

PORTARIA Nº 433/2025/GP/DETRAN/MT

Institui comissão para a realização do inventário físico-financeiro do exercício de 2025, 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, incisos I, II e IV da Constituição Estadual, e

Considerando o disposto na Lei Federal nº 4.320/1964, que trata do levantamento físico-financeiro das unidades administrativas;

Considerando a Lei Estadual nº 11.109, 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 8 de junho de 2016, que normatiza a gestão dos bens patrimoniais móveis do Poder Executivo estadual;

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

Considerando as Normas Brasileiras de Contabilidade - NBC T 16.2, segundo as quais o patrimônio público é composto pelo conjunto de direitos e bens, tangíveis e intangíveis, que representem benefícios presentes ou futuros para a prestação de serviços públicos ou exploração econômica pelas entidades do setor público;

Considerando a necessidade de realização do inventário físico-financeiro anual dos bens móveis do DETRAN-MT;

Considerando a necessidade de atualização e regularização das informações patrimoniais no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIGPAT e no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças - FIPLAN, resolve:

Art. 1º Instituir comissão para a realização do inventário físico-financeiro referente ao exercício de 2025, bem como para a avaliação inicial e a regularização das informações dos bens patrimoniais móveis do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso - DETRAN-MT. Parágrafo único. Para cumprimento do disposto no caput, fica também instituída subcomissão responsável pelo levantamento físico dos bens patrimoniais móveis das unidades descentralizadas do DETRAN-MT localizadas no interior do Estado.

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

1. Sílvia Letícia da Silva: matrícula 140003;
2. Gleiciany Luiza Pereira da Silva Garvim: matrícula 332546;
3. Leonildo Rodrigues dos Santos: matrícula 225601;
4. Paula Adrielly Fagundes: matrícula 274885;
5. Raphael Rodrigo de Arruda e Silva: matrícula 275232;
6. Faride Fernandes da Silva: matrícula 251900;
7. Paulo Mário Barbosa Souza de Azevedo: matrícula 230866;
8. José Vivaldo Bezerra da Silva: matrícula 56681
9. Luiz Paulo Dario: matricula: 267337
10. Pedro Rosa: matricula: 250662
11. Phelipe Marcel Silva de Campos: matrícula 228846

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

2ª CIRETRAN de Rondonópolis:	Cleyton soares almeida; Quilsen Braga de Moura
3ª CIRETRAN de Barra do Garças:	Fernando Henrique de Almeida Miranda; Jhonattan Pinto Barbosa
4ª CIRETRAN de Cáceres:	Maria Aparecida Rodrigues Alves; Thaísa da Conceição Ramos Leite
5ª CIRETRAN de Várzea Grande:	Vandeilton Pereira Barbosa; Flávio de Amorim Silva.
6ª CIRETRAN de Rosário Oeste:	Andréa Navarros Borges Tsutsui; Maichael Ferreira de Lucena
7ª CIRETRAN de Alto Araguaia:	Manoel de Araujo Nunes; Sílvia Greicy Ribeiro Santana França
8ª CIRETRAN de Barra do Bugres:	Ivanildo Viana; Daniel Alexandrino do Nascimento
9ª CIRETRAN de Diamantino:	Rainner Francelino Honório da Silva; Adna Antônia de Santana
10ª CIRETRAN de Chapada dos Guimarães:	Vera Lucia Leal; Rogerio Amorim de Souza
11ª CIRETRAN de Guiratinga:	Willian Ferreira Martins; Welinton Ferreira Martins.
12ª CIRETRAN de Poxoréu:	Rosângela Nascimento Nunes Rocha; Lucimara Xavier Alves
13ª CIRETRAN de Dom Aquino:	Adriana Soares Donizetti Da Costa; Edilso Vieira De Jesus
14ª CIRETRAN de Arenópolis:	Luciano José Polizel; Carla Janaine Pauly Venancio
15ª CIRETRAN de Poconé:	Luiz Carlos Da Silva; Emerson Alves Sabino
16ª CIRETRAN de Alto Garças:	Maycom Martins De Souza; Geise Marques Borges
17ª CIRETRAN de Nortelândia:	Guilherme Ermita; Roberto Jeferson De Souza Freitas
18ª CIRETRAN de Jaciara:	Fernanda De Cassia Figueiredo Da Silva Marques De Abreu Aline Braga Rena De Lima
19ª CIRETRAN de Sinop:	Josiany Dias De Souza Bittencourt; Renata Ferreira Rodrigues
20ª CIRETRAN de Alta Floresta:	Eli De Sousa Leandro; Euzébio Marcos Cardoso
21ª CIRETRAN de São Félix do Araguaia:	Maria De Fátima Da S. Cavalcante; Graciene Barreira Dos Santos Pacheco
22ª CIRETRAN de Tangará da Serra:	Andreia Cristina Amaral; Dione Rossi Loro
23ª CIRETRAN de Juara:	Vera Lúcia Pereijao Valim; Anderson Rafael Frantz
24ª CIRETRAN de Água Boa:	Diego Gonçalves Sena; Lidianne Lobo De Oliveira
25ª CIRETRAN de Juína:	Sady Campos; Vaniza Luzia
26ª CIRETRAN de Mirassol D' Oeste:	Elaine Amaral; Meire Terezinha
27ª CIRETRAN de Pontes: Lacerda:	Fábio Junior Alves Comin; Ariane De Lima Mendes
28ª CIRETRAN de São José dos Quatro Marcos:	João Paulo Ferreira Gumieri; Jéssica Bressanim Medeiros
29ª CIRETRAN de Nova Xavantina:	Vanessa Carla Ribeiro De Avelar Silva Mendes; Marcelo De Melo Fernandes
30ª CIRETRAN de Paranatinga:	Solange Chaves De Oliveira Cirillo; Maurineide Ovídio Da Silva Dias.
31ª CIRETRAN de Canarana:	Marilei Bier; Vinícius Batistela

32ª CIRETRAN de Peixoto de Azevedo:	Janayna Da Silva Cruz Jesivaldo Aragao
33ª CIRETRAN de Porto dos Gaúchos:	Marineia Da Silva; Fagner Silva Pedroso
34ª CIRETRAN de Colíder:	Silvio Aparecido Jesus Cleberson Da Silva Araújo
35ª CIRETRAN de São José do Rio Claro:	Rinilda Calheiros Gomes Giceli Calheiros Gomes Ramos
36ª CIRETRAN de Torixoréu:	Gilvany Caetano De Brito Joseliane Mattos Da Cruz
37ª CIRETRAN de Sorriso:	Anderson Cotta Lenires Rosaria Dos Santos Amaral
38ª CIRETRAN de Santo Antônio do Leverger:	Arley Augusto Nunes Ribeiro Flavio Paulino Da Silva Araújo
39ª CIRETRAN de Araputanga:	Kamila Centurião Marcos Laet
40ª CIRETRAN de Primavera do Leste:	Fabiana Pereira De Aguiar Kintte Mandela Pereira Feitosa Nunis
41ª CIRETRAN de Pedra Preta:	Moacir Junio Dias De Oliveira Giselda Santos De Lima
42ª CIRETRAN de Comodoro:	Barbara Custódio Silva Tania Ferreira De Jesus
43ª CIRETRAN de Jauru:	Felipe Ricardo Lucas Rosa Doglas Rafael Primon
44ª CIRETRAN de Nova Mutum:	Arieliton De Souza E Santos Ligia Senh Silva
45ª CIRETRAN de Cláudia:	Joaquim José Araújo Erika Yamasaki Rodrigues
46ª CIRETRAN de Guarantã do Norte:	Diogo Farias De Matos Eliton Martins De Souza
47ª CIRETRAN de Vila Rica:	Jeverson Jose Muraro Luana Carmen Signorini Dacheri
48ª CIRETRAN de Rio Branco:	Marilza Dorriguette De Oliveira Larissa Medeiros Duarte
49ª CIRETRAN de Lucas do Rio Verde:	Daniel Ganzer Joelmir Francisco Wesling Krause
50ª CIRETRAN de Campo Novo do Parecis:	Patricia Maria De Azevedo Vargas Reginaldo Alves Silva
51ª CIRETRAN de Campo Verde:	Rubnei Caetano Rodrigues Alcides Souza Barcelos Menezes
52ª CIRETRAN de Terra Nova do Norte:	Charles Arbo Spinelli Daiane Domingos Da Silva
53ª CIRETRAN de Nova Olímpia:	Adaeme Pedrosa Duarte Rosimeire Caldeira Da Silva Andreotti
54ª CIRETRAN de Nobres:	José Das Neves E Almeida Valdemir Santos Pedroso
55ª CIRETRAN de Vera:	Nicole Novo Monquelate Valdinei Da Silva Costa
56ª CIRETRAN de Marcelândia:	Evelani Alves De Souza e Nelma Barbosa D' Assunção
57ª CIRETRAN de Sapezal:	Silvia Cristina Ramos Comim Franca Lilian Magalhaes Da Silva
58ª CIRETRAN de Tapurah:	Anderleia Fatima Heinsfeld Jean Pereira Santos
59ª CIRETRAN de Vila Bela da Santíssima Trindade:	Edivânia De Moraes Brito Francisco Trindade Da Silva
60ª CIRETRAN de Brasnorte:	Diana Angélica Ribeiro Zanardi Vânia Rodrigues Farina
61ª CIRETRAN de Confresa:	Hetelma Chagas Gonçalves Gilsane Ferreira Machado

62ª CIRETRAN de Aripuanã:	Roberto Ferreira Da Silva
	Joel Valadares Da Silva
64ª CIRETRAN de Colniza:	Thiego Duffeke Da Silva
	Edinaldo Ribeiro Silva
Gerência do Núcleo de Atendimento - Agência de Sinop:	Bruna Leticia Moura
	Dyego Patrick Moraes Assis De Lima
Gerência do Núcleo de Atendimento - Agência de Sorriso:	Eliene Nicolau Mendes
	Gleison Luiz Dos Santos
Gerência do Núcleo de Atendimento - Vistoria Pesada Cuiabá:	Kelly Regina Silva Passarini
	Heraldo De Castro Alves
Gerência do Núcleo de Atendimento do Jardim das Américas:	Guidamaris Braga Diniz Ribeiro
	Rodolfo Emanuel Kyril Goncalves Da Rocha
Agência do Goiabeiras:	Emanuelle Da Silva Martins
	Sirlei Corceti Nascimento.
Posto de Atendimento - Ganha Tempo CPA:	Lincon Alexandre Fraga
	Marcos Vinicius Lima Da Rocha
Posto de Atendimento - Ganha Tempo de Rondonópolis:	Cleunice Kemp Ritter
	Gracielle De Souza Fraga
Posto de Atendimento - Shopping Estação Cuiabá:	Bruno Alexandre Gonçalves Da Cunha
	Rodrigo Costa Siqueira
Posto de Atendimento - Vistoria Pesada de Rondonópolis:	Kassio Ferreira Dos Santos
	Valdinei Rossi
Posto de Atendimento - Vila Operário de Rondonópolis	Lisiane Karla Kollett Sena
	Elenita Cândido Jardim

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, 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 ou chefia das unidades indicar ou designar servidor de sua confiança para realizar o levantamento físico dos bens móveis sob sua responsabilidade, bem como ratificar e encaminhar, devidamente protocolada, a respectiva Planilha de Levantamento Físico.

Parágrafo único. O arquivo digital da planilha, em formato XLS, deverá ser enviado por e-mail no prazo estipulado, acompanhado de eventual documentação complementar relacionada ao levantamento patrimonial da unidade.

Art. 10. As Comissões de Inventário, assim como os servidores designados pelas chefias setoriais, deverão, com base nos relatórios das unidades, adotar os procedimentos padrão de levantamento dos bens patrimoniais, conforme segue

- I - solicitar ao responsável pela unidade o livre acesso a todos os espaços físicos necessários para a realização do levantamento;
- II - requisitar os recursos indispensáveis à execução das atividades de inventário;
- III - realizar o levantamento físico dos bens patrimoniais nas unidades, com apoio e orientação da Comissão de Inventário;
- IV - solicitar ao responsável pela unidade, sempre que necessário, informações, documentos ou apoio para a identificação e quantificação dos bens;
- V - verificar a integridade e a fixação das plaquetas de identificação patrimonial, adotando numeração provisória nos casos de avarias ou ausência, para posterior regularização;
- VI - utilizar, obrigatoriamente, a Planilha de Levantamento disponibilizada pela Comissão de Inventário;
- VII - registrar na planilha o estado de conservação, as características e eventuais sugestões de desfazimento dos bens, comunicando-as à Gerência de Material e Mobiliário;
- VIII - assinar a Planilha de Levantamento Físico de Bens Móveis, juntamente com o responsável pela unidade;
- IX - elaborar o Relatório Final da unidade, submetendo-o ao responsável para validação;
- X - em caso de recusa na assinatura do relatório, a Comissão deverá encaminhá-lo ao gestor por e-mail, o qual disporá de 10 (dez) dias corridos para apresentar manifestação fundamentada sobre eventuais divergências.

Art. 11 Os membros da Comissão de Inventário deverão permanecer à disposição para o desenvolvimento das atividades previstas nesta Portaria, sempre que convocados.

Art. 12- Fica instituído o Termo de Compromisso de Responsabilidade (Anexo I), a ser firmado por todos os membros da Comissão de Inventário do DETRAN-MT, comprometendo-se a exercer suas atribuições com zelo, transparência e responsabilidade, observando as normas legais, regulamentares e éticas aplicáveis.

§ 1º A assinatura do referido Termo deverá ocorrer na reunião de abertura dos trabalhos e constitui condição indispensável para o desempenho das funções na Comissão.

§ 2º O descumprimento das obrigações previstas no Termo poderá ensejar a responsabilização administrativa, civil e penal dos membros, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei.

Art. 13 Durante a execução do inventário, fica vedada qualquer movimentação física dos bens nas unidades abrangidas pelos procedimentos de levantamento, salvo mediante autorização específica da Comissão de Inventário.

Art. 14 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 2025, e a versão final consolidada, contendo todas as informações, até 07 de janeiro de 2026.

Art. 15 Toda documentação relativa ao Inventário Físico-Financeiro deverá permanecer sob a guarda do setor de Patrimônio e à disposição dos Órgãos de Controle.

Art. 16 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 10 de julho de 2025

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