

PORTARIA Nº 332/2024/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.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE, 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 e suas alterações, 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 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 - FERNANDA LA SERRA DIAS - GERÊNCIA DE TRANSPORTE, matrícula nº. 241377;
- II - LEANDRO AUGUSTO PEREIRA DOURADO - GERÊNCIA DE ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, matrícula nº. 107594;
- III - JOSÉ BATISTA FRANCO JUNIOR - GERÊNCIA DE SERVIÇOS GERAIS, matrícula nº. 241199;
- IV - ILZA FERREIRA DA PAZ - COORDENADORIA CONTÁBEL, matrícula nº. 241130;
- V - ELAINE CRISTINA VICENTE DA SILVA - GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO, matrícula nº. 322501;
- VI - ANGÉLICA DA SILVA MELLO - GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA, matrícula nº. 308383;
- VII - CAMILA TOMAZ FERREIRA - SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO E MONITORAMENTO AMBIENTAL, matrícula nº. 302710;
- VIII - CREVERSON MAGALHAES LONDON - SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO, matrícula nº. 79553;
- IX - LUCIENE FELIX DOS SANTOS - SUPERINTENDÊNCIA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL E ATENDIMENTO AO CIDADÃO, matrícula nº. 338420;
- X - JULIANA MENEZES DE CARVALHO - SUPERINTENDÊNCIA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL E ATENDIMENTO AO CIDADÃO, matrícula nº. 257589;
- XI - MILENA CORREA FERRARI - SUPERINTENDÊNCIA DE MUDANÇAS CLIMÁTICAS E BIODIVERSIDADE, matrícula nº. 239120;
- XII - REBECA MARCOS - SUPERINTENDÊNCIA DE MUDANÇAS CLIMÁTICAS E BIODIVERSIDADE, matrícula nº. 283126;
- XIII - VINICIUS SALLES PADOVAN REZEK - DUDALTAFLO - matrícula nº. 226333;
- XIV - GRAYK MENDES COELHO - DUDBARRA - matrícula nº. 252733;
- XV - SEBASTIAO WANDERLEY PAEZANO - DUDCACERES - matrícula nº. 79560;
- XVI - LEONARDO XAVIER ELIAS - DUDCONFRE - matrícula nº. 310024;
- XVII - MARCELO MUNIZ MARTINS OLIVEIRA - DUDGUARAN - matrícula nº. 95554;
- XVIII - PRISCILLA DE CAMARGO NEGRI - DUDJUINA - matrícula nº. 252611;
- XIX - HUDSON RODRIGUES DA CRUZ - DUDRONDON - matrícula nº. 252670;
- XX - GABRIEL CONTER DE SÃO JOSÉ - DIR UNID DESCONCENTR - matrícula nº. 227259;

XXI - RITA DE CÁSSIA DE SOUZA - DUDTANGARA - matrícula nº. 208204;

XXII - MARIALVA FREITAS FERREIRA DE SOUZA - CODD/SGDD - matrícula nº. 203327.

Parágrafo único. Havendo impossibilidade de a 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;

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

X - 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 20 de novembro de 2024.

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 07 de janeiro do exercício seguinte.

Art. 12. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Cuiabá/MT, 25 de março de 2024.

Mauren Lazzaretti

Secretária de Estado de Meio Ambiente

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: 118318c3

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