

PORTARIA Nº 125/2022/CASACIVIL

Institui Comissão Permanente de acompanhamento da movimentação patrimonial, físico-contábil dos bens patrimoniais móveis e imóveis da Casa Civil e da Governadoria do Estado de Mato Grosso.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA DA CASA CIVIL, 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 194 de 15 de julho de 2015, que normatiza a gestão dos bens patrimoniais móveis do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

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 a Lei Complementar nº 612/2019, de 28 de janeiro de 2019, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Estadual e dá outras providências;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento e condução da realização de inventário físico financeiro de bens móveis e imóveis da Casa Civil e da Governadoria;

CONSIDERANDO ainda, a necessidade de levantar as informações patrimoniais no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial e FIPLAN.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão Permanente para o acompanhamento da movimentação patrimonial dos diversos segmentos de bens móveis e imóveis, em confrontação físico-contábil dos bens da Casa Civil e da Governadoria do Estado de Mato Grosso

Art. 2º A referida Comissão Permanente será composta pelos servidores abaixo descritos, sob a presidência do primeiro:

Presidente:

MARCELO HENRIQUE MARQUES DA LUZ: Matrícula nº 204271

Membros:

JOÃO PAULO DA SILVA GOMES: Matrícula nº 302879

MARCIELLY MOURA REIS DA GUIA: Matrícula nº 249424

Art. 3º Compete à Comissão Permanente de Acompanhamento da Movimentação Patrimonial do Órgão ou Entidade no que tange bens móveis e imóveis:

I - Orientar a elaboração do calendário de Inventário Anual, acompanhando a definição do cronograma para sua execução e divulgação às unidades administrativas;

II - Acompanhar e conferir a realização do levantamento físico dos bens patrimoniais;

III- Acompanhar e orientar a atualização das informações sobre os bens móveis e imóveis encontrados nas unidades, no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIGPAT;

IV- Realizar acompanhamento da movimentação patrimonial e orientar a emissão de relatórios sobre a situação dos diversos segmentos de bens;

V- Apontar, quando necessário, as divergências constantes nas Planilhas de Levantamento Físico de Bens Móveis e Imóveis, e acompanhar a regularização das informações necessárias;

VI- Acompanhar a solicitação aos responsáveis pelo setor de patrimônio, documentos comprobatórios de transferências ou baixas de bens;

VII- Acompanhar e orientar a elaboração do Termo de Responsabilidade atualizado e que será destinado às unidades para

assinatura do responsável ou seu substituto legal;

VIII- Prestar, quando necessário, auxílio e informações para melhor identificação do imóvel a ser levantado

IX- Acompanhar e conduzir quanto ao levantamento físico "in loco" e Registro Fotográfico de cada imóvel inventariado;

X- Acompanhar a consulta à prefeitura local na solicitação de 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;

XI- Conduzir a realização da busca cartorária, da solicitação da certidão atualizada dos registros ou escrituras públicas dos imóveis inventariados;

XII - Acompanhar o procedimento de localização do imóvel inventariado via Google Earth, na extração de imagens e coordenadas da sua localização;

XIII- Conduzir e monitorar o correto preenchimento da Ficha de Levantamento Cadastral que identifica a situação ocupacional, cartorial, o estado de conservação, imagens do registro fotográfico e imagem extraída do Google para cada imóvel inventariado;

XIV- Orientar e acompanhar a realização do cálculo do valor econômico dos imóveis rurais com base na planilha de preço referencial do INCRA, utilizando a Ficha de Informação de Valor;

XV- Acompanhar a elaboração do Inventário Final que será encaminhado ao Setor de Patrimônio do Órgão ou Entidade.

Parágrafo Único. Sempre que necessário a Comissão Permanente de Acompanhamento poderá fazer questionamentos e apontamentos ao Setor de Patrimônio.

Art. 4º Compete a Comissão Permanente o acompanhamento e a condução da movimentação patrimonial bem como do desfazimento de bens móveis inservíveis, classificados como irrecuperáveis.

Art. 5º Quando convocados os membros da Comissão Permanente ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta Portaria.

Art. 6º Toda e qualquer alteração de valores de bens patrimoniais deverá ser comunicada a Comissão Permanente, bem como, gerar reflexo no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cuiabá/MT, de de 2022.

ANILDO CESARIO CORREA

SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO SISTEMICA

CASA CIVIL

(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: f02a0210

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