

PORTARIA Nº 022/2019/CPS/SECITEC

Institui a Comissão para realização de Inventário Físico Financeiro, avaliação inicial e regularização das informações dos Bens Patrimoniais Móveis da Secretaria de Ciências e Tecnologia - SECITEC.

O SECRETÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 71, I, II E IV da Constituição Estadual e, CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 4.320/64 que dispõe sobre o levantamento físico e financeiro das Unidades Administrativas; CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 194, de 15 de julho de 2015, que normatiza a gestão dos bens patrimoniais móveis, do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso. CONSIDERANDO a necessidade de realização de inventário físico financeiro de bens móveis da Secretaria de Ciências e Tecnologia - SECITEC de Mato Grosso, e; CONSIDERANDO a necessidade de regularizar as informações patrimoniais da Secretária de Ciências e Tecnologia de Mato Grosso no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial e FIPLAN; RESOLVE:

Art. 1º Instituir comissão para realização do Inventário Físico Financeiro, avaliação inicial e regularização das informações patrimoniais da Secretária de Ciências e Tecnologia do Estado de Mato Grosso.

Art. 2º A referida Comissão será composta pelos servidores abaixo descritos, sob a presidência do Primeiro.

Presidente: André Luis Roder de Souza: Coordenador de Patrimônio e Serviço: matrícula nº 135301

Deodato Fernandes da Silva: Analista Administrativo, matrícula nº 128667 - Efetivo

Benedito de Moraes Campos: Gerente de Patrimônio e Materiais: matrícula nº 288057

Composição das subcomissões das Escolas Técnicas Estaduais responsáveis pelo Inventário:

I - Escola Técnica Estadual de Barra do Garças

Kênia Caetano Diniz: matrícula 237680

Camila Jordana Ferreira Lourenço: matrícula 285500

II - Escola Técnica Estadual de Sinop

Willian Alex Constantini: matrícula 269721

Marcos Rene da Silva: matrícula 205125

III - Escola Técnica Estadual de Cuiabá

Simey Adriany Alcalá Souza: matrícula 289909

Jacqueline Rodrigues de Andrade: matrícula 74683

IV - Escola Técnica Estadual de Poxoréu

Alexandre Umbelino Pereira: matrícula 291118

Vinícius Vieira da Silva Bezerra: matrícula 289816

V - Escola Técnica Estadual de Diamantino

Eva Luiza de Melo: matrícula 220479

Reginaldo B. Fontes Souza: matrícula 65437

Zita Maria Palmeira Rabello Casagrande: matrícula 33263

VII - Escola Técnica Estadual de Tangará da Serra

Juvenil Gilberti: matrícula 35907

Carlos Eduardo do Nascimento: matrícula 135303

Eliandra Rita Nezi Medeira: matrícula 271119

VIII - Escola Técnica Estadual de Rondonópolis

Neiva Terezinha de Col: matrícula 47111

Lúcio Mário Nogueira de Arruda: matrícula 135303

Clóvis dos Santos Gomes Jardim: matrícula 119102

IX - Escola Técnica de Chapada dos Guimarães

Djaik Souza Neves: matrícula 280045

Flora Ferreira Camargo: matrícula 27287

X - Escola Técnica Estadual de Alta Floresta

José Luiz Augusto Teixeira: matrícula 71321

Marcio José Tíbola: matrícula 247003

XI - Escola Técnica Estadual de Lucas do Rio Verde

José Otacílio Mainardi: matrícula 133905

Rosane Koval: matrícula: 267695

Art. 3º O Inventário Anual tem por objetivo detectar todas as anomalias constantes no patrimônio e fornecer subsídios para:

- I verificação da exatidão dos registros de controle patrimonial, mediante a realização de levantamentos físicos;
- II realização de ajuste entre os registros do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial SIGPAT e o Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças FIPLAN;
- III avaliação e controle gerencial dos bens permanentes;
- IV encaminhamento de informações aos Órgãos de Controle;
- V confirmar as responsabilidades pela guarda dos bens patrimoniais móveis.

Art. 4º Compete à Comissão de Inventário da Secretária de Ciências e Tecnologia de Mato Grosso:

- I Elaborar calendário de inventário anual, definindo o cronograma para sua execução e divulgar às unidades administrativas, juntamente com o material necessário para o levantamento físico;
- II Coordenar os trabalhos de realização do levantamento físico dos bens patrimoniais, no órgão;
- III Receber a Planilha de levantamento físico das Unidades Administrativas e fazer a conciliação com o Sistema Integrado de Gestão Patrimonial SIGPAT;
- IV - Atualizar as informações sobre os bens encontrados nas unidades, no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial SIGPAT;
- V -Analisar as divergências encontradas e regularizar as informações, realizando, se necessário, transferências, baixas, incorporações, modificações de números de RP, dentre outros;
- VI Solicitar aos responsáveis pelas Unidades, documentos comprobatórios de transferências de bens quando não localizado;
- VII Realizar em conjunto com o Setor de Patrimônio a avaliação inicial dos bens móveis;
- VIII Emitir Termo de Responsabilidade atualizado e encaminhá-lo às unidades para assinatura do responsável ou seu substituto legal;
- IX Propor a destinação dos bens inservíveis e não reaproveitáveis pela Secretária.
- X Elaborar inventário final e encaminhar ao Setor de Patrimônio da Secretária.

Art. 5º Compete aos ocupantes de cargos de direção e chefia indicar os membros para compor as subcomissões ou na impossibilidade de formalas, designar servidor de sua confiança para realizar o levantamento físico dos bens móveis da unidade, assim como ratificar e encaminhar a Planilha de Levantamento Físico dos bens da unidade devidamente protocolado, como também encaminhar o arquivo em formato. XLS para o e-mail da comissão inventariante desta autarquia, no prazo definido, bem como qualquer documentação adicional relativa ao levantamento da unidade sob a sua direção.

Art. 6º Compete às subcomissões ou servidores designados para realização do levantamento físico dos bens móveis nas unidades:

- I Solicitar ao responsável pela unidade, livre acesso a qualquer espaço físico para efetuar o levantamento dos bens;
- II Requisitar os recursos necessários para a realização do levantamento;

III Realizar "in loco" o levantamento dos bens patrimoniais da unidade, com apoio e orientação da Comissão de Inventário;

IV -Solicitar ao responsável pela unidade levantada, quando necessário, auxílio, informações e documentos para identificação e quantificação dos bens;

V Verificar a integridade e a fixação do registro patrimonial de cada bem e em caso de avaria ou descolamento da plaqueta do modelo atualmente adotado, identificá-los com numeração provisória para posterior regularização;

VI Para fins de levantamento deverá ser utilizada a Planilha que será encaminhada pela comissão.

VII Elaborar Relatório Final de Levantamento da unidade, apresentando ao responsável para validação;

VIII- Assinar as Planilhas de Levantamento Físico de Bens

Móveis, juntamente com o responsável pela unidade.

Art. 7º Quando convocados os membros da comissão ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta portaria.

Art. 8º 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.

Art. 9º Toda documentação relativa ao inventário físico financeiro realizado, deverá ficar sob a guarda do Setor de Patrimônio e a disposição dos Órgãos de Controle.

Art. 10º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogandose as disposições em contrário.

Cuiabá, 25 de fevereiro de 2019

NILTON BORGES BORGATO

Secretário de Estado de Ciências Tecnologia - SECITEC

---

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: 78b3f5ba

Consulte a autenticidade do código acima em [https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario\\_oficial/consultar](https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar)