

PORTARIA Nº.010 /2022/SECITECI/MT

Institui a Comissão para realização de Inventário Físico Financeiro, avaliação inicial e regularização das informações dos Bens Patrimoniais Móveis, Imóveis e Bens de Consumo/Almoxarifado da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação/SECITECI.

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, Imóveis e Bens de Consumo/Almoxarifado e 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.

João Victor Coelho de Campos - matrícula: 297415

Renato Antonelli Ferreira da Silva - matrícula: 265079

Benedito Anunciação Santana - matrícula: 308903

Composição das subcomissões das Escolas Técnicas Estaduais responsáveis pelo Inventário:

I - Escola Técnica Estadual de Barra do Garças

Camila Jordana Ferreira Lourenço - matrícula: 285500

II - Escola Técnica Estadual de Sinop

Marcos Rene da Silva: matrícula 205125

III - Escola Técnica Estadual de Cuiabá

Simey Adriany Alcalá Souza - matrícula: 289909

IV - Escola Técnica Estadual de Poxoréu

Josiane Brito - matrícula: 302515

V - Escola Técnica Estadual de Diamantino

Antônio dos Santos Junior - matrícula 97384

VI - Escola Técnica Estadual de Alta Floresta

Giorgio André Granemann - matrícula 117748

VII - Escola Técnica Estadual de Tangará da Serra

Carlos Alessandro Buono - matrícula:274101

VIII - Escola Técnica Estadual de Rondonópolis

Clóvis dos Anjos Gomes Jardim - matrícula:119102

IX - Escola Técnica Estadual de Lucas do Rio Verde

José Otacílio Mainardi - matrícula:133905

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 Ciência, Tecnologia e Inovação 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-los 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 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 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-o 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, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a portaria de nº. 114/2021/SECITECI/MT, publicada à pag. 39 do Diário Oficial do Estado de Mato Grosso nº 28.070, do 24 de agosto de 2021.

Publique-se, registre-se e cumpra-se

Cuiabá, 09 de fevereiro de 2022.

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: e848e45b

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