

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso

PORTARIA Nº 103/2017, 25 DE SETEMBRO DE 2017.

Institui comissão para realização de Inventário Físico Financeiro dos Bens Imóveis da Secretaria de Estado de Segurança Pública.

O Secretário de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, I, II e IV da Constituição Estadual e,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, que estatui Normas de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, em especial seus artigos 83, 89, 94, 95 e 96;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 5.358 de 25 de outubro de 2002, que disciplina as competências dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual no tocante a administração dos bens imóveis de propriedade do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de regularizar as informações patrimoniais e contábeis dos imóveis sob a responsabilidade desta Unidade Administrativa.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir comissão para realização do Inventário Físico Financeiro dos Bens Imóveis da Secretaria de Estado de Segurança Pública.

Art. 2º A referida Comissão será composta pelos servidores abaixo descritos:

Presidente: - Marileide Silva do Amaral, Analista de Desenvolvimento Econômico e Social - Arquiteta, matrícula nº 237499.

Membros:

- Alis Karla Cadó Lanza, Analista de Desenvolvimento Econômico e Social - Arquiteta, matrícula nº 218190, representante da SESP;

- Cecília Aparecida Malheiros Portela, Técnico de Desenvolvimento Econômico e Social, matrícula nº 204297, lotada na Gerência de Patrimônio, representante da SESP;

- Wagner Barbaro Marcoski, Analista Administrativo - Contador, matrícula nº 253406, lotado na Gerência de Patrimônio representante da SESP;

- Alexandre Correa Mendes, Cel PM, matrícula nº 52503, representante da Polícia Militar;

- Mário Dermeval Aravéchia de Resende, Delegado de Polícia Judiciária Civil, matrícula nº 108130, representante da Polícia Judiciária Civil;

- José Roberto Araújo de Oliveira, Analista Administrativo - Economista, matrícula nº 56045, representante da POLITEC;

- Evandro Ponhe Correa da Costa - 2º Ten PM, matrícula nº 208149, representante do Grupo Especial de Segurança de Fronteira - GEFRON;

- Abel Rocha da Silva - Maj BM, matrícula nº 25186, representante do Corpo de Bombeiros Militar;

Art. 3º Os responsáveis pelas Instituições mencionadas no art. 2º poderão criar subcomissões para fazer o levantamento das informações dos imóveis localizados no interior do estado, no intuito de dar maior celeridade aos trabalhos a serem realizados, mediante elaboração de portaria interna, que deverá ser publicada e juntada aos autos do inventário.

Art. 4º 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;
- XVII - Encaminhar Relatório Final de Inventário e pastas individualizadas de cada imóvel inventariado ao setorial de patrimônio do órgão ou entidade, mediante assinatura do Termo de Entrega do Relatório Final do Inventário até o dia 20 de novembro do ano corrente.

Art. 5º - Determinar a todos os titulares das Unidades Administrativas que ofereçam à Comissão de Inventário os meios, recursos e colaboração indispensáveis para o fiel cumprimento de suas atribuições.

Art. 6º Quando convocados os membros da comissão ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta Portaria.

Art. 7º Estabelecer a data de 20 de novembro do ano corrente, para a conclusão dos trabalhos.

Art. 8º Toda documentação relativa ao inventário físico financeiro realizado, deverá ficar sob a responsabilidade do Setor de Patrimônio.

Art. 9º Toda e qualquer alteração de valores de bens patrimoniais deverá gerar reflexo no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN.

Art. 10º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gustavo Garcia Francisco

Secretário de Estado de Segurança Pública em substituição legal

(Original assinado)

ANEXO II - Modelo de Ficha de Levantamento Cadastral

ANEXO III - Modelo de ofício para Cartório Competente

ANEXO IV - Modelo de ofício para Cartório Competente

ANEXO V - Modelo de ofício solicitação informações Prefeituras Municipais

ANEXO VI - Modelo de Ficha de Informação de Valor

ANEXO VII - Modelo de Relatório Final de Inventário de Bens Imóveis do exercício 20xx

ANEXO VIII - Modelo de Termo de Responsabilidade pelo Uso, Guarda e Conservação de Bem Imóvel

ANEXO IX - Modelo de Termo de Entrega do Relatório Final de Inventário de Bens Imóveis

*Os anexos estão disponíveis no sítio eletrônico: www.sesp.mt.gov.br no link “serviços” - “Patrimônio”

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: 1f5ddacc

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