

PORTRARIA N.^o 051/2026/INDEA-MT

Dispõe sobre instituição de comissão de servidores para realização de Inventário e Avaliação dos Bens Intangíveis do Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO - INDEA-MT, no uso das atribuições legais e,

Considerando a Lei Estadual n^o 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 n^o 194 de 15/07/2015 e a Lei n^o 11.109 de 20/04/2020, que normatiza a gestão dos bens patrimoniais móveis do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

Considerando a Instrução de Serviço n^o 022/2020 - SACE/ SEFAZ que estabelece o procedimento de registros contábeis dos ativos intangíveis no âmbito da administração Pública do Estado de mato Grosso, em conformidade às Normas Brasileiras de contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSPs) e demais normas pertinentes;

Considerando o disposto na Instrução Normativa Conjunta n^o 003/2022/SEPLAG/SEFAZ, de 25 de maio de 2022, que orienta os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual sobre os procedimentos a serem adotados na realização do inventário e na mensuração inicial dos Bens Intangíveis.;

Considerando, ainda, a necessidade de regularizar as informações patrimoniais e contábeis dos bens intangíveis sob a responsabilidade deste Instituto.

R E S O L V E:

Art. 1º. Instituir comissão para realização do Inventário dos Bens Intangíveis do Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso - INDEA/MT.

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

I - Aroldo Paniago Junior, matrícula n^o 252759

II - Rubiani Freire Alves, matrícula n^o 139117

III - Alexandra Correa do Nascimento, matrícula n^o 253495

IV - Karen da Costa Rocha, matrícula n^o 59527

V - Jhonathan Ely Guedes, matrícula n^o 130734

VI - André Yegros Gonçalves, matrícula n^o 110457

Art. 3º. Deverão ser inventariados todos os ativos classificados como intangíveis em utilização pelo INDEA/MT, quais sejam os adquiridos por meio de aquisição com contraprestação (compra), os adquiridos sem contraprestação (doação, troca ou transferência de outras entidades) ou desenvolvido internamente.

Parágrafo Único: A título de aplicação nesta Portaria, consideram-se ativos intangíveis, os bens não monetários, sem substância física, identificável, controlado pela entidade e gerador de benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços.

Art. 4º Compete à comissão os seguintes procedimentos:

I - Realizar o levantamento de todos os bens intangíveis sob a responsabilidade do INDEA/MT;

II - Reconhecer inicialmente os bens a serem mensurados;

III - Apurar a vida útil dos bens intangíveis;

IV - Calcular o valor amortizável para fins de apuração do valor justo;

V - Elaborar Laudo Técnico de Avaliação;

VI - Registrar todas as ocorrências na realização dos trabalhos;

VII - Encaminhar Relatório de Avaliação de Bens Intangíveis, conforme modelo do Anexo único desta Portaria, ao setorial de patrimônio para conhecimento e controle e setorial de contabilidade para fins de atualização dos registros contábeis, mediante assinatura do Termo de Entrega do Relatório Final do Inventário até o dia 16 de novembro de 2026.

Art. 5º. Efetuado o levantamento, deverão ser considerados para registro e controle todos os bens intangíveis que atendam aos seguintes critérios:

I - Ser gerador de benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços;

II - Ter viabilidade de mensuração confiável de seus custos;

III - Ser separável, ou seja, puder ser separado da entidade e vendido, transferido, licenciado, alugado ou trocado, individualmente ou junto com um contrato, ativo ou passivo relacionado;

IV - Resultar de compromissos obrigatórios, incluindo direitos contratuais ou outros direitos legais, independentemente de tais direitos serem transferíveis ou separáveis da entidade ou de outros direitos e obrigações.

Art. 6º. O Relatório de Avaliação de Bens Intangíveis a ser emitido e assinado pela Comissão de Servidores, conforme disposto no art.4º, inciso VII, deverá conter no mínimo as seguintes informações:

I - Documentação com descrição detalhada de cada bem avaliado;

II - A identificação contábil do bem;

III - Critérios utilizados para avaliação e sua respectiva fundamentação;

IV - Vida útil remanescente do bem;

V - Data de avaliação;

VI - A identificação do responsável pela avaliação.

Art. 7º. A Coordenadoria Administrativa- COAD deverá adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

I - Auxiliar e orientar a Comissão de Inventário, quando solicitado;

II - Providenciar a regularização junto aos órgãos competentes das irregularidades constatadas, conforme a legislação vigente;

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 COAD emitirá a manifestação técnica e encaminhará o processo para a Presidência até o dia 20 de novembro de 2026, para conhecimento e providências.

Art. 8º 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 até o dia 20 de novembro de 2026, o qual deverá ser formalmente validado ou contestado pelo gestor no prazo de 03 (três) dias corridos.

II - A ausência de validação/aceitação ou contestação pela Presidência quanto ao Relatório do Inventário dentro do prazo de 03 (três) 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 Administrativa, que deverá efetuar a análise necessária, com resposta em até 03 (três) dias corridos sobre as providências a serem adotadas.

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 - Após a análise do gestor máximo do INDEA, o processo de inventário deverá ser encaminhado para o setor de contabilidade até o dia 25 de novembro 2026, para a realização dos ajustes contábeis.

VII - O setor contábil deverá realizar os ajustes necessários até 04 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 16 de dezembro de 2026.

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

- a) 16 de novembro de 2026 a data limite para a conclusão dos trabalhos pela Comissão de Inventário e envio do processo para o Patrimônio.
- b) 16 de novembro de 2026 a data limite para a conclusão dos trabalhos do setor de Patrimônio e envio do processo de inventário para a Presidência.
- c) 20 de novembro de 2026 a data limite para a conclusão da análise da Presidência e o envio do processo de inventário à Contabilidade.
- d) 04 de dezembro de 2026 a data limite para a conclusão dos trabalhos da Contabilidade;
- e) 11 de dezembro de 2026 data limite realização dos ajustes necessários e finalização do processo para envio ao Órgão Central de Patrimônio (SEAPS/SEPLAG).
- f) 13 de dezembro de 2026 a data limite para o envio do processo de inventário para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços - SEAPS/SEPLAG.

Art. 9º. O Relatório de Avaliação de Bens Intangíveis constituem documentos hábeis para a realização dos ajustes dos valores contábeis existentes, nos termos da Instrução de Serviço nº 022/2020 - SACE/SEFAZ.

Art. 10. Quando convocados, os membros da Comissão ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta Portaria.

Art. 11. A documentação relativa ao inventário físico financeiro realizado deverá ficar sob a guarda e arquivo da unidade setorial de Patrimônio.

Art. 12. 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. 13. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 06 de fevereiro de 2026.

Emanuele G. de Almeida

Presidente do INDEA-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: d6024afd

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