

PORTARIA Nº 167/2024/GP/DETRAN/MT

Institui Comissão para realização de Inventário Físico-Financeiro do Ano de 2024, avaliação inicial e regularização das informações dos bens patrimoniais móveis do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso - DETRAN-MT.

O PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE MATO GROSSO - DETRAN-MT, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 71, I, II E IV da Constituição Estadual, e

Considerando o disposto na Lei Federal nº 4.320/64, que dispõe sobre o levantamento físico-financeiro das Unidades Administrativas;

Considerando a Lei Estadual nº11.109, de 20 de abril de 2022, que dispõe sobre a gestão patrimonial da Administração Pública do Estado de Mato Grosso;

Considerando o Decreto Estadual nº 194, de 15 de julho de 2015, consolidado até o Decreto Estadual nº 595, de 08 de junho de 2016, o qual normatiza a gestão dos bens patrimoniais móveis do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

Considerando Instrução Normativa nº 03/2015/SEGES, que orienta os órgãos e entidades do Poder Executivo sobre a realização do inventário;

Considerando que, de acordo com o disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade - NBC T 16.2, deve ser considerado como patrimônio público o conjunto de direitos e bens, tangíveis e intangíveis, onerados ou não adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelas entidades do setor público, que seja portador ou represente um fluxo de benefícios, presente ou futuro, inerente a prestação de serviços públicos ou à exploração econômica por entidades do setor público e suas obrigações;

Considerando a necessidade de realização de inventário físico-financeiro anual de bens móveis do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso - DETRAN-MT;

Considerando a necessidade de regularizar as informações patrimoniais do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso - DETRAN-MT no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIGPAT e no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças - FIPLAN; resolve:

Art. 1º Instituir Comissão para realização do Inventário Físico-Financeiro do Ano de 2024, avaliação inicial e regularização das informações dos bens patrimoniais móveis do DETRAN/MT.

Parágrafo único. Para consecução do disposto no caput, fica, também, instituída a subcomissão para realização do levantamento físico dos bens patrimoniais móveis das Unidades Descentralizadas do DETRAN-MT localizadas no interior do Estado.

Art. 2º A comissão será composta pelos servidores abaixo elencados, sob a presidência do primeiro:

- I. Ulisses Alves de Souza: matrícula 305963;
- II. Leonildo Rodrigues dos Santos: matrícula 225601;
- III. Maciel de Oliveira: matrícula 127104;
- IV. Sílvia Letícia da Silva: matrícula 140003;
- V. Yuri Fernandes Franca: matrícula 305829;
- VI. Luiz Paulo Dario: matrícula: 267337
- VII. Annielly da Silva Souza: matrícula: 274494
- VIII. Pedro Rosa: matrícula: 250662
- IX. Phelipe Marcel Silva de Campos: matrícula 228846
- X. Cassio Charnoski Rubim: matrícula 256796

Parágrafo único. A subcomissão será composta pelos servidores abaixo elencados:

2ª CIRETRAN de Rondonópolis:	Cleyton Soares de Almeida e Iomaria Gonçalves de Castro Oliveira
3ª CIRETRAN de Barra do Garças:	Jhonattan Pinto Barbosa e Fernando Henrique de Almeida Miranda
4ª CIRETRAN de Cáceres:	Thaissa da Conceição Ramos Leite e Maria Aparecida Rodrigues Alves
5ª CIRETRAN de Várzea Grande:	Dayse Bezerra Nascimento e Waldoir Parreira da Silva Junior
6ª CIRETRAN de Rosário Oeste:	Maichael Ferreira de Lucena e Andrea Navarros Borges Tsutsui
7ª CIRETRAN de Alto Araguaia:	Silvia Greicy Ribeiro Santana França e Manoel de Araujo Nunes
8ª CIRETRAN de Barra do Bugres:	Ivanildo Viana e Maria Rita Maia de Miranda
9ª CIRETRAN de Diamantino:	Aldenise Brito Guimarães e Osvaldo Fernandes Torres Junior
10ª CIRETRAN de Chapada dos Guimarães:	Rogério Amorim Souza e Vera Lucia Leal Amaral
11ª CIRETRAN de Guiratinga:	Willian Ferreira Martins e Weliton Ferreira Martins
12ª CIRETRAN de Poxoréo:	Lucimara Xavier Alves e Rosangela Nascimento Nunes Rocha
13ª CIRETRAN de Dom Aquino:	Edilso Vieira de Jesus e Adriana Soares Donizetti da Costa
14ª CIRETRAN de Arenópolis:	Carla Janaine Pauly Venancio e Luciano Jose Polizel
15ª CIRETRAN de Poconé:	Jose Antonio Grisante Neto e Luiz Carlos da Silva
16ª CIRETRAN de Alto Garças:	Daniele Quadros Radmann e Maycon Martins Souza
17ª CIRETRAN de Nortelândia:	Guilherme Ermita e Roberto Jeferson de Souza Freitas
18ª CIRETRAN de Jaciara:	Valtean da Silva Xavier e Cíntia Gomes de Sousa
19ª CIRETRAN de Sinop:	Renata Ferreira Rodrigues e Maria Eliane Ferreira dos Santos
20ª CIRETRAN de Alta Floresta:	Eli de Souza Leandro e Euzebio Marcos Cardoso
21ª CIRETRAN de São Félix do Araguaia:	Graciene Barreira dos Santos Pacheco e Pablo Julyerme da Silva
22ª CIRETRAN de Tangará da Serra:	Andreia Cristina Amaral e Dione Rossi Loro
23ª CIRETRAN de Juara:	Anderson Rafael Frantz e Vera Lucia Pereijão Valim
24ª CIRETRAN de Água Boa:	Regina Célia Faria de Jesus e Diego Goncalves Sena
25ª CIRETRAN de Juína:	Vaniza Luzia Weissheimer e Renan Rafael Tiemann
26ª CIRETRAN de Mirassol D’ Oeste:	Meire Terezinha Barleta e Elaine Amaral Franco de Paula
27ª CIRETRAN de Pontes e Lacerda:	Fábio Junior Alves Comin e Ariene Mendes de Lima
28ª CIRETRAN de São José dos Quatro Marcos:	João Paulo Ferreira Gumieri e Jéssica Bressanim Medeiros
29ª CIRETRAN de Nova Xavantina:	Ney Geraldo Mauricio Barroso e Vanessa Carla Ribeiro Avelar Silva Mendes
30ª CIRETRAN de Paranatinga:	KHerani Bom Despacho de M. e Maurineide O. da Silva Dias
31ª CIRETRAN de Canarana:	Vinicius Batistela e Adenilton Soares dos Santos
32ª CIRETRAN de Peixoto de Azevedo:	Jesivaldo Aragão e Djullya Tallyta de Souza Lima
33ª CIRETRAN de Porto dos Gaúchos:	Fagner Silva Pedroso e Marineia da Silva Sanches
34ª CIRETRAN de Colíder:	Silvio Aparecido Jesus e Cleberson da Silva Araújo
35ª CIRETRAN de São José do Rio Claro:	Joilson Aparecido Rodrigues e Rinilda Calheiros Gomes
36ª CIRETRAN de Torixoréu:	Gilvany Caetano de Brito e Jose Aparecido da Silva Santos
37ª CIRETRAN de Sorriso:	Anderson Soares Cotta e Lenires Rosaria dos Santos Amaral
38ª CIRETRAN de Santo Antônio do Leverger:	Odil Benedito Antunes do Nascimento e Flavio Paulino da Silva Araujo
39ª CIRETRAN de Araputanga:	Kamila Centurião de Oliveira e Zelandia Moraes Fernandes da Costa
40ª CIRETRAN de Primavera do Leste:	Daniely Darth Ananias Dias e Fabiana Pereira de Aguiar
41ª CIRETRAN de Pedra Preta:	Moacir Junio Dias Oliveira e Hernani Nunes de Melo
42ª CIRETRAN de Comodoro:	Barbara Carla Custodio Veronez e Celia Aureliano Matos Goncalves
43ª CIRETRAN de Jauru:	Felipe Ricardo Lucas Rosa e Alexandre de Oliveira
44ª CIRETRAN de Nova Mutum:	Fabio Antonio Vilela e Ligia Senh Silva
45ª CIRETRAN de Cláudia:	Aline Marcela Lerner e Jessica Wentz
46ª CIRETRAN de Guarantã do Norte:	Diogo Farias de Matos e Eliton Martins de Souza
47ª CIRETRAN de Vila Rica:	Jeverson José Muraro e Luana Carmen Signorini Dacheri
48ª CIRETRAN de Rio Branco:	Marilza Dorriguette de Oliveira e Larissa Medeiros Duarte
49ª CIRETRAN de Lucas do Rio Verde:	Daniel Ganzer e Joelmir Francisco Wesling Krause
50ª CIRETRAN de Campo Novo dos Parecis:	Reginaldo Alves Silva e Patrícia Maria de Azevedo Varga
51ª CIRETRAN de Campo Verde:	Patrícia Kulesza de Matos e Rubinei Caetano Rodrigues
52ª CIRETRAN de Terra Nova do Norte:	Charles Arbo Spinelli e Mirian de Oliveira
53ª CIRETRAN de Nova Olímpia:	Rosimeire da Silva Caldeira Andreotti e Adaeme Pedrosa Duarte
54ª CIRETRAN de Nobres:	José das Neves Almeida e Valdemir Santos Pedrozo
55ª CIRETRAN de Vera:	Klaus Carlos Gomes Madrid e Valdinei da Silva Costa
56ª CIRETRAN de Marcelândia:	Elejunior Rezende Fernandes e Evelani Alves de Oliveira
57ª CIRETRAN de Sapezal:	Silvia Cristina Ramos Comim França e Lilian Magalhães da Silva

58ª CIRETRAN de Tapurah:	Anderleia Fatima Heinsfeld e Jean Pereira Santos
59ª CIRETRAN de Vila Bela da Santíssima Trindade:	Viviane Ferreira da Silva e Hélio Rangel Soares Junior
60ª CIRETRAN de Brasnorte:	Diana Angélica Ribeiro Zanardi e Vania Rodrigues Farina
61ª CIRETRAN de Confresa:	Hetelma Chagas Gonçalves e Gislane Ferreira Machado
62ª CIRETRAN de Aripuanã:	Joel Valadares da Silva e Rogerio Leite Ferreira Mendes
64ª CIRETRAN de Colniza:	Edinaldo Ribeiro Silva e Thiego Duffeke da Silva
Gerência do Núcleo de Atendimento - Agência de Sinop:	Dyego Patrick Moraes Assis de Lima e Celio Roberto da Silva Lemos
Gerência do Núcleo de Atendimento - Agência de Sorriso:	Eliene Nicolau Mendes e Gleison Luis dos Santos
Gerência do Núcleo de Atendimento - Vistoria Pesada Cuiabá:	Rodrigo Rocha e Heraldo Castro Alves
Gerência do Núcleo de Atendimento do Jardim das Américas:	Ana Paula Beatriz de Paulo e Guidamaris Braga Diniz Ribeiro
Agência do Goiabeiras:	Sirlei Corceti Nascimento e Matheus Marcio de Miranda Silva
Posto de Atendimento - Ganha Tempo CPA:	Jaslanni Rampassi Silva
Posto de Atendimento - Ganha Tempo de Rondonópolis:	Cleunice Kemp Ritter
Posto de Atendimento- Vila Operária Rondonópolis	Lilian Batista dos Santos e Neislaine Prado dos Anjos
Posto de Atendimento - Shopping Estação Cuiabá:	Rodrigo Costa Siqueira e Bruno Alexandre Goncalves da Cunha
Posto de Atendimento - Vistoria Pesada de Rondonópolis:	Kassio Ferreira dos Santos e Valdinei Rossi matricula
Posto de Atendimento - Ganha Tempo Varzea Grande	Dayse Bezerra Nascimento e Waldoir Parreira da Silva Junior
Posto de Atendimento - Assembleia Legislativa	Ademir Ferreira Brandao
Posto de Atendimento - Ganha Tempo Ipiranga	Ernestina Auxiliadora Bello Moraes e Luiz Alves Castro

Art. 3º O inventário anual tem por objetivo detectar todas as anomalias constantes no patrimônio e fornecer subsídios para:

I - Verificação da exatidão dos registros de controle patrimonial, mediante a realização de levantamentos físicos;

II - Realização de ajuste entre os registros do SIGPAT e do FIPLAN;

III - Avaliação e controle gerencial dos bens permanentes;

IV- Encaminhamento de informações aos órgãos de controle;

V - Confirmação de responsabilidade pela guarda dos bens patrimoniais móveis.

Art. 4º Compete à Comissão de Inventário Físico-financeiro de Bens Móveis do DETRAN-MT:

I - Elaborar o cronograma para sua execução e divulgar às unidades administrativas;

II - Coordenar os trabalhos de realização do levantamento físico dos bens patrimoniais na entidade;

III - Orientar e Coordenar as Subcomissões;

IV- Realizar, em conjunto com a Gerência de Material e Mobiliário, a avaliação inicial dos bens móveis e a atualização das informações sobre os bens encontrados nas unidades no SIGPAT;

V - Analisar as divergências encontradas e regularizar as informações, autorizando a Gerência de Material e Mobiliário a realizar, se necessário, transferências, baixas, incorporações, modificações de números de registro patrimonial - RP, dentre outros;

VI - Solicitar aos responsáveis pelas unidades documentos comprobatórios de transferências ou baixas de bens, quando não localizado;

VII - Elaborar Inventário Final e encaminhar à Gerência de Material e Mobiliário da Autarquia e à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG.

VIII- Encaminhar os Relatórios de Inventário, via e-mail, para levantamento “in loco” a ser realizado pelos servidores da comissão e por aqueles que forem designados pelas chefias das unidades;

IX - Receber a Planilha de Levantamento Físico das Unidades Administrativas e fazer a conciliação com o SIGPAT;

X - Atualizar as informações sobre os bens encontrados nas unidades no SIGPAT;

Art. 5º A Comissão de Inventário deverá adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

I- Elaborar calendário de inventário anual, definindo o cronograma para execução, juntamente com o material necessário para o levantamento físico;

II- Desenvolver procedimentos que visem dar maior segurança e controle na movimentação de bens em qualquer unidade do DETRAN;

III- Realizar correções e atualizações dos valores distorcidos dos bens;

IV- Apresentar à Gerência de Material e Mobiliário, até o dia 31 de dezembro do corrente ano, Relatório Final das situações detectadas;

V- Requisitar 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 perante às unidades descentralizadas na hipótese de bens não encontrados;
- VIII- Apresentar Relatórios Parciais à Gerência de Material e Mobiliário a respeito dos levantamentos efetuados, especificando as unidades em que foram levantadas e os bens não encontrados e, ainda, recomendando providências por parte da Gestão do DETRAN-MT para apurar a irregularidade;
- IX- Promover reuniões para avaliação dos Relatórios Parciais com a Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI.

Art. 6º A Gerência de Material e Mobiliário deverá adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- I - Providenciar a identificação de Registro Patrimonial - RP em todos os bens que não possuem e são passíveis de tais procedimentos;
- II - Auxiliar e orientar a Comissão de Inventário e os servidores designados nos trabalhos pertinentes, quando solicitada;
- III - Providenciar a regularização junto aos órgãos competentes das irregularidades constatadas, conforme a legislação vigente;
- IV - Encaminhar para a Coordenadoria de Contabilidade a documentação necessária dos bens que porventura restarem pendentes de registros contábeis;
- V - Fazer busca das notas fiscais referentes às aquisições dos bens móveis com valores irrisórios e aqueles com valores distorcidos.
- VI - Regularizar as informações, realizando, se necessário, transferências, baixas, incorporações, modificações de números de RP, dentre outros;
- VII- Emitir Termo de Responsabilidade atualizado e encaminhá-lo às unidades para assinatura do responsável ou seu substituto legal;
- VIII - Propor a destinação dos bens inservíveis e não reaproveitáveis pela Autarquia.

Art. 7º As CIRETRAN's, as Gerências de Núcleos, os Postos de Atendimento e demais unidades da sede, região metropolitana e interior do Estado deverão adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- I - Receber os Relatórios de Inventário conforme inciso VII, art. 4º, desta Portaria;
- II - Analisar e preencher os Relatórios do Inventário encaminhados pela Gerência de Material e Mobiliário;
- III - Enviar, impreterivelmente, no prazo de 15 (quinze) dias corridos após o seu recebimento, todos os Relatórios do Inventário preenchidos, digitalizados em PDF e com a devida assinatura do responsável pelo preenchimento e do gestor da unidade para o e-mail: comissaodeinventario@detran.mt.gov.br;
- IV - O não envio do Relatório do Inventário no prazo estabelecido no inciso anterior ensejará em cobrança para o superior imediato, que deverá providenciar em até 05 (cinco) dias úteis o envio das informações. Caso persista a falta de resposta, a Comissão de Inventário deverá encaminhar a situação ao conhecimento da Presidência.

Art. 8º Após o levantamento final do inventário, a Gerência de Material e Mobiliário encaminhará para o gestor da unidade um e-mail com o resultado apurado, o qual deverá ser formalmente validado no prazo de 15 (quinze) dias corridos com a validação/aceitação ou contestação do respectivo gestor.

§1º A ausência de validação/aceitação ou contestação do Relatório do Inventário encaminhado pela Gerência de Material e Mobiliário, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, implicará em aceitação tácita pelo gestor da unidade administrativa.

§2º A contestação do Relatório do Inventário pelo gestor deverá ser analisada primeiramente pela Comissão de Inventário e, após, ser encaminhada à Gerência de Material e Mobiliário, que deverá efetuar a análise necessária, com resposta em até 10 (dez) dias corridos sobre as providências a serem adotadas.

Art. 9º Compete aos ocupantes de cargos de direção e chefia das unidades e/ou setores indicar ou designar servidor de sua confiança para realizar o levantamento físico dos bens móveis da unidade, bem como ratificar e encaminhar a Planilha de Levantamento Físico dos bens da unidade, devidamente protocolado. Deve, ainda, encaminhar o arquivo em formato XLS via e-mail, no prazo definido, bem como qualquer documentação adicional relativa ao levantamento da unidade sob a sua responsabilidade.

Art. 10 A Comissão de Inventário, bem como os servidores designados pelas chefias setoriais, com base nos relatórios de apuração das unidades, deverá, sempre que necessário, realizar os procedimentos padrões de levantamento dos bens, conforme abaixo descrito:

- I- Solicitar ao responsável pela unidade livre acesso a qualquer espaço físico para efetuar o levantamento dos bens;
- II - Requisitar os recursos necessários para a realização do levantamento;
- III - Realizar “in loco” o levantamento dos bens patrimoniais da unidade, com apoio e orientação da Comissão de Inventário;
- IV - Solicitar ao responsável pela unidade levantada, quando necessário, auxílio, informações e documentos para identificação e quantificação dos bens;
- V - Verificar a integridade e a fixação do registro patrimonial de cada bem e, em caso de avaria ou descolamento da plaqueta do modelo atualmente adotado, identificá-los com numeração provisória para posterior regularização;
- VI - Utilizar, para fins de levantamento, a Planilha que será encaminhada pela Comissão de Inventário;
- VII - Identificar na Planilha de Levantamento Físico o estado de conservação dos bens, descrevendo suas características e informando os bens suscetíveis de desfazimento à Gerência de Material e Mobiliário, para conhecimento;
- VIII - Assinar as Planilhas de Levantamento Físico de Bens Móveis, juntamente com o responsável pela unidade.
- IX - Elaborar Relatório Final de Levantamento da unidade, apresentando-o ao responsável, para validação;
- X - Caso o gestor se recuse a realizar a assinatura do Relatório Final, a Comissão de Inventário deverá encaminhar o referido documento por e-mail, para o gestor, que deverá, no prazo de 10 (dez) dias corridos, especificar sobre qual (ais) item (ns) do relatório há discordância.

Art. 11 Quando convocados, os membros da Comissão de Inventário ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta Portaria.

Art. 12 Durante a realização do inventário fica vedada toda e qualquer movimentação física dos bens localizados nas unidades abrangidas pelos procedimentos de levantamento, exceto mediante autorização específica da Comissão de Inventário.

Art. 13 O Relatório de Inventário Físico-Financeiro dos Bens Patrimoniais Móveis deverá ser concluído e encaminhado ao Setor Contábil até o dia 15 de dezembro de 2024 e a versão final, contendo todas as informações, até 07 de janeiro de 2025.

Art. 14 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. 15 Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 23 de maio de 2024

GUSTAVO REIS LOBO DE VASCONCELOS
Presidente do DETRAN-MT
(Original Assinado)