

PORTARIA Nº 080/2022/GP/DETRAN-MT

Institui Comissão para realização de Inventário Físico-Financeiro do Ano de 2022, avaliação inicial e regularização das informações dos bens patrimoniais móveis, no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso - DETRAN-MT.

O PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO 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 e 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 08 de junho de 2016, que 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 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 2022, 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:

Antônio Boroviec: matrícula nº 126096;

Alex Batista da Costa: matrícula nº 128579;

Carlos Cesar da Silva Ferreira: matrícula nº 225707;

Delamara de Albuquerque Felício: matrícula nº 225346

Domingos Salves Marques Moreira: matrícula nº 238141;

Franciele Alves: matrícula nº 267569;

Simone Amaral Mendes: matrícula nº 140220;

Teodoro Lopes de Alvarenga: matrícula nº 267489.

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

2º CIRETRAN de Rondonópolis: Carlos Antônio Nazario e Iomaria Gonçalves de Castro Oliveira

3º CIRETRAN de Barra do Garças: Jhonattan Pinto Barbosa e Fernando Henrique de Almeida Miranda

4º CIRETRAN de Cáceres: Thaissa da Conceição Ramos Leite e Maria Aparecida Rodrigues Alves

5º CIRETRAN de Várzea Grande: Waldoir Parreira da Silva Júnior e Marciel da Silva Sousa

6º CIRETRAN de Rosário Oeste: Maichael Ferreira de Lucena e Andrea Navarros Borges Tsutsui

7º CIRETRAN de Alto Araguaia: Junimar de Souza Silva e Sílvia Greicy Ribeiro Santana França

8º CIRETRAN de Barra do Bugres: Ivanildo Viana e Wolban Miller Sanches Miguel

- 9ª CIRETRAN de Diamantino: Aldenise Brito Guimarães e Rainer Francelino Honorio da Silva
- 10ª CIRETRAN de Chapada dos Guimarães: Rogerio 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: Elisangela Ferreira da Silva Rondon e Luiz Carlos da Silva
- 16ª CIRETRAN de Alto Garças: Alciane Bergoli de Oliveira e Geise Marques Borges
- 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: Eros Christian Cardoso e Giselly Aparecida de Moraes
- 21ª CIRETRAN de São Felix do Araguaia: Graciene Barreira dos Santos Pacheco e Pablo Julyerme da Silva
- 22ª CIRETRAN de Tangará da Serra: Andreia Cristina Amaral e Giandra Nara Rech
- 23ª CIRETRAN de Juara: Anderson Rafael Frantz e Vera Lucia Pereijão Valim
- 24ª CIRETRAN de Água Boa: Regina Célia Faria de Jesus e Mauro Marcelo Wagner
- 25ª CIRETRAN de Juína: Vaniza Luzia Weissheimer e Leonardo Lopes Pereira da Silva
- 26ª CIRETRAN de Mirassol D' Oeste: Meire Terezinha Barleta e Suzamar Leite aires
- 27ª CIRETRAN de Pontes: Lacerda: Claudemir da Costa Veroso e Rutilene Silva de Oliveira Facincani
- 28ª CIRETRAN de São José dos Quatro Marcos: João Paulo Ferreira Gumieri e Jéssica Bressanim Medeiros
- 29ª CIRETRAN de Nova Xavantina: Marcelo de Melo Fernandes e Ney Geraldo Mauricio Barroso
- 30ª CIRETRAN de Paranatinga: Solange Chaves de Oliveira e Antônia Aparecida de Souza da Silva
- 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: Jolison Aparecido Rodrigues e Rinilda Calheiros Gomes
- 36ª CIRETRAN de Torixoréu: Walterlon Rocha de Miranda Junior e Jose Aparecido da Silva Santos
- 37ª CIRETRAN de Sorriso: Ronny Hudson Faria de Almeida e Anderson Soares Cotta
- 38ª CIRETRAN de Santo Antônio do Leverger: Odil Benedito Antunes do Nascimento e Arley Augusto Nunes Ribeiro
- 39ª CIRETRAN de Araputanga: Kamila Centurião de Oliveira e Marcos Laet Bueno Alves
- 40ª CIRETRAN de Primavera do Leste: Ângela Maria Menon Bernardes e Lenice Freitas Teixeira
- 41ª CIRETRAN de Pedra Preta: Moacir Junio Dias Oliveira e Hernani Nunes de Melo
- 42ª CIRETRAN de Comodoro: Barbara Carla Custodio Veronez e Wender Bier de Souza
- 43ª CIRETRAN de Jauru: Doglas Rafael Primon e Felipe Ricardo Lucas Rosa
- 44ª CIRETRAN de Nova Mutum: Nivianny Pereira dos Santos e Eliane Barbosa Guimarães Ribas
- 45ª CIRETRAN de Cláudia: Aline Marcela Lerner e Jestica Wentz

46ª CIRETRAN de Guarantã do Norte: Diogo Farias de Matos e Odair Moreira da Silva

47ª CIRETRAN de Vila Rica: Jeverson José Muraro e Luana Carmen Signorini Dacheri

48ª CIRETRAN de Rio Branco: Marilza Doriguette de Oliveira e Suellem Fabriny Zanol

49ª CIRETRAN de Lucas do Rio Verde: Daniel Ganzer e Joelmir Francisco Wesling Krause

50ª CIRETRAN de Campo Novo do 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: Clarinei Soares Falcão Ferreira Batista e Lilian Magalhães da Silva

58ª CIRETRAN de Tapurah: Anderleia Fatima Heinsfeld e Jean Pereira Santos

59ª CIRETRAN de Vila Bela da Santíssima Trindade: Edivania de Moraes Brito e Francisco Trindade da Silva

60ª CIRETRAN de Brasnorte: Diana Angélica Ribeiro Zanardi e Vania Rodrigues Farina

61ª CIRETRAN de Confresa: Hetelma Chagas Gonçalves e Michelle Rodrigues Gomes

62ª CIRETRAN de Aripuanã: Eunice Sthefany Brito e Evaneth Ferreira da Cruz

64ª CIRETRAN de Colniza: Edinaldo Ribeiro Silva e Wilson Jovita de Castro

Gerência do Núcleo de Atendimento - Agência de Sinop: Dyego Patrick Moraes Assis de Lima e Cleciene Back

Gerência do Núcleo de Atendimento - Agência de Sorriso: Quenia Edlayer Silva Leal e Cristiano Falk

Gerência do Núcleo de Atendimento - Vitoria Pesada Cuiabá: Estevão Pereira da Silva e Kelly Regina Silva Passarini

Gerência do Núcleo de Atendimento do Jardim das Américas: Ana Paula Beatriz de Paulo e Natalie Maria Dias Bueno da Costa

Agência do Goiabeiras: Alessandra Nonato Lucena e Sirlei Corceti Nascimento

Posto de Atendimento - Ganha Tempo CPA: Paulo Henrique Souza de Siqueira e Jose Augusto Silva Nunes da Matta

Posto de Atendimento - Ganha Tempo de Rondonópolis: Carlos Antônio Nazario e Cleyton Soares Almeida

Posto de Atendimento - Ganha Tempo de Sinop: Cicera Magna Vieira de Moraes e Sandro Silvio Depine

Posto de Atendimento - Shopping Estação Cuiabá: Rodrigo Costa Siqueira e Bruno Alexandre Goncalves da Cunha

Posto de Atendimento - Vitoria Pesada de Rondonópolis: Ricardo Santana Silva e Juliano Gomes Leite

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 calendário de inventário anual, definindo 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 - 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;

IV - 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;

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

VI - 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.

VII - 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;

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

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

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

III - Apresentar à Gerência de Material e Mobiliário, até o dia 31 de dezembro de 2022, Relatório Final das situações detectadas;

IV - Requisitar à Diretoria de Administração Sistêmica, quando necessário, providências de designação de pessoal para atuação em conjunto nos trabalhos previstos nesta Portaria;

V - Providenciar o acesso a toda documentação necessária para execução dos seus trabalhos;

VI - Adotar medidas e providências perante às unidades descentralizadas na hipótese de bens não encontrados;

VII - 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;

VIII - 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](mailto: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, será encaminhada para a 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(s) 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 2022 e a versão final, contendo todas as informações, até 07 de janeiro de 2023.

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 entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Cuiabá-MT, 11 de fevereiro de 2022.

GUSTAVO REIS LOBO DE VASCONCELOS

Presidente do DETRAN-MT

Original Assinado\*

---

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: 3a5f1c27

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