

PORTARIA Nº.153/2025/SECITECI/MT.

Institui Comissão para realização de Inventário Físico Financeiro, referente aos Bens de Consumo da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 71, I, II E IV da Constituição Estadual, e,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, que institui Normas de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados,

CONSIDERANDO o Decreto Estadual n.º 194, de 15 de julho de 2015, que normatiza a gestão dos bens patrimoniais móveis do Poder Executivo do Estado;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 03/2015, que orienta os Órgãos e Entidades sobre procedimentos a serem adotados na realização do Inventário Anual e regularização dos bens móveis pertencentes ao Poder Executivo do Estado;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir comissão para realização do Inventário Físico Financeiro dos Bens de Consumo, de uso da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação.

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

I - Evaldo Dias da Cruz - Matrícula 292202

II - Renato Antonelli Ferreira da Silva - Matrícula 265079

III - Marcos Roberto Lara Pinto - Matrícula 344930

IV - Hugo Freiria Salvador - Matrícula 203859

V - Cicero Moreira Fernandes - Matrícula 255424

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

I- Verificação da exatidão dos registros de controle de estoques, 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- Controle gerencial dos bens de consumo em estoque;

IV- Encaminhamento de informações aos Órgãos de Controle;

Art. 4º Compete à Comissão de Inventário de Estoque da SECITECI/MT:

I -Elaborar cronograma do inventário do estoque anual, e divulgar às unidades administrativas:

II- Realizar e coordenar os trabalhos de levantamento físico dos bens de consumo nos estoque da Pasta;

III- Verificar a conformidade do acondicionamento dos materiais nos almoxarifados;

IV- Atualizar as informações sobre os bens encontrados nas unidade, no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIGPAT;

V- Emitir relatório das diferenças encontradas nos materiais em estoque;

VI- Verificar a existência de bens de consumo inservíveis (bens com prazo de validade vencidos, ociosos, com avarias, obsoletos, etc.);

VII- Fazer o registro fotográfico dos almoxarifados;

VIII- Ficar à disposição da unidade setorial responsável pela gestão dos estoques para prestar os esclarecimentos que eventualmente se fizerem necessários.

Art. 5º Compete aos ocupantes de cargos de direção e chefia, indicar os membros para compor a subcomissão ou na impossibilidade de formá-las, designar servidor de sua confiança para realizar o levantamento físico dos bens de consumo nos subalmoxarifados, assim como ratificar e

encaminhar a Planilha de Levantamento Físico dos bens da unidade à comissão inventariante do Órgão ou Entidade, 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 nos subalmoxarifados das unidades:

- I- Requisitar os recursos necessários para a realização do levantamento;
- II- Realizar "in loco" o levantamento dos bens de consumo no subalmoxarifado com apoio e orientação da Comissão de Inventário de Estoque;
- III- Solicitar ao responsável pela unidade levantada quando necessário, auxílio, informações e documentos para identificação e quantificação dos bens;
- IV- Verificar a integridade e a fixação do registro patrimonial de cada bem e em caso de avaria ou descolamento da plaqueta do modelo atualmente adotada, identificá-los com numeração provisória para posterior regularização;
- V- Verificar existência de bens de consumo inservíveis (bens com prazo de validade vencido, ociosos, com avarias, obsoletos, etc.);
- VI- Fazer o registro fotográfico dos almoxarifados;
- VII- Assinar as Planilhas de Levantamento Físico de Bens de Consumo, juntamente com o responsável pelo subalmoxarifado;

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 nos almoxarifados e subalmoxarifados, 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 à disposição dos Órgãos de Controle.

Art. 10 O Inventário Anual deverá ser concluído e encaminhado de forma preliminar ao seu Setor Contábil até o dia 15 de dezembro do exercício corrente e a versão final, contendo todas as regularizações ao Órgão Central de Patrimônio, até 07 de janeiro do exercício seguinte.

Art. 11 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se as disposições em contrário.

Publicada, registrada, Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 09 de setembro de 2025

Allan Kardec Pinto Acosta Benitez

Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação

---

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: 5b25ff3a

Consulte a autenticidade do código acima em [https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario\\_oficial/consultar](https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar)