

PORTRARIA N.^o 048/2026/INDEA-MT

Dispõe sobre instituição de comissão de servidores para o desfazimento de bens móveis inservíveis, classificados como irrecuperáveis 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 Normativa n^o 003/2024/SEPLAG que orienta os Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso sobre os procedimentos a serem adotados para o desfazimento de bens móveis inservíveis, classificados como irrecuperáveis e baixados por inutilização; disponibilização de bens inservíveis e baixa de semoventes.

R E S O L V E:

Art. 1º. Instituir a Comissão de Desfazimento de bens móveis inservíveis, classificados como irrecuperáveis.

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

I - Jeniffer Cristina da Silva - matrícula n^o 110062

II - Maria Neves Nogueira - Matrícula n^o 242609

III - Luciane Brandão da Penha - matrícula n^o 237237

IV - João Pires Modesto - Matrícula n^o 59549

Art. 3º. Compete às Unidades Regionais de Supervisão e Unidades Locais de Execução, e demais unidades da sede, região metropolitana e interior do Estado adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

I - Levantar os bens móveis inservíveis irrecuperáveis contendo a descrição, estado de conservação, fotos e assinar documento (declarações/relatórios) que demonstrem as condições dos bens e informações prestadas;

II - Auxiliar a comissão e o setor de patrimônio no processo de desfazimento dos bens móveis inservíveis e irrecuperáveis, sempre que for solicitado;

§1º - O não cumprimento dos incisos I e II no prazo estabelecido pela Comissão, ensejará em comunicação para o superior imediato, que deverá concluir o trabalho em até 05 (cinco) dias.

§2º - Caso persista o descumprimento pela unidade e pelo gestor imediato, a Comissão de Desfazimento formalizará a situação junto a Presidência para as devidas providências.

Art. 4º Compete à Comissão Desfazimento os seguintes procedimentos:

I - Receber a relação dos bens móveis inservíveis classificados como irrecuperáveis que serão baixados;

II - Coordenar os trabalhos de realização do levantamento físico dos bens patrimoniais inservíveis irrecuperáveis, e, se necessário, com a participação das unidades locais e regionais, bem como outros setores do INDEA/MT;

III- Realizar, em conjunto com a Coordenadoria Administrativa e Gerência de Patrimônio e Materiais, os procedimentos necessários para a identificação dos bens inservíveis e irrecuperáveis;

IV - Corrigir divergências juntamente com o setor de patrimônio;

V - Solicitar à Diretoria de Administração Sistêmica, quando necessário, providências de designação de pessoal para atuação em conjunto nos trabalhos previstos nesta Portaria;

VI - Providenciar o acesso a toda documentação necessária para execução dos seus trabalhos;

VII - Adotar medidas e providências em conjunto com a Coordenadoria Administrativa referente aos bens irrecuperáveis sem registro

patrimonial perante as respectivas unidades responsáveis;

VIII - Apresentar o relatório de desfazimento de bens móveis inservíveis e irrecuperáveis;

IX - Elaborar termo de inutilização;

X - Instruir processo administrativo de desfazimento de bens móveis inservíveis e irrecuperáveis, nos termos da Lei Estadual nº 11.109/2020 e Instrução Normativa nº 03/2024/ SEPLAG e encaminhar à Presidência para validação e autorização para baixa.

Art. 5º. Compete à Coordenadoria Administrativa e Gerência de Patrimônio:

I- Elaborar procedimentos para o levantamento dos bens móveis inservíveis irrecuperáveis que será executado pelas Unidades Administrativas;

II- Requerer às unidades do INDEA/MT o levantamento "in loco" dos bens móveis inservíveis e irrecuperáveis, com a descrição, o estado de conservação, além de fotos e declarações/relatórios/laudos que evidenciem as condições físicas dos bens;

III - Orientar as unidades quanto ao levantamento físico e informações que deverão ser prestadas para a instrução do processo administrativo de desfazimento;

IV- Receber o levantamento físico dos bens inservíveis irrecuperáveis realizados pelas Unidades e proceder a instrumentalização do processo de desfazimento;

V - Fornecer a relação dos bens móveis inservíveis irrecuperáveis para comissão com a devida descrição, identificação de registro patrimonial (se houver), estado de conservação, dentre outros;

VI - Auxiliar e orientar a Comissão de Desfazimento e os servidores designados nos trabalhos pertinentes, quando solicitada;

VII - Providenciar a regularização no sistema SIGPAT das irregularidades constatadas, conforme a legislação vigente;

VIII - Acompanhar o trabalho de levantamento físico dos bens irrecuperáveis, seja pela Comissão ou pelas unidades;

IX - Monitorar o trabalho da Comissão quanto ao cumprimento dos procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa 03/2024/SEPLAG e nessa Portaria;

X - Finalizado o Relatório Final da Comissão de Desfazimento deverá ser encaminhado o processo para autorização das baixas, o qual deverá ser formalmente autorizado ou contestado pelo gestor.

XI - Atualizar as informações sobre os bens móveis inservíveis irrecuperáveis no sistema SIGPAT e proceder os ajustes necessários;

XII - Realizar as baixas patrimoniais e solicitar a baixas contábeis;

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

I - Receber o processo contendo o Relatório Final da Comissão e manifestação do setor de patrimônio o qual deverá ser formalmente validado ou contestado pelo gestor no prazo de 05 (cinco) dias corridos.

II- A contestação do Relatório da Comissão pelo gestor deverá ser formalizada nos autos do processo de Inventário e deverá ser analisada primeiramente pela Comissão e, após, será encaminhada para a Coordenadoria Administrativa, que deverá efetuar a análise necessária, com resposta em até 05 (cinco) dias corridos sobre as providências a serem adotadas.

III - Autorizar as baixas necessárias, mediante instrução de processo e observância das normas que regem a matéria, para o devido registro patrimonial e contábil;

IV - Apoiar e promover os meios adequados para que a Comissão execute o trabalho;

V - Determinar a todos os responsáveis pelas unidades o cumprimento das providências elencadas no art. 4º e 5º, bem como atender as orientações e solicitações da Comissão e do Setor de Patrimônio para o fiel cumprimento desta Portaria;

VI - Após a análise do gestor máximo do INDEA e autorizada a baixa patrimonial o processo de desfazimento deverá ser encaminhado para o setor de contabilidade para realização das baixas contábeis, devendo ser executados os devidos registros e juntado nos autos do processo, no prazo de 05 (cinco) dias.

Art. 7º Toda e qualquer baixa patrimonial deverá ser informada ao setor contábil para que proceda as devidas baixas no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN.

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRADA. PUBLICADA.

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: 644fcce7

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