

SEPAT

Instrução Normativa nº 002/2018/SEPAT-GAB

Estabelece critérios para o inventário e a reavaliação de bens móveis permanentes do Poder Executivo do Estado de Rondônia no Exercício de 2018.

O SUPERINTENDENTE DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 122 da Lei Complementar Nº 965, de 20 de dezembro de 2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Esta Instrução Normativa disciplina os procedimentos e rotinas a serem aplicados no inventário físico e na reavaliação dos bens móveis do ativo imobilizado do acervo patrimonial do Poder Executivo do Estado de Rondônia a serem realizadas no exercício de 2018, em cumprimento ao Decreto 22.670, de 16 de março de 2018.

§ 1º São consideradas urgentes e prioritárias as atividades vinculadas ao inventário em todos os Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual, conforme art. 3º do Decreto 23.205 de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre o encerramento do Exercício Financeiro de 2018 para Órgãos e Poderes do Estado de Rondônia.

§ 2º A entrega dos relatórios inerentes aos inventários de bens móveis à Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária – SEPAT, deverá ocorrer até 30 de dezembro de 2018, conforme Inciso VII do Anexo I do Decreto 23.205 de 21 de setembro de 2018.

CAPÍTULO I

DO INVENTÁRIO FÍSICO E DA REAVALIAÇÃO DOS BENS MÓVEIS

Art. 2º O inventário físico é o instrumento de controle que permite o ajuste dos dados escriturais com o saldo físico do acervo patrimonial em cada Unidade Gestora, o levantamento da situação dos bens em uso e a necessidade de manutenção ou reparos, a verificação da disponibilidade dos bens da Unidade, bem como o saneamento do acervo.

Art. 3º A reavaliação é a adoção do valor de mercado para os bens reavaliados, em substituição ao princípio do registro pelo valor original, contemplando as condições de uso em que o bem se encontra.

Parágrafo único. Para efeito desta instrução normativa, entende-se por:

I - valor de mercado: o preço à vista para reposição do bem a valores de mercado;

II - valor original: o montante pelo qual um bem foi inicialmente registrado na contabilidade pelo valor original das transações.

Art. 4º Serão reavaliados no momento do inventário físico 2018, todos os bens móveis da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Rondônia, incluindo-se as autarquias e fundações públicas, adquiridos antes da data de corte de 31 de agosto de 2018, segundo os critérios estabelecidos nesta instrução normativa.

§ 1º Os bens adquiridos após a data de corte serão registrados no inventário com o valor constante na nota fiscal de aquisição, aplicando-se a estes valores os fenômenos contábeis de depreciação e amortização, a partir do exercício subsequente ao que ocorrer a aquisição.

§2º Para que o bem preserve seu valor original de nota fiscal, (para os bens adquiridos após 31 de agosto de 2018) no ato do cadastro no sistema, a comissão inventariante deverá aplicar ao valor de nota fiscal os fatores de influência em seus melhores índices, por exemplo: Estado de conservação (excelente); Período de utilização (menos de um ano); Período de vida útil futura (10 anos ou mais).

§ 3º A depreciação e amortização dos bens móveis reavaliados deverão ser calculadas e registradas sobre o valor de reavaliação, considerando-se a nova vida útil indicada, a partir do exercício subsequente ao que ocorrer a reavaliação.

Art. 5º No ato da realização do inventário a comissão inventariante deverá inventariar e reavaliar todos os bens que estejam sob sua posse e/ou uso, independente da titularidade originária do bem.

§ 1º Após o levantamento dos bens que estejam sob posse e uso da Unidade Gestora, estes devem ser incluídos no sistema SINVREA, indicando em campo específico o número do tombamento atual e a Unidade Gestora a qual o bem pertence originalmente, podendo ser a própria Unidade inventariante ou uma Unidade terceira.

§ 2º Os bens móveis que estejam sob a posse das Unidades Gestoras e que pertençam a outras Unidades passarão, a partir do inventário 2018, a integrar o patrimônio das respectivas Unidades que possuem a guarda e o uso desses bens, observados os procedimentos necessários para a realização das transferências e doações, após o encerramento das atividades de inventário.

§ 3º A Unidade Gestora proprietária do bem, caso não deseje transferi-lo ou doa-lo à Unidade que detém a posse e o uso do mesmo, deverá manifestar-se imediatamente quanto à manutenção de sua propriedade.

§ 4º Os respectivos saldos contábeis das Unidades Gestoras serão ajustados no SIAFEM após a conclusão do inventário 2018, de acordo com as alterações patrimoniais decorrentes das movimentações de bens e reavaliação dos mesmos, conforme os artigos 21 e 26 desta Instrução Normativa.

Seção I

Do Sistema de Inventário e Reavaliação

Art. 6º O inventário físico e a reavaliação dos bens móveis do Poder Executivo do Estado de Rondônia, do exercício de 2018, serão gerenciados pelo Sistema de Inventário e Reavaliação - SINVREA 2018, disponível no endereço eletrônico: "sinvrea.sefin.ro.gov.br".

Art. 7º O Sistema de Inventário e Reavaliação - SINVREA 2018 é um aplicativo operacional desenvolvido pelo Gerência de Informática da Secretaria de Estado de Finanças – GEINF/SEFIN, que tem por objetivo o registro, o controle e o acompanhamento de todas as atividades de inventário físico e a reavaliação dos bens móveis permanentes no exercício de 2018.

Parágrafo único. Após a finalização dos trabalhos de inventário físico e a reavaliação dos bens móveis, os dados serão exportados para o sistema oficial de gestão do patrimônio do Estado de

Rondônia, o e-Estado, sob a coordenação da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - DETIC, encerrando-se a utilização do SINVREA 2018.

Seção II

Das Informações dos Bens Inventariados

Art. 8º As informações a serem levantadas pela comissão local de inventário (comissão inventariante) deverão descrever:

I – obrigatoriamente:

- a) o local de guarda do bem;
- b) a identificação do bem; e
- c) a avaliação do bem;

II – facultativamente:

- a) a identificação do ato aquisitivo do bem; e

b) a identificação dos documentos de suporte.

Art. 9º As informações a serem cadastradas no SINVREA 2018, por ocasião do inventário físico, são as seguintes:

I – quanto à localização do bem:

- a) unidade gestora de patrimônio;
- b) departamento administrativo;
- c) setor responsável pela guarda do bem;
- d) sala;

II – quanto à identificação do veículo:

- a) placa do veículo;
- b) renavam;
- c) marca/modelo;
- d) fabricação/modelo;
- f) cor;
- g) número do chassi;
- h) nome do proprietário;

III – quanto à identificação dos demais bens móveis, exceto veículos:

- a) tombamento;
- b) descrição do bem;
- c) descrição detalhada do bem;
- d) número de série;

IV – quanto à avaliação do bem:

- a) descrição do estado de conservação do bem;
- b) estimativa do período de vida útil do bem, em anos;
- c) descrição do período de utilização do bem, em anos;
- d) valor de mercado ou de reposição do bem;

V – quanto à identificação do ato aquisitivo:

- a) descrição da aquisição;
- b) documento de doação;
- c) nome do doador;
- d) convênio;
- e) número do convênio;
- f) contrato de repasse;

VI – quanto aos documentos de suporte da aquisição:

- a) número do processo de aquisição;
- b) nota fiscal;
- c) data de recebimento;
- d) nome do fornecedor;
- e) CNPJ do fornecedor;
- f) número do empenho;

g) data do empenho;

§ 1º Para os fins da alínea "a" do inciso III deste artigo, os bens que estejam sem plaqueta de tombamento devem ser identificados conforme o § 3º do art. 29 desta Instrução Normativa.

§ 2º Para os fins da alínea "d" do inciso III deste artigo, o preenchimento do número de série será facultado para aqueles bens que, por suas características e natureza não possuírem tal informação, ou nos casos de bens antigos, que devido o tempo de utilização não apresentem mais o referido número.

§ 3º As Unidades Gestoras que possuam grande número de bens móveis cadastrados em seu patrimônio poderão, através de Web Service, migrar os dados do seu inventário diretamente para o banco de dados do SINVREA, respeitados os seguintes requisitos:

I – atender a todos os campos do SINVREA;

II – possuir um inventário já realizado no exercício de 2018.

III – efetuar a reavaliação dos bens móveis transportados, de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo SINVREA;

Seção III

Do Método de Avaliação e Reavaliação

Art. 10. Os bens móveis, com exceção dos veículos, serão reavaliados no momento do inventário, obedecendo ao seguinte critério, que se baseará no somatório das pontuações dos seguintes fatores de influência:

a) estado de conservação do bem – EC;

b) período de vida útil do bem – PVU; (vida útil futura, remanescente)

c) período de utilização do bem – PUB; (tempo decorrido do bem em uso)

d) valor de mercado – VM;

§ 1º O valor de mercado será composto:

I – pela média de 03 (três) orçamentos obtidos através de pesquisa realizada:

a) em sites de serviços gratuitos de busca de produtos e pesquisa de preços ou de centros de comércio virtuais, onde se podem comprar produtos de várias lojas diferentes. Exemplo: o site www.buscapé.com.br;

b) em plataformas virtuais de compra e venda pela internet. Exemplo: o site www.mercadolivre.com.br;

c) em sites oficiais de lojas de venda de mercadorias. Exemplos: os sites: walmart, magazineluiza, americanas, submarino, etc.

II – alternativamente ao inciso I deste parágrafo, pelo valor constante na nota fiscal de aquisição para os bens adquiridos entre 1º de janeiro e 31 de agosto do ano de 2018, sem prejuízo da aplicação dos demais fatores de influência previstos no inciso II do caput deste artigo.

§ 2º A comissão inventariante deverá identificar qual a fonte de pesquisa do valor de mercado, que será feito no campo de observações específico da área de reavaliação dentro do sistema.

§ 3º O valor da reavaliação dos bens será calculado com base nas seguintes fórmulas:

$$\mathbf{VBR = VM \times FR}$$

$$\mathbf{FR = \frac{Pontuação\ EC + Pontuação\ PVU + Pontuação\ PUB}{100}}$$

Onde:

Pontuação EC (PEC) – é a pontuação do estado de conservação do bem

Pontuação PVU (PPVU) – é a pontuação do período de vida útil do bem

Pontuação PUB (PPUB) – é a pontuação do período de utilização do bem

VM – é o valor de mercado ou de reposição do bem

VBR – é o valor do bem reavaliado

FR – é o fator de reavaliação, cujo resultado final será expresso em percentual

§ 4º O fator de reavaliação (FR) será calculado observando-se os conceitos, valorações, pesos e pontuações seguintes:

I – Pontuação EC (Pontuação do estado de conservação do bem)

| Conceito | Valoração | Peso | Pontuação EC |
|-----------|-----------|------|--------------|
| A | B | C | D=BxC |
| Excelente | 10 | 4 | 40 |
| Bom | 8 | 4 | 32 |
| Regular | 5 | 4 | 20 |
| Péssimo | 2 | 4 | 8 |

II – Pontuação PVU (Período de vida útil do bem);

| Conceito | Valoração | Peso | Pontuação PVU |
|------------------------|-----------|------|---------------|
| A | B | C | D=BxC |
| ≥ 10 anos de vida útil | 10 | 6 | 60 |
| 9 anos de vida útil | 9 | 6 | 54 |

| | | | |
|----------------------|---|---|----|
| 8 anos de vida útil | 8 | 6 | 48 |
| 7 anos de vida útil | 7 | 6 | 42 |
| 6 anos de vida útil | 6 | 6 | 36 |
| 5 anos de vida útil | 5 | 6 | 30 |
| 4 anos de vida útil | 4 | 6 | 24 |
| 3 anos de vida útil | 4 | 6 | 24 |
| 2 anos de vida útil | 4 | 6 | 24 |
| 1 ano de vida útil | 4 | 6 | 24 |
| < 1 ano de vida útil | 4 | 6 | 24 |

III – Pontuação PUB (Pontuação do período de utilização do bem)

| Conceito | Valoração | Peso | Pontuação PUB |
|-------------------------|-----------|------|---------------|
| A | B | C | D=BxC |
| ≥ 10 anos de utilização | -10 | 3 | -30 |
| 9 anos de utilização | -9 | 3 | -27 |
| 8 anos de utilização | -8 | 3 | -24 |
| 7 anos de utilização | -7 | 3 | -21 |
| 6 anos de utilização | -6 | 3 | -18 |
| 5 anos de utilização | -5 | 3 | -15 |
| 4 anos de utilização | -4 | 3 | -12 |
| 3 anos de utilização | -3 | 3 | -9 |
| 2 anos de utilização | -2 | 3 | -6 |
| 1 ano de utilização | -1 | 3 | -3 |
| < 1 ano de utilização | 0 | 3 | 0 |

Exemplo para aplicação do método de avaliação do bem:

| Fatores de Influência | Conceito | Pontuação |
|---|--|---------------------|
| Pontuação EC (PEC) | Bom | 32 pontos |
| Pontuação PVU – PPVU | 7 anos | 42 pontos |
| Pontuação PUB – PPUB | 5 anos | -15 pontos |
| Somatório das Pontuações | | 59 pontos |
| Fator de Reavaliação (em percentual) | $FR = \frac{PEC + PPVU + PPUB}{100}$ | 59% |
| Valor de Mercado – VM | | R\$ 5.000,00 |
| Valor do Bem Reavaliado | $VBR = VM \times FR$ $= 5.000,00 \times 59\%$ | R\$ 2.950,00 |

Art. 11. Os veículos serão reavaliados, no momento do inventário, pelo valor da Tabela FIPE, de acordo com a marca, o modelo e o ano de fabricação, constante na base de dados do Sistema Integrado de Tributação e Administração Fiscal para Estados - SITAFE/RO, da Secretaria de Estado de Finanças;

§ 1º Quando o valor de mercado do veículo for excessivamente divergente do valor da Tabela FIPE, seja pelas características excepcionais do seu uso, pela deterioração excessiva, pela

ocorrência de sinistros ou pela inservibilidade absoluta do mesmo, a comissão inventariante deverá adotar o critério de reavaliação usado para os demais bens móveis, conforme §§ 3º e 4º do artigo 10 desta Instrução Normativa.

§ 2º Quando optado por utilizar o critério de reavaliação do §1º deste artigo, o valor de mercado será:

I – quando o veículo estiver em linha de produção, o valor do veículo novo, conforme Tabela FIPE;

II – quando o veículo estiver fora de linha de produção, o valor do veículo usado, de acordo com o ano de fabricação, conforme Tabela FIPE.

§ 3º No caso de veículos com inservibilidade absoluta, os parâmetros de reavaliação desses bens devem ser selecionados em seus piores índices, ou seja: estado de conservação (péssimo); período de utilização (10 anos ou mais) e período de vida útil futura do bem (menos de um ano), para que o mesmo seja reavaliado ao seu valor mínimo.

§ 4º Entende-se por inservibilidade absoluta, aqueles veículos batidos, incendiados ou que por qualquer outro motivo tenham se tornado sucata.

Art. 12. No caso de bens especiais, cuja pesquisa de preço seja impossível no mercado de bens comuns, a fonte de pesquisa do valor de mercado do bem novo poderá ser diversa das previstas nos artigos 10 e 11 desta Instrução Normativa, podendo seguir os seguintes parâmetros, justificados em campo próprio dentro do Sistema SINVREA:

I - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

II - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias;

III - outros parâmetros, desde que justificado o motivo em campo próprio dentro do Sistema SINVREA e indicada a fonte de pesquisa de preço.

Art. 13. Nos casos em que não for possível identificar o valor do bem similar a preço de mercado, o valor de reposição será calculado pela atualização do valor contábil obtida através dos seguintes fatores:

I – índice de inflação: fator de atualização monetária, segundo o IGP-DI / FGV, referente ao período de julho/1994 a junho/2018;

II – índice de valorização: fator de valorização do bem correspondente a 1% ao ano, capitalizável, contados a partir do exercício de 1980.

§ 1º A atualização do valor contábil a que se refere o caput será obtida através do índice de atualização, conforme indicado na tabela abaixo:

| Exercício de Incorporação do Bem | Índice de Inflação | Índice de Valorização | Índice de Atualização |
|----------------------------------|--------------------|-----------------------|-----------------------|
| A | B | C | D = B x C |
| 1980 | 7,4801 | 1,4595 | 10,9174 |
| 1981 | 7,4801 | 1,4451 | 10,8093 |
| 1982 | 7,4801 | 1,4308 | 10,7022 |

| | | | |
|------|--------|--------|---------|
| 1983 | 7,4801 | 1,4166 | 10,5963 |
| 1984 | 7,4801 | 1,4026 | 10,4914 |
| 1985 | 7,4801 | 1,3887 | 10,3875 |
| 1986 | 7,4801 | 1,3749 | 10,2846 |
| 1987 | 7,4801 | 1,3613 | 10,1828 |
| 1988 | 7,4801 | 1,3478 | 10,0820 |
| 1989 | 7,4801 | 1,3345 | 9,9822 |
| 1990 | 7,4801 | 1,3213 | 9,8833 |
| 1991 | 7,4801 | 1,3082 | 9,7855 |
| 1992 | 7,4801 | 1,2953 | 9,6886 |
| 1993 | 7,4801 | 1,2824 | 9,5927 |
| 1994 | 7,4801 | 1,2697 | 9,4977 |
| 1995 | 6,3948 | 1,2572 | 8,0393 |
| 1996 | 5,5718 | 1,2447 | 6,9354 |
| 1997 | 5,0963 | 1,2324 | 6,2807 |
| 1998 | 4,7417 | 1,2202 | 5,7857 |
| 1999 | 4,6620 | 1,2081 | 5,6321 |
| 2000 | 3,8853 | 1,1961 | 4,6474 |
| 2001 | 3,5385 | 1,1843 | 4,1907 |
| 2002 | 3,2052 | 1,1726 | 3,7583 |
| 2003 | 2,5355 | 1,1610 | 2,9437 |
| 2004 | 2,3549 | 1,1495 | 2,7069 |
| 2005 | 2,1002 | 1,1381 | 2,3902 |
| 2006 | 2,0749 | 1,1268 | 2,3380 |
| 2007 | 1,9991 | 1,1157 | 2,2303 |
| 2008 | 1,8529 | 1,1046 | 2,0467 |
| 2009 | 1,6983 | 1,0937 | 1,8575 |
| 2010 | 1,7230 | 1,0829 | 1,8657 |
| 2011 | 1,5481 | 1,0721 | 1,6597 |
| 2012 | 1,4742 | 1,0615 | 1,5649 |
| 2013 | 1,3636 | 1,0510 | 1,4332 |
| 2014 | 1,2923 | 1,0406 | 1,3447 |
| 2015 | 1,2452 | 1,0303 | 1,2829 |
| 2016 | 1,1252 | 1,0201 | 1,1478 |
| 2017 | 1,0501 | 1,0100 | 1,0606 |
| 2018 | 1,0000 | 1,0000 | 1,0000 |

§ 2º O valor atualizado do bem será calculado pela multiplicação do valor contábil pelo índice de atualização, referente ao ano de incorporação ao inventário.

Exemplo de atualização contábil do bem:

| | |
|--|------------------|
| Data de incorporação do bem | 08/12/1998 |
| Valor contábil do bem incorporado | R\$ 12,56 |
| Índice de atualização do bem | 5,7857 |
| Valor contábil atualizado do bem (= 12,56 x 5,7857) | R\$ 72,67 |

Assim, o valor de reposição do bem será R\$ 72,67.

Art. 14. Quando não houver a data certa em que o bem foi incorporado ao inventário, a comissão inventariante estimará a data provável de aquisição com base em outros bens de mesma natureza disponível, no mesmo ou em outros departamentos administrativos ou em outras unidades gestoras.

CAPÍTULO II DA GESTÃO DO INVENTÁRIO 2018

Seção I Das Unidades Gestoras de Patrimônio

Art. 15. O inventário físico será realizado por cada uma das Unidades Gestoras de Patrimônio, assim entendido cada um dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo, relativamente aos bens patrimoniais que estejam sob a sua gestão administrativa.

Parágrafo único. Para os efeitos do inventário de 2018, são Unidades Gestoras de Patrimônio os seguintes órgãos e entidades:

| UNIDADES GESTORAS DE PATRIMÔNIO - UGP | |
|--|---|
| AGERO | Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia |
| AGEVISA | Agência Estadual de Vigilância em Saúde |
| CBM | Corpo de Bombeiro Militar |
| CETAS | Centro de Educação Técnico Profissional na Área de Saúde |
| CGE | Controladoria Geral do Estado |
| DER | Departamento Estadual de Estradas de Rodagem, Infraestrutura e Serviços Públicos |
| DETRAN | Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia |
| EMATER | Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia |
| EpR | Superintendência de Estado para Resultados |
| FAPERO | Fundação de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia |
| FEASE | Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo |
| FHEMERON | Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia |
| FUNCER | Fundação Cultural do Estado de Rondônia |
| IDARON | Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia |
| IDEP | Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional |
| IPERON | Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia |
| JUCER | Junta Comercial do Estado de Rondônia |
| PC | Polícia Civil |
| PGE | Procuradoria Geral do Estado |
| PM | Polícia Militar |
| POLITEC | Superintendência de Polícia Técnico-Científica |
| SEAGRI | Secretaria de Estado de Agricultura |
| SEAS | Secretaria de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social |
| SEDAM | Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental |
| SEDI | Superintendência Estadual de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura |

| | |
|----------------|--|
| SEDUC | Secretaria de Estado de Educação |
| SEFIN | Secretaria de Estado de Finanças |
| SEGEP | Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas |
| SEJUCEL | Superintendência Estadual da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer |
| SEJUS | Secretaria de Estado de Justiça |
| SEPAT | Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária |
| SEPOG | Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão de Rondônia |
| SESAU | Secretaria de Estado da Saúde |
| SESDC | Secretaria de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania |
| SETUR | Superintendência Estadual de Turismo |
| SUGESPE | Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos |
| SUPEL | Superintendência Estadual de Compras e Licitações |

Seção II

Do Gestor de Inventário

Art. 16. O gestor é o dirigente máximo da unidade gestora de patrimônio, a ele competindo:

- I - designar as comissões setoriais e locais de inventário e comissões de auditoria, bem como acompanhar o desenvolvimento de seus trabalhos;
- II – determinar a quantidade de inventários físicos a serem auditados;
- III – intervir no andamento dos trabalhos de inventários, de auditoria de inventários e desfazimento de bens inservíveis, sempre que houver necessidade;
- IV - ratificar os relatórios finais de inventário, elaborados pelas comissões de inventário e de auditoria;
- V - tomar providências para o desfazimento dos bens inservíveis.

Seção III

Das Comissões de Inventário

Art. 17. O processo de inventário físico dos bens móveis do Poder Executivo no exercício de 2018 será estruturado através das seguintes comissões:

- I – comissão central de inventário;
- II – comissão setorial de inventário;
- III – comissão local de inventário;

Subseção I

Da Comissão Central de Inventário

Art. 18. Compete à comissão central de inventário o planejamento e o gerenciamento global dos processos de inventário, cabendo-lhe:

I – acompanhar junto às Unidades Gestoras de Patrimônio a criação das comissões setoriais e locais de inventário;

II – acompanhar a elaboração da lista de departamentos administrativos de cada uma das Unidades Gestoras de patrimônio pelas respectivas comissões setoriais de inventário;

III – disponibilizar o sistema de tecnologia da informação específico para o inventário dos bens móveis permanentes em 2018;

IV – oferecer treinamentos e suporte às comissões setoriais de inventário.

§ 1º A comissão central de inventário será constituída por servidores da Superintendência de Patrimônio e Regularização Fundiária – SEPAT, como gestora central dos procedimentos de inventário e reavaliação de bens móveis permanentes.

§ 2º A Controladoria Geral do Estado – CGE, a Superintendência de Contabilidade SUPER e a Superintendência de Estado para Resultado – EpR fornecerão auxílio à comissão central de inventário nas atividades dentro de suas respectivas áreas de atuação no inventário 2018.

Subseção II

Da Comissão Setorial de Inventário

Art. 19. Compete à comissão setorial de inventário a gestão setorial de todo o processo de inventário em cada Unidade Gestora de patrimônio, cabendo-lhe:

I – elaborar a lista setorial de departamentos administrativos de sua Unidade Gestora para os quais houver a necessidade de criação de comissão local inventariante;

II – preparar os atos necessários à criação formal das comissões locais de inventário, quando for o caso;

III – acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos das comissões locais de inventário, quando houver;

IV - encaminhar ao setor competente a lista dos bens não localizados para apuração.

Parágrafo único. Caso a estrutura da Unidade Gestora não comporte a criação de comissões locais de inventário, devido toda organização do órgão delimitar-se a uma única estrutura física ou por outras questões intrínsecas ao órgão, as competências da Comissão Local poderão ser avocadas pela Comissão Setorial, que desempenhará os dois papéis, observada a compatibilidade dos mesmos.

Art. 20. A comissão setorial, responsável pelo gerenciamento das comissões locais inventariantes, será composta por membros dos seguintes setores, sem prejuízo de outros:

- I – controle interno;
- II – planejamento;
- III – contadoria setorial; e
- IV – assessoria do órgão.

Parágrafo único. A formação multidisciplinar da comissão setorial tem por objetivo a reunião de líderes capazes de:

I - criar e planejar antecipadamente uma ação, desenvolvendo estratégias programadas, com a intenção de organizar e aplicar as melhores maneiras para atingir os objetivos pretendidos (planejamento);

II – elaborar o plano de organização e conjunto coordenado dos métodos e medidas a fim de proteger os bens, conferir a exatidão e a fidelidade dos seus dados, promovendo a eficiência e estimulando a obediência às diretrizes administrativas estabelecidas (controle interno);

III – assegurar que os inventários físicos representem com fidedignidade a situação patrimonial do órgão e que os resultados deles decorrentes sejam adequadamente demonstrados segundo as normas contábeis aplicáveis ao setor público (contadoria);

IV - representar diretamente o gestor do inventário, com poder de decisão tendente à solução de conflitos (assessoria).

Art. 21. Compete ao contador setorial a homologação do Relatório Contábil dos Bens Inventariados de acordo com as informações geradas pelo inventário com base no qual serão efetuados os registros e ajuste na contabilidade do órgão ou entidade pela contadoria do mesmo.

Subseção III

Da Comissão Local de Inventário

Art. 22. Compete às comissões locais de inventário a execução do inventário físico, cabendo-lhes:

I - a verificação da localização física de todos os bens patrimoniais do departamento administrativo para o qual foi formada;

II - a avaliação do estado de conservação destes bens;

III - a classificação dos bens passíveis de disponibilidade;

IV - a identificação dos bens pertencentes a outras unidades gestoras ou a outros departamentos administrativos e que ainda não foram transferidos para sua unidade de controle patrimonial;

V - a identificação de bens permanentes eventualmente não tombados;

VI - a identificação de bens que eventualmente não possam ser localizados;

VII - a emissão de relatório final acerca das observações anotadas ao longo do processo do inventário, constando as informações quanto aos procedimentos realizados e à situação geral do patrimônio da unidade de controle e as recomendações para corrigir as irregularidades apontadas, assim como eliminar ou reduzir o risco de sua ocorrência futura, se forem o caso;

VIII - entregar o Relatório Final de Inventário do Exercício 2018 ao gestor da unidade para providências.

Parágrafo único. As comissões locais de inventário serão formadas por no mínimo 3 (três) servidores, cujo presidente será preferencialmente um servidor dos quadros efetivos do Estado de Rondônia, não podendo participar em sua formação os servidores lotados no setor de patrimônio da Unidade Gestora cuja comissão local a ela esteja subordinada.

CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS DE INVENTÁRIO

Seção I Do Cronograma de Atividades do Inventário 2018

Art. 23. Fica estabelecido o Cronograma de Atividades do Inventário 2018, contendo os prazos e rotinas a serem seguidos pelas unidades gestoras de patrimônio, durante o referido período:

| <u>PRAZO</u> | <u>RESPONSÁVEIS</u> | <u>PROCEDIMENTOS</u> |
|---|--|---|
| <u>20/09/2018</u> | <u>Comissão Central de Inventário</u> | <u>Publicar a instrução normativa que regulamenta os procedimentos e rotinas operacionais para o inventário 2018</u> |
| <u>18/10/2018</u> | <u>Comissão Central de Inventário</u> | <u>Disponibilização na web do Sistema de Inventário Geral - 2018 para as Unidades Gestoras cadastrarem os Departamentos Administrativos e os respectivos bens inventariados</u> |
| <u>20/10/2018</u> | <u>SEPAT, SUPER, EpR, CGE</u> | <u>Criação da Comissão Central de Inventário e Reavaliação</u> |
| <u>30/11/2018</u> | <u>Unidades Gestoras de Patrimônio</u> | <u>Criação da Comissão Setorial de Inventário e Reavaliação da respectiva Unidade</u> |
| <u>30/11/2018</u> | <u>Unidades Gestoras de Patrimônio</u> | <u>Criação das Comissões Locais de Inventário e Reavaliação, subordinadas à sua estrutura, quando houver</u> |
| <u>INÍCIO DO PERÍODO DE AUDITORIAS</u> | | |
| <u>20/12/2018</u> | <u>Comissões Locais de Inventário</u> | <u>Cadastro final dos bens inventariados no SINVREA - 2018</u> |
| <u>21/12/2018</u> | <u>Comissões locais de Inventário</u> | <u>Encaminhar o Relatório Final de Inventário do Exercício 2018 à Comissão Setorial de Inventário</u> |
| <u>30/12/2018</u> | <u>Comissões Setoriais de Inventário</u> | <u>Encaminhar o Relatório Final de Inventário do Exercício 2018 à Comissão Central de Inventário (SEPAT), conforme Inciso VII do Anexo I e art. 3º do Decreto 23.205 de 21 de setembro de 2018.</u> |
| <u>28/02/2018</u> | <u>DETI/SEPAT</u> | <u>Migrar os dados do inventário 2018 para o sistema e-Estado, após auditorias realizadas.</u> |

Seção II

Da Estrutura de Localização do Bem Móvel

Art. 24. A estrutura de localização dos bens será dividida em até quatro níveis de localização, devendo no mínimo alcançar o 2º nível, observando-se as seguintes regras:

I - o 1º nível será composto pelas unidades gestoras de patrimônio e o 2º nível, por seus departamentos administrativos;

II - o 3º nível será composto:

a) por setores administrativos, os quais compõem o departamento administrativo;

b) por salas, quando não houver necessidade de dividir os setores em salas, ou seja, de localizar as salas que compõem os setores;

III - o 4º nível será composto por salas;

IV – não será obrigatória a localização dos bens em salas, ficando facultado a cada unidade gestora e respectivos departamentos definir suas estruturas de localização.

§1º Para efeito de localização do bem, considera-se:

I - a sala é a menor estrutura de uma unidade gestora e o conjunto de salas formam um setor administrativo ou um departamento administrativo. A sala é lugar onde está localizado o bem, é o LOCAL DE GUARDA do bem;

II - o setor é formado por uma sala ou por um conjunto de salas;

III - o departamento é cada uma das divisões territoriais ou cada um dos ramos de atividades específicas que compõem uma unidade gestora, os quais estão sujeitos a uma autoridade específica. O departamento é formado por um conjunto de setores;

IV - o conjunto de departamentos administrativos forma uma Unidade Gestora de Patrimônio, constituída por cada um dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual;

V – a estrutura de localização pode ser representada graficamente com base no exemplo a seguir:

| Nível 1 | Nível 2 | Nível 3 |
|--|---|-----------------------|
| Unidade Gestora | Departamentos | Setores (ou Salas) |
| Secretaria de Estado de Finanças SEFIN | Gabinete do Secretário | Assessoria |
| | | Recepção |
| | | Sala 1 |
| | Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais - TATE | Chefia |
| | | Sala de Reuniões |
| | | Sala 1 |
| | Coordenadoria da Receita Estadual - CRE | Gabinete |
| | | Assessoria |
| | | Recepção |
| | Agência de Rendas de Costa Marques | Chefia |
| | Delegacia Regional de Vilhena | Sala 1 |
| | | Sala 2 |
| | Superintendência de Contabilidade - SUPER | Chefia |
| | | Atendimento |
| Diretoria 1 | | |
| Diretoria 2 | | |

§ 2º Os fundos que possuem saldo patrimonial próprio no SIAFEN, vinculados e/ou subordinados às Unidades Gestoras de Patrimônio, deverão ser cadastrados no SINVREA 2018 como departamento da Unidade ao qual está vinculado, viabilizando assim a emissão do relatório de bens e seus respectivos saldos reavaliados para cada fundo da Unidade Gestora.

Seção III **Dos Relatórios de Inventário**

Art. 25. Ao final do inventário físico, cada uma das comissões locais de inventário encaminharão à comissão setorial de inventário de sua unidade gestora os seguintes relatórios:

- I – Relatório de Bens Inventariados - Servíveis;
- II – Relatório de Bens Inventariados - Inservíveis;
- III – Relatório de Bens Não Localizados;
- IV - Relatório de Bens em Posse de Terceiros;
- V – Relatório de Bens de Propriedade de Terceiros;

VI – Relatório de Veículos;

VII – Relatório de Bens Sem Plaqueta de Tombamento;

VIII – Relatório de bens de consumo que estejam indevidamente tombados.

§ 1º Os relatórios indicados nos incisos I e II do caput devem conter as seguintes informações:

I - descrição detalhada de cada bem reavaliado;

II - vida útil remanescente do bem, para que sejam estabelecidos os critérios de depreciação e amortização;

III - a identificação do bem;

IV - o valor da reavaliação;

V - a data da reavaliação;

VI - a identificação dos responsáveis pela reavaliação.

§ 2º O Relatório dos Bens Não Localizados deve conter todas as informações sobre os bens não inventariados constantes do último inventário físico em que tais bens foram localizados.

Subseção I Do Relatório Contábil dos Bens Inventariados

Art. 26. Ao final do inventário físico, cada uma das unidades gestoras de patrimônio emitirá o Relatório Contábil dos Bens Inventariados e encaminhará à contadoria setorial para atualização dos registros contábeis no sistema oficial de contabilidade do Estado de Rondônia.

Parágrafo único. Os bens inventariados serão classificados segundo a lista de bens constante do Anexo I desta instrução normativa, os quais servirão de base para a geração do Relatório Contábil dos Bens Inventariados.

Seção IV Dos Bens Não Localizados

Art. 27. Durante o inventário físico 2018, quando da observação da ocorrência de bens não localizados, o presidente da comissão local de inventário deverá comunicar o fato à comissão setorial de inventário, a qual deverá solicitar ao dirigente da unidade a designação de comissão de sindicância cujas atribuições principais são:

I - verificar se os bens não localizados se enquadram como bens antieconômicos ou irrecuperáveis, nos termos dos incisos III e IV do parágrafo único do artigo 27, desta instrução normativa, recomendando a sua baixa imediata;

II - apurar as responsabilidades por possíveis irregularidades;

III - elaborar relatório para o dirigente da unidade gestora com suas conclusões e recomendações.

Seção V

Do Novo Tombamento e da Ausência de Plaquetas de Tombamento

Art. 28. Tombamento é o processo de inclusão (entrada) de um bem permanente ao acervo patrimonial da Unidade, através do qual todo bem é identificado individualmente com um número patrimonial.

Art. 29. Em função da necessidade de adequar a regra de tombamento atual com a utilizada pelo e-Estado, visando a padronização da gestão patrimonial no poder executivo, o sistema SINVREA, no ato do cadastro de um bem em seu banco de dados, gerará um novo registro de tombamento, conforme as regras de negócio estabelecidas pelo e-Estado.

§ 1º Durante o processo de inventário 2018, visando a regularização dos registros, será realizado um corte na numeração de tombamentos gerados pelo e-Estado sendo que, este sistema gerará numerações até 000049999 e o SINVREA partirá da numeração 000050000.

§ 2º Será mantido no SINVREA e nos bens móveis inventariados o número de tombamento original da Unidade Gestora, para fins de facilitar a localização do bem após o inventário, até a sua substituição pelo novo registro.

§ 3º Quando observado a ocorrência de bens sem a plaqueta identificadora do tombamento, a comissão inventariante deverá afixar, provisoriamente, uma etiqueta colante contendo o novo número do tombamento gerado pelo SINVREA, que permanecerá até a fixação da plaqueta definitiva.

CAPÍTULO IV DOS BENS INSERVÍVEIS

Art. 30. São inservíveis os bens que deixaram de ser utilizados no desenvolvimento de suas atividades e/ou na prestação de serviços públicos à sociedade por não servirem mais à finalidade para a qual foram adquiridos.

Parágrafo único. São inservíveis os bens classificados como ociosos, recuperáveis, antieconômicos ou irrecuperáveis, assim considerados:

I – ocioso: o bem móvel que se encontra em perfeitas condições de uso, mas não estão sendo utilizados;

II – recuperável: o bem móvel que não se encontra em condições de uso e cujo custo da recuperação demonstre ser justificável a sua recuperação;

III – antieconômico: o bem móvel cuja manutenção seja onerosa ou cujo rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

IV – irrecuperável: o bem móvel que não pode mais ser utilizado para o fim a que se destinava devido à perda de suas características e cujo custo demonstre ser inviável a sua recuperação.

CAPÍTULO V DA AUDITORIA DOS INVENTÁRIOS FÍSICOS

Art. 31. As unidades gestoras de patrimônio formarão comissões de auditoria com a finalidade de obter segurança de que os inventários estão isentos de erros ou fraudes no exame físico dos bens inventariados.

§ 1º Para efeitos da auditoria dos inventários, considera-se:

I - erro: o ato não intencional resultante de omissão, desatenção ou má interpretação de fatos no registro e exame físico dos bens inventariados;

II - fraude: o ato intencional de omissão ou manipulação de transações, adulteração de documentos, registros e a consequente demonstração do exame físico dos bens;

§ 2º O exame físico dos bens inventariados tem por objetivo:

I - verificar a existência física (comprovação visual);

II - verificar a identificação (características físicas);

III - comprovar a qualidade (condições de uso).

Art. 32. Ao identificar erros relevantes ou fraudes no decorrer do seu trabalho, a comissão de auditoria tem a obrigação de os comunicar ao gestor do inventário da unidade e sugerir medidas corretivas, informando sobre os possíveis efeitos na sua opinião, caso não sejam adotadas.

Art. 33. A auditoria dos inventários físicos será feita por amostragem nunca inferior a 1 (um) e nem superior a 10 (dez) do total de departamentos inventariados, conforme tabela abaixo:

| Quantidade de departamentos do órgão | Quantidade mínima de departamentos a auditar |
|--------------------------------------|--|
| Até 20 departamentos | 1 departamento |
| De 21 a 50 departamentos | 2 departamentos |
| De 51 a 100 departamentos | 3 departamentos |
| De 101 a 150 departamentos | 4 departamentos |
| De 151 a 200 departamentos | 5 departamentos |
| De 201 a 250 departamentos | 6 departamentos |
| De 251 a 300 departamentos | 7 departamentos |
| De 301 a 350 departamentos | 8 departamentos |
| De 351 a 400 departamentos | 9 departamentos |
| Acima de 400 departamentos | 10 departamentos |

Parágrafo único. A quantidade de inventários físicos a serem auditados será decidida pelos gestores de inventários em função do custo e da quantidade de departamentos que beneficia uma razoável segurança da fidedignidade dos inventários físicos.

Art. 34. A comissão de auditoria será formada por no mínimo 03 servidores, vedada a participação de servidores lotados no setor de patrimônio do órgão auditado, sendo:

I – um membro da Controladoria Geral do Estado, que será o presidente da comissão de auditoria;

II – um membro da SEPAT;

III – um membro do controle interno da Unidade Gestora.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35. A Superintendência de Patrimônio e Regularização Fundiária – SEPAT delega às Unidades Gestoras de Patrimônio a competência para realização do inventário físico e da reavaliação dos bens móveis que estejam sob a sua responsabilidade, nos termos desta instrução normativa.

Art. 36. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 37. Fica revogada a Instrução Normativa N° 001/SEPAT, de 17 de setembro de 2018

Porto Velho, 22 de novembro de 2018.

WILSON DIAS DE SOUZA

Superintendente de Patrimônio e Regularização Fundiária

| ANEXO I - CLASSIFICAÇÃO CONTÁBIL DOS BENS PERMANENTES | |
|--|---|
| CÓDIGO CONTÁBIL | CLASSIFICAÇÃO DO BEM |
| 1.2.3.1.0.00.00 | BENS MOVEIS |
| 1.2.3.1.1.01.00 | MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS |
| 1.2.3.1.1.01.01 | APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO |
| 1.2.3.1.1.01.02 | APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO |
| 1.2.3.1.1.01.03 | APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS E HOSPITALARES |
| 1.2.3.1.1.01.04 | APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA ESPORTES E DIVERSÕES |
| 1.2.3.1.1.01.05 | EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO |
| 1.2.3.1.1.01.06 | MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS |
| 1.2.3.1.1.01.07 | MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS |
| 1.2.3.1.1.01.08 | MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS |
| 1.2.3.1.1.01.09 | MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA |
| 1.2.3.1.1.01.10 | EQUIPAMENTOS DE MONTARIA |

| | |
|-----------------|--|
| 1.2.3.1.1.01.11 | EQUIPAMENTOS E MATERIAL SIGILOSO E RESERVADO |
| 1.2.3.1.1.01.12 | EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS |
| 1.2.3.1.1.01.13 | EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS MARÍTIMOS |
| 1.2.3.1.1.01.14 | EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS AERONÁUTICOS |
| 1.2.3.1.1.01.15 | EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS DE PROTEÇÃO AO VOO |
| 1.2.3.1.1.01.16 | EQUIPAMENTOS DE MERGULHO E SALVAMENTO |
| 1.2.3.1.1.01.17 | EQUIPAMENTOS DE MANOBRAS E PATRULHAMENTO |
| 1.2.3.1.1.01.18 | EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E VIGILÂNCIA AMBIENTAL |
| 1.2.3.1.1.01.19 | MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS AGROPECUÁRIOS |
| 1.2.3.1.1.01.20 | MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS RODOVIÁRIOS |
| 1.2.3.1.1.01.21 | EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS |
| 1.2.3.1.1.01.99 | OUTRAS MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS |
| 1.2.3.1.1.02.00 | BENS DE INFORMÁTICA |
| 1.2.3.1.1.02.01 | EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS |
| 1.2.3.1.1.02.02 | EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO |
| 1.2.3.1.1.02.03 | SISTEMAS APLICATIVOS - SOFTWARES |
| 1.2.3.1.1.03.00 | MÓVEIS E UTENSÍLIOS |
| 1.2.3.1.1.03.01 | APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS |
| 1.2.3.1.1.03.02 | MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO |
| 1.2.3.1.1.03.03 | MOBILIÁRIO EM GERAL |
| 1.2.3.1.1.03.04 | UTENSÍLIOS EM GERAL |
| 1.2.3.1.1.04.00 | MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO |
| 1.2.3.1.1.04.01 | BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍNIAS |
| 1.2.3.1.1.04.02 | COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS |
| 1.2.3.1.1.04.03 | DISCOTECAS E FILMOTECAS |
| 1.2.3.1.1.04.04 | INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTÍSTICOS |
| 1.2.3.1.1.04.05 | EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO |
| 1.2.3.1.1.04.06 | OBRA DE ARTE E PEÇAS PARA EXPOSIÇÃO |
| 1.2.3.1.1.04.99 | OUTROS MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO |
| 1.2.3.1.1.05.00 | VEÍCULOS |
| 1.2.3.1.1.05.01 | VEÍCULOS EM GERAL |
| 1.2.3.1.1.05.02 | VEÍCULOS FERROVIÁRIOS |
| 1.2.3.1.1.05.03 | VEÍCULOS DE TRACÇÃO MECÂNICA |
| 1.2.3.1.1.05.04 | CARROS DE COMBATE |
| 1.2.3.1.1.05.05 | AERONAVES |
| 1.2.3.1.1.05.06 | EMBARCAÇÕES |
| 1.2.3.1.1.06.00 | PEÇAS E CONJUNTOS DE REPOSIÇÃO |
| 1.2.3.1.1.07.00 | BENS MÓVEIS EM ANDAMENTO |
| 1.2.3.1.1.07.01 | BENS MÓVEIS EM ELABORAÇÃO |
| 1.2.3.1.1.07.02 | IMPORTAÇÕES EM ANDAMENTO |
| 1.2.3.1.1.07.04 | ALMOXARIFADO DE MATERIAIS A SEREM APLICADOS EM BENS EM ANDAMENTO |
| 1.2.3.1.1.08.00 | BENS MÓVEIS EM ALMOXARIFADO |

| | |
|-----------------|---|
| 1.2.3.1.1.08.01 | ESTOQUE INTERNO |
| 1.2.3.1.1.08.03 | BENS MÓVEIS A REPARAR |
| 1.2.3.1.1.08.05 | BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS |
| 1.2.3.1.1.09.00 | ARMAMENTOS |
| 1.2.3.1.1.10.00 | SEMOVENTES |
| 1.2.3.1.1.99.00 | DEMAIS BENS MÓVEIS |
| 1.2.3.1.1.99.01 | BENS MÓVEIS A ALIENAR |
| 1.2.3.1.1.99.02 | BENS EM PODER DE OUTRA UNIDADE OU TERCEIROS |
| 1.2.3.1.1.99.08 | BENS MÓVEIS A CLASSIFICAR |
| 1.2.3.1.1.99.99 | OUTROS BENS MÓVEIS |



Documento assinado eletronicamente por **Wilson Dias de Souza, Superintendente**, em 22/11/2018, às 08:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no caput III, art. 12 do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3779172** e o código CRC **2F65703D**.

SEFIN

Portaria nº 899/2018/SEFIN-GRH

Porto Velho, 19 de novembro de 2018.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Memorando nº nº 111/2018/SEFIN-GEINF, datado em 19 de novembro de 2018, constante no Processo Sei nº 0030.190301-04.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** ao servidor **MARIVALDO MALAQUIAS CAVALHEIRO**, ocupante do cargo de Chefe de Desenvolvimento de Sistemas WEB, matrícula nº. 300090005, lotado na Gerência de Informática - GEINF/CRE, o gozo de 10 (dez) dias de folgas compensatórias, nos períodos **19 a 23 e de 26 a 30 de novembro de 2018**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Secretaria de Estado de Finanças em Porto Velho/RO, na Migração dos Bancos de Dados nos dias: 20/05/2017, 21/05/2017 e 24/05/2017 (feriado Municipal), 27/05/2017 e 28/05/2017, conforme os termos da Portaria nº 476/GAB/SEFIN, datada em 03/08/2017, retificada pela Portaria nº 443/2018/SEFIN-GRH, datada em 05/06/2018.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 19/11/2018.

MARCELO HAGGE SIQUEIRA
Secretário Adjunto de Estado de Finanças
Matrícula nº. 300023998