



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO N° 87 Florianópolis, 8 de setembro de 2022.

DOAÇÃO DO BEM IMÓVEL DO MUNICÍPIO AO ESTADO DE SANTA CATARINA

1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Objeto: este procedimento tem como objetivo fixar os fluxos da doação de bens imóveis dos municípios ao CBMSC, realizando a gestão patrimonial dos Bens Imóveis do Estado de Santa Catarina – SC, os quais estão sob responsabilidade do CBMSC, de acordo com os enquadramentos legais.
- b) Execução: Centro de Obras e Bens Imóveis (COBI).
- c) Versão: segunda (V2).

2 REFERÊNCIAS

- a) Decreto Estadual nº 2.807, de 09 de dezembro de 2009.
- b) Decreto Estadual nº 2.184, de 12 de maio de 2014.
- c) Parecer Referencial nº 10/2021 - Termo de doação de Bens Imóveis. Estado de Santa Catarina e Município.

3 ENTRADA

Manifestação do interesse para o recebimento do imóvel em doação, encaminhado via processo a ser cadastrado no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe), autuado com os documentos necessários para a regularização e cadastramento no Sistema Informatizado de Gestão Patrimonial (SIGEP).

3.1 Relação dos documentos:

- a) Ofício do Comandante do Batalhão ou Diretor com a finalidade especificada, conforme modelo do anexo I;
- b) Matrícula atualizada;
- c) Certidão Negativa de Ônus/Ações Reais, Pessoais e Reipersecutórias (que comprove a propriedade atual do imóvel ou a inexistência de ônus reais, gravames ou prestações, atualizada(s) em no máximo 3 meses);
- d) Avaliação ou valor venal da prefeitura / espelho do IPTU;
- e) Lei de doação do município (lei autorizativa);
- f) Apresentar o croqui de localização da área doada;
- g) Se a finalidade for para construção de um bem público, informar a fonte orçamentária;
- h) Consulta de viabilidade para futura edificação de interesse do Estado (IBAMA, IMA, ANAC e Órgão Municipal).
- i) Manifestação das partes envolvidas, caso o imóvel esteja sendo utilizado por outro Órgão ou afetado a este, mesmo que desocupado (ex. SED, SES, SSP).
- j) Minuta do Termo de Doação:
 1. Acessar o arquivo editável da Minuta do Termo de Doação no site do CBMSC, no Menu, entrar

na “Área do Bombeiro - Login” e depois em "Documentos do CBMSC (Biblioteca do CBMSC)". Pesquisar por Minuta do Termo de Doação de Bens Imóveis.

2. Preencher Minuta do Termo de Doação de Bens Imóveis com as informações solicitadas, alterando “somente” os locais em vermelho.

3. Após o preenchimento, a OBM disponibilizará a Minuta do Termo de Doação de Bens Imóveis para análise do município.

4. Com o "de acordo" do município, enviar para análise e manifestação da Assessoria Jurídica do município e, em caso de deferimento, solicitar as assinaturas no SGPe. Não serão aceitos documentos digitalizados. O prefeito deve utilizar a assinatura ICP-Brasil e assinar o documento via Portal Externo SGPe.

k) Diploma de posse do prefeito.

l) Documentos pessoais (RG e CPF, ou a CNH) do prefeito. Apenas para a inserção dos documentos pessoais deve-se utilizar a regra de sigilo, ou seja, quando estiver inserindo a(s) peça(s), ir em “Modelo de sigilo” e escolher a terceira opção. Utilizar o sigilo "Setor de Competência e usuários com a carga do processo".

3.1.1 Havendo encargos deverá ser inserido no processo também:

a) Parecer Técnico da setorial competente anuindo com o encargo apresentado;

b) A comprovação da disponibilidade dos recursos financeiros para a cobertura das respectivas despesas;

c) Demonstrativo do impacto orçamentário-financeiro no exercício financeiro em que deverá entrar em vigor as despesas e nos exercícios subsequentes, acompanhado da metodologia de cálculo utilizada, bem como manifestação da Secretaria de Estado da Fazenda sobre a viabilidade financeira da proposta - Decreto 2382/2014; e

d) Declaração do ordenador primário da despesa e da SEF de que o seu aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) - Decreto 2382/2014.

4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

4.1 OBM solicitante:

a) Cadastrar “Processo Digital” no SGP-e, informando:

1. Setor de Competência: CBMSC/DLF/COBI/SEIMO;

2. Interessado: Preencher nome, CPF e matrícula do Bombeiro Militar;

3. Assunto: 92 (aquisição de imóvel por doação);

4. Classe: 2 (processo sobre aquisição de imóvel por doação);

5. Detalhamento do Assunto (etiqueta): Exemplo: “Aquisição de Imóvel por meio de Doação, conforme Ofício (**citar o número do ofício inserido pelo Batalhão ou Diretoria no SGPe**) de manifestação do interesse em recebimento do imóvel localizado na (**colocar o endereço**) em doação para a OBM de (**informar a cidade**)”; e

6. Controle de acesso: Selecionar a opção “Público”;

b) Incluir as peças no SGPe, digitalizando os documentos físicos separadamente respeitando por assunto, conforme item 3.1 deste PAP e atentar para que os documentos fiquem legíveis, lembrando de **autenticar administrativamente no SGPe** para ter veracidade;

c) Finalizada a inclusão das peças, é necessário encaminhar o processo cadastrado para o Centro de Obras e Bens Imóveis por meio do SGPe. Para isto, clique em “Ações” e então “Encaminhar”. Posteriormente informe o motivo do encaminhamento e selecione o setor “CBMSC/DLF/COBI/SEIMO” no sistema e clique em “Encaminhar”.



d) Arquivamento e guarda da documentação original na OBM solicitante.

4.2 COBI:

4.2.1 Análise do processo:

- a) acessar o processo de doação do bem imóvel no SGPe, analisar a relação de documentos necessários para a regularização e cadastramento no Sistema Informatizado de Gestão Patrimonial (SIGEP), conforme item 3.1 da presente PAP;
- b) conferir se todas as peças foram autenticadas administrativamente;
- c) observar se na matrícula do imóvel existe(m) benfeitoria(s) averbada(s) e se esta(s) condizem com o ofício de encaminhamento e demais documentos do processo;
- d) observar se o número da matrícula e as características do imóvel condizem com os documentos e com o imóvel objeto dos autos;
- e) observar se a matrícula e certidões estão atualizadas;
- f) se no processo constar mais de uma matrícula, deve haver a discriminação das áreas pertinentes a cada uma delas em todos os documentos apresentados;
- g) em caso de divergências, informar ao responsável pela elaboração do processo as providências para correção.

4.2.2 Peças a anexar:

- a) checklist (anexo II);
- b) Declaração de Conformidade (anexo III);
- c) Parecer Referencial nº 010/2021 - SSP/COJUR com o despacho da PGE (conforme processo SGPe nº SSP 14/2022).
- d) com o processo atendendo aos requisitos, o COBI deverá redigir a minuta do ofício do Sr Comandante-Geral para a GEIMO e solicitar a assinatura do Sr Comandante-Geral no referido documento.

4.2.3 Tramitação:

- a) Após a assinatura e autorização do Sr Comandante-Geral, o COBI fará o encaminhamento do processo à Gerência de Bens Imóveis – GEIMO da Diretoria de Gestão Patrimonial – DGPA da Secretaria de Estado da Administração – SEA.
- b) Após o retorno da GEIMO, o COBI deverá cadastrar/atualizar as informações no (SIGEP);
- c) Realizar o cadastramento/atualização na planilha de controle e anexar os documentos do processo na pasta da OBM no Drive;
- d) Caso o processo retorne para retificação, deverá informar o responsável pela elaboração, das providências para correção;
- e) O processo sendo legalmente aprovado pela GEIMO/DGPA/SEA, caberá ao COBI realizar a inserção/atualização dos documentos no Drive com posterior retirada da fila de trabalho dos autos no SGPe;
- f) Disponibilizar o link do Drive e numeração do Processo SGPe para a OBM solicitante, no sentido de que os interessados desta pasta possam arquivar cópias dos autos;
- g) Orientar a OBM solicitante quanto ao processo de designação de servidor para a regularização do imóvel junto ao Cartório de Registro de Imóveis - conforme orientações da SEA;
- h) Caso não tenha sido providenciado pela SEA, o COBI deverá solicitar a Portaria de Afetação do Imóvel.

5 SAÍDAS

- a) Regularizar o imóvel junto ao Cartório de Registro de Imóveis; e
- b) Solicitação da Portaria de Afetação do Imóvel.

6 ANEXO

- a) Anexo A: Modelo Ofício do Comandante do Batalhão manifestando o interesse no recebimento do imóvel.
- b) Anexo B: Checklist para a celebração do Termo de Doação.
- c) Anexo C: Declaração de conformidade.
- d) Anexo D: Fluxograma.

7 PUBLICAÇÃO

- a) SGPe: CBMSC 20484/2022
- b) Publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.
- c) Revogar a primeira versão.

Florianópolis, 8 de setembro de 2022.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC
(assinado digitalmente)

ANEXO A

Modelo de ofício do Comandante de BBM para autorização do Comandante-Geral



ESTADO DE SANTA CATARINA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
XXº BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR (Cidade)

OFÍCIO Nº XX-22-XºBBM

Cidade, ___ de _____ de 2022.

Senhor Comandante-Geral,

Com os meus cordiais cumprimentos, venho por meio deste informar que a OBM de Cidade/SC possui interesse em receber como doação um imóvel de matrícula nº XXXXXXXX, inscrição imobiliária nº XXXXXXXX, localizado na Rua das Rosas, XXX, bairro Floresta, Cidade/SC.

O município de Cidade/SC manifestou o interesse em doar o imóvel para o Estado de Santa Catarina, conforme previsto na Lei Municipal nº XXXX/XX (anexa).

Justifica-se a aquisição como doação do imóvel em tela, tendo em vista o interesse público ... (Indicar a finalidade da doação. A indicação da finalidade deve ser especificada, não pode ser genérica. A descrição das atividades que serão desenvolvidas pelo interessado deve ser aderente à finalidade do CBMSC).

Destaca-se que a OBM possui o interesse pelo imóvel na íntegra ou em parte. (Se for de parte do imóvel, elaborar croqui e anexar ao processo).

Informo que o imóvel possui as seguintes benfeitorias (informar se as benfeitorias estão averbadas ou não) ou não possui benfeitorias.

Declaro que em consulta realizada junto ao município e à empresa responsável pela coleta de resíduos sólidos, não foram encontrados débitos de IPTU e/ou TCRS.

Respeitosamente,

Tenente-Coronel BM FULANO DA SILVA
Comandante do XXº BBM
(assinado digitalmente)

Senhor
Coronel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS
Comandante-Geral do CBMSC
Florianópolis - SC

Anexo B
Checklist – Celebração de Termo de Doação – Bens Imóveis

Atos e Documentos a serem verificados	S/ N/ NA¹
I – Ofício sobre o interesse em receber imóvel em doação, devendo constar: a) Manifestação do interessado subscrita pelo(s) atual(is) titular(es) do(s) órgão(s) ou entidade(s); b) Justificativa clara da necessidade do imóvel; c) Finalidade da doação. A indicação da finalidade deve ser especificada, não pode ser genérica. A descrição das atividades que serão desenvolvidas pelo interessado deve ser aderente à finalidade do Órgão; d) Informação se o interesse pelo imóvel é na íntegra ou em parte dele. Se for de parte do imóvel, elaborar croqui e anexar ao processo; e e) Informação se há benfeitorias ou não.	
Indicação da Lei Municipal que autoriza a doação imóvel ao Estado	
Matrícula atualizada do imóvel	
Certidão negativa de ônus reais e ações reipersecutórias referentes ao imóvel	
Manifestação das partes envolvidas, caso o imóvel esteja sendo utilizado por outro Órgão ou afetado a este, mesmo que desocupado (ex. SED, SES, SSP)	
Parecer Técnico da setorial competente anuindo com o encargo apresentado (se doação com encargo)	
Comprovação da disponibilidade dos recursos financeiros para a cobertura das respectivas despesas (se doação com encargo)	
Demonstrativo do impacto orçamentário-financeiro no exercício financeiro em que deverá entrar em vigor as despesas e nos exercícios subsequentes, acompanhado da metodologia de cálculo utilizada, bem como manifestação da Secretaria de Estado da Fazenda sobre a viabilidade financeira da proposta (se doação com encargo)	
Declaração do ordenador primário da despesa e da SEF de que o seu aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) (se doação com encargo)	

¹ Leia-se: S, “sim”; N, “não”; e NA, “não se aplica”.

Soldado BM NOME COMPLETO
Auxiliar do COBI
(assinado digitalmente)

ANEXO C
Declaração de Conformidade



ESTADO DE SANTA CATARINA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
DLF - DIL
CENTRO DE OBRAS E BENS IMÓVEIS (São José)

Declaração de Conformidade

DECLARO, para todos os fins de direito, que o Processo nº CBMSC **XXXXXX/2022** encontra-se regularmente instruído com os documentos obrigatórios, achando-se a situação concreta e a instrução do processo em conformidade com a hipótese prevista no Parecer Referencial nº 010/2021- SSP/COJUR, exarado nos autos do Processo nº SSP 14/2022.

Florianópolis, data da assinatura eletrônica.

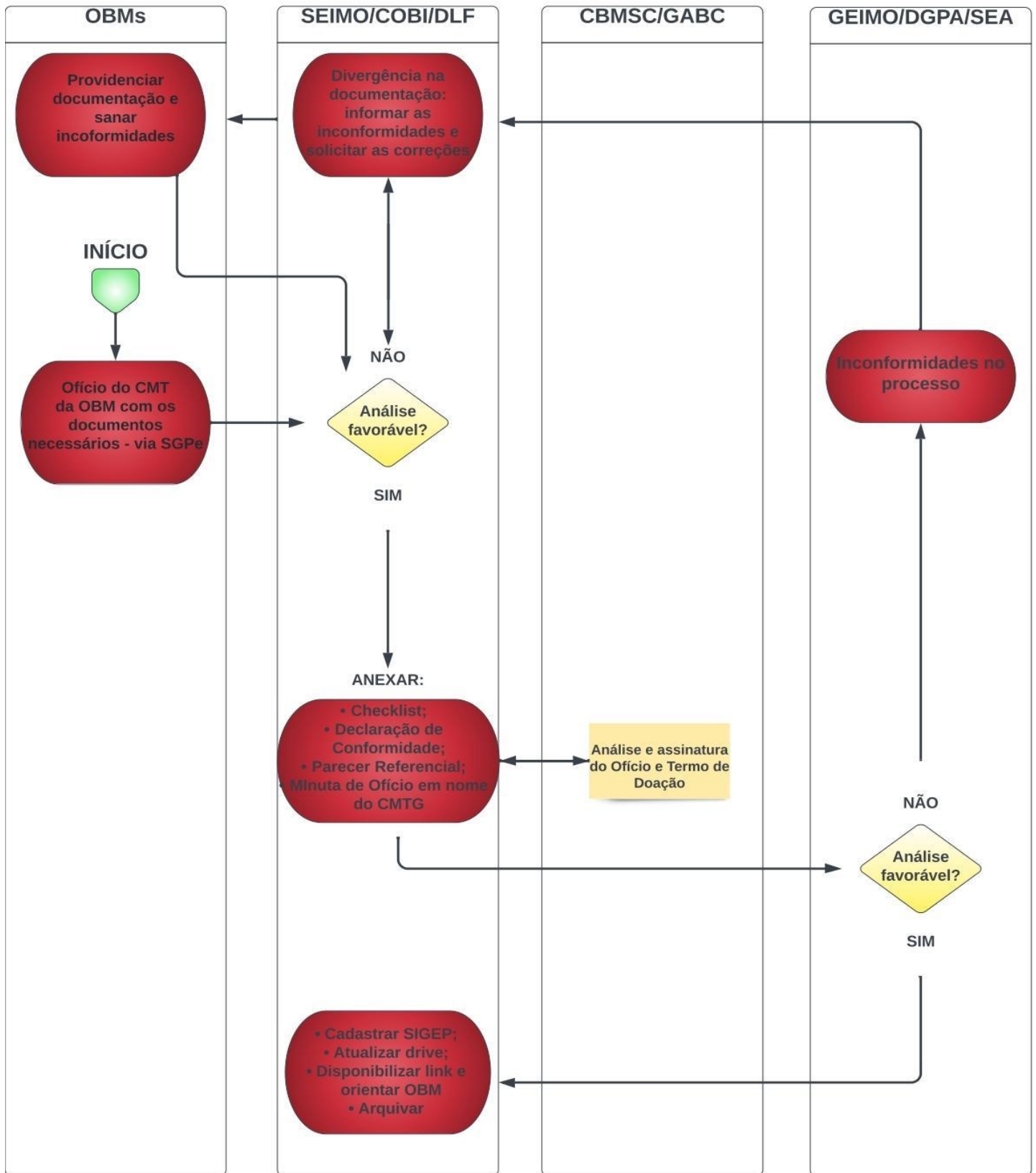
Capitão BM POLLIANA MÜLLER GIACOMIN
Chefe do COBI
(assinado digitalmente)

Tenente Coronel BM VANDERVAN N. DA SILVA VIDAL
Diretor Interino de Logística e Finanças do CBMSC
(assinado digitalmente)

ANEXO D

FLUXOGRAMA PAP N° 87

Doação do bem imóvel do município ao Estado de Santa Catarina





Assinaturas do documento



Código para verificação: **1AY9EO09**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ **ALEXANDRE VIEIRA** (CPF: 887.XXX.159-XX) em 08/09/2022 às 17:55:15
Emitido por: "SGP-e", emitido em 21/03/2019 - 14:32:25 e válido até 21/03/2119 - 14:32:25.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAyMDQ4NF8yMDUxMI8yMDIyXzFBWTIFTzA5> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00020484/2022** e o código **1AY9EO09** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.