

PORTARIA Nº 413/2023/SEMA/MT

Constitui comissão para atuar no processo de inventário físico e financeiro de bens móveis permanentes, avaliação inicial e regularização das informações dos bens patrimoniais da Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA/MT, e estabelece outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE, em substituição, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 71, inciso IV, da Constituição Estadual e o art. 3º, da Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Estadual;

Considerando o disposto nos artigos 94, 95, 96 e 100 da Lei nº 4.320/64, que dispõe sobre o levantamento físico-financeiro de cada unidade administrativa;

Considerando o Decreto nº 194, de 15 de julho de 2015 e suas alterações, bem como a Instrução Normativa nº 03/2015/SEGES que dispõe que o inventário físico deve ser realizado in loco anualmente, para verificação física do bem, identificado pelo respectivo número de patrimônio e descrição, com objetivo de detectar todas as anomalias constantes no patrimônio, para verificar a exatidão dos registros de controle patrimonial, bem como a adequação dos registros patrimoniais e contábeis.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir comissão formada pelos servidores abaixo elencados para, sob a presidência do primeiro e na ausência do presidente o vice assume, atuar na implementação do processo de levantamento físico e financeiro de bens móveis permanentes da Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA/MT para o atual exercício financeiro:

- I- Dayane de Moraes Viana - presidente;
- II- Daniel Labaig de Miranda - vice-presidente;
- III- Isabela de Almeida Barbosa;
- IV- Jocileide Isabel Pereira Leite Ramos;
- V- Josimar de Brito Ferreira;
- VI- Katia Moser Borges de Oliveira;
- V- Leandro Augusto Pereira Dourado;
- VI- Maria Antônia Corrêa;
- VII- Natalia Alencastro de Albuquerque Lins Turi Marques;
- VIII- Odilson João de Arruda;
- IX- Reginaldo Macedo dos Santos;
- X- Rodrigo Kássio Barros Lima;
- XI- Yara da Silva Rodrigues;
- XII- Milena Correa Ferrari.

Parágrafo único. Havendo impossibilidade da comissão realizar o levantamento in loco, os trabalhos poderão ser realizados por servidor indicado pela chefia imediata de cada unidade administrativa.

Art. 2º O inventário anual tem como objetivo detectar todas as anomalias constantes no patrimônio e fornecer subsídios para:

- I - Verificação da exatidão dos registros de controle patrimonial, mediante realização dos levantamentos físicos;
- II - Realização de ajustes entre os registros do SIGPAT e FIPLAN;
- III - Avaliação e controle gerencial dos bens permanentes;
- IV - Encaminhamento das informações aos órgãos de controle;
- V - Confirmar as responsabilidades pela guarda dos bens móveis;

Art.3º A comissão deverá adotar os seguintes procedimentos:

I - Coordenar os trabalhos de realização do levantamento físico dos bens patrimoniais no órgão;

II - Atualizar no sistema SIGPAT as informações sobre os bens encontrados nas unidades;

III - Analisar as divergências encontradas e regularizar as informações, realizando, se necessário, transferências, baixas, incorporações, modificações de números de RP, dentre outros;

IV - Elaborar Termo de Responsabilidade e/ou Termo de Transferência Interna atualizado e encaminhá-lo às unidades para assinatura do responsável ou seu substituto legal;

V - Entregar o relatório de bens patrimoniais da unidade ao respectivo gestor para análise e avaliação das informações confirmação e atesto;

VI - Exigir do gestor documentos comprobatórios de transferências ou baixa de bens para outras unidades ou para a gerência de patrimônio mobiliário, a fim dele se eximir da responsabilidade pela guarda;

VII - Confrontar as informações das unidades com registros constantes no relatório de bens patrimoniais;

VIII - Registrar o patrimônio encontrado, inclusive os que estejam em desuso ou danificado, verificando a conformidade ou não conformidade entre as informações constantes no relatório de bens patrimoniais e os bens encontrados na unidade;

XIV - Fixar, se necessário, identificação de registro patrimonial (RP), em todos os bens que não possuem ou que estejam na iminência de perder a identificação por descolamento da plaqueta;

XV - Finalizar o levantamento patrimonial, ajustes e relatório conclusivo contendo documentos comprobatórios, no caso de pendências, e entregar a gerência de patrimônio mobiliário do órgão no prazo final de 30 de novembro de 2022.

Art. 4º Caso a comissão instituída necessite de apoio, deverão notificar as unidades para que cada qual indique servidor para auxiliar nos trabalhos referentes ao levantamento patrimonial, tendo esses as mesmas atribuições previstas no artigo 3º e incisos, desta portaria.

Art. 5º Nas unidades em que não houver diretor, gerente, coordenador, superintendente nomeado, o Secretário Adjunto a que estiverem vinculados deverá indicar servidor para efetuar o levantamento patrimonial conforme art. 3º, assinar o relatório de bens patrimoniais e encaminhá-lo à gerência de patrimônio mobiliário.

Parágrafo único. Nas unidades formadas exclusivamente por ocupante de cargo de direção e chefia, deverá esse realizar os procedimentos previstos no artigo 3º desta Portaria.

Art. 6º Quando convocados, os membros da comissão ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta Portaria.

Art. 7º Durante a realização do inventário fica vedada toda e qualquer movimentação física dos bens localizados nas unidades abrangidas pelos procedimentos de levantamento, exceto mediante autorização específica da Comissão de inventário e Gerência de Patrimônio.

Art. 8º Toda documentação relativa ao inventário físico financeiro realizado deverá ficar sob a guarda do setor de patrimônio e à disposição dos órgãos de controle.

Art. 9º Sempre que julgar necessário a comissão poderá requisitar ao gabinete da Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica - SAAS recursos humanos para atuação em conjunto nos trabalhos que tratam esta portaria.

Art. 10. A comissão terá acesso a toda documentação necessária, bem como receberá total suporte da Unidade Setorial de Controle Interno, Coordenadoria de Tecnologia da Informação, Coordenadoria de Unidades de Conservação e Superintendência de Gestão da Desconcentração e Descentralização para execução de seus trabalhos.

Art. 11. O inventário anual deverá ser concluído e encaminhado de forma preliminar ao seu setor contábil até o dia 15 de dezembro do exercício corrente e versão final, contendo todas as informações até 10 de janeiro do exercício seguinte.

Art. 12. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

Cuiabá, 09 de maio de 2023.

Alex Sandro A. Marega

Secretário de Estado de Meio Ambiente em Substituição

Portaria nº 008/2023/SEMA/MT

SEMA/MT

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 4fcfd970

Consulte a autenticidade do código acima em https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar