

PORTARIA Nº 038/2021/GS/SINFRA/MT.

Institui Comissão para realização de Inventário Físico Financeiro, referente aos Bens Móveis, de consumo e para desfazimento de bens inservíveis.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA, 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 n.º 194/2015, que normatiza a gestão dos bens patrimoniais móveis do Poder Executivo do Estado;

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 ainda, a necessidade de regularizar as informações patrimoniais e contábeis dos móveis e materiais de consumo sob a responsabilidade desta Unidade Administrativa.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir comissão para realização do Inventário Físico Financeiro dos Bens Móveis, de Almoxarifado e para desfazimento de bens inservíveis e em desuso da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística.

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

Presidente:

Adriano Pauli

Membros:

Luiz Vinicius Carvalho Moreira

Luiz Carlos Aguiar Moro

Márcio José Silva Gonçalves de Sá

Valdemir de Oliveira Silva

Marcelo Souza Santana

Gladistoney Sales Santos

Eli Jairo de Araújo

Art. 3º Compete à Comissão de Inventário do órgão ou entidade:

I - Solicitar à Coordenadoria de Materiais e Patrimônio, e, caso necessário, às unidades administrativas, as informações sobre todos os móveis que estejam sob a responsabilidade do órgão ou entidade, sejam eles próprios, locados ou utilizados por cessão ou outro instrumento jurídico, inclusive a informação sobre a existência de instrumento jurídico que autorize a utilização do imóvel, tais como termos de Cessão, Permissão, Comodato e afins;

II - Realizar a consolidação das informações encaminhadas pelas unidades administrativas/setorial patrimônio;

III - Realizar diligências, sempre que julgar necessário, visando à confirmação de informações;

IV - Elaborar planejamento dos levantamentos físicos "in loco", definindo calendário e cronograma para sua execução;

V - Informar às unidades administrativas a serem inventariadas o cronograma de execução das atividades;

VI - Solicitar do responsável pela unidade, livre acesso a qualquer espaço físico para efetuar o levantamento dos bens;

VII - Registrar todas as ocorrências na realização dos trabalhos;

VIII - Elaborar Relatório Final de Inventário;

IX - Encaminhar Relatório Final de Inventário e pastas individualizadas de cada setorial inventariada do órgão ou entidade, mediante assinatura do Termo de Entrega do Relatório Final do Inventário até o dia 20 de novembro do ano corrente;

Art. 4º Também compete à comissão efetuar o inventário físico e financeiro de almoxarifado, referente aos bens de consumo.

Art. 5º Compete a mesma comissão o desfazimento de bens móveis inservíveis, classificados como irrecuperáveis, a serem baixados por inutilização:

I - Catalogar todos os bens 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 patrimônio 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 20 de novembro 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 Material e Patrimônio.

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, 18 de junho de 2021.

MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA

Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística

SINFRA/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: 076867ba

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