

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso

PORTARIA N.º 051/2023/EMPAER/MT

Institui Comissão para o Inventário e Avaliação Inicial dos bens patrimoniais Imóveis da Empresa Mato Grossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural do Estado de Mato Grosso.

O DIRETOR E PRESIDENTE DA EMPRESA MATO GROSSENSE E PESQUISA, ASSISTÊNCIA E EXTENSÃO RURAL, no uso das atribuições legais e;

Considerando a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Considerando a Lei Estadual nº 11.109, de 20 de abril de 2020, 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, que normatiza a gestão dos bens patrimoniais móveis do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

Considerando a Instrução Normativa nº 03, de 18 de agosto de 2015, que orienta os Órgãos e Entidades sobre os procedimentos a serem adotados na realização do Inventário Anual e regularização dos bens imóveis pertencentes ao Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão para realizar o levantamento patrimonial e avaliação inicial dos bens patrimoniais Imóveis sobre a carga patrimonial da EMPRESA MATO GROSSENSE E PESQUISA, ASSISTÊNCIA E EXTENSÃO RURAL.

Art. 2º Designar para compor a Comissão em epígrafe os servidores abaixo identificados:

Presidente:

Ronildo de Souza Furtado - Matrícula: 223070;

Membros:

Membro III - Emerson da Silva Rodrigues, Matrícula n.º 223084- SEDE;

Membro IV - José Ricardo Santana Brito, Matrícula n.º 1582 -SEDE;

Membro V - Isaias Ribeiro de Oliveira - Matrícula nº 000585 - Regional de Cuiabá;

Membro VII - Leocir José Dellani - Matrícula nº 000455 - Regional de Alta floresta;

Membro VIII - Luma Camargo Prados - Matrícula nº 0001631 - Regional de Barra do Garça;

Membro IX - Henrique da Cruz Ramos - Matrícula nº 0001545 - Regional de Barra do Bugres;

Membro X - Jackson Ferreira da Silva - Matrícula nº 0001390 - Regional Cáceres;

Membro XI - José Aparecido dos Santos - Matrícula nº 001481 - Regional de Juína;

Membro XII- Yzolina Rossini Pereira - Matrícula nº 0001408 - Regional de Rondonópolis;

Membro XIII - Marcondes Monção França - Matrícula nº 222667 - Regional de São Felix do Araguaia;

Membro XIV - Breno de Moura Gimenes - Matrícula nº 302083 - Regional de Sinop;

Membro XV - José Alcântara Filgueira - Matrícula nº 000447 - CRPTT de Várzea Grande;

Membro XVI - Elieber Francisco Moreira - Matrícula nº 001505 - CRPTT de Cáceres;

Membro XVII- Wanderley da Conceição Araújo - Matrícula nº 000441 - CRPTT de Sinop;

Membro XVIII - Judival Silvério Leite - Matrícula nº 222880 - CEXPRO Acorizal;

Membro XIX - Antônio Claudino da Silva Filho - Matrícula nº 000629 - CEXPRO N.º.Sr. do Livramento;

Membro XX- Dércio Catarino Oliveira - Matrícula nº 00464- CEXPRO de Rosário Oeste;

Membro XXI- Aurélio Rodrigues - Matrícula nº 000595 - CEXPRO S.J dos Quatro Marcos;

Membro XXIII- Wellington Procópio - Matrícula nº 0001436 - CEXPRO de Tangara da Serra.

Membro XXIV - Lesser Mario Sagalho - Mtrricula nº 223072 - Contabilidade - SEDE

Art. 3º. Compete à Comissão de Inventário do órgão ou entidade:

I - Solicitar ao setorial de patrimônio, e, caso necessário, às unidades administrativas, as informações sobre todos os imóveis que estejam sob a responsabilidade do órgão ou entidade, sejam eles próprios, locados ou utilizados por cessão ou outro instrumento jurídico, inclusive a informação sobre a existência de instrumento jurídico que autorize a utilização do imóvel, tais como termos de Cessão, Permissão, Comodato e afins;

II - Realizar a consolidação das informações encaminhadas pelas unidades administrativas/setorial patrimônio;

III - Realizar diligências, sempre que julgar necessário, visando à confirmação de informações; IV - Elaborar planejamento dos levantamentos físicos "in loco", definindo calendário e cronograma para sua execução;

V - Informar às unidades administrativas a serem inventariadas o cronograma de execução das atividades;

VI - Solicitar do responsável pela unidade, livre acesso a qualquer espaço físico para efetuar o levantamento do imóvel e, quando necessário, auxílio, informações e documentos para melhor identificação do imóvel a ser levantado;

VII - Realizar levantamento físico "in loco", e o Registro Fotográfico de cada imóvel inventariado;

VIII - Realizar consulta à prefeitura local solicitando informações adicionais sobre o imóvel, tais como loteamento no qual o imóvel está implantado, número da quadra, número do lote, número da inscrição imobiliária e a certidão ou documento equivalente com informação do valor venal do imóvel utilizado para fins de cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU;

IX - Realizar busca cartorária, solicitando certidão atualizada dos registros ou escrituras públicas dos imóveis inventariados;

X - Localizar o imóvel inventariado via Google Earth, extraindo imagem e coordenadas da sua localização;

XI - Preencher a Ficha de Levantamento Cadastral, identificando a situação ocupacional, cartorial, o estado de conservação, anexando as imagens do registro fotográfico e imagem extraída do Google para cada imóvel inventariado;

XII - Coletar assinatura do responsável pelo acompanhamento da execução dos trabalhos em cada imóvel inventariado e assinar a Ficha de Levantamento Cadastral;

XIII - Realizar o cálculo do valor econômico dos imóveis rurais com base na planilha de preço referencial do INCRA, utilizando a Ficha de Informação de Valor;

XIV - Criar pasta individualizada para cada imóvel levantado, contendo a certidão atualizada da matrícula do imóvel ou documento que vincule a destinação do imóvel ao órgão ou entidade inventariante ou justificativa da negativa de apresentação de tais documentos, a Ficha de Levantamento Cadastral, o Registro Fotográfico e imagem da localização via Google Earth com sua coordenada geográfica, o Laudo de Avaliação e/ou documento oficial da prefeitura local com a informação do valor venal do imóvel ou a Ficha de Informação de Valor (imóvel rural);

XV - Registrar todas as ocorrências na realização dos trabalhos;

XVI - Elaborar Relatório Final de Inventário;

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 067/2022/EMPAER-MT.

REGISTRADA. PUBLICADA. CUMPRA-SE.

Cuiabá- MT, 11 de maio de 2023.

RENALDO LOFFI

Diretor e Presidente da EMPAER-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: 08d4bed6

Consulte a autenticidade do código acima em https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar