

LAUDA 084.

A Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso, em razão da publicação do Decreto nº 617, de 13 de dezembro de 2023, e com fundamentação Jurídica no Parecer nº 262/SGAC/PGE/2024, resolve realizar o Apostilamento dos convênios e instrumentos congêneres vigentes, conforme:

EXTRATO DO 01º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONVÊNIO Nº 0763-2024

Processo nº: SEDUC-PRO-2024/46937

PARTES: O Estado de Mato Grosso por intermédio da Secretaria de Estado de Educação, inscrita no CNPJ nº 53.291.992/0001-10, e a Prefeitura Municipal de Alto Garças/MT, CNPJ nº 03.133.097/0001-07.

OBJETO: Constitui objeto deste Termo de Apostilamento a modificação unilateral do Convênio nº 0763-2024, visando a alteração da cláusula nona da vigência no Termo de Convênio, onde se lê: "01/05/2026", leia-se "31/08/2026".

ASSINATURA: 13/08/2024

ASSINA: Alan Resende Porto - Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1611545

PORTARIA Nº 803/2024/GS/SEDUC/MT.

Dispõe sobre designação em regime de Dedicção Exclusiva do Profissional da Educação Básica do Estado de Mato Grosso na função de Diretor Escolar.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições legais e considerando o que dispõe a Lei Complementar nº 612/2019, art. 71 da Constituição do Estado de Mato Grosso e seus incisos;

Considerando o que dispõe a Lei Complementar nº 50, de 1º de outubro de 1998;

Considerando o que dispõe o Edital Nº 011/2023/GS/SEDUC/MT e suas alterações;

Em observância ao princípio da supremacia do interesse público.

RESOLVE:

Art. 1º Designar **OLICIO DIAS MOREIRA FILHO**, CPF 325.XXX.XXX-06, para exercer a função de Diretor Escolar da ESCOLA ESTADUAL SÃO JOSÉ no município de CHAPADA DOS GUIMARÃES-MT no período 12/08/2024 a 31/12/2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 12 de agosto de 2024. Registrada. Publicada. Cumpra-se.

Cuiabá, 14 de agosto de 2024.

ALAN RESENDE PORTO
Secretário de Estado de Educação
(Original assinado)

Protocolo 1611318

PORTARIA Nº 804/2024/GS/SEDUC/MT.

Institui a Comissão Central e Subcomissões responsáveis pelo procedimento de desfazimento de bens móveis permanentes, classificados como inservíveis, no âmbito da Secretaria de Estado de Educação, e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 71 e incisos I, II e IV, da Constituição do Estado de Mato Grosso,

CONSIDERANDO,

A necessidade em regulamentar, no âmbito da Secretaria de Estado de Educação - SEDUC, o procedimento para desfazimento dos bens móveis permanentes classificados como inservíveis ou irrecuperáveis, em conformidade com o Decreto Estadual nº 194, de 15 de julho de 2015 e a Instrução Normativa nº 3/2024/SEPLAG, de 24 de abril de 2024;

A necessidade em manter a regularidade patrimonial da SEDUC junto ao Sistema de Gestão Patrimonial - SIGPAT;

Que o controle e a conservação dos bens patrimoniais da Secretaria são atribuições comuns a todos os servidores, independentemente do local onde estejam lotados, nos termos do art. 178, I e II do Decreto Estadual nº

653, de 7 de dezembro de 2023 - Regimento Interno da SEDUC;

As atribuições da Secretaria Adjunta de Infraestrutura e Patrimônio - SAIP, mediante a Superintendência de Patrimônio - SPAT e a Coordenadoria de Patrimônio Mobiliário e Materiais - CPMM, referentes à execução da política estadual de gestão patrimonial, inclusive no estabelecimento de diretrizes para a formulação das políticas de gestão de patrimônio, conforme o Regimento Interno nos artigos 17, I, II e III; 117, I, VIII, e 118, VI e XIII;

As atribuições das Diretorias Regionais de Educação - DREs e dos Núcleos Regionais de Educação - NREs, referentes à execução dos processos de gestão administrativa e patrimonial, em conformidade com o art. 1º, III, da Lei Estadual nº 11.668, de 11 de janeiro de 2022 e com o art. 156, III, do decreto nº 653/2023;

E a eficiência no levantamento de informações e classificação do mobiliário pelos servidores que possuam contato direto com o objeto, em conformidade com o art. 12, § 2º, da Lei Estadual nº 11.109, de 20 de abril de 2020;

RESOLVE

Instituir a COMISSÃO CENTRAL e as SUBCOMISSÕES para o procedimento de desfazimento de bens móveis inservíveis, no âmbito da SEDUC, em conformidade com as seguintes diretrizes:

COMPOSIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA COMISSÃO E DAS SUBCOMISSÕES

Art. 1º A Comissão Central e as Subcomissões possuem a atribuição em levantar, classificar, relatar, instruir processos e destinar os bens móveis considerados "inservíveis" que integrem o patrimônio da SEDUC, inclusive aqueles que estiverem sob a fruição de outros órgãos ou entidades, em qualquer esfera de governo, sob cessão de uso ou instrumentos congêneres.

Art. 2º Os locais em que serão realizados os trabalhos da Comissão Central e das Subcomissões integrarão:

- I -** O imóvel central, sede da SEDUC;
- II -** Os imóveis que sediam as Diretorias Regionais de Educação;
- III -** As unidades escolares;
- IV -** As salas anexas;
- V -** As salas onde estão instalados os Núcleos Regionais de Educação.
- VI -** Os locais onde estão sediadas as seguintes unidades:
 - a)** Gerência do Arquivo Central;
 - b)** Coordenadoria de Patrimônio Mobiliário e Materiais - CPMM;
 - c)** Núcleo de Patrimônio Mobiliário - NPM;
 - d)** Centro de Apoio e Suporte à Inclusão da Educação Especial - CASIES;
 - e)** Centro Estadual de Atendimento e Apoio ao Deficiente Auditivo - CEAADA;
 - f)** Conselho Estadual de Educação - CEE (Lei estadual nº 1.815, de 7 de fevereiro de 1.963 - Criação e Decreto estadual nº 325, de 31 de maio de 2023 - Regimento Interno);
 - g)** Conselho de Educação Escolar Indígena - CEEI (Decreto estadual nº 265, de 20 de julho de 1995 - Criação e Decreto estadual nº 195, de 15 de julho de 2015 - Regimento Interno);
 - h)** Conselho Estadual de Alimentação Escolar - CEAE (Lei estadual nº 7.352, de 13 de dezembro de 2000 - Criação e Portaria nº 487/2015/GS/SEDUC/MT, de 16 de dezembro de 2015 - Regimento Interno);
 - i)** Demais unidades eventualmente criadas pela SEDUC.

Art. 3º Os trabalhos de desfazimentos de bens inservíveis da SEDUC serão realizados pela:

- VII -** Comissão Central, composta pelo:
 - a)** Presidente, indicado pelo Coordenador de Patrimônio Mobiliário e Materiais;
 - b)** Por, no mínimo, outros cinco (5) servidores lotados na CPMM e no NPM, indicados pelo Coordenador de Patrimônio Mobiliário e Materiais.
- VIII -** Subcomissão Especial de Veículos da Frota, composta por:
 - a)** Servidor lotado no Núcleo de Frotas - NF, na condição de Presidente, indicado pela Superintendência Administrativa;
 - b)** No mínimo, outros dois (2) servidores lotados no NF.
- IX -** Subcomissão Especial do Transporte Escolar, composta por:
 - a)** Servidor lotado na Coordenadoria de Transporte Escolar - CTE, na condição de Presidente, indicado pela Superintendência de Gestão Escolar;
 - b)** No mínimo, outros dois (2) servidores lotados na CTE.
- X -** Subcomissão Especial de Unidades Descentralizadas, composta por:

- a) Um (1) servidor lotado na Superintendência de Diversidades - SUDE, indicado pelo Superintendente, na condição de presidente;
- b) Quatro (4) servidores, sendo (2) dois lotados na CEAADA e dois (2) lotados no CASIES, indicados pelo Presidente.
- Subcomissões Regionais, compostas:
- c) Pelos respectivos Diretores Regionais de Educação, na condição de Presidentes;

d) Por, no mínimo, dois (2) outros servidores lotados na Diretoria Regional de Educação - DRE e/ou Coordenadoria de Infraestrutura e Patrimônio - COIPT, indicados pelo Presidente.

XI - Subcomissões Locais, compostos pelos:

- a) Diretores Escolares, na condição de Presidentes;
- b) Secretários Escolares;
- c) Coordenadores Pedagógicos;
- d) Ao menos dois (2) servidores lotados na unidade escolar, preferencialmente com experiência em trabalhos de inventariança mobiliária, indicados pelo Presidente.

Art. 4º São atribuições da:

XII - Comissão Central:

a) Classificar, catalogar, destinar, iniciar e instruir os processos administrativos referentes aos bens móveis permanentes, não veiculares, que guarnecerem:

- 1) A sede da SEDUC;
- 2) A Gerência do Arquivo Central;
- 3) A Coordenadoria de Patrimônio Mobiliário e Materiais;
- 4) O Núcleo de Patrimônio Mobiliário e Materiais;
- 5) O Conselho de Educação Escolar Indígena; e
- 6) O Conselho Estadual de Alimentação Escolar.

b) Desenvolver manuais e orientações complementares às Subcomissões sobre a metodologia de desfazimento, atendidas as normas pré-existentes sobre o tema;

c) Coordenar as Subcomissões Especiais e Regionais e:

- 1) Analisar os relatórios de desfazimento por elas elaborados;
- 2) Apresentar as diretrizes, orientações, consultas e recomendações às Subcomissões;

3) Determinar a reelaboração dos processos administrativos em desacordo com a estrutura definida por essa portaria.

d) Inserir todos os bens aptos no Sistema Informatizado de Disponibilização de Bens - SIDBENS, oriundos dos relatórios da Comissão e de todas as Subcomissões;

e) Submeter ao Secretário de Estado de Educação o pedido de autorização para destinação dos bens indicados nos relatórios consolidados elaborados pela Comissão e pelas Subcomissões;

f) Homologar, mediante a Coordenadoria de Patrimônio, a Superintendência de Patrimônio e a Secretaria Adjunta de Infraestrutura e Patrimônio, os processos sob a sua atribuição, das Subcomissões Especiais e Regionais e das unidades elencadas na alínea "g" deste inciso;

g) Solicitar a emissão das ordens de serviços para recolhimento dos itens classificados como "irrecuperáveis" ou que, após o prazo mínimo de disponibilização no SIDBENS, estejam aptos ao Programa RECYTEC ou às cooperativas de reciclagem, oriundos:

- 1) Da Comissão Central;
- 2) Da Coordenadoria de Patrimônio Mobiliário e Materiais;
- 3) Do Núcleo de Patrimônio Mobiliário;
- 4) Conselho Estadual de Educação;
- 5) Do Conselho de Educação Escolar Indígena; e
- 6) Do Conselho Estadual de Alimentação Escolar; e
- 7) Da Subcomissão Especial das Unidades Descentralizadas.

XIII - Subcomissão Especial de Veículos da Frota:

a) Classificar, catalogar, destinar, iniciar e instruir os processos administrativos referentes aos veículos integrantes do patrimônio da SEDUC, ainda que estejam sob cessão de uso por quaisquer órgãos da administração direta ou indireta, em qualquer esfera de governo, pelas DREs, NREs, salas anexas ou das unidades indicadas no art. 2º, VI, dessa Portaria, excluídos aqueles utilizados para o transporte escolar;

b) Prestar auxílio técnico, quando solicitado, às demais Subcomissões na classificação e destinação dos veículos que estejam em posse de DREs, NREs, escolas, salas anexas ou das unidades indicadas no art. 2º, VI, excluídos aqueles destinados ao transporte escolar;

c) Prestar à Comissão Central, quando solicitado, auxílio técnico sobre os veículos da frota, esclarecimentos e/ou informações;

d) Reelaborar os processos administrativos ou relatórios que estiverem em desacordo com a estrutura definida por essa portaria, quando requisitado pela Comissão Central.

XIV - Subcomissão Especial do Transporte Escolar:

a) Classificar, catalogar, destinar, iniciar e instruir os processos administrativos referentes aos veículos integrantes do patrimônio da SEDUC que sejam empregados no transporte escolar, ainda que sob

cessão de uso por quaisquer órgãos da administração direta ou indireta, em qualquer esfera de governo, pelas DREs, NREs, salas anexas ou das unidades indicadas no art. 2º, VI;

b) Prestar auxílio técnico, quando solicitado, às DREs, NREs, unidades escolares, salas anexas ou unidades indicadas no art. 2º, VI, na classificação e destinação dos veículos para transporte escolar que estejam sob sua posse, excluídos os veículos integrantes da frota;

c) Prestar à Comissão Central, quando solicitado, auxílio técnico sobre os veículos sob sua atribuição, esclarecimentos e/ou informações;

d) Reelaborar os processos administrativos ou relatórios que estiverem em desacordo com a estrutura definida por essa portaria, quando requisitado pela Comissão Central.

XV - Subcomissão Especial de Unidades Descentralizadas:

a) Classificar, catalogar, destinar, iniciar e instruir os processos administrativos dos bens móveis permanentes, não veiculares, que guarnecem o CASIES e a CEAADA;

b) Prestar informações e auxílio, quando solicitado, à Subcomissão Especial da Frota e à Subcomissão Especial do Transporte Escolar, sobre veículos que estejam em uso pelas unidades indicadas na alínea "a" desse inciso;

c) Prestar auxílio técnico e esclarecimentos à Comissão Central, referentes aos bens e informações nos relatórios sob sua responsabilidade;

d) Reelaborar os processos administrativos ou relatórios que estiverem em desacordo com a estrutura definida por essa portaria, quando requisitado pela Comissão Central.

XVI - Subcomissão Especial do Conselho Estadual de Educação:

a) Classificar, catalogar, destinar, iniciar e instruir os processos administrativos dos bens móveis permanentes, não veiculares, que guarnecem sua unidade;

b) Prestar informações e auxílio, quando solicitado, à Subcomissão Especial da Frota e à Subcomissão Especial do Transporte Escolar sobre veículos que estejam em uso pela unidade;

c) Prestar auxílio técnico e esclarecimentos à Comissão Central, referentes aos bens e informações nos relatórios sob sua responsabilidade, inclusive aqueles que guarnecem as unidades descentralizadas e que estejam aptos ao Programa RECYTEC ou às cooperativas de reciclagem;

d) Reelaborar os processos administrativos ou relatórios que estiverem em desacordo com a estrutura definida por essa portaria, quando requisitado pela Comissão Central.

Parágrafo único. A Subcomissão descrita nesse inciso será composta pela Coordenadoria de Suporte Operacional, em consonância com o art. 64 do Decreto estadual 325/2013, devendo a unidade indicar seu Presidente e demais servidores que a comporão.

XVII - Subcomissões Regionais:

a) Classificar, catalogar, destinar, iniciar e instruir os processos administrativos sobre os bens móveis permanentes que guarnecem suas respectivas sedes e as salas ocupadas pelos NREs, inclusive aqueles aptos ao Programa RECYTEC ou às cooperativas de reciclagem;

b) Prestar informações e auxílio, quando solicitado, à Subcomissão Especial da Frota e à Subcomissão Especial do Transporte Escolar sobre veículos que estejam em uso pela DRE ou pelo NRE e demais unidades vinculadas;

c) Prestar auxílio técnico e esclarecimentos à Comissão Central, referentes aos bens e informações nos relatórios sob sua responsabilidade;

d) Reelaborar os processos administrativos ou relatórios sobre os bens sob sua atribuição que estiverem em desacordo com a estrutura definida por essa portaria, quando requisitado pela Comissão Central;

e) Prestar auxílio técnico às unidades escolares na classificação, instrução processual e destinação dos bens móveis permanentes, inclusive *in loco*, quando necessário;

f) Coordenar as Subcomissões Locais, analisar os relatórios consolidados por elas elaborados e apresentar-lhes orientações, consultas e recomendações, em acordo com as diretrizes da Comissão Central;

g) Determinar às Subcomissões Locais a reelaboração dos relatórios e procedimentos administrativos em desacordo com a estrutura definida por essa portaria ou pelas orientações da Comissão Central;

h) Homologar, mediante a Presidência da Subcomissão Regional, os processos de desfazimento das Subcomissões Locais que estejam em conformidade, mediante decisão fundamentada do Presidente, remetendo os autos à Coordenadoria de Patrimônio Mobiliário e Materiais para que sejam listados no SIDBENS ou destinados às cooperativas de reciclagem;

i) Solicitar a emissão da ordem de serviço para recolhimento dos itens classificados como "irrecuperáveis" que estejam aptos à destinação para as cooperativas de reciclagem, oriundos:

- 1) Da própria Subcomissão Regional;
- 2) Das respectivas Subcomissões Locais.

XVIII - Subcomissões Locais:

a) Classificar, catalogar, destinar, iniciar e instruir os bens móveis permanentes, que guarneçam a respectiva unidade escolar ou as salas anexas vinculadas à instituição, remetendo os processos administrativos de desfazimento à Subcomissão Regional à qual se vincule;

b) Prestar informações e auxílio, quando solicitado, à Subcomissão Especial da Frota e à Subcomissão Especial do Transporte Escolar, sobre veículos que estejam em uso pela unidade escolar, sala anexa ou demais unidades vinculadas;

c) Prestar auxílio material e esclarecimentos à respectiva Subcomissão Regional ou à Comissão Central, referentes aos bens e informações nos relatórios sob a sua responsabilidade.

§ 1º O teor dos documentos: relatórios consolidados, relatórios fotográficos, laudos técnicos e declarações, das informações que compõem os processos administrativos de desfazimento ou prestadas entre a Comissão Central e as Subcomissões serão de inteira e exclusiva responsabilidade de seus elaboradores e subscritores, devendo cada servidor se atentar à fidedignidade, técnica e qualidade do conteúdo produzido como características de zelo pela coisa pública.

§ 2º Nenhuma Subcomissão poderá sonegar documentos, informações ou esclarecimentos à Comissão Central no prazo por ela instituído, prorrogável mediante justificativa fundamentada, sob pena de responsabilização àqueles que, por sua omissão, contribuírem para eventual dano causado ao patrimônio da administração ou eventuais sanções dos órgãos de controle acerca de inconsistências patrimoniais e contábeis decorrentes de omissão ou displicência na execução dos trabalhos.

§ 3º Os membros da Comissão Central e das Subcomissões se atentarão às normas referentes à gestão patrimonial da Administração Pública Estadual, incluindo, mas não se limitando:

I - Àquelas indicadas nos fundamentos dessa portaria, às específicas para o "Programa de Recondicionamento de Equipamentos Eletrônicos" - RECYTEC, instituído pelo Decreto Estadual nº 1.336, de 30 de março de 2022 e coordenado pela Instrução Normativa nº 5/2022/SECITECI/MT, de 31 de agosto de 2022;

II - Referentes à destinação de veículos inservíveis, nos termos da IN nº 3/2024/SEPLAG, além das instruções/orientações/manuais elaborados pela Comissão Central.

§ 4º Inexistindo indicação específica nessa portaria, a indicação dos membros que comporão a Comissão Central e as Subcomissões Especiais será feita pela chefia imediata, representada pelas respectivas Superintendências e, no caso do Conselho Estadual de Educação, por sua autoridade máxima, cuja designação será publicada no Anexo I.

§ 5º Os membros da Comissão Central e das Subcomissões poderão requisitar auxílio de servidores não membros para a movimentação física e contagem dos bens, sem, contudo, comprometê-los tecnicamente, ficando sob o encargo dos membros a checagem de informações e a elaboração dos relatórios.

CONCEITOS E ORIENTAÇÕES INICIAIS

Art. 5º Será classificado como inservível qualquer bem que não possua mais utilidade para o órgão ou entidade na condição de:

I - Ocioso: em perfeitas condições de uso, mas que não está sendo aproveitado;

II - Obsoleto: antiquado, caindo em desuso, sendo a sua operação considerada onerosa;

III - Antieconômico: cuja manutenção seja onerosa ou com rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescimento;

IV - Irrecuperável: não pode mais ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação;

V - Recuperável: cuja recuperação seja possível ao custo de até 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado.

Art. 6º Para os fins pretendidos nessa portaria, os atos preliminares para o processo de desfazimento consistirão em:

I - Classificação: condição do bem "inservível", conforme incisos I a V do art. 5º;

II - Catalogação: listagem de todos os bens classificados como "inservíveis", contendo, no mínimo, as informações exigidas no art. 9º, inciso I, conforme estrutura no Anexo IV;

III - Destinação: divisão e indicação dos bens inservíveis em um dos seguintes grupos:

a) Grupo A: composto por bens mobiliários e eletroeletrônicos "ociosos", "obsoletos" ou "antieconômicos" (salvo os bens a serem destinados ao programa RECYTEC), estando aptos ao SIDBENS para transferência, permuta, alienação ou doação;

b) Grupo B: composto por bens eletroeletrônicos "ociosos", "obsoletos" ou "antieconômicos", estando aptos ao SIDBENS para transferência, permuta, alienação ou doação;

c) Grupo C: compostos por bens eletroeletrônicos "irrecuperáveis", estando aptos ao Programa RECYTEC, sem a necessidade de prévia inserção no SIDBENS, desde que não apresentem risco à saúde ou à segurança individual ou pública;

d) Grupo D: compostos por bens mobiliários e eletroeletrônicos "irrecuperáveis" (salvo os bens a serem destinados ao programa RECYTEC), aptos ao desfazimento por inutilização, com destino às cooperativas para reciclagem ou reutilização sem a necessidade de prévia inserção no SIDBENS, desde que não apresentem risco à saúde ou à segurança individual ou social;

e) Grupo E: quaisquer bens não veiculares, aptos ao desfazimento por inutilização por apresentarem algum risco, seja perigoso, contaminante ou equivalente;

f) Grupo F: veiculares, pertencentes à frota ou destinados ao transporte escolar.

IV - Instrução: conjunto de documentos, relatórios, informativos, imagens e quaisquer outros elementos necessários para fundamentar e justificar os procedimentos administrativos referentes à destinação dos bens.

§ 1º Os bens do Grupo A se atentarão à ordem e prazos para disponibilização no SIDBENS e, concluídas as etapas instituídas pela IN nº 3/2024 e pela Lei nº 11.109/2020, serão disponibilizados às cooperativas de reciclagem.

§ 2º Os bens do Grupo B se atentarão à ordem e prazos para disponibilização no SIDBENS e, concluídas as etapas instituídas pela IN nº 3/2024 e pela Lei nº 11.109/2020, os autos serão remetidos à Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI para atendimento ao Programa RECYTEC.

§ 3º Os bens dos Grupos C e D se destinarão a programas de reutilização ou reciclagem, sem a necessidade de prévia inserção no SIDBENS, de acordo com o art. 25 da Lei nº 11.109/2020 e art. 4º, § 2º, II, da IN nº 3/2024/SEPLAG.

§ 4º Os bens do Grupo E, considerados perigosos ou insalubres, conforme o art. 63 do Decreto estadual nº 194/2015, serão manejados e removidos, no caso de:

I - Elementos radioativos, à forma do art. 14, da Lei federal nº 10.308, de 20 de novembro de 2001;

II - Elementos não radioativos, embora perigosos, pelas pessoas jurídicas registradas no Cadastro Nacional de Operadores de Resíduos Perigosos - CNORP, conforme Lei federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010;

III - Agentes biodeteriôgenos (insetos, bactérias, fungos ou mofo), pelos próprios membros da Comissão Central e Subcomissões, que deverão utilizar todos os EPIs necessários, dentre máscaras, luvas, proteção corpórea, dentre outros.

§ 5º Na hipótese de desarrazoados risco e/ou insalubridade no manejo e remoção, os membros da Comissão e das Subcomissões poderão contratar serviços especializados, apresentados os fundamentos e justificativas devidos, situação na qual, serão incinerados, atendidas as normas ambientais aplicáveis.

§ 6º A incineração mencionada no § 5º somente se concretizará quando:

I - O bem estiver totalmente deteriorado pela contaminação, ou, em razão dela, sua utilidade for integralmente comprometida;

II - Ainda que ocorra a descontaminação, eventuais resíduos possam causar danos ou riscos aos usuários;

III - Os custos da descontaminação forem superiores aos do descarte.

§ 7º Na hipótese de contratação de serviços de terceiros, a Comissão Central e as Subcomissões se atentarão às disposições da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto estadual nº 1.525, de 23 novembro de 2022.

§ 8º Em nenhuma circunstância os itens destinados à incineração serão disponibilizados a terceiros, ainda que sob doação.

§ 9º Os bens do Grupo F e os respectivos autos serão encaminhados à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, mediante a Superintendência de Patrimônio, conforme art. 4º, *caput* e §§ 1º e 2º, e 7º, VI, ambos da IN nº 3/2024/SEPLAG.

§ 10º Os processos de desfazimento de cada grupo se realizarão em processos apartados, ainda que elaborados pela mesma Comissão ou Subcomissão.

PROCEDIMENTO

Art. 7º O procedimento para a classificação e consequente desfazimento se atentará, em regra, à seguinte ordem:

I - Cópia da portaria que instituiu a comissão central e as subcomissões;

II - Lista de classificação dos bens;

III - Relatório fotográfico, laudos técnicos e declarações;

IV - Relatório consolidado da comissão de desfazimento;
V - Remessa dos autos à Comissão Central e às Subcomissões Regionais para análises e homologações dos processos de desfazimento, conforme o caso;

VI - Encaminhamento do processo para análise e manifestação da SEPLAG;

VII - Obtenção de autorização do Secretário de Estado de Educação;

VIII - Destinação adequada, conforme, composta por:
a) Disponibilização no SIDBENS para transferência ou permuta, e, não havendo interessados, à ordem prevista nos artigos 4º, § 1º, e 10, da IN nº 3/2024/SEPLAG;

b) Disponibilização à SECITECI, para atendimento do programa RECYTEC;

c) Disponibilização direta às cooperativas de reciclagem;

d) Disponibilização à SEPLAG;

e) Descarte ou destruição.

Parágrafo único. Na ausência de um (1) profissional habilitado para emissão dos laudos técnicos (art. 7º, inciso III), a comissão central e as subcomissões de desfazimentos, deverá avaliar/classificar os bens inservíveis, observando os dispositivos legais vigentes.

Art. 8º A lista de classificação dos bens móveis permanentes será elaborada pela Comissão Central e pelas Subcomissões, que catalogarão, conforme Anexo IV, os bens sob sua atribuição que se qualifiquem como inservíveis, devendo constar, no mínimo, as seguintes informações:

a) Descrição padronizada que permita identificar o item, especialmente na ausência de plaqueta patrimonial, incluindo cores, fabricante/modelo, placas e chassis, no caso de veículos, dentre outras características únicas;

b) Número patrimonial;

c) Estado de conservação, definido entre “ótimo”, “bom”, “ruim” ou “péssimo”;

d) Destinação recomendada, em conformidade com art. 6º, III.

Art. 9º O relatório fotográfico consistirá em:

I - Imagem individual do item em ângulo que permita identificá-lo, com a indicação do número patrimonial abaixo da imagem e, caso inexista, a informação respectiva;

II - Fotografia em lote, quando a deterioração e/ou armazenamento forem demasiadamente complexos.

Art. 10º O relatório consolidado de desfazimento será elaborado pela Comissão e Subcomissões, informando:

I - Justificativa com os fundamentos e razões para concluir pela inservibilidade;

II - Unidade da SEDUC que ocorreu o desfazimento de bens móveis inservíveis e se houve ou não a utilização de servidores que não compõem a Comissão/Subcomissões;

III - A destinação recomendada aos itens;

IV - Conclusão do relatório consolidado, com solicitação à Subcomissão Regional para homologação e, quanto às demais unidades, à Comissão Central.

Parágrafo único. Havendo a utilização de servidores que não compõem a comissão/subcomissões, previsto no inciso II, a comissão/subcomissão deverá indicar os responsáveis pelos trabalhos de levantamento, registro de imagens e demais informações, informando:

I - Nome completo;

II - Número de matrícula funcional;

III - Lotação dos servidores membros da Comissão ou Subcomissões e dos servidores não membros convocados;

IV - Assinatura (manual ou eletrônica);

V - Data de elaboração.

Art. 11º O processo administrativo de desfazimento será instruído com a cópia da portaria que instituiu a comissão central e subcomissões, lista de classificação dos bens, o relatório fotográfico, laudos técnicos e declarações, informativos, planilhas e quaisquer outros elementos que a Comissão Central e as Subcomissões compreendam necessários para a realização dos trabalhos, atendidas as atribuições instituídas no art. 4º.

§ 1º Os processos administrativos de desfazimento elaborados pelas Subcomissões Especiais e Regionais serão remetidos à Comissão Central para avaliação e prévia autorização do Secretário da Pasta para a destinação sugerida.

§ 2º Os processos originados das Subcomissões Locais serão primeiramente remetidos às respectivas Subcomissões Regionais para avaliação e homologação; após, serão remetidos pela Subcomissão Regional à Coordenadoria de Patrimônio Mobiliário e Materiais para a prévia autorização da Autoridade Máxima da Pasta sobre a destinação dos bens.

§ 3º Sendo requisitadas alterações, retificações ou a prestação de

informações complementares, a unidade solicitante outorgará ao solicitado prazo razoável para manifestação, cujo silêncio configurará omissão ao dever funcional do servidor.

§ 4º A metodologia, forma e diretrizes para o procedimento de desfazimento serão obrigatoriamente aderidos e utilizados pela Comissão Central e pelas Subcomissões.

§ 5º A Comissão Permanente de Avaliação da SEDUC se responsabilizará pela avaliação dos bens, quando exigida, em conformidade com os artigos 75 a 89 e 90 a 97, do Decreto nº 194/2015, cujas designações e funções serão apresentadas em instrumento próprio.

Art. 12º O ato de homologação do processo de desfazimento, como atribuição da Comissão Central e das Subcomissões Regionais, nos termos do art. 4º, se atentarà às seguintes orientações:

I - O Presidente analisará toda a documentação elaborada pelas Subcomissões sob sua responsabilidade, incluindo a classificação em lista, o relatório consolidado de desfazimento, relatório fotográfico, declarações e quaisquer outros elementos que instruem o processo, devendo se atentar:

a) Aos fundamentos utilizados pela Subcomissão na classificação e destinação dos bens;

b) À clareza das imagens, que permita identificar individualmente/ lotes os bens elencados, com o permissivo para itens agrupados na hipótese prevista no art. 9º, inciso II;

c) Ao teor do relatório consolidado de desfazimento;

d) Se os membros da comissão ou subcomissões participaram dos trabalhos, foram elencados e subscreveram os documentos por eles elaborados;

e) Ao cumprimento das normativas atinentes ao trabalho e às diretrizes elaboradas pela Comissão Central.

II - Constatando a necessidade de saneamento de informações ou reelaboração dos relatórios, o Presidente da Comissão Central ou das Subcomissões Regionais determinarão aos Presidentes das demais Subcomissões que prestem informações, forneçam novos documentos ou realizem as diligências que forem necessárias.

III - Inexistindo elementos a serem saneados, o Presidente da Comissão Central ou das Subcomissões Regionais homologarão os trabalhos mediante relatório sucinto, aprovando os trabalhos realizados pelas Subcomissões sob sua responsabilidade.

IV - Após, os autos serão remetidos à Coordenadoria de Patrimônio Mobiliário e Materiais para autorização do Secretário de Estado de Educação para prosseguimento dos trâmites.

§ 1º O Presidente da Comissão Central e das Subcomissões Regionais poderão designar outros membros das respectivas comissões para auxiliar na análise dos processos de desfazimento, devendo todos que o fizerem subscrever o relatório mencionado no inciso III deste artigo.

§ 2º Os Presidentes da Comissão Central e das Subcomissões Regionais e os membros eventualmente convocados para auxiliar nas análises não serão responsáveis pela fidedignidade dos relatórios, documentos e fotografias elaborados pelas demais Subcomissões, senão nas circunstâncias previstas no art. 28 do Decreto-lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942, e em consonância com o § 1º, art. 4º.

Art. 13º A transferência dos eletroeletrônicos se atentarà ao disposto no Decreto nº 1.336/2022 e à IN nº 5/2022/SECITECI, enquanto a transferência dos veículos se atentarà às disposições da IN nº 3/2024/SEPLAG, devendo as Subcomissões Especiais remeterem os respectivos processos à Comissão Central para a conclusão dos trabalhos.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14º Todos os processos de desfazimento serão distribuídos e manuseados no Sistema Estadual de Produção e Gestão de Documentos Digitais - SIGADOC, atendidas as disposições do Decreto estadual nº 1.161, de 25 de outubro de 2021.

Art. 15º Quando convocados, os membros da Comissão Central e das Subcomissões ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos para desfazimento.

Art. 16º Os trabalhos instituídos nesse instrumento não substituirão os procedimentos referentes ao Inventário Físico Financeiro anual, que se manterão em seus próprios regulamentos.

Art. 17º Em eventual encerramento das atividades da unidade escolar ou redimensionamento da instituição, a Subcomissão Local permanecerá responsável pela realização do processo de desfazimento, incluindo os processos convencionais de inventariança, sendo esse o caso.

Parágrafo único. Caso a unidade tenha encerrado suas atividades antes da publicação dessa portaria, estará a DRE respectiva responsável pela realização dos procedimentos de desfazimento atinentes, cujo processo será encaminhado à Comissão Central para as demais providências.

Art. 18º Os bens destinados à reciclagem serão entregues pela Comissão ou Subcomissão detentora do mobiliário, mediante termo de baixa, contendo a assinatura com o nome completo e documento de

identificação do preposto da cooperativa, que conterà a descrição e quantitativo de todos os itens.

§ 1º A lista de classificação dos bens inservíveis, conforme estrutura do Anexo IV, servirá ao propósito previsto no caput desde artigo, desde que originada de processo de desfazimento devidamente homologado, com a autorização do Secretário de Estado de Educação.

§ 2º Para fins puramente logísticos, a ordem de serviço prevista no art. 4º, I, "g", e VI, "i", poderá solicitar o recolhimento dos bens considerados inservíveis em mais de uma localidade, considerando a proximidade entre os locais de recolhimento, dentre outros elementos práticos observados pela Comissão Central e pelas Subcomissões Regionais.

§ 3º O disposto no caput desse artigo não alterará as atribuições e responsabilidades sobre os documentos elaborados pela Comissão e Subcomissões, à forma do art. 4º, § 1º, limitando-se tão somente a aspectos de entrega física dos bens.

Art. 19º O Anexo I conterà somente o nome completo e matrícula funcional dos presidentes e membros da comissão central, subcomissões especiais e das subcomissões regionais, e as subcomissões locais serão compostas pelos servidores no exercício da função, conforme previsto no Art. 3º, inciso VI, desta portaria que institui a comissão e subcomissões responsáveis pelos procedimentos de desfazimento de bens móveis permanentes, classificados como inservíveis, no âmbito da Secretaria de Estado de Educação.

§ 1º A Comissão Central manterá processo administrativo em apartado com a integralidade dos membros, indicados sob a forma do art. 4º, cuja lista será disponibilizada para consulta aos membros interessados.

§ 2º Eventuais alterações ou inserções pretendidas pelos Presidentes nas Subcomissões serão imediatamente informadas à Comissão Central, mediante CI, para que o processo mencionado no § 1º seja atualizado.

§ 3º As inserções ou alterações de membros indicarão as atribuições dos membros ingressantes ou substituintes, com as respectivas razões para alteração.

Art. 20º Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário, em especial as portarias nº 212/2021/GS/SEDUC/MT e nº 330/2023/GS/SEDUC/MT. Cuiabá, 14 de agosto de 2024.

ALAN RESENDE PORTO

Secretário de Estado de Educação
(Original assinado)

ANEXO I: PRESIDENTES DA COMISSÃO CENTRAL E DAS SUBCOMISSÕES

Art. 1º Os Presidentes da Comissão e as Subcomissões Especiais serão:

I - Comissão Central:

Presidente: Ney Roberto Lucas Amorim, matrícula nº 68217;

Membro: Rosimar Maria Ribeiro, matrícula nº 84614;

Membro: Diego Falcão da Silva, matrícula nº 249397;

Membro: Anderson Lincoln Alves, matrícula nº 280190;

Membro: Antônio Marques Valério, matrícula nº 1890;

Membro: Reginaldo Gonçalves de Queiroz, matrícula nº 4466.

II - Subcomissão Especial de Veículos da Frota:

Presidente: Mikaelle Larissa Neves De Oliveira Freitas - matrícula nº 297042;

Membro: Vitor da Silva Schuenquener - matrícula nº 332120;

Membro: Ricardo de Menezes Butakka Junior - matrícula nº 294282.

III - Subcomissão Especial do Transporte Escolar:

Presidente: Rafael Marcos da Silva, matrícula nº 249024;

Membro: Cleiton Junior de Oliveira, matrícula nº 295079;

Membro: Simone Cristina Silva, matrícula nº 224796.

IV - Subcomissão Especial de Unidades Descentralizadas (CEAADA e CASIES):

Presidente: Marcelo José da Silva Junior, matrícula nº 210465;

Membro: Caio Lima Barbosa, matrícula nº 288713;

Membro: Rogério Belussi Miranda, matrícula nº 138811;

Membro: Amanda Arraes Correia, matrícula nº 288377;

Membro: Ângela Aparecida Perottoni, matrícula nº 65656.

V - Subcomissão Especial do Conselho Estadual de Educação:

Presidente: Geraldo Luis Costa, matrícula nº 70911;

Membro: Luiz Celso Costa Novaes, matrícula nº 40415;

Membro: Rita de Cácia Moreira e Silva, matrícula nº 88021.

Art. 2º Os Presidentes e Membros das Subcomissões Regionais serão:

I - Subcomissão Regional - DRE de Alta Floresta:

Presidente: Clailton Lira Perin, matrícula nº 91902;

Membro: Rogério Da Rocha de Souza, matrícula nº 240397;

Membro: Paulo Victor Campagnola França, matrícula nº 281584.

II - Subcomissão Regional - DRE de Barra do Garças:

Presidente: Sílvia Figueiredo de Sousa, matrícula nº 54055;

Membro: Leandro Gonzaga de Souza, matrícula nº 130937;

Membro: Uanderson de Jesus Coelho, matrícula nº 91649.

III - Subcomissão Regional - DRE de Cáceres:

Presidente: Soeli Aparecida Rossi, matrícula nº 74960;

Membro: Luciano da Silva Almeida, matrícula nº 138763;

Membro: Clair Teresinha Burck, matrícula nº 49878.

IV - Subcomissão Regional - DRE de Confresa:

Presidente: André Wanpura de Paula, matrícula nº 87765;

Membro: Maria Rosalina Ferreira Passos, matrícula nº 100143;

Membro: Marta Marçal de Mendonça, matrícula nº 275644.

V - Subcomissão Regional - DRE de Diamantino:

Presidente: Luis Henrique Dutra Trentim, matrícula nº 213326;

Membro: Sylviano dos Santos Silva, matrícula nº 86613;

Membro: Jocinete Lemes Barros, matrícula nº 85748.

VI - Subcomissão Regional - DRE de Juína:

Presidente: Janaina Solano Gomes Scamparini, matrícula nº 134720;

Membro: Vanessa Machado de Lara, matrícula nº 286516;

Membro: João Pereira dos Santos, matrícula nº 226697.

VII - Subcomissão Regional - DRE de Matupá:

Presidente: Maríndia Becker, matrícula nº 61443;

Membro: Fábio Caires de Oliveira, matrícula nº 227062;

Membro: Israel Filho dos Santos Jorge, matrícula nº 227978.

VIII - Subcomissão Regional - DRE de Pontes e Lacerda:

Presidente: Andréa de Andrade Bretas Guimarães, matrícula nº 76235;

Membro: Lizandra Paula Arruda Bana, matrícula nº 110276;

Membro: Rose de Oliveira Weber, matrícula nº 88794.

IX - Subcomissão Regional - DRE de Primavera do Leste:

Presidente: Theo Gonçalves Vicente, matrícula nº 125488;

Membro: Talita Zanon, matrícula nº 202610;

Membro: Jeovah Lago da Silva Neto, matrícula nº 287834.

X - Subcomissão Regional - DRE de Rondonópolis:

Presidente: Andreia Cristiane de Oliveira, matrícula nº 213599;

Membro: Rafael Leandro dos Reis Delmonego, matrícula nº 140598;

Membro: Artur Travisani Rosa, matrícula nº 108386.

XI - Subcomissão Regional - DRE de Sinop:

Presidente: Cristiane Olinda Perinazzo Ceconi Signor, matrícula nº 69901;

Membro: Norberto Gomes Ribeiro Júnior, matrícula nº 137018;

Membro: Itamar Bazan de Almeida, matrícula nº 84289.

XII - Subcomissão Regional - DRE de Tangará da Serra:

Presidente: Saulo Scariot, matrícula nº 214952;

Membro: Roger Henrique Alves Ribeiro, matrícula nº 287799;

Membro: Silvana Rodrigues Pinto Verciano, matrícula nº 106130.

XIII - Subcomissão Regional - DRE Metropolitana:

Presidente: Christina Barbosa Guimaraes Ferreira, matrícula nº 138149;

Membro: Uanderson Luiz Silvestre de Carvalho, matrícula nº 286609;

Membro: Vito Hugo Metelo, matrícula nº 296639.

Art. 3º Os Presidentes e Membros das Subcomissões Locais vinculadas às Diretorias Regionais de Educação - DREs serão:

I - Subcomissões Locais:

Presidente: Diretor Escolar;

Membro: Secretário Escolar;

Membro: Coordenador Pedagógico;

Membro: Servidor designado pelo presidente da subcomissão local da unidade escolar;

Membro: Servidor designado pelo presidente da subcomissão local da unidade escolar.

Protocolo 1611327

SETASC

SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 028/2024/SETASC/MT

PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - SETASC E SETTE LOCAÇÃO DE SOM, LUZ E PALCO LTDA.

OBJETO: O objeto do presente instrumento refere-se à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio logístico e fornecimento de materiais para eventos, atos e solenidades, sendo **som, iluminação e imagem**, para atender as demandas da SETASC - Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania.

DO FUNDAMENTO: PROCESSO ADMINISTRATIVO nº SETASC-PRO-2024/05670, que deriva da ADESÃO PARTICIPE A ATA DE