

PORTARIA Nº 079/2018/GAB/SEDEC

Institui Comissão para realização de Inventário Físico e Financeiro, avaliação inicial e regularização das informações dos bens patrimoniais móveis, imóveis e bens de consumo da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria 300/2017/SEDEC/GAB 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 Instrução Normativa nº 03/2015 que orienta os Órgãos e Entidades sobre os procedimentos a serem adotados na realização do Inventário Anual e regularização dos bens móveis pertencentes ao Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES, que Orienta os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, sobre os procedimentos a serem adotados na realização do inventário dos Bens Imóveis;

CONSIDERANDO a necessidade de realização de inventário físico e financeiro de bens móveis, imóveis e bens de consumo da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC e;

CONSIDERANDO a necessidade de regularizar as informações patrimoniais da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC, no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIGPAT e no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Instituir comissão para realização do Inventário Físico e Financeiro, avaliação inicial e regularização das informações dos bens patrimoniais móveis, imóveis e bens de consumo da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

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

Cleber Benedito Metello matrícula: 203848

Danilo Vidal Castro matrícula: 273622

Aline Sayuri Saito matrícula: 232776

Lúcia Mayumi Wakamori matrícula: 204845

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 do Estado de Mato Grosso - 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 Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC:

I - Elaborar calendário de inventário anual, definindo o cronograma para sua execução e divulgar as unidades administrativas;

II - Coordenar os trabalhos de realização do levantamento físico dos bens patrimoniais móveis, no órgão;

III - Realizar o levantamento físico dos bens patrimoniais móveis;

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 pelos setoriais de patrimônio, documentos comprobatórios de transferências ou baixas de bens;

VII - Elaborar Termo de Responsabilidade atualizado e encaminhá-los às unidades para assinatura do responsável ou seu substituto legal;

VIII - Realizar em conjunto com o Setor de Patrimônio a avaliação inicial dos bens patrimoniais móveis;

IX - Elaborar inventário final e encaminhar ao Setor de Patrimônio do órgão e à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços.

Art. 5º Compete aos ocupantes de cargos de direção e chefia, indicar os membros para compor as subcomissões ou na impossibilidade de formá-las, 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 patrimoniais móveis da unidade à comissão inventariante do Órgão ou Entidade, 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 patrimoniais 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 móveis 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 - Identificar na Planilha de Levantamento Físico o estado de conservação dos bens móveis levantados, descrevendo suas características e informando os suscetíveis de desfazimento para ciência do Setor de Patrimônio;

VII - Assinar as Planilhas de Levantamento Físico de Bens Patrimoniais Móveis, juntamente com o responsável pela unidade.

VIII - Elaborar Relatório Final de Levantamento da unidade, apresentando-o ao responsável para validação;

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 patrimoniais móveis localizados nas unidades abrangidas pelos procedimentos de levantamento, exceto mediante autorização específica da Comissão de Inventário.

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

Art. 10 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 a versão final, contendo todas as informações, até 07 de janeiro do exercício seguinte.

Art. 11 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registrada, Publicada, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 06 de março de 2018.

ELIAS ALVES DE ANDRADE

Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

SEDEC

(original devidamente assinado)

Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: ab3a82af

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)