

PORTARIA Nº 1413/2023/DPG

A DEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais conferidas pelo art. 11, inciso I, da Lei Complementar nº 146, de 29 de dezembro de 2003;

CONSIDERANDO a decisão proferida no procedimento nº 33130/2023;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº4.320/1964 dispõe sobre o levantamento físico e financeiro das Unidades Administrativas;

CONSIDERANDO a necessidade de realização de inventário físico-financeiro de bens da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a necessidade de manter regularizadas as informações patrimoniais da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso em consonância com o Sistema FIPLAN.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros da comissão para realização do Inventário Físico Financeiro, avaliação inicial e regularização das informações patrimoniais da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso.

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

PRESIDENTE: Wesler Tharso Oliveira da Silva Martins - matrícula: 101082

MEMBROS: Adilton Nogueira Tavares - matrícula 100152

Marcus Augusto Boa Morte Brandão - matrícula 101003442

Wagner Gomes dos Santos - matrícula 100841

Alexsander Araujo Nascimento - matrícula 100870

Jumar Alves Senabio - matrícula 101100

SUPLENTE: Felipe Douglas Machado da Cunha - matrícula: 100759

Paulo Henrique Martins Rodrigues de Souza - matrícula - 100917

Endry Lucas dos Santos Egídio - matrícula 100917.

Art. 3º O Inventário Anual tem por objetivo detectar todas as inconsistências 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 o inventário físico 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 - Confirmação das responsabilidades pela guarda dos bens patrimoniais móveis.

Art. 4º Compete à Comissão de Inventário da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso:

I - Elaborar o calendário de inventário anual, definindo o cronograma para sua execução e divulgando-o para as unidades administrativas;

II - Coordenar os trabalhos de realização do levantamento físico dos bens patrimoniais no órgão, direta ou indiretamente, por meio do trabalho das subcomissões;

III - Realizar o levantamento físico dos bens patrimoniais da Capital e Várzea Grande, bem como receber, analisar e compilar os inventários realizados pelas subcomissões;

IV - Atualizar as informações sobre os bens encontrados nas unidades;

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 pelo setor de patrimônio os documentos comprobatórios de transferências ou baixas de bens;

VII - Elaborar Termo de Responsabilidade atualizado e encaminhá-lo às unidades para assinatura do responsável ou seu substituto legal;

VIII - Realizar, em conjunto com o Setor de Patrimônio, a avaliação inicial dos bens móveis;

IX - Elaborar o inventário final e encaminhar à Coordenadoria Financeira.

Art. 5º As subcomissões serão compostas por no mínimo 2 (dois) membros, tendo como presidente o(a) defensor(a) público(a) coordenador/responsável pelo núcleo e seu/sua assessor(a) jurídico(a) como membro.

Parágrafo único. Cumpre aos integrantes da subcomissão encaminhar a planilha de levantamento físico dos bens da unidade à Comissão Inventariante, no prazo máximo e improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação desta Portaria, bem como qualquer documentação adicional relativa ao levantamento dos Núcleos.

Art. 6º Compete às subcomissões designadas para realização do levantamento físico dos bens móveis nas unidades:

I - Solicitar ao responsável pelo núcleo 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 do núcleo, com apoio e orientação da Comissão de Inventário, caso seja necessário;

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 - Identificar na planilha de levantamento físico o estado de conservação dos bens levantados, descrevendo suas características e informando os suscetíveis de descarte para ciência do setor de patrimônio;

VII - Assinar as planilhas de levantamento físico de bens móveis, juntamente com o responsável pelo núcleo;

VIII - Elaborar relatório final de levantamento do núcleo, apresentando-o ao responsável para validação.

Art. 7º Toda a documentação relativa ao inventário físico e financeiro realizado deverá ser arquivada na Gerência de Patrimônio e ficar à disposição dos Órgãos de Controle.

Art. 8º O Inventário Anual deverá ser concluído pela comissão e encaminhado à Coordenadoria Financeira até o dia 15 (quinze) de dezembro, para que a finalização dos trabalhos ocorra, impreterivelmente, até o dia 15 (quinze) de janeiro do exercício seguinte.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 1103/2022/DPG e as demais disposições em contrário.

Cuiabá/MT, 11 de outubro de 2023.

MARIA LUZIANE RIBEIRO DE CASTRO

Defensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

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: 2429e190

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