

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso

PORTARIA Nº.74 /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;

CONSIDERANDO a lei 11.109/2020, que dispõe sobre a gestão patrimonial da Administração pública do Estado de Mato Grosso.

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.

MEMBROS	MATRÍCULA FUNÇÃO	
VALDEMIR NERI RAMOS	255453	PRESIDENTE
SÓCRATES DE ALBUQUERQUE MENEZES	64591	VICE-PRESIDENTE
JOÃO VICTOR COELHO DE CAMPOS	297415	MEMBRO
RENATO ANTONELLI FERREIRA DA SILVA	265079	MEMBRO
BENEDITO ANUNCIACAO DE SANTANA	308903	MEMBRO

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 Bueno - 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

X - Escola Técnica Estadual de Cáceres

Douglas Alexandre de Campos Castrillon Junior - matrícula: 308078

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.

Publique-se, registre-se e cumpra-se

Cuiabá - MT, 20 de junho de 2022.

Maurício Munhoz Ferraz

Secretário de Estado de Ciências Tecnologia - SECITECI/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: 0cb29349

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