

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS PONTES E LACERDA

PORTARIA nº 92 de 08 de Dezembro de 2014

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS PONTES E LACERDA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT nº 1.462 de 14.08.2014, publicada no DOU de 15 de agosto de 2014;

RESOLVE:

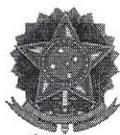
Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Inventário Físico Eventual dos Bens Patrimoniais do Campus Pontes e Lacerda, relativo ao exercício financeiro de 2014:

- Adnaldo Júnior Brilhante Lacerda;
- Agmar Aparecido Felix Chaves;
- Daniel Moisés Baião Silva;
- Isaque da Silva Gomes;
- Jullian César Zan;
- Leila Cristina de Abreu Silva Banis;
- Liliane Silva Penã;
- Nilton Alves da Silva
- Wellington Fabrício Martins - Presidente.

Art. 2º. O trabalho da comissão inicia na data da publicação desta Portaria e a conclusão dos trabalhos deverá ser feita em até 120 dias corridos.

Registre-se, Cientifiquem-se e cumpra-se.

ALEX SANDRO SIQUEIRA DA SILVA
Diretor Geral
IFMT Campus Pontes e Lacerda



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS PONTES E LACERDA

ANEXO I

De acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 205, DE 08 DE ABRIL de 1988 da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

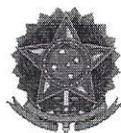
DOS INVENTÁRIOS FÍSICOS

8. Inventário físico é o instrumento de controle para a verificação dos saldos de estoques nos almoxarifados e depósitos, e dos equipamentos e materiais permanentes, em uso no órgão ou entidade, que irá permitir, dentre outros:

- a) o ajuste dos dados escriturais de saldos e movimentações dos estoques com o saldo físico real nas instalações de armazenagem;
- b) a análise do desempenho das atividades do encarregado do almoxarifado através dos resultados obtidos no levantamento físico;
- c) o levantamento da situação dos materiais estocados no tocante ao saneamento dos estoques;
- d) o levantamento da situação dos equipamentos e materiais permanentes em uso e das suas necessidades de manutenção e reparos; e
- e) a constatação de que o bem móvel não é necessário naquela unidade.

8.1. Os tipos de inventários físicos são:

- a) anual – destinado a comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo de cada unidade gestora, existente em 31 de dezembro de cada exercício – constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício;
- b) inicial – realizado quando da criação de uma unidade gestora, para identificação e registro dos bens sob sua responsabilidade;
- c) de transferência de responsabilidade – realizado quando da mudança do dirigente de uma unidade gestora;
- d) de extinção ou transformação – realizado quando da extinção ou transformação da unidade gestora;
- e) eventual – realizado em qualquer época, por iniciativa do dirigente da unidade gestora ou por iniciativa do órgão fiscalizador.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS PONTES E LACERDA

ANEXO II

PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO FÍSICO NO IFMT CAMPUS PONTES E LACERDA

São atribuições da Comissão de Inventário:

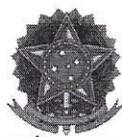
- verificar a localização física de todos os bens patrimoniais;
- avaliar o estado de conservação destes bens;
- identificar os bens pertencentes a outros setores internos ou a outro campus que ainda não foram transferidos pelo responsável do controle patrimonial;
- identificar os bens que eventualmente não possam ser localizados;
- emitir o relatório final acerca das observações registradas ao longo do processo do inventário, constando das informações os procedimentos realizados, a situação geral do patrimônio da unidade gestora e as recomendações para corrigir as irregularidades apontadas, assim como para eliminar ou reduzir o risco de sua ocorrência futura, se for o caso;
- entregar o relatório final ao diretor-geral do campus para providências.

São atribuições da Coordenação de Patrimônio:

A Coordenação de Patrimônio tem a função de apoio e de atualização das informações verificadas pela Comissão.

Entre as suas atribuições, destacam-se:

- emitir para a Comissão de Inventário a relação de bens e/ou termos de responsabilidade para o inventário do exercício;
- executar o tombamento de bens não tombados;
- executar a transferência dos bens com localização indevida;
- atualizar as informações dos bens inventariados;
- atualizar as informações dos bens não inventariados;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS PONTES E LACERDA

- emitir os termos de responsabilidade atualizados após o inventário;
- emitir relatórios de acompanhamento contábil para a Coordenação de Execução Financeira e Contábil do Campus.

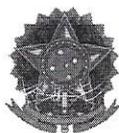
A Comissão inventariante designada nesta portaria, deverá dar ciência aos setores do campus Pontes e Lacerda a serem inventariados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data marcada para o início dos seus trabalhos.

- a) Os setores/salas a serem inventariados, após o recebimento da comunicação, deverão tomar as medidas necessárias a fim de facilitar a realização do levantamento de bens, evitando ao máximo a movimentação de material.
- b) A comissão poderá solicitar auxílio dos servidores e colaboradores, a fim de facilitar localização e identificação dos bens;
- c) Os membros da comissão de inventário, devidamente identificados, deverão ter livre acesso aos diversos setores onde se encontrem ou possam ser encontrados bens pertencentes ao patrimônio do IFMT, desde que previamente agendada a inspeção no local;
- d) A negativa do agente responsável pela unidade gerencial em permitir a abertura do local ou a realização do inventário acarretará a responsabilização funcional por meio de sindicância, observado o devido processo legal.

O inventário físico dos bens será feito verificando-se os bens móveis existentes nos locais com respectivo número de patrimônio e descrição estão de acordo com o relatório apresentado Coordenação de Patrimônio do Campus.

São materiais necessários para a Realização do Inventário Eventual:

- Relatório “Relação de bens para inventário do exercício”, emitido pela Coordenação de Patrimônio;
- Formulário “identificação do setor e responsável”;
- Formulário “bens não localizados” (bens constates da listagem, mas não localizados no setor);
- Formulário “bens existentes”(bens no setor, mas não constantes da listagem);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS PONTES E LACERDA

- Formulário “bens com descrição incompleta”;
- Formulário “bens inservíveis” (bens sem condições de uso);
- Formulário “bens ociosos” (bens que não estão sendo utilizados);
- Formulário “bens de particulares”;
- Relatório de Inventário do Exercício;

O relatório final de inventário, deve ser homologado pelo Ordenador de Despesa do Campus Pontes e Lacerda e posterior encaminhamentos à Chefe de Departamento de Administração e Planejamento do Campus Pontes e Lacerda.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Alex Sandro Siqueira da Silva'.

ALEX SANDRO SIQUEIRA DA SILVA
Diretor Geral
IFMT Campus Pontes e Lacerda