

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso

PORTARIA Nº 491, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2016.

Institui a Comissão para realização de Inventário Físico Financeiro, avaliação inicial e regularização das informações dos bens patrimoniais móveis do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso.

O PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO 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 do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso, e;

CONSIDERANDO a necessidade de regularizar as informações patrimoniais do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial e FIPLAN;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir comissão única para realização do Inventário Físico Financeiro dos materiais de consumo em estoque no almoxarifado e dos bens pertencentes ao ativo permanentes em uso, estocado, cedidos e ou recebidos em cessão, inclusive avaliação inicial e regularização das informações patrimoniais do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso.

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

Alex Batista da Costa

Anízio as Silva Campos Filho

Jandercio Manoel Alves

Marcos Borba Salomão

Mauricio de Carvalho

Salvador Monteiro da Silva

Wesllen Souza de Arruda

Marcos Vinicius Costa Pedroso Silva

João Marcelo Regis Lopes

Jardson Antonio Barbosa

Daniel Marques de Souza

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 do Departamento Estadual de Trânsito 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 autarquia;

X - Elaborar inventário final e encaminhar ao Setor de Patrimônio da autarquia.

Art. 5º Compete aos ocupantes de cargos de direção e chefia das unidades e/ou setores indicar os membros para compor as subcomissões ou, na impossibilidade de formá-las, designando servidor de sua confiança para realizar o levantamento físico dos bens móveis da unidade, bem como ratificar e encaminhar a Planilha de Levantamento Físico dos bens da unidade devidamente protocolado. Deve, ainda, 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.

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: 57cd2541

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