

33	LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA - SERVIDOR EFETIVO CIVIL - Art.108 da LC 04/1990 LICENÇA PARA DISPUTAR CARGO ELETIVO - SERVIDOR MILITAR - Art.111 da LC 555/2014	ATO DA LICENÇA PUBLICADA
34	LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA - SERVIDOR EFETIVO CIVIL - Art.115 da LC 04/1990 LICENÇA PARA DESEMPENHO DE CARGO EM ASSOCIAÇÃO - SERVIDOR MILITAR - Art.106 da LC 555/2014 LICENÇA PARA DESEMPENHO DE FUNÇÃO EM FUNDAÇÃO - SERVIDOR MILITAR - Art.107 da LC 555/2014	ATO DA LICENÇA PUBLICADA
35	AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO - SERVIDOR EFETIVO CIVIL - Art.120 da LC 04/1990	DIPLOMA E ATO DE AFASTAMENTO PUBLICADO
36	CESSÃO, REQUISIÇÃO, DISPOSIÇÃO, DESIGNAÇÃO	ATO PUBLICADO
37	REMOVEDO PARA OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE	PORTARIA PUBLICADA
38	DESLIGADO (INATIVO/ TÉRMINO DO CONTRATO/ EXONERADO/ FALECIDO/ DEMITIDO/ VACANCIA POR POSSE EM CARGO INACUMULÁVEL)	ATO PUBLICADO, CERTIDÃO DE ÓBITO
39	AFASTAMENTO DO EXERCÍCIO DO CARGO, COM PREJUÍZO DA REMUNERAÇÃO	DECISÃO ADMINISTRATIVA, CERTIDÃO DE INTIMAÇÃO JUDICIAL OU CÓPIA DA DECISÃO JUDICIAL
40	AFASTAMENTO DO EXERCÍCIO DO CARGO, SEM PREJUÍZO DA REMUNERAÇÃO	DECISÃO ADMINISTRATIVA, CERTIDÃO DE INTIMAÇÃO JUDICIAL OU CÓPIA DA DECISÃO JUDICIAL
41	AFASTAMENTO EM VIRTUDE DE CONDENAÇÃO POR SENTENÇA DEFINITIVA TRANSITADA EM JULGADO, CUJA PENA NÃO RESULTE EM DEMISSÃO - Art. 64, IV da LC 04/1990	CERTIDÃO DE INTIMAÇÃO JUDICIAL OU CÓPIA DA DECISÃO JUDICIAL E TRANSITO EM JULGADO
42	SERVIDOR/EMPREGADO/MILITAR NÃO CADASTRADO NO SISTEMA DE PONTO	EXCLUSIVO DO GESTOR DO SISTEMA
43	DISPENSA COLETIVA (FALTA DE ÁGUA, ENERGIA ELÉTRICA E SISTEMA; EVENTOS OFICIAIS E ETC)	AUTORIZAÇÃO DO SUPERINTENDENTE OU EQUIVALENTE, COM VISTO DO SECRETÁRIO OU EQUIVALENTE
44	SISTEMA ELETRÔNICO INOPERANTE	EXCLUSIVO DO ADMINISTRADOR DO SISTEMA
45	SERVIDOR CUJAS ATRIBUIÇÕES DE GESTÃO E ACESSORAMENTO SUPERIORES OU ESTRATÉGICOS, QUE EXIJAM JORNADA DIFERENCIADA E ISENÇÃO DE REGISTRO NO SISTEMA WEBPONTO	EXCLUSIVO DO ADMINISTRADOR DO SISTEMA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 08/2019/SEPLAG

Normatiza os procedimentos para a disponibilização de bens do Poder Executivo Estadual por meio do Sistema Informatizado de Disponibilização de Bens - SIDBENS.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

do Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, incisos I, II e IV, da Constituição Estadual, e o art. 24, inciso XIII, da Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO o Decreto nº 194, de 15 de julho de 2015, que normatiza a gestão dos bens patrimoniais móveis do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2019/SEPLAG/SEAPS, de 03 de junho de 2019.

CONSIDERANDO ainda, a necessidade de racionalizar o uso dos bens móveis inservíveis, bens imóveis que se encontram em disponibilidade e bens de consumo identificados como inativos ou excedentes nos almoxarifados e demais bens considerados ociosos.

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar os procedimentos para a disponibilização de bens móveis inservíveis e dos bens imóveis que se encontram disponíveis para utilização no âmbito do Poder Executivo estadual, além dos bens de consumo inativos, excedentes ou ociosos, por meio do Sistema Informatizado de Disponibilização de Bens - SIDBENS.

Art. 2º Os órgãos e entidades que compõem a estrutura do Poder Executivo Estadual devem se orientar por esta instrução normativa para a correta observância dos procedimentos, responsabilidades e controles relacionados à disponibilização e solicitação de bens móveis inservíveis, bens imóveis disponíveis à utilização e bens de consumo identificados como inativos, excedentes ou ociosos no Sistema de Distribuição de Bens do Estado de Mato Grosso - SIDBENS.

Art. 3º Considera-se bem móvel inservível todo aquele que não tem mais utilização para o órgão ou entidade que detém a sua posse, em decorrência de ter sido considerado:

- a) ocioso: quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;
- b) obsoleto: quando se tornar antiquado, caindo em desuso, sendo a sua operação considerada onerosa;
- c) antieconômico: quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescimento;
- d) irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação;
- e) recuperável: quando sua recuperação for possível ao custo de até cinquenta por cento de seu valor de mercado.

Art. 4º Todo bem móvel inservível, classificado pelo órgão ou entidade, como ocioso, obsoleto, antieconômico ou recuperável, deverá ser disponibilizado no SIDBENS, para que outro órgão ou entidade possa manifestar interesse na sua utilização.

§ 1º Todo procedimento de catalogação das informações no sistema, da realização da transferência e distribuição dos bens inservíveis é de competência do órgão detentor do bem, por intermédio da unidade administrativa setorial de patrimônio.

§ 2º No caso das entidades da administração indireta, todo procedimento de catalogação das informações no sistema, da realização da transferência, por meio de doação, e distribuição dos bens inservíveis é de competência da entidade detentora do bem, por intermédio da unidade administrativa setorial de patrimônio.

§ 3º O Setor de Patrimônio do órgão ou entidade deverá indicar o nome do servidor que será cadastrado no Sistema de Distribuição de Bens (usuário, órgão e senha), que ficará responsável pelo cadastro, transferência, inclusão, exclusão, alteração e reserva de bens.

§ 4º Todo procedimento de doação de bens móveis inservíveis de entes da administração pública direta para entes da Administração Pública Indireta, passará pela análise e validação da SEAPS, a quem ficará a responsabilidade pela formalização do instrumento de doação.

§ 5º Os bens móveis classificados como inservíveis irrecuperáveis, não deverão ser cadastrados no SIDBENS e deverão ser

destinados ao desfazimento, conforme determina a legislação vigente.

Art. 5º Compete ao dirigente do almoxarifado colocar à disposição, no Sistema de Disponibilização de Bens, o material identificado como inativo ou excedente nos almoxarifados e os demais bens considerados ociosos.

Parágrafo Único. Consideram-se inativos aqueles não movimentados em um certo período estipulado pelo órgão ou entidade e comprovadamente desnecessários para utilização nestes.

Art. 6º A realização do cadastro, inclusão, exclusão, alteração das informações e reservas de bens deverá ser realizado de acordo com o Manual de utilização do Sistema de distribuição de Bens (anexo I).

Art. 7º A transferência de bens móveis inservíveis à Central de Bens, somente poderá ser efetivada pelo órgão proprietário do bem, após 30 dias, contados da inserção da sua disponibilização no SIDBENS, sem que tenha havido manifestação de interesse por outro órgão ou entidade.

§ 1º O bem que for de interesse de órgão, ficará reservado no sistema pelo prazo de 5 (cinco) dias para formalização do Termo de Transferência via Sistema de Gestão Patrimonial - SIGPAT, ou início do processo de doação, se o bem for de propriedade de entidade.

§ 2º O bem que for de interesse de entidade, ficará reservado no sistema pelo prazo de 5 (cinco) dias para início do processo de formalização do Termo de Doação.

§ 3º Quando da realização da reserva, o sistema indicará a data inicial e a data final.

§ 4º A solicitação de reserva poderá ser cancelada a qualquer tempo, dentro do prazo de 5 (cinco) dias.

§ 5º Expirado o prazo de reserva, o bem voltará ao status original (disponível) no sistema, podendo assim, ser reservado por outro órgão ou entidade que tenha interesse e que primeiro se manifeste.

§ 6º Quando efetivada a transferência, o servidor responsável, deverá realizar a saída do bem no Sistema Contábil e Financeiro.

§ 7º Quando efetivada a doação, o servidor responsável, deverá realizar a baixa do bem no Sistema de Gestão Patrimonial e Contábil, e o órgão receptor, deverá realizar a incorporação do bem em ambos os sistemas.

Art. 8º Compete à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços - SEAPS a catalogação no SIDBENS das informações dos bens imóveis que se encontrem em disponibilidade, para que os órgãos ou entidades possam manifestar interesse na sua utilização.

Art. 9º Compete às entidades da Administração Indireta a catalogação no SIDBENS das informações dos bens imóveis de sua propriedade, que se encontrem em disponibilidade, para que os órgãos ou outras entidades do Poder Executivo Estadual possam manifestar interesse na sua utilização.

Parágrafo Único. Os bens imóveis de propriedade das entidades da Administração indireta serão disponibilizados apenas para fins de utilização pelos órgãos da Administração Direta ou outras entidades do Estado de Mato Grosso, não acarretando transferência de domínio.

Art. 10. A solicitação de acesso ao SIDBENS deverá ser realizada via formulário (anexo II) preenchido e encaminhado para o e-mail gpm@seplag.mt.gov.br.

Art. 11. Ao identificar a necessidade de aquisição de novos bens, deverá ser realizada consulta no SIDBENS para verificação da existência de bem que atenda a necessidade do órgão ou entidade e, não havendo o bem disponível, anexar ao processo de aquisição a comprovação de consulta realizada no Sistema de Disponibilização de Bens do Estado de Mato Grosso.

Art. 12. Excepcionalmente poderá ser dada destinação diversa ao que previsto nesta Instrução Normativa, desde que no caso concreto haja comprovação de atendimento do interesse público.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 22 de julho de 2019

BASILIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

PORTARIA CONJUNTA Nº. 015/2019/SEPLAG/PGE/MT

Designa Pregoeiro Oficial da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão para presidir as sessões de Pregões Presenciais e Eletrônicos, promovidas pela Procuradoria Geral do Estado de Mato.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO e o PROCURADOR-GERAL DO ESTADO, com fundamento nos artigos 24 e 135 do Decreto Estadual n. 840 de 10 de fevereiro de 2017;

RESOLVEM:

Art. 1º Designar o Pregoeiro Oficial da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão **NELSON AUGUSTO DA SILVA** sendo que, em situações de impedimento, este será substituído pelo Pregoeiro **LAUBERTO FERREIRA DA CONCEIÇÃO**, para presidir as sessões dos Pregões Presenciais e Eletrônicos, promovidas pela Procuradoria-Geral do Estado de Mato.

Art. 2º Cabe à Procuradoria-Geral do Estado, designar a equipe de apoio que auxiliará o Pregoeiro Oficial da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, nos trabalhos das sessões dos pregões a que se refere o artigo anterior, cumprindo o disposto nos artigos 21 ao 25 do Decreto Estadual nº 840/2017.

Art. 3º O(A) Pregoeiro(a) Oficial designado no art. 1º fica autorizado(a) a realizar nas licitações indicadas, todos os atos que lhe são atribuídos nas licitações promovidas pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, conforme a Portaria n. 053/2019/GAB/SEPLAG de 20 de maio de 2019 e disposições do Decreto Estadual 840/2017.

Art. 4º Esta portaria tem validade por 12 (doze) meses a partir da data da sua publicação no Diário Oficial do Estado.

Art. 5º Revoga-se a Portaria Conjunta 005/2019/SEPLAG/PGE/MT, publicada no Diário Oficial do Estado em 28 de fevereiro de 2019.

Publique-se, registre-se, cumpra-se.

Cuiabá-MT, 18 de julho de 2019.

(Original assinado)

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

(Original assinado)

Francisco de Assis da Silva Lopes
Procurador-Geral do Estado

SEFAZ

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

COORDENADORIA DE CONTRATOS E GESTÃO DE ATAS DE
REGISTRO DE PREÇOS - CCGA/SUAC - SAAF/SEFAZ
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 017/2016/SAAF/
SEFAZ

LOCATÁRIO: O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA - SEFAZ.

LOCADOR: JANETE KURZ PETRY ALTHEMEYER

OBJETO: (...) Alterar a alterar a CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA.

VIGÊNCIA: Prorroga-se o período de vigência do Contrato por mais 12 (doze) meses, com início em 21/07/2019 e término previsto para 21/07/2020.

VALOR: O Valor Mensal do aluguel permanece no valor de R\$ 1.511,86 (mil quinhentos e onze reais e oitenta e seis centavos), e o valor global permanece no de R\$ 18.142,32(dezoito mil cento e quarenta e dois reais e trinta e dois centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade: 2005/ Elemento Despesa: 3390.3612/ Fonte: 100

ASSINAM: pelo Locatário, Maria Célia de Oliveira Pereira - Secretária Adjunta de Atendimento ao Cliente e Kleber Geraldino Ramos dos Santos - Secretário Adjunto de Administração Fazendária e, pelo Locador, - Janete Kurz Petry Althemeyer