

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 001/2023/SEPLAG/SEFAZ

Normatiza os procedimentos para o reconhecimento patrimonial e contábil dos imóveis integrantes do patrimônio do Poder Executivo Estadual e disciplina a atualização e a regularização das contas contábeis das obras em andamento.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO e o SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA, no uso das atribuições que lhes conferem o art. 71, incisos I e II, da Constituição Estadual; e

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

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 a Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES, de 25 de julho de 2017, que orienta os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual sobre os procedimentos a serem adotados na realização do inventário dos Bens Imóveis;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa Conjunta nº 001/2022/SEPLAG/SEFAZ, de 21 de março de 2022, que normatiza os procedimentos para avaliação econômica dos bens imóveis sob a responsabilidade patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, para fins de inventário, registro contábil e regularização documental;

CONSIDERANDO a Portaria STN nº 634, de 19 de novembro de 2013, que dispõe sobre as regras gerais acerca das diretrizes, normas e procedimentos contábeis aplicáveis aos Entes da Federação;

CONSIDERANDO o cumprimento das funções institucionais da SEPLAG como órgão central de patrimônio e da SEFAZ como órgão central de contabilidade e finanças; e

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar a política de gestão e controle patrimonial e contábil dos bens imóveis de propriedade do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e a necessidade de regularização dos saldos das contas contábeis relativas às Obras em Andamento e Ativos Imobilizados,

RESOLVEM:

Art. 1º Normatizar os procedimentos para o reconhecimento patrimonial e contábil dos bens imóveis de propriedade do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, sob a responsabilidade dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, e disciplinar a atualização e a regularização das contas contábeis das obras em andamento.

Seção I

Das Disposições Iniciais

Art. 2º Os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta que detenham sob sua responsabilidade bens imóveis de propriedade do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, ocupados ou desocupados, edificados ou não, deverão seguir os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único Os imóveis de que trata o caput deste artigo deverão ser classificados, nos termos da Lei Estadual nº 11.109/2020, em bens de uso especial, bens dominicais ou bens de uso comum do povo.

Art. 3º Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, consideram-se as definições dos incisos II a IV do art. 2º da Lei nº 11.109/2020 e as seguintes:

I - cessão de uso: ato administrativo pelo qual é cedida a posse de um bem, em favor de outro órgão da administração direta de outros entes federados, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades autárquicas ou fundacionais, com finalidade específica, gratuitamente, por tempo determinado e mediante termo próprio, em que serão definidos os direitos e as obrigações das partes e o prazo da cessão;

II - concessão de uso: ato administrativo pelo qual o Estado concede a posse de bem móvel ou imóvel em favor de pessoa jurídica de direito privado, quando houver interesse público justificado, de forma onerosa ou gratuita, para fins comerciais ou não, por tempo determinado e mediante contrato administrativo, em que serão definidos os direitos e obrigações das partes, o prazo da concessão, o valor da retribuição pecuniária a ser suportada pelo cessionário, se for o caso, e a finalidade pública a que se destina a concessão;

III - transferência de responsabilidade e afetação: ato administrativo pelo qual é transferida a posse de um bem imóvel entre os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo, órgãos independentes e quaisquer dos poderes, com finalidade específica, gratuitamente, por tempo indeterminado, enquanto existir a finalidade pública e mediante termo próprio, em que serão definidos os direitos e obrigações;

IV - imóveis de infraestrutura: ativos que integram um sistema ou rede de natureza especializada e que não possuem usos alternativos, tais como: redes rodoviárias, sistemas de esgoto e redes de comunicação;

V - imóveis classificados como patrimônio cultural: os ativos com significância histórica, cultural e ambiental;

VI - reconhecimento patrimonial e contábil: identificação, mensuração, avaliação econômica, evidenciação, atualização e regularização dos registros patrimoniais e contábeis dos bens imóveis;

VII - regularização das contas contábeis "Obras em Andamento": conciliação dos saldos das contas contábeis do ativo imobilizado denominado "Obras em Andamento", que deve conter apenas o saldo acumulado das despesas com imóveis em andamento referente a obras ainda não concluídas.

Art. 4º É facultativo à Administração Pública Estadual o reconhecimento, mensuração e evidenciação dos imóveis de uso comum do povo classificados como patrimônio cultural.

Art. 5º Os imóveis de infraestrutura devem ser reconhecidos no patrimônio do órgão que detém a responsabilidade de sua gestão e manutenção.

Art. 6º Os imóveis que estiverem desafetados, ou seja, não aplicados ao uso comum ou ao especial, deverão ser reconhecidos em conta contábil específica no acervo patrimonial:

I - da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, se urbanos; ou

II - do Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT, se rurais.

## Seção II

### Do Reconhecimento Patrimonial e Contábil

Art. 7º Compete aos órgãos e entidades a execução dos procedimentos para o reconhecimento patrimonial e contábil dos bens imóveis sob sua responsabilidade, ocupados ou desocupados, edificados ou não, de propriedade do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

§ 1º A identificação do valor econômico do bem imóvel é obrigatória para a realização do reconhecimento patrimonial e contábil e pode ser realizada observando-se o critério de sua aquisição.

§ 2º Os imóveis adquiridos em transação com contraprestação deverão ser mensurados pelo custo de aquisição.

§ 3º Os imóveis adquiridos em transação sem contraprestação, por exemplo, por meio de doação, deverão ser mensurados pelo valor justo (valor de mercado) na data do recebimento pela entidade recebedora do bem ou pelo valor contido em Termo de Doação expedido pela entidade doadora.

§ 4º Além dos critérios estabelecidos nos parágrafos anteriores, poderá o órgão ou entidade realizar a avaliação econômica por meio dos seguintes métodos:

I - aplicação da metodologia estabelecida na Instrução Normativa Conjunta nº 01/2022/SEPLAG/SEFAZ ou outra que vier a lhe substituir; ou

II - requerimento de laudo de avaliação à Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística - SINFRA.

Art. 8º Os imóveis deverão ser contabilmente registrados nas contas de Ativo Não Circulante Imobilizado, conforme estabelecem as Normas Brasileiras Aplicadas ao Setor Público - NBC TSP, em especial a NBC TSP nº 07/2017, segregando-se os terrenos das edificações, de maneira que sejam evidenciados em classes de ativos distintas.

Art. 9º Todos os imóveis próprios construídos pela Administração deverão ter seu reconhecimento patrimonial e contábil realizado imediatamente após a conclusão da obra.

§ 1º O saldo das despesas relativas à construção dos imóveis de que trata o caput deste artigo, preliminarmente registrado na conta contábil de ativo não circulante imobilizado denominada "Obras em Andamento", deverá, ao término do serviço de edificação, ser transferido para a conta contábil de ativo imobilizado específica para registro do bem imóvel.

§ 2º O Termo de Recebimento da Obra - TRO, provisório ou definitivo, trata-se de documento hábil para o reconhecimento patrimonial e contábil dos imóveis edificados pela Administração e para o remanejamento de saldo tratado neste artigo, e deverá ser emitido pelo fiscal do contrato de execução ao término dos serviços ou comissão instituída para tal finalidade.

Art. 10 Os bens imóveis afetados para os órgãos da Administração Direta por meio de Termo de Transferência de Responsabilidade e Afetação deverão ser incorporados ao Ativo Não Circulante Imobilizado do órgão que detiver a sua afetação pelo valor líquido contábil do bem.

Parágrafo único O valor líquido contábil do bem deverá ser especificado no Termo de Transferência de Responsabilidade.

Art. 11 Os bens imóveis de propriedade do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso que forem cedidos ou concedidos (cessão de uso ou concessão de uso), deverão ser registrados em contas contábeis de controle, nas classes 7 e 8, com denominação "Contratos de Cessão Concedidos", sendo necessária a identificação do órgão cessionário em contas correntes contábeis.

## Seção III

### Da Atualização dos Registros Patrimoniais e Contábeis

Art. 12 Os custos subsequentes ao reconhecimento patrimonial e contábil do imóvel deverão ser reconhecidos e acrescidos ao valor do ativo sempre que observados benefícios econômicos futuros e o valor justo puder ser mensurado com segurança, em base monetária confiável.

§ 1º São considerados benefícios econômicos futuros as adições efetuadas ao imóvel que resultarem em:

I - aumento de vida útil do ativo;

II - incremento em sua capacidade produtiva;

III - melhoria ou adição complementar significativa no bem imóvel, onde o custo possa ser mensurado com segurança.

§ 2º O ajuste de que trata o caput deste artigo é dispensado quando os custos não implicarem, no imóvel, nenhum dos benefícios elencados no parágrafo anterior.

§ 3º Os gastos com manutenção periódica de bens imóveis não integram seu valor contábil, mas devem ser reconhecidos como variação patrimonial diminutiva do exercício em que forem incorridos.

## Seção IV

### Da Regularização das Contas Contábeis das Obras em Andamento

Art. 13 Cumpre aos órgãos e entidades identificar inconsistências na conciliação das contas contábeis do ativo imobilizado, denominadas "Obras em Andamento", relativas a eventuais saldos que se refiram a:

I - obras já concluídas;

II - gastos com manutenção predial;

III - outros gastos contabilizados indevidamente em obras em andamento;

IV - demais situações não previstas nos incisos anteriores.

§ 1º As inconsistências mencionadas no caput deste artigo deverão ser objeto de ajuste contábil previsto em Instrução de Serviço emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda para este fim.

§ 2º É vedada a permanência de saldo relativo a obras concluídas e/ou entregues na conta contábil "Obras em Andamento".

Art. 14 Na hipótese de o órgão ou entidade dispor de saldo na conta contábil "Obras em Andamento" referente a construções já concluídas e entregues, com o respectivo TRO, deverá ser realizada a regularização contábil extemporânea por meio do remanejamento dos respectivos valores para a conta contábil específica de Ativo Imobilizado - Bens Imóveis.

Art. 15 Excepcionalmente, deverá ser realizado ajuste por meio do registro de ocupação e uso do imóvel cuja construção tenha sido finalizada até o ano de 2018 sem que o remanejamento do saldo das contas contábeis "Obras em Andamento" para as de "Ativo Imobilizado" tenha sido realizado e cujo TRO não tenha sido expedido ou cuja localização não seja possível.

§ 1º A comprovação da ocupação e uso do imóvel para aplicação da metodologia disposta no caput deste artigo deverá conter, no mínimo, 03 (três) dos documentos abaixo relacionados:

I - Certificado Habite-se, expedido pela prefeitura do município onde o imóvel está localizado;

II - Alvará de funcionamento, expedido pela prefeitura do município onde o imóvel está localizado;

III - Boletim de Cadastro Imobiliário - BCI, Certidão de Valor Venal, ou documento equivalente, emitido pelo órgão tributário municipal;

IV - Faturas de medição de serviços concedidos, tais como energia elétrica, água e esgoto, telefonia;

V - Informações do último inventário patrimonial relativo ao imóvel;

VI - Laudo de Vistoria e Parecer técnico da área competente quanto à conclusão da obra, contendo relatório fotográfico do imóvel.

§ 2º Para fundamentar o procedimento estabelecido no caput deste artigo, o órgão ou entidade que dispor de ativos de infraestrutura, previsto no inciso IV do art. 3º desta Instrução Normativa, poderá apresentar apenas o documento elencado no inciso VI do parágrafo anterior.

§ 3º Para fins de transferência de saldo para a conta contábil relativa a bens imóveis, quando da impossibilidade de identificação do valor total da despesa contida em "Obras em Andamento", o órgão ou entidade deverá:

I - proceder a avaliação econômica da edificação do imóvel a que a despesa se refere, e

II - transferir o valor resultante desta avaliação, conforme classe e grupo patrimonial correspondente.

§ 4º Na hipótese do resultado da avaliação de que trata o parágrafo anterior superar o saldo disposto na conta "Obras em Andamento", deverá o órgão ou entidade realizar o registro contábil da diferença utilizando a conta contábil de ajuste de exercícios anteriores.

Art. 16 Caso sejam realizadas as providências contidas nesta seção e não havendo mais imóveis para o reconhecimento contábil e nem obras em execução e ainda restar saldo na conta contábil "Obras em Andamento", os ajustes contábeis deverão ser realizados conforme orientação da Secretaria de Estado de Fazenda.

§ 1º É requisito para o procedimento de ajuste contábil nos moldes estabelecidos no caput deste artigo que haja consulta pormenorizada nos arquivos e sistemas específicos do Poder Executivo, com o objetivo de esgotar as buscas por documentos e informações que deem suporte aos registros das obras em andamentos e que possam elucidar a situação caso a caso.

§ 2º Esgotadas as consultas de trata o parágrafo anterior e sendo insuficientes os resultados obtidos, deverá o órgão ou entidade emitir a Certidão de Consulta Documental disponível no Anexo I, necessária para justificar a aplicação do recurso disposto no caput deste artigo.

## Seção V

### Das Disposições Finais

Art. 17 Os imóveis objeto de regularização previsto na Seção IV desta norma deverão constar no Relatório Final de Inventário de Bens Imóveis, conforme modelo constante no Anexo II desta Instrução Normativa.

Art. 18 Os órgãos e entidades que se enquadrem nas situações tratadas nos arts. 14 a 16 desta Instrução Normativa deverão apresentar à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, até 06 de fevereiro de 2023, cronograma de execução dos ajustes necessários para a regularização das contas contábeis "Obras em Andamento".

Parágrafo único O cronograma de regularização citado no caput deverá ser submetido à análise e validação da SEPLAG por meio do Sistema Estadual de Produção e Gestão de Documentos Digitais - SIGADOC.

Art. 19 O descumprimento de procedimentos ou prazos previstos nesta Instrução Normativa sujeita às respectivas Unidades Orçamentárias ao regime orçamentário e financeiro cautelar, conforme dispõem os arts. 61 e 62 do Decreto nº 1.292, de 15 de fevereiro de 2022 ou outra norma que vier a substituí-lo.

Art. 20 Os demais Poderes e Órgãos Autônomos poderão, no que couber, observar as disposições desta Instrução Normativa.

Art. 21 Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Instrução Normativa serão dirimidos pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG ou pela Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ, que prestarão orientação e auxílio ao órgão ou entidade dentro de suas competências.

Art. 22 A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e a Secretaria de Estado de Fazenda poderão expedir, em conjunto ou separadamente, outras normas complementares que se fizerem necessárias para o cumprimento deste Decreto.

Art. 23 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 26 de janeiro de 2023.

(assinado digitalmente)

**BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS**

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

(assinado digitalmente)

**ROGÉRIO LUIZ GALLO**

Secretário de Estado de Fazenda

ANEXO I

#### CERTIDÃO DE CONSULTA DOCUMENTAL

Certifico para os fins devidos que foram procedidas consultas pormenorizadas em todos os arquivos físicos e digitais da (NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE), no Sistema GEOBRAS do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e ainda foi solicitado à Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ acesso à base de dados do antigo sistema SIAFI, com o objetivo de localizar documentos ou informações que sirvam de suporte para a regularização dos registros das contas contábeis de "Obras em Andamento" e que, contudo, seu resultado não elucida a situação em que se aplica o imóvel de referência, cuja regularização contábil é pretendida.

Ante a declaração supra, consideramos esgotadas as vias administrativas para elucidar a situação em que se aplicam os saldos remanescentes ou o imóvel de referência, ficando assim justificada a aplicação de metodologia alternativa disposta nos arts. 15 e 16 da Instrução Normativa Conjunta nº 001/2023/SEPLAG/SEFAZ, e demais regulamentos específicos da Secretaria de Estado de Fazenda, para a regularização da Conta Contábil Obras em Andamento da Unidade Orçamentária (NOME DA UO).

Cuiabá, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

(NOME DO SERVIDOR)

(FUNÇÃO/CARGO)

ANEXO II

#### MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE INVENTÁRIO DE BENS IMÓVEIS DO EXERCÍCIO 20\_\_

ÓRGÃO/ENTIDADE:

A "Comissão de Inventário de Bens Imóveis" nomeada pela Portaria nº xxx, de xx de xxxx de 20xx do (a) (nome do Órgão/Entidade), designada para a realização do Inventário de Bens Imóveis no período de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, apresenta o relatório de conclusão dos trabalhos.

#### 1 - OBJETIVO

(Neste campo, deverá ser descrito o objetivo do relatório)

(Exemplo "Realizar o inventário Anual dos bens imóveis do órgão/entidade para o exercício 20\_\_, apresentando documentos de propriedade atualizados, Ficha de Levantamento Cadastral devidamente preenchida, Registro Fotográfico e imagem da localização dos imóveis extraída via Google Earth com a respectiva coordenada geográfica, Laudo ou Relatório de Avaliação e documentação com as informações sobre os responsáveis pelo uso, guarda e conservação dos imóveis"

#### 2 - DESENVOLVIMENTO/ METODOLOGIA DO TRABALHO

(Neste campo, deverão ser apresentados todos os procedimentos realizados para a execução do inventário (como foi realizado), explicando como foi realizado o planejamento do levantamento "in loco" (Roteiro, se por região, por bairros, etc), as diligências realizadas (cartório e prefeitura) e seus resultados, a busca na internet para identificar a imagem e localização do imóvel, o período de realização e divisão dos trabalhos do inventário, a forma da apresentação do resultado final dos trabalhos, as fases de sua realização e os eventos ocorridos, bem como as dificuldades observadas durante a realização do trabalho)

#### 3 - QUADRO ANALITICO DE BENS IMÓVEIS EM UTILIZAÇÃO PELO ÓRGÃO/ENTIDADE

##### 3.1 - IMÓVEIS PRÓPRIOS

ITEM	MUNICÍPIO	CARTÓRIO	MATRÍCULA	LIV FL	PROPRIETÁRIO	OCUPANTE	ÁREA TERRENO	ÁREA CONSTRUÍDA	VALOR TERRENO	VALOR EDIFICAÇÃO	VALOR DO IMÓVEL
1											
2											
3											

4

5

6

VALOR  
TOTAL

Observações:

3.2 - IMÓVEIS DE TERCEIROS EM UTILIZAÇÃO PELO ÓRGÃO/ENTIDADE

(Cessão, permissão, concessão, comodato, outros instrumentos)

ITEM	MUNICÍPIO	CARTÓRIO	MATRÍCULA	LIV FL	PROPRIETÁRIO	OCUPANTE	ÁREA TERRENO	ÁREA CONSTRUÍDA	VALOR TERRENO	VALOR EDIFICAÇÃO	VALOR DO IMÓVEL
------	-----------	----------	-----------	--------	--------------	----------	-----------------	--------------------	------------------	---------------------	-----------------------

1

2

3

4

5

6

VALOR  
TOTAL

Observações:

3.3 - OBRAS EM ANDAMENTO

ITEM	MUNICÍPIO	CARTÓRIO	MATRÍCULA	LIV FL	PROPRIETÁRIO	ÁREA TERRENO	ÁREA CONSTRUÍDA	VALOR TERRENO	VALOR EDIFICAÇÃO	VALOR DO IMÓVEL
------	-----------	----------	-----------	--------	--------------	-----------------	--------------------	------------------	---------------------	--------------------

1

2

3

4

5

6

VALOR  
TOTAL

Observações:

3.4 - IMÓVEIS LOCADOS

VALOR

ITEM	MUNICÍPIO	CARTÓRIO	MATRICULA	LIV FL	PROPRIETARIO	PRAZO	VIGÊNCIA	ÁREA TERRENO	ÁREA CONST	Nº CONTRATO	MENSAL LOCAÇÃO
------	-----------	----------	-----------	--------	--------------	-------	----------	--------------	------------	-------------	----------------

1

2

3

4

5

6

VALOR  
TOTAL

Observações:

#### 4 - QUADRO RESUMO DO INVENTÁRIO

ITEM	TABELA RESUMO DO INVENTÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
------	-----------------------------	------------	-------------

1 Imóveis próprios edificados em uso

2 Imóveis próprios edificados sem utilização

3

Imóveis próprios não edificados em uso

4

Imóveis próprios não edificados sem utilização

5

Imóveis próprios invadidos

6

Imóveis próprios utilizados por terceiros com autorização

7

Imóveis Obras em Andamento

8

Imóveis de terceiros utilizados gratuitamente (com termo de outorga, cessão, permissão, comodato, concessão de uso)

TOTAL

Observação: Os imóveis de propriedade do Estado de Mato Grosso em utilização pelos órgãos da administração direta deverão ser considerados como imóveis próprios, no entanto, é possível a existência de imóveis próprios registrados em nome de órgãos ou entidades, inclusive em nome de unidades extintas.

Podem existir ainda imóveis registrados em nome de terceiros, que notoriamente são de propriedade do Estado de Mato Grosso, mas que ainda não tiveram sua titularidade regularizada (ex: Imóveis desapropriados com pendências judiciais ainda a serem resolvidas).

#### 5 - DADOS DA COMISSÃO

Nº da comissão: sequencial + ano;

Presidente: indicar dentre os membros

Matrícula - informar a matrícula funcional de cada servidor membro da comissão.

Contato comissão: informar os dados de e-mail e telefone de todos os membros.

Vigência: informar o prazo de duração dos trabalhos.

Instituída por: indicar o Instrumento formal, o documento que formaliza a comissão. Ex. Portaria nº xxx/20\_\_.

(nome da cidade), \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinaturas:

\_\_\_\_\_

Presidente da Comissão de Inventário

\_\_\_\_\_

Membro da Comissão

\_\_\_\_\_

Membro da Comissão

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: 5fbf1c0f**

Consulte a autenticidade do código acima em [https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario\\_oficial/consultar](https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar)