

PORTARIA Nº 142/2024/INDEA/MT

Institui Comissão para realização de Inventário Físico-Financeiro, avaliação inicial e regularização das informações dos bens de consumo do Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso para o exercício financeiro de 2024.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO - INDEA/MT, no uso de suas atribuições legais e regimentais e;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 4.320/64, que dispõe sobre o levantamento físico e financeiro das Unidades Administrativas;

Considerando a Lei Estadual nº 11.109, de 20 de abril de 2020, que dispõe sobre a gestão patrimonial da Administração Pública do Estado de Mato Grosso;

Considerando o Decreto Estadual nº 194, de 15 de julho de 2015, consolidado até o Decreto Estadual nº 595, de 08 de junho de 2016, que normatiza a gestão dos bens patrimoniais móveis do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

Considerando Instrução Normativa nº 03/2015/SEGES, que orienta os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, sobre os procedimentos de inventário de bens móveis.

Considerando a necessidade de atualizar e regularizar as informações dos bens de consumo do Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso-INDEA/MT no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIGPAT e no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças - FIPLAN.

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir Comissão para realização do Inventário Físico-Financeiro do ano de 2024 dos bens de consumo no âmbito do Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso-INDEA-MT, com a finalidade de proceder ao levantamento físico, registro das informações e ajustes necessários.

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

I - Silvio da Silva Rondon, matrícula nº 80130

II - Luciane Brandão da Penha - matrícula nº 320374

III - Antônio Carlos Roberto e Silva, matrícula nº 256843

IV - José Marcelo Vilela Rossi de Brito, matrícula nº 252761

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

I- Verificação da exatidão dos registros de controle de estoque, 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 materiais;

IV- Encaminhamento de informações aos Órgãos de Controle.

Art. 4º. Compete à Comissão de Inventário do Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso:

I- Elaborar calendário de inventário anual, definindo o cronograma para sua execução, juntamente com o material necessário para o levantamento físico;

II- Coordenar os trabalhos de realização do levantamento físico dos materiais de consumo da Autarquia;

III- Atualizar as informações sobre os materiais no SIGPAT;

IV- Analisar as divergências encontradas e regularizar as informações, realizando, se necessário, transferências, baixas, incorporações, modificações, dentre outros;

V- Propor a destinação dos materiais inservíveis e não reaproveitáveis pela Autarquia;

VI- Elaborar o Relatório Final do Inventário e encaminhar ao Setor de Patrimônio da Autarquia até 02 de dezembro de 2024.

Art. 5º. A Gerência de Patrimônio e Materiais deverá adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

I - Auxiliar e orientar a Comissão de Inventário e os servidores designados nos trabalhos pertinentes, quando solicitado;

II - Providenciar a regularização junto aos órgãos competentes das irregularidades constatadas, conforme a legislação vigente;

III - Deliberar e acompanhar o trabalho de levantamento físico dos bens de consumo e ajustes no sistema SIGPAT;

IV - Monitorar o trabalho da Comissão de Inventário para o cumprimento dos prazos estabelecidos nesta Portaria;

V - No decorrer do exercício, poderá encaminhar para a Coordenadoria de Contabilidade a documentação necessária dos bens que porventura restarem pendentes de registros contábeis;

VI - Finalizado o Relatório Final do Inventário 2024 pela comissão, a Gerência de Patrimônio Materiais emitirá a manifestação técnica e encaminhará o processo para a Presidência até o dia 05 de dezembro de 2024, para conhecimento e providências, o qual deverá ser formalmente validado ou contestado pelo gestor no prazo de 03 (três) dias corridos.

VII - Após a análise do gestor máximo do INDEA, o processo de inventário deverá ser encaminhado para o setor de contabilidade até o dia 11 de dezembro 2024, para a realização dos ajustes contábeis.

VIII - O setor contábil deverá realizar os ajustes necessários até 16 de dezembro de 2024 e juntar aos autos do processo de inventário as devidas considerações.

IX - Efetuados todos os ajustes patrimoniais e contábeis, o processo de inventário deverá ser encaminhado para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, impreterivelmente até o dia 06 de janeiro de 2025.

Art. 6º Compete à Presidência do INDEA os seguintes procedimentos:

I - Receber o processo contendo o Relatório Final do Inventário 2024 e manifestação do setor de patrimônio até o dia 05 de dezembro de 2024, o qual deverá ser formalmente validado ou contestado pelo gestor no prazo de 03 (três) dias corridos.

II - A ausência de validação/aceitação ou contestação pela Presidência quanto ao Relatório do Inventário encaminhado pela Coordenadoria de Patrimônio e Serviços dentro do prazo de 03 (três) dias implicará em aceitação tácita pelo gestor.

III- A contestação do Relatório do Inventário pelo gestor deverá ser formalizada nos autos do processo de Inventário e deverá ser analisada primeiramente pela Comissão de Inventário e, após, será encaminhada para a Coordenadoria de Patrimônio e Serviços, que deverá efetuar a análise necessária, com resposta em até 03 (três) dias corridos sobre as providências a serem adotadas.

IV - Autorizar as incorporações e baixas necessárias, mediante instrução de processo e observância das normas que regem a matéria, para o devido registro patrimonial e contábil;

V - Apoiar e promover os meios adequados para que a Comissão execute o trabalho de inventário;

VI - Estabelecer os prazos para conclusão dos trabalhos, sendo as seguintes datas:

a) 02 de dezembro de 2024 a data limite para a conclusão dos trabalhos pela Comissão de Inventário e envio do processo para o Patrimônio.

b) 05 de dezembro de 2024 a data limite para a conclusão dos trabalhos do setor de Patrimônio e envio do processo de inventário para a Presidência.

c) 11 de dezembro de 2024 a data limite para a conclusão da análise da Presidência e o envio do processo de inventário à Contabilidade.

d) 16 de dezembro de 2024 a data limite para a conclusão dos trabalhos da Contabilidade;

e) 17 a 27 de dezembro de 2024 realização dos ajustes necessários e finalização do processo para envio ao Órgão Central de Patrimônio (SEAPS/SEPLAG).

f) 06 de janeiro de 2025 a data limite para o envio do processo de inventário para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços - SEAPS/SEPLAG.

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 materiais pelos

procedimentos de levantamento, exceto mediante autorização específica da Comissão de Inventário de Bens de Consumo.

Art. 9º. 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. 10º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 27 de maio de 2024.

Emanuele G. de Almeida

Presidente do INDEA

(original assinado)

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: c4e35cdc

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