

Portaria n.º 360 /2013/GP/GSG

O Presidente do Departamento Estadual de Trânsito de Goiás – DETRAN/GO, no uso de suas atribuições legais, e à vista do que consta do Memorando n.º .050/2013-GMP da Gerência de Material e Patrimônio deste Departamento;

Considerando o que dispõe a Instrução Normativa Conjunta SEGPLAN/SEFAZ/CGE N.º 001/2013, de 25 de junho de 2013, a qual estabelece normas de gestão do patrimônio no que diz respeito a inventário de Bens Tangíveis e Intangíveis do Estado de Goiás, publicada no Diário Oficial do Estado de Goiás n.º.21.619, em 01 de julho de 2013, visando atender o disposto no § 2º do art.2º do Decreto n.º.7.906, de 11 de junho de 2013, do Governo do Estado de Goiás.

Considerando, ainda, o que determina a Portaria n.º.297/2013/GP/GSG, datada de 01 de julho de 2013, deste Gabinete, designando os servidores para comporem a Comissão de Inventário deste Órgão dos bens tangíveis e intangíveis do Estado de Goiás;

R E S O L V E:

I – Estabelecer os procedimentos abaixo relacionados, os quais deverão ser adotados para o arrolamento dos bens móveis pertencentes ao acervo patrimonial deste Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Goiás – DETRAN/GO, na Capital e Interior do Estado de Goiás:

1. Toda transferência ou movimentação de bens permanentes deverá ser controlada pela Gerência de Material e Patrimônio, por meio do sistema informatizado de controle de patrimônio;
2. Qualquer movimentação e/ou transferência de bens móveis entre as várias unidades do Órgão será processada mediante documento, dirigido à Gerência de Material e Patrimônio, devidamente assinada pelo Setor solicitante, o qual de posse da solicitação de transferência, providenciará o remanejamento do bem juntamente com o respectivo Termo de Responsabilidade.
3. Os responsáveis (Sede do DETRAN/GO, Unidades Jurisdicionadas, Postos de Atendimento e Vapt Vupt's interior/capital e demais setores) que tiverem bens permanentes ociosos, obsoletos, inservíveis e sucateados, deverão devolvê-los, através de memorando, à Gerência de Material e Patrimônio para as providências necessárias à sua destinação.
4. O Setor de Controle Patrimonial encaminhará o Termo de Responsabilidade aos responsáveis, o qual deverá ser conferido, assinado e devolvido no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, com eventuais ressalvas constatadas, após a realização do levantamento físico.
5. Quando o servidor não estiver mais na condição de titular usuário, seja por exoneração, remoção, destituição do cargo e outros, a Gerência de Gestão de Pessoas, deverá comunicar, imediatamente, à Gerência de Material e Patrimônio, a fim de que se proceda à conferência dos bens e a emissão do novo Termo a ser assinado pelo substituto.

6. Os titulares responsáveis pelos bens permanentes que estão lotados em suas unidades, deverão colaborar com a Comissão de Inventário, facilitando seu acesso às dependências da sua unidade para realização do levantamento e que seja designado pelo responsável um servidor do setor para acompanhar e auxiliar no levantamento físico dos bens permanentes.


7. O desaparecimento de bem patrimonial, total ou parcial, por furto, roubo, depredação ou sinistro deverá ser objeto de instauração de processo administrativo para apuração dos prejuízos e das responsabilidades.

II – Às Diretorias de Gestão, Planejamento e Finanças, de Operações e Técnica e de Atendimento para conhecimento, cumprimento e difusão aos Setores subordinados a cada Diretoria e Gerência da Secretaria Geral para encaminhamento às Gerências, Coordenadorias e Comissões subordinadas à Presidência.

III – Esta portaria entra em vigor nesta data, revogado o disposto na Portaria nº 648/2007/GP/GSG, deste Gabinete.

DÊ-SE CIÊNCIA e CUMPRA-SE.

Gabinete do Presidente do Departamento Estadual de Trânsito de Goiás - DETRAN/GO, em Goiânia, 14 de agosto de 2013.


José Taveira Rocha
Presidente do DETRAN/GO