

PORTARIA Nº 231/2024/PRES/MTPAR

Resolve alterar a Portaria Nº 194/2024, a fim de excluir membro da Comissão para realização de Inventário Físico Financeiro, avaliação inicial e regularização das informações dos Bens Patrimoniais Imóveis da MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A - MTPAR, bem como, de alterar a data de encaminhamento do Relatório Final de Inventário e conclusão dos trabalhos, conforme disposto no Art. 17 da Instrução Normativa nº 005/2017/SEGES.

O DIRETOR PRESIDENTE DA MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A - MTPAR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 28 do Estatuto da MTPAR registrado na JUCEMAT sob o nº 3228626 no dia 23.02.2024 e,

CONSIDERANDO a Lei 11.109/2020, uma das principais reformas trazida pela nova Lei diz respeito ao zelo dos bens imóveis pelos Órgãos e Entidades do poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

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 da MT Participações e Projetos S.A - MTPAR;

RESOLVE:

Art. 1º. Excluir a Servidora, Laura Manoela Mendes da Comissão para realização do Inventário Físico Financeiro dos bens Imóveis da MT-PAR.

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

SQE	NOME	CARGO	MATRÍCULA
1º	Alan Longo Torres Presidente	Assessor Jurídico	1368
2º	Max Vinicius Machado dos Santos Membro	- Coordenador de Divisão de Orçamento Financeiro e Contabilidade	1054
3º	André Renato Pirana Membro	Diretor de Projetos	1147
4º	Alexandre Varnei Rodrigues Membro	Chefe de Gabinete	1176
5º	Edna Aleixes Mello Paes de Barros Membro	Analista Administrativo I	1033
7º	Antonioni Campos de Arruda Membro	Analista Administrativo I	1229
	Drielly Ketryn Silva Matos		

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 setor de 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 à 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, extraíndo 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 a data de 01 de Dezembro do ano corrente, conforme disposto no Art. 17 da Instrução Normativa nº 005/2017/SEGES.

Art.4º. 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.5º. Quando convocados os membros da comissão ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta Portaria.

Art.6º. Estabelecer a data de 01 Dezembro do ano corrente, a data limite para a conclusão dos trabalhos.

Art. 7º. 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.8º. Revoga-se a Portaria de nº 194/2024/PRES/MTPAR.

Art.9º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 22/10/2024.

Cuiabá, 14 de Novembro de 2024.

WENER SANTOS

Diretor Presidente

MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A - MTPAR

(assinado digitalmente)

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: beeee3a0

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