

PORTARIA Nº 047/2023/CASACIVIL

Institui Comissão para realização de Inventário Físico Financeiro, e regularização das informações dos bens de consumo e para desfazimento de bens inservíveis da Casa Civil do Estado de Mato Grosso.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA DA CASA CIVIL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, I, II e IV da Constituição Estadual, e, considerando a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, que estatui Normas de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, em especial seus artigos 83, 89, 94, 95 e 96;

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 Lei Complementar nº 612/2019, de 28 de janeiro de 2019, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Estadual e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 03/2015/SEGES, que orienta os Órgãos e Entidades sobre procedimentos a serem adotados na realização do Inventário Anual e regularização dos bens móveis pertencentes ao Poder Executivo do Estado;

CONSIDERANDO a necessidade de realização de inventário físico financeiro de bens Consumo da Casa Civil.

CONSIDERANDO ainda, a necessidade de regularizar as informações patrimoniais no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial e FIPLAN e atualizar os membros da referida Comissão.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir comissão para realização do Inventário Físico Financeiro dos Bens de Consumo, de Almoarifado e para desfazimento de bens inservíveis e em desuso da Casa Civil do Estado de Mato Grosso.

Art. 2º A referida Comissão será composta pelos servidores abaixo descritos:

Presidente:

NICERIA ROSA LEITÃO SANTANA: Matrícula nº 222258

Membros:

GIULIANO ROTHBARTH ZANUTTO: Matrícula nº 280268

JOSÉ GONÇALO DE FREITAS: Matrícula nº 80110

RAFAEL DA ROSA LINO JUNIOR: Matrícula nº 288017

ANDERSON LEITE BULHOES: Matrícula nº 309525

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

I - Inventariar trimestral, semestral e anualmente o estoque do almoarifado;

II - Apresentar a cada trimestre, semestre e ano os relatórios parciais ao setor responsável pela gestão do almoarifado a respeito dos levantamentos efetuados;

III - Ao final do exercício, entregar ao setor responsável pela gestão do almoarifado o relatório conclusivo dos trabalhos realizados e os documentos comprobatórios;

IV - Realizar correções e atualizações dos valores distorcidos dos bens de consumo;

V - Propor o tratamento a ser dispensado nas situações de inconsistências no inventário, conforme disposto no Decreto nº 1.974/2013, de 25/10/2013;

VI - Propor, quando necessário, procedimentos que visam a dar maior segurança e controle na gestão do almoarifado;

VII - Identificar e analisar itens em estoque sem movimentação, efetuar, se for o caso, a baixa (transferência) e encaminhar à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG

Art. 4º O Setor responsável pela gestão do almoxarifado deverá adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- I - Auxiliar e orientar a Comissão nos trabalhos pertinentes, quando solicitado;
- II - Receber e confrontar os levantamentos realizados pela Comissão com os registros constantes no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIGPAT;
- III - Atualizar os itens de material inventariados no SIGPAT;
- IV - Regularizar junto aos órgãos competentes as irregularidades constatadas, conforme a legislação vigente;
- V - Propor o tratamento a ser dispensado nas situações de inconsistências no inventário, conforme disposto no Decreto nº 1.974/2013, de 25/10/2013;
- VI - Propor, quando necessário, procedimentos que visam a dar maior segurança e controle na gestão do almoxarifado;
- VII - Identificar e analisar itens em estoque sem movimentação, efetuar, se for o caso, a baixa (transferência) e encaminhar à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG.

Art.5º Compete a mesma comissão o desfazimento dos materiais inservíveis, classificados como irrecuperáveis, a serem baixados por inutilização:

- I - Catalogar todos os materiais inservíveis, com levantamento fotográfico da situação dos bens a serem baixados;
- II - Compete à Comissão de Desfazimento a seleção dos bens e demais procedimentos que integram os processos de baixa e desfazimento, conforme descritos na IN 03/2016/SEGES/SEAPS;
- III - Relacionar todos os bens a serem baixados e passar à unidade de almoxarifado para baixa no sistema SIGPAT e para a Contabilidade para baixa no sistema FIPLAN.

Art. 6º Determinar a todos os titulares das Unidades Administrativas que ofereçam à Comissão de Inventário os meios, recursos e colaboração indispensáveis para o fiel cumprimento de suas atribuições.

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

Art. 8º Estabelecer a data de 15 de dezembro do ano corrente, a data limite para a conclusão dos trabalhos.

Art. 9º Toda documentação relativa ao inventário físico financeiro realizado, deverá ficar sob a responsabilidade da Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado.

Art. 10º Toda e qualquer alteração de valores de bens patrimoniais deverá gerar reflexo no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN.

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

Cuiabá/MT, 2 de maio de 2023.

ANILDO CESARIO CORREA

SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO SISTEMICA

CASA CIVIL

(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: 45ce5c13

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