

PORTRARIA Nº 053/2026/INDEA/MT

Institui Comissão para realização de Inventário Físico-Financeiro, avaliação inicial e regularização das informações dos Bens de Consumo do Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso para o exercício financeiro de 2026.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO - INDEA/MT, no uso de suas atribuições legais e regimentais e;

Considerando a Lei Estadual nº 11.109, de 20 de abril de 2020, que dispõe sobre a gestão patrimonial da Administração Pública do Estado de Mato Grosso;

Considerando o Decreto Estadual nº 194, de 15 de julho de 2015, consolidado até o Decreto Estadual nº 595, de 08 de junho de 2016, que normatiza a gestão dos bens patrimoniais móveis do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

Considerando Instrução Normativa nº 03/2015/SEGES, que orienta os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, sobre os procedimentos de inventário de bens móveis.

Considerando a necessidade de atualizar e regularizar as informações dos bens de consumo do Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso-INDEA/MT no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIGPAT e no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças - FIPLAN.

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir Comissão para realização do Inventário Físico-Financeiro do ano de 2026 dos bens de consumo no âmbito do Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso-INDEA-MT, com a finalidade de proceder ao levantamento físico, registro das informações e ajustes necessários.

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

I - Antônio Carlos Roberto e Silva - matrícula nº 256843

II- Luciane Brandão da Penha - matrícula nº 320374

III - Silvio da Silva Rondon - matrícula nº 80130

IV - Maria Neves Nogueira - matrícula nº 46767

Art. 3º. O Inventário Anual tem por objetivo detectar todas as anomalias constantes no estoque e fornecer subsídios para:

I- Verificação da exatidão dos registros de controle de estoque, 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 materiais;

IV- Encaminhamento de informações aos Órgãos de Controle.

Art. 4º. Compete à Comissão de Inventário do Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso:

I- Elaborar calendário de inventário anual, definindo o cronograma para sua execução, juntamente com o material necessário para o levantamento físico;

II- Coordenar os trabalhos de realização do levantamento físico dos materiais de consumo da Autarquia;

III- Atualizar as informações sobre os materiais no SIGPAT;

IV-Analisar as divergências encontradas e regularizar as informações, realizando, se necessário, transferências, baixas, incorporações, modificações, dentre outros;

V- Propor a destinação dos materiais inservíveis e não reaproveitáveis pela Autarquia;

VI- Elaborar o Relatório Final do Inventário e encaminhar ao Setor de Patrimônio da Autarquia até 07 de dezembro de 2026.

Art. 5º. A Gerência de Patrimônio e Materiais deverá adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- I - Auxiliar e orientar a Comissão de Inventário e os servidores designados nos trabalhos pertinentes, quando solicitado;
- II - Deliberar e acompanhar o trabalho de levantamento físico dos bens de consumo e ajustes no sistema SIGPAT;
- III - Monitorar o trabalho da Comissão de Inventário para o cumprimento dos prazos estabelecidos nesta Portaria;
- IV - No decorrer do exercício, poderá encaminhar para a Coordenadoria de Contabilidade a documentação necessária dos bens que porventura restarem pendentes de registros contábeis;
- V - Finalizado o Relatório Final do Inventário 2026 pela comissão, a Coordenadoria Administrativa emitirá a manifestação técnica e encaminhará o processo para a Presidência até o dia 10 de dezembro de 2026, para conhecimento e providências, o qual deverá ser formalmente validado ou contestado pelo gestor no prazo de 02 (dois) dias corridos.
- VI - Após a análise do gestor máximo do INDEA, o processo de inventário deverá ser encaminhado para o setor de contabilidade até o dia 15 de dezembro 2026, para a realização dos ajustes contábeis.

VII - O setor contábil deverá realizar os ajustes necessários até 18 de dezembro de 2026 e juntar aos autos do processo de inventário as devidas considerações.

VIII - Efetuados todos os ajustes patrimoniais e contábeis, o processo de inventário deverá ser encaminhado para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, impreterivelmente até o dia 06 de janeiro de 2027.

Art. 6º Compete à Presidência do INDEA os seguintes procedimentos:

- I - Receber o processo contendo o Relatório Final do Inventário 2026 e manifestação do setor de patrimônio o qual deverá ser formalmente validado ou contestado pelo gestor no prazo de 02 (dois dias corridos).
- II - A ausência de validação/aceitação ou contestação pela Presidência quanto ao Relatório do Inventário encaminhado pela Coordenadoria de Patrimônio e Serviços dentro do prazo de 02 (dois) dias implicará em aceitação tácita pelo gestor.
- III- A contestação do Relatório do Inventário pelo gestor deverá ser formalizada nos autos do processo de Inventário e deverá ser analisada primeiramente pela Comissão de Inventário e, após, será encaminhada para a Coordenadoria de Patrimônio e Serviços, que deverá efetuar a análise necessária.
- IV - Autorizar as incorporações e baixas necessárias, mediante instrução de processo e observância das normas que regem a matéria, para o devido registro patrimonial e contábil;
- V - Apoiar e promover os meios adequados para que a Comissão execute o trabalho de inventário;

VI - Estabelecer os prazos para conclusão dos trabalhos, sendo as seguintes datas:

- a) 07 de dezembro de 2026 a data limite para a conclusão dos trabalhos pela Comissão de Inventário e envio do processo para o Patrimônio.
- b) 10 de dezembro de 2026 a data limite para a conclusão dos trabalhos do setor de Patrimônio e envio do processo de inventário para a Presidência.
- c) 15 de dezembro de 2026 a data limite para a conclusão da análise da Presidência e o envio do processo de inventário à Contabilidade.
- d) 18 de dezembro de 2026 a data limite para a conclusão dos trabalhos da Contabilidade;
- e) 06 de janeiro de 2027 a data limite para o envio do processo de inventário para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços - SEAPS/SEPLAG.

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 materiais pelos procedimentos de levantamento, exceto mediante autorização específica da Comissão de Inventário de Bens de Consumo.

Art. 9º. Toda documentação relativa ao inventário físico-financeiro realizado deverá ficar sob a guarda do Setor de Patrimônio e à disposição dos Órgãos de Controle.

Art. 10º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 06 de fevereiro de 2026.

Emanuele G. de Almeida

Presidente do INDEA

Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 6c1dbc34

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