

RESOLUÇÃO N. 14, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022.

Torna Público o Relatório do Inventário de Bens Imóveis - Exercício de 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ - MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação de Regência.

Considerando o Decreto Municipal n. 2.657, de 10 de setembro de 2021, que instituiu a Comissão para realização de Inventário Físico Financeiro, Levantamento, Avaliação e Regularização dos Bens Imóveis do Município de Corumbá.

Considerando o encaminhamento do Relatório Final de Inventário, nos termos do inciso XXIV do art. 4º do Decreto Municipal n. 2.657, de 10 de setembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o Relatório do Inventário de Bens Imóveis Exercício de 2022, constante no anexo I da presente Resolução, consoante o exarado na Comunicação Interna n. 668/2022 da Gerência de Patrimônio.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Corumbá-MS, 26 de dezembro de 2022.

EDUARDO AGUILAR IUNES

Secretário Municipal de Gestão e Planejamento

Portaria "P" N. 368 - 01/07/2021

ANEXO I

RELATÓRIO DO INVENTÁRIO DE BENS IMÓVEIS EXERCÍCIO DE 2022

1. INTRODUÇÃO

De acordo com o disposto no PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS, Portaria STN nº 548, de 24 de setembro de 2015, que dispõe sobre prazos-limite de adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais aplicáveis aos entes da Federação, com vistas à consolidação das contas públicas da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, sob a mesma base conceitual, e com o intuito de promover e contribuir para as reformas contábeis, a Secretaria do Tesouro Nacional editou o Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis e Patrimoniais (PIPCP), dando continuidade ao processo de convergência da Contabilidade Aplicada ao Setor Público aos padrões internacionais.

Para atender o que preconiza o Plano de Implementação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais, o Município de Corumbá, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, instituiu o Decreto 2657, de 10 de setembro de 2021, a Comissão para realização de Inventário Físico Financeiro, Levantamento, Avaliação e Regularização dos Bens Imóveis do Município de Corumbá, e dá outras providências.

Em linhas gerais, Inventário é o ato de arrolar e descrever todos os bens e valores do patrimônio, em determinado instante, com a finalidade de apurar seu valor exato e real. O Inventário de Bens Imóveis visa, portanto, à comprovação da existência física dos bens, para controle e preservação do Patrimônio Público, bem como para comprovação do saldo constante do Balanço Patrimonial Geral do Exercício.

De outra parte, dispõe a Lei 4.320/1964, in verbis:

Art. 96. O levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética na contabilidade.

O Levantamento Geral dos Bens Imóveis é possível apenas com a organização de um Acervo Documental, bem como com as necessárias visitas in loco. Até 2021 o Acervo Documental acerca dos diversos imóveis era muito precário. Contudo, a partir do ano de 2022, o Município passou a manter, de modo sistemático, o Acervo Físico e Digital dos documentos relacionados aos bens imóveis. Mais ainda, será disponibilizado no Sítio Eletrônico da Prefeitura Municipal, no Portal de Acesso à Informação, informações atualizadas sobre a Gestão Patrimonial, relativa aos Bens Imóveis.

Em decorrência da disponibilidade de maiores informações no Acervo de Imóveis, o presente Inventário realizou, e ainda está realizando, um levantamento mais detalhado dos Imóveis, bem como incluiu itens específicos no Relatório para tratar da Depreciação de Bens Imóveis, das Obras, Reformas e Serviços de Manutenção realizados, das Reavaliações e das

Cessões de Uso de Espaço Físico de Imóveis para terceiros.

No que diz respeito às Vistorias dos Imóveis, foi realizada Vistoria in loco, de servidores capacitados para realizar Vistorias e Avaliações de Imóveis. A fim de que fosse possível relatar a situação física dos imóveis.

Por fim, com a publicação da Instrução Normativa nº 01, de 14 de outubro de 2021, instituiu a normatização para aquisição, transferência, cessão de uso, doação, bem como todos os procedimentos e responsabilidades para o devido cadastro do bem imóvel no Sistema de Patrimônio - SBPC-I8, DO Município de Corumbá.

2. CONCEITOS PATRIMONIAIS, CONTÁBEIS E AFINS

A seguir conceituamos alguns termos relativos ao patrimônio e à contabilidade pública.

Ativo Imobilizado é o item tangível que é mantido para o uso na produção ou fornecimento de bens ou serviços, ou para fins administrativos, inclusive os decorrentes de operações que transfiram para a entidade os benefícios, riscos e controle desses bens.

Averbação é uma anotação efetuada pelo Cartório de Registro de Imóveis de todo ato ou fato jurídico relacionado com o imóvel, que altere ou modifique o registro, o direito real ou as pessoas nele interessadas, efetuado à margem da matrícula ou do registro.

Bens Imóveis compreendem o valor dos bens vinculados ao terreno que não podem ser retirados sem destruição ou dano. São exemplos deste tipo de bem os imóveis residenciais, comerciais, edifícios, terrenos, aeroportos, pontes, viadutos, obras em andamento, hospitais, dentre outros.

Vejamos a definição conforme a Lei nº. 10.406/2002, artigos 79 a 81:

Art. 79. São bens imóveis o solo e tudo quanto se lhe incorporar natural ou artificialmente.

Art. 80. Consideram-se imóveis para os efeitos legais:

I - os direitos reais sobre imóveis e as ações que os asseguram;

II - o direito à sucessão aberta.

Art. 81. Não perdem o caráter de imóveis:

I - as edificações que, separadas do solo, mas conservando a sua unidade, forem removidas para outro local;

II - os materiais provisoriamente separados de um prédio, para nele se reempregarem.

Os Bens Imóveis classificam-se em:

a) Bens de Uso Especial: compreendem os bens, tais como edifícios ou terrenos, destinados a serviço ou estabelecimento da administração federal, estadual ou municipal, inclusive os de suas autarquias e fundações públicas, como imóveis residenciais, terrenos, glebas, aquartelamento, aeroportos, açudes, fazendas, museus, hospitais, hotéis dentre outros.

b) Bens Dominiais: compreendem os bens que constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, como objeto de direito pessoal, ou real, de cada uma dessas entidades. Compreende ainda, não dispendo a lei em contrário, os bens pertencentes às pessoas jurídicas de direito público a que se tenha dado estrutura de direito privado, como apartamentos, armazéns, casas, glebas, terrenos, lojas, bens destinados a reforma agrária, bens imóveis a alienar dentre outros.

c) Bens de Uso Comum do Povo podem ser entendidos como os de domínio público, construídos ou não por pessoas jurídicas de direito público.

d) Bens Imóveis em Andamento: compreendem os valores de bens imóveis em andamento, ainda não concluídos. Exemplos: obras em andamento, estudos e projetos (que englobem limpeza do terreno, serviços topográficos etc.), benfeitoria em propriedade de terceiros, dentre outros.

e) Demais Bens Imóveis: compreendem os demais bens imóveis não classificados anteriormente. Exemplo: bens imóveis locados para terceiros, imóveis em poder de terceiros, dentre outros bens.

Depreciação A Depreciação é o declínio do potencial de geração de serviços por ativos de longa duração, ocasionada pelos seguintes fatores:

a) Deterioração física;

b) Desgastes com uso; e

c) Obsolescência.

Doações

São transferências voluntárias de ativos incluindo dinheiro ou outros ativos monetários e bens em espécie para outra entidade.

Escritura Pública

É um documento autêntico com força probatória plena e executiva, lavrado pelo notário no livro de notas. Em caso de bens imóveis, deverá ser registrado no cartório de imóveis, transmitindo a propriedade de determinado bem imóvel. Há vários tipos de escritura, como: Escritura Pública de Doação; Escritura Pública de Desapropriação; Escritura Pública de Compra e Venda, etc.

Matrícula

É a matrícula que individualiza o Imóvel, servindo para a sua correta identificação, e nela serão registrados ou averbados todos os fatos aquisitivos, translativos, modificativos ou extintivos de direitos de pessoas físicas ou jurídicas sobre o Imóvel, objeto da matrícula. Consoante a Lei de Registros Públicos (Lei nº. 6.015/73), todo Imóvel deve ter uma matrícula própria junto ao Cartório de Imóveis da respectiva jurisdição.

Memorial Descritivo

É a descrição perimétrica do imóvel, que contém as coordenadas dos vértices que delimitam o Imóvel, o Sistema Geoprocessamento de Referência, entre outros dados.

Registro do Imóvel

É o documento hábil formalizado em cartório competente que comprova a titularidade de um Imóvel.

Vistoria

Exame ou inspeção em imóvel, mediante descrição circunstanciada dos elementos que o constituem, objetivando sua avaliação ou parecer sobre o mesmo.

3. INVENTÁRIO DE BENS IMÓVEIS - OBJETIVOS, TIPOS E ABRANGÊNCIA

O Inventário de Bens Imóveis constitui um instrumento de controle e gestão patrimonial, que tem pôr fim a apuração dos valores exatos e reais dos Imóveis do Município de Corumbá, mediante o cotejamento dos respectivos registros contábeis com os fatos observados através de Inspeção/ Vistoria ou outros tipos de exame.

Um Inventário Analítico deverá identificar os agentes responsáveis pelos imóveis, as falhas porventura existentes nos registros físicos e informatizados do responsável/gestor, as benfeitorias e obras ainda não contabilizadas, as pendências cartoriais, judiciais, bem como as que dizem respeito à sua regularização junto à RFB - Refeita Federal do Brasil. Um inventário deverá, preferencialmente, incluir levantamento em campo, com exame do estado de conservação, estrutura física e uso dos Imóveis vistoriados.

Por fim, ao ser verificada a necessidade de atualização ou reavaliação de valores dos Imóveis, a Comissão de Inventário poderá sugerir a adoção das providências requeridas. Na impossibilidade de realizar a totalidade das vistorias ou das atualizações no próprio Exercício, o Relatório deverá incluir o registro das limitações e as recomendações para o responsável/ gestor.

O presente Inventário pretende contribuir para a implantação de uma cultura de controle patrimonial e contábil dos Bens Imóveis, especialmente, na Contabilidade, refletindo no aperfeiçoamento do Controle e Gestão Patrimonial. Poderá também subsidiar a tomada de decisão, por parte da Administração Superior, e a fiscalização, por parte da Controladoria Geral do Município (CGM), inclusive para fins de Prestação de Contas.

Segundo as orientações constantes no Manual de Patrimônio do Tribunal de Contas da União (TCU), temos o seguinte tipo de Inventário:

Inventário Anual: realizado para comprovar a exatidão dos registros de controle patrimonial de todo o patrimônio do Tribunal, demonstrando o acervo de cada detentor de carga, de cada unidade gestora, o valor total do ano anterior e as variações patrimoniais ocorridas no exercício, elaborado de acordo com o Plano de Contas da Administração Pública Federal.

O procedimento em tela trata-se de Inventário do tipo Anual, abrangendo a totalidade dos Bens Imóveis.

4. COMISSÃO DE INVENTÁRIO DE BENS IMÓVEIS

O Decreto 2657, de 10 de setembro de 2021, instituiu a Comissão para realização de Inventário Físico Financeiro, Levantamento, Avaliação e Regularização dos Bens Imóveis do Município de Corumbá. A Comissão de Inventário foi, assim, composta pelos seguintes membros:

Flávia Miguel Ribeiro, Gerente de Patrimônio, como Presidente;

Lúcia Helena Flores Lira, Gerente de Contabilidade, como Coordenadora Técnica;

Eduardo Aguilar Iunes, Secretário Municipal de Gestão e Planejamento, como membro efetivo;

Rogério Moreira dos Santos, Assistente Administrativo Patrimônio, como membro efetivo;

Marcelo de Barros Ribeiro Dantas, Procurador do Município, como membro efetivo;

Vanderson de Arruda Magalhães, Gerente de Regularização Fundiária, como membro efetivo;

Fábio Provenzano Giovanni, Gerente de Geoprocessamento, como membro efetivo;

Daniel Rojas Nogueira, Auditor Fiscal da Receita Municipal, como membro efetivo;

Joelson Pereira Dib, Engenheiro, como membro efetivo;

5. METODOLOGIA

A Metodologia utilizada nos trabalhos da Comissão está refletida nos seguintes procedimentos:

Definição da abrangência do Inventário

A delimitação precisa do objeto do Inventário é fundamental para o início de qualquer processo. A Comissão tinha ciência de que quanto maior a abrangência, maior seria a demanda de trabalho de seus membros e, considerando que a dedicação de todos seria apenas parcial, maior seria o tempo requerido para a conclusão do Inventário.

Partindo desta premissa, decidiu-se adotar como escopo a totalidade dos Bens Imóveis Próprios.

Levantamento de Dados, Pesquisa e Acervo Documental

Esta etapa compreendeu a pesquisa e o levantamento de toda a documentação referente a cada imóvel, a coleta dos dados de identificação.

Abrangeu, ainda, a análise documental e o cruzamento de informações, visando sua maior confiabilidade. Por fim, incluiu a listagem das lacunas de documentos, dados e informações, e suas prováveis fontes. Coleta de Documentos, inclusive de Cartórios, e outras informações. Concluída a etapa de pesquisa e análise, após tomar ciência das deficiências e lacunas de documentos e informações, a Comissão providenciou, mediante comunicações oficiais, solicitações de Certidões aos Cartórios; de Leis, Decretos ou Termos de Doação a Prefeituras, bem como de outras informações pertinentes aos imóveis.

A Comissão também evidiou esforços no sentido de manter contato com os técnicos da Gerência de Regularização Fundiária

Com vistas a solucionar dúvidas quanto à situação atualizada de processos de regularização ainda em curso, assim como questões específicas quanto a procedimentos de regularização de Imóveis.

Levantamento dos Bens Imóveis, inclusive com definição do Cronograma de Vistorias "in loco"

Com base no Levantamento Preliminar dos Imóveis (dados de localização), o procedimento a ser seguido seria definir um Cronograma de Vistorias "in loco". A fim de que fosse possível relatar a situação física dos imóveis, as informações disponíveis foram complementadas com consultas aos setores competentes.

Análise das Informações

Realizadas as etapas anteriores, compilados e sistematizados os dados coletados das mais diversas fontes, inclusive diretamente, mediante Vistoria "in loco", foram analisadas as informações, a fim de verificar inconsistências e lacunas porventura existentes. Em seguida, a Comissão examinou as respostas às solicitações previamente encaminhadas.

De posse da informação das últimas datas de Avaliação de cada Imóvel, a Comissão ainda deliberou sobre a necessidade de sua Atualização ou Reavaliação.

Realização de Atualizações/ Reavaliações dos Bens Imóveis

Constatada a necessidade de Atualização/ Reavaliação, foi solicitado a Secretaria de Infraestrutura de Serviços Públicos, o valor de mercado do m² de terreno por setor do Município. Em resposta a Secretaria responsável identificou que há uma lacuna em relação a metodologia científica para fazer a devida precificação.

Nesse sentido, a Secretaria de Infraestrutura de Serviços Públicos, responsabilizou-se em criar uma comissão visando a elaboração da metodologia necessária para as referência dos valores praticados, para atualização/reavaliação.

Elaboração do Relatório Final

A etapa final foi a elaboração do presente Relatório, contendo, em linhas gerais, uma descrição da metodologia utilizada e uma síntese das principais constatações e recomendações, além de anexos de dados.

7 - Levantamento dos Bens Imóveis Próprios

Foram realizados os levantamentos acerca dos bens imóveis próprios visando identificar os terrenos, edificações antigas, obras novas, em reformas e/ou ampliação, cessão de uso entre outras inconsistências.

1 Edificações Apuradas/ Visitas Técnicas Concluídas

1.1 Edificações com Matrícula Averbada:

1.1.1 Escola Municipal Pedro Paulo de Medeiros;

1.1.2 Escola Municipal Luiz Feitosa Rodrigues;

1.1.3 Terminal Rodoviário de Corumbá;

1.1.4 Escola Municipal Barão do Rio Branco;

1.1.5 Centro de Educação Infantil Professora Eunice Ajala Rocha;

1.1.6 Escola Municipal Izabel Corrêa de Oliveira;

1.1.7 Escola Municipal Clio Proença;

1.1.8 Escola Municipal Almirante Tamandaré;

1.1.9 Escola Municipal José de Souza Damy;

1.1.10 Centro Municipal de Educação Infantil Maria Benvinda Rabello;

1.1.11 CEMEI Hélia da Costa Reis;

1.1.12 FUNPREV;

1.1.13 Almoxarifado SEMED;

1.2 Edificações aguardando Levantamento Topográfico - (Remembramento e/ou Desmembramento):

1.2.1 Prefeitura Municipal;

1.2.2 Câmara Municipal;

1.2.3 Academia de Saúde Cristo Rei do Pantanal - Rua Minas Gerais;

1.2.4 Academia de Saúde Arthur Marinho.

1.3 Edificações com Processos Encaminhados ao Cartório para Averbare Edificação:

1.3.1 Escola Municipal Cyriaco Félix de Toledo.

1.4 Edificações com Processos Encaminhados ao Cartório para Averbare Remembramento/Desmembramento:

1.4.1 Escola Municipal Delcídio do Amaral;

1.4.2 Escola Municipal Rachid Bardauil;

1.4.3 Escola Municipal Djalma de Sampaio;

1.4.4 UBS Lúcia Maria Coelho;

1.4.5 Centro de Especialidades Odontológicas Dr. Aziss Tajher Iunes;

1.4.6 Condomínio dos Idosos;

1.4.7 Casa de Acolhimento Institucional;

1.4.8 Casa de Acolhimento Transitório.

1.5 Edificações com Processos em Fase de Edição/Atualização/Elaboração de Projeto:

1.5.1 Unidade Básica de Saúde da Família Dr. Paulo Maissato;

1.5.2 Centro Integrado de Saúde (Laboratório Municipal);

1.5.3 Centro de Convivência dos Idosos;

- 1.5.4 Centro de Saúde da Mulher;
- 1.5.5 Centro de Qualificação.
- 1.6 Edificações com Processos em Fase de Emissão de ART junto ao CREA:
- 1.6.1 Centro de Especialidades Médicas Dr. Fadah Scaff Gattass;
- 1.6.2 Unidade Básica de Saúde da Família Gastão de Oliveira.
- 1.7 Edificações com Processos Aguardando Parecer da Procuradoria-Geral do Município (PGM - Transferência de Titularidade para Município de Corumbá):
- 1.7.1 Centro de Educação Infantil Ana Gonçalves do Nascimento;
- 1.7.2 Escola Municipal Fernando de Barros;
- 1.7.3 Guarda Municipal;
- 1.7.4 CRAS;
- 1.7.5 Escola Municipal Ângela Maria Perez;
- 1.7.6 E.M. Tilma Fernandes Veiga;
- 1.7.7 Creche Comunitária Parteira Rosa Josetti;
- 1.7.8 Creche Municipal Incôncencia Cambará.
- 1.8 Edificações em Processo de Documentação - Matrículas em nome de terceiros aguardando documentação comprobatória de compra/uso/cessão do setor responsável para posterior envio a PGM a fim de regularização:
- 1.8.1 Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.
- 1.9 Edificações em Processo de Elaboração de Dossiê para Comprovação de Decadência junto à RFB (Emissão de CNO / CND):
- 1.9.1 Escola Municipal Cássio Leite de Barros;
- 1.9.2 CEMEI Miriam Mendes;
- 1.9.3 Centro de Controle de Zoonoses e Vetores- CCZ;
- 1.9.4 Unidade Básica de Saúde Pedro Paulo de Barros Lima;
- 1.9.5 Unidade Básica de Saúde Humberto Pereira;
- 1.9.6 Unidade Básica de Saúde da Família Padre Ernesto Sassida;
- 1.9.7 Unidade Básica de Saúde da Família Rosimeire dos Santos Ajala (Beira Rio);
- 1.9.8 UBS Breno de Medeiros;
- 1.9.9 Unidade Básica de Saúde Dr. Luis Fragelli;
- 1.9.10 Centro de Saúde Dr. Moysés dos Reis Amaral (Cunha e Cruz).
- 1.10 Edificações de CEMEI que se encontram construídas junto à Escolas Municipais:
- 1.10.1 CEMEI Valódia da Serra e Escola Municipal Tilma Fernandes;
- 1.10.2 CEMEI Laida Menacho - Escola Municipal Almirante Tamandaré;
- 1.10.3 CEMEI ServCarmo junto a E.M. Djalma de Sampaio.
- 1.11 Edificações que se encontram no setor de Regularização Fundiária para abertura de matrícula:
- 1.11.1 CEMEI Maria Candelária Pereira Leite;
- 1.11.2 Estratégia de Saúde da Família Dr. Énio Cunha;
- 1.11.3 UBS São Bartolomeu;
- 1.11.4 UBS Angélica Anache (Vitória Régia);

- 1.11.5 UPA Guatós;
- 1.11.6 Centro de Referência em Saúde do Trabalhador - CEREST;
- 1.11.7 Casa de Acolhimento Laura Pinheiro;
- 1.11.8 Associação de Moradores Guatós.
- 1.12 Edificações em áreas rurais que estão em elaboração de procedimentos para sua regularização:
 - 1.12.1 Escola das Águas;
 - 1.12.2 E.M. Eutrópia Gomes Pedroso;
 - 1.12.3 E.M. Carlos Carcano;
 - 1.12.4 Escola Rural Paiolzinho;
 - 1.12.5 E.M. Luiz de Albuquerque;
 - 1.12.6 E.M. Passo da Lontra;
 - 1.12.7 E.M. Monte Azul;
 - 1.12.8 E.M. Porto Esperança;
 - 1.12.9 E.M. Mato Grande;
 - 1.12.10 E.M. Curva do Leque;
 - 1.12.11 E.M. Assentamento Nazaré;
 - 1.12.12 E.M. Paraguai Mirim;
 - 1.12.13 E.M. Porto da Manga;
 - 1.12.14 E.M. São Lourenço;
 - 1.12.15 E.M. Sebastião Rolon;
 - 1.12.16 E.M. Castro Alves;
 - 1.12.17 UBS Paiolzinho;
 - 1.12.18 UBS Albuquerque;
 - 1.12.19 UBS Taquaral;
 - 1.12.20 UBS Tamarineiro;
 - 1.12.21 UBS Mato Grande;
 - 1.12.22 CRAS Albuquerque.
- 1.13 Edificações que não se encontram em decadência e aguardando documentação da construtora para averbar edificação na matrícula:
 - 1.13.1 E.M. Ercy Cardoso;
 - 1.13.2 UBS Walter Victório;
 - 1.13.3 Unidade Básica de Saúde da Família Dr. Bonifácio Tikayoshi Tiaen;
 - 1.13.4 UBS Simone Flores;
 - 1.13.5 CRAS IV;
 - 1.13.6 Casa de Acolhimento Institucional Adiles de Figueiredo Ribeiro.
- 1.14 Edificações com Processo aguardando envio da matrícula pelo cartório:
 - 1.14.1 E.M. Ludovina Porto Carreiro - área rural.
- 1.15 Edificações com Processo enviado ao setor responsável para emissão de Alvará, Habite-se e Certidão de

Características:

- 1.15.1 UBS Popular Velha.
- 1.16 Edificações em processo de análise para verificar qual procedimento a ser adotado:
 - 1.16.1 UBS João Sobrinho de Brito;
 - 1.16.2 CRAS II Guatós;
 - 1.16.3 CRAS Albuquerque - Urbano.
- 1.17 Edificações em Apuração/Visitas Técnicas Realizadas
- 1.18 Edificações “Possivelmente” Próprias - Em Análise:
 - 1.18.1 Procon;
 - 1.18.2 Fuphan;
 - 1.18.3 Casa do Artesão;
 - 1.18.4 Defesa Civil/ Antiga Prefeitura;
 - 1.18.5 Espaço Educacional (Antiga Biblioteca Municipal Lobivar Matos/ Antiga Câmara Municipal);
 - 1.18.6 Centro Cirúrgico Dr. Breno de Medeiros Guimarães;
 - 1.18.7 Central de Regulação;
 - 1.18.8 Centro Poliesportivo Municipal;
 - 1.18.9 Núcleo de Rede Física/Apoio Escolar Escola das Aguas-Pantanal/MS;
 - 1.18.10 Capela Mortuária Edvaldo Apontes Rodrigues;
 - 1.18.11 CAIC - Padre Ernesto Sassida e CEMEI Catarina Anastácio Cruz;
 - 1.18.12 Estádio Arthur Marinho;
 - 1.18.13 MUHPAN;
 - 1.18.14 Eco Ponto de Coleta (Antiga Enersul);
 - 1.18.15 SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência;
 - 1.18.16 Torre de Sem Identificação;
 - 1.18.17 Reservatório SANESUL.
- 1.19 Edificações em Ruínas:
 - 1.19.1 Antigo Hotel Internacional;
 - 1.19.2 Antiga Prefeitura/Defesa Civil;
 - 1.19.3 Antigo Mercado;
 - 1.19.4 Centro de Qualificação.
- 1.20 Edificações em Estágio de Reforma/Ampliação:
 - 1.20.1 ILA - Instituto Luiz de Albuquerque;
 - 1.20.2 Centro Integrado de Saúde;
 - 1.20.3 Santa Casa de Corumbá - Emergência 24H;
 - 1.20.4 Unidade Básica de Saúde da Família Dr. Paulo Maissato;
- 1.21 Edificações Novas/ Em Obras:
 - 1.21.1 Edificação não Denominada -

BIC 53508001 - Rua João Bosco da Motta.

1.22 Edificações em Processo de Demolição:

1.22.1 BIC 26605008 - Rua Dom Pedro I.

1.23 Edificações Próprias do Município ocupadas por Terceiros:

1.23.1 Edificação Sem Denominação -

BIC 21802009 - Avenida General Rondon.

1.24 Praças/Canteiros:

1.24.1 Praça da Independência;

1.24.2 Praça da República;

1.24.3 Praça Uruguai;

1.24.4 Pista de Skate e Outros;

1.24.5 Canteiro com Área Verde/Rua/Ciclovia;

1.24.6 Praça Nossa Senhora da Urkupiña;

1.24.7 Praça e Quadra de Esportes do Bairro Arthur Marinho;

1.24.8 Praça Estádio Arthur Marinho;

1.24.9 Praça Aeroporto;

1.24.10 Praça Generoso Ponce;

1.24.11 Quadra de Esportes do Bairro Generoso;

1.24.12 Praça Palestina;

1.24.13 Praça Rua Antônio João;

1.24.14 Sede do Eco Parque da Cacimba da Saúde;

1.24.15 Praça Sem Denominação - BIC 21901018 - Avenida Beira Rio;

1.24.16 Praça Sem Denominação - BIC 34501002 - Avenida Rio Branco;

1.24.17 Praça sem Denominação/Canteiro - BIC 34318001 - Avenida General Dutra;

1.24.18 Campo de Futebol;

1.24.19 Poliesportivo;

1.24.20 Mirante da Jiboia Rosa dos Ventos;

1.24.21 Praça Nova Corumbá;

1.24.22 Praça Tucano;

1.25 Cemitérios:

1.25.1 Cemitério Santa Cruz.

1.25.2 Cemitério Nelson Chamma.

2 Terrenos

2.1 Terrenos Próprios (Vazios):

2.1.1 Rua Delamare - BIC 22503030;

2.1.2 Avenida Gabriel Vandoni de Barros - BIC 22318002;

2.1.3 Ladeira Cunha e Cruz - BIC 21802050;

- 2.1.4 Ladeira Cunha e Cruz - BIC 21802006;
- 2.1.5 Alameda São Pedro - BIC 21610044;
- 2.1.6 Alameda São Pedro - Rua de Acesso - BIC 21610043;
- 2.1.7 Inacessível - BIC 32106009;
- 2.1.8 Inacessível - BIC 32106013;
- 2.1.9 Inacessível - BIC 32106016;
- 2.1.10 Inacessível - BIC 33301012;
- 2.1.11 Alameda Delcídio do Amaral - BIC 33203065;
- 2.1.12 Alameda Delcídio do Amaral - BIC 33203063;
- 2.1.13 Inacessível - BIC 33210012;
- 2.1.14 Inacessível - BIC 33301011;
- 2.1.15 Avenida Rio Branco - BIC 34304001;
- 2.1.16 Avenida Nossa Senhora da Candelária - BIC 36311002;
- 2.1.17 Avenida Nossa Senhora da Candelária - BIC 35310002;
- 2.1.18 Rua Pastor Carlos Padilha de Siqueira - BIC 37328001;
- 2.1.19 Avenida Geraldino Martins - BIC 25907003;
- 2.1.20 Avenida Geraldino Martins - BIC 25907004;
- 2.1.21 Parcialmente Inacessível - BIC 26809002;
- 2.1.22 Rua Dom Pedro I BIC 26605009;
- 2.1.23 Rua Ceará - BIC 51609005;
- 2.1.24 Rua Ceará - BIC 51609004;
- 2.1.25 Inacessível - BIC 29603002.

2.2 Terrenos Próprios (Possível Desapropriação de Terceiros):

- 2.2.1 Rua 13 de Junho - BIC 22901017;
- 2.2.2 Rua 13 de Junho - BIC 22901019;
- 2.2.3 Avenida Brandão Júnior - BIC 21606011;
- 2.2.4 Rua José Fragelli - BIC 21501014/21501025;
- 2.2.5 Ladeira Cunha e Cruz - Capela de São João - BIC 21802003;
- 2.2.6 Avenida General Rondon - BIC 21606011;
- 2.2.7 Rua Manoel Cavassa - BIC 21706027;
- 2.2.8 Cacimba da Saúde - BIC 2141 -;
- 2.2.9 Alameda São Pedro - BIC 21610023;
- 2.2.10 Alameda São Pedro - BIC 21610042;
- 2.2.11 Alameda São Pedro - BIC 21610043;
- 2.2.12 Alameda São Pedro - BIC 21610041;
- 2.2.13 Alameda São Pedro - BIC 21610040;
- 2.2.14 Alameda da Saúde - BIC 21610035;

- 2.2.15 Inacessível - BIC 21707012;
- 2.2.16 Rua Tenente Benedito Melquiades de Jesus - Paróquia Nossa Senhora da Candelária BIC 24909018;
- 2.2.17 Travessa 1 S/Nome S7 Q67 - BIC 34102032 -;
- 2.2.18 Travessa 1 S/Nome S7 Q67 - BIC 34102028;
- 2.2.19 Alameda Delcídio do Amaral - BIC 33203054;
- 2.2.20 Alameda Delcídio do Amaral - BIC 33203055;
- 2.2.21 Alameda Delcídio do Amaral - BIC 33203056;
- 2.2.22 Alameda Delcídio do Amaral - BIC 33203057;
- 2.2.23 Alameda Delcídio do Amaral - BIC 33203059;
- 2.2.24 Alameda Delcídio do Amaral - BIC 33203060;
- 2.2.25 Alameda Delcídio do Amaral - BIC 33203061;
- 2.2.26 Alameda Delcídio do Amaral - BIC 33203062;
- 2.2.27 Rua Contador Ênio Ferreira - BIC 37316055;
- 2.2.28 Rua Minas Gerais - BIC 27404001;
- 2.2.29 Rua São Paulo - BIC 27304001;
- 2.2.30 Rua Estrela Dalva - BIC 28303022;
- 2.2.31 Rua Estrela Dalva - BIC 28303023;
- 2.2.32 Rua Ignácio Macellaro - BIC 55703001 -.

3 Terrenos de Loteamentos

3.1 Terrenos em Fase de Regularização Fundiária - REURB-S e REURB-E:

(Conformidade com Lei Federal 13.465/2017, Decreto Federal nº9.310/2018 e Leis Municipais nº 2.669/2019 e 2762/2019)

- 3.1.1 Loteamento Pantanal - Matrícula nº 1.593;
- 3.1.2 Loteamento Cravo Vermelho I - Matrícula nº 25.796;
- 3.1.3 Loteamento Cravo Vermelho II - Matrícula nº 22.469;
- 3.1.4 Loteamento Guanã I - Matrícula nº 15.664;
- 3.1.5 Loteamento Aroeira - Matrícula nº 25.091;
- 3.1.6 Loteamento Piúva - Matrícula nº 23.767;
- 3.1.7 Loteamento Ipê - Matrícula nº 25.301;
- 3.1.8 Loteamento Primavera - Matrícula nº 25.554;
- 3.1.9 Loteamento Guanabara - Matrícula nº 17.148;
- 3.1.10 Loteamento Jardim - Matrícula nº 25.553;
- 3.1.11 Loteamento Detran - Matrícula nº 25.486;
- 3.1.12 Loteamento Carandá - Matrícula nº 25.300;
- 3.1.13 Loteamento João Teixeira e Silva - Matrícula nº16.882;
- 3.1.14 Loteamento Jardim Aeroporto - Matrícula nº 30.452.

3.2 Terrenos em Fase de Análise para Posterior Regularização:

- 3.2.1 Loteamento Ana de Fátima Brites Moreira;

- 3.2.2 Loteamento Pantanal - Carlos Mariguella;
- 3.2.3 Loteamento Conjunto Residencial Parque Pantanal;
- 3.2.4 Loteamento Corumbaense;
- 3.2.5 Loteamento Corumbella II;
- 3.2.6 Loteamento Guanã II;
- 3.2.7 Loteamento COHAB Júlio Emílio Ismael;
- 3.2.8 Loteamento COHAB dos Servidores Públicos de Corumbá;
- 3.2.9 Loteamento COHAB Cidade Branca;
- 3.2.10 Loteamento Luiz Carlos.

8 - Considerações Finais

O presente Inventário, teve início no dia 23/05/2022, com a busca e análise pelo acervo documental dos bens imóveis.

Nessa busca foi identificada a escassez e fragmentações das informações entre os setores responsáveis pelos processos que envolvem os bens imóveis: aquisição, construção, reforma, cessão de uso, entre outros.

Após esse diagnóstico prévio, foram emitidas Comunicações Internas e Ofícios, aos setores envolvidos nos processos, para a juntada das informações e dar agilidade nos trabalhos. Em seguida, foi estruturado o cronograma de trabalho da Comissão, iniciando com a definição da abrangência do Inventário, levantamento de dados, com visitas in loco, pesquisa e acervo documental.

Seguindo o cronograma, priorizou-se os bens ativos da Secretaria Municipal Educação, Secretaria Municipal Saúde e Secretaria Municipal da Assistência Social e Cidadania, devido à grande quantidade de imóveis identificados nessas entidades, na sequência os terrenos e demais bens ativos e inativos.

Na análise de dados foram identificadas as deficiências e precariedade das informações nos processos de regularização dos imóveis. Nesse sentido, a Comissão propôs o estudo das normativas para poder viabilizar as devidas regularizações, onde obteve sucesso com a Normativa 2021/2021, da Receita Federal do Brasil, no que tange aos imóveis em decadência.

Para a realização dessas regularizações das edificações em decadência, além de todo tramite técnico (projeto arquitetônico, Art-Crea, Habite-se, alvará, entre outros), é necessário atender os requisitos de comprovação documental das informações, sendo imprescindível esforços em conjunto, entre comissão e entidades, para concluir o processo. A parte técnica, está sendo realizada pelos engenheiros e técnicos em edificação, contratados para a comissão com esse fim, e as documentações foram disponibilizadas parcialmente, ficando as entidades comprometidas à atendê-las na sua totalidade.

As regularizações dos imóveis que não se enquadram no perfil de imóveis em decadência dependem de documentações das empresas responsáveis pela execução da obra. Tais documentações já foram solicitadas para as entidades responsáveis, que estão fazendo a juntada das documentações, para posterior envio à Comissão de Imóveis, para as devidas providências.

As visitas técnicas in loco, identificou que muitos dos terrenos do Município, pertencem a loteamentos, em processo de regularização fundiária, junto a Gerência responsável, confirmada pela CI 099/2022/GRF/SISP, com a descrição das devidas áreas e suas matrículas.

Os processos já identificados, onde há construção de próprios em terrenos de terceiros, foram encaminhados à Procuradoria Geral do Município, para o devido procedimento. Também houve a identificação de possíveis invasões e processos incompletos (aforamento, desapropriações), que serão encaminhadas ao setor responsável, para a constatação das informações.

Com a equipe reduzida para os levantamentos e com equipamentos escassos; e o grande fluxo de demandas, foi necessário a reorganização do cronograma, visto que, o prazo seria insuficiente. Sendo assim, os trabalhos da Comissão foram prorrogados por mais um ano, até 28/10/2023.

A Comissão de Inventário conclui que está em curso um processo de aperfeiçoamento da Gestão de Imóveis e do Controle Contábil-Patrimonial, os trabalhos apresentados foram muito significativos e observou que há oportunidades de aperfeiçoamento da Gestão e do Controle do Patrimônio Imobiliário, com participação ativa de todos os setores envolvidos e a definição de um fluxograma que atenda as especificidades de cada envolvido.

Corumbá-MS, 30 de Novembro de 2022.

FLÁVIA MIGUEL RIBEIRO

Presidente da Comissão

IONEWS

contato@ionews.com.br

Código de autenticação: 94d65b41

Consulte a autenticidade do código acima em <https://do.corumba.ms.gov.br/Legislacao/pages/consultar>