



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO N° 89 Florianópolis, 5 de setembro de 2022.

TRANSFERÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO DO BEM IMÓVEL DO ESTADO DE SANTA CATARINA

1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Objetivo: Este procedimento tem como objetivo fixar os fluxos da transferência da gestão patrimonial dos Bens Imóveis do Estado de Santa Catarina – SC, os quais estão sob a responsabilidade do Corpo de Bombeiros Militar de SC, de acordo com os enquadramentos legais.
- b) Execução: Centro de Obras e Bens Imóveis (COBI).
- c) Versão: segunda (V2).

2 REFERÊNCIAS

- a) Decreto n° 2.807, de 09 de dezembro de 2009.
- b) Decreto n° 2.184, de 12 de maio de 2014.

3 ENTRADA

Manifestação do interesse para a transferência da administração de imóvel pertencente ao Estado de Santa Catarina, 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 de documentos:

- a) ofício de manifestação de interesse da OBM, contendo de forma clara a justificativa da transferência, a finalidade do imóvel ocupado, qual o valor economizado em aluguel, se pretende utilizar o imóvel na íntegra ou parte dele (se for parte deverá ser elaborado croqui e anexar o processo) e se este contém benfeitorias averbadas ou não averbadas;
- b) anuência formal do atual responsável, concordando com a cessão;
- c) espelho do cadastro do imóvel junto ao Sistema Informatizado de Gestão Patrimonial – SIGEP;
- d) matrícula atualizada do imóvel; e
- e) despacho de autorização do Comandante-Geral.

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: 1054 (Transferência de administração de imóvel)
 - 4. classe: 11 (processo sobre Transferência de Administração de Imóvel);

5. detalhamento do assunto (etiqueta). Exemplo: Transferência de Administração de Imóvel, conforme Ofício (citar o ofício inserido pelo Batalhão ou Diretoria no SGPe) de manifestação; e
6. controle de acesso: selecionar a opção “Público”;
- a) incluir as peças no SGP-e, digitalizando os documentos físicos separadamente respeitando por assunto, conforme item 3.1 desta PAP e atentar para que os documentos fiquem legíveis, lembrando de **autenticar administrativamente no SGPe** para ter validade; e
- b) 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”.

4.2 Centro de Obras e Bens Imóveis - COBI

a) Análise do processo:

1. acessar o processo de transferência de administração de imóvel no SGPe, analisar a relação de documentos necessários para a regularização e cadastramento no (SIGEP);
 2. conferir se todas as peças foram autenticadas administrativamente;
 3. 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;
 4. observar se o número da matrícula e as características do imóvel condizem com os documentos e com o imóvel objeto dos autos;
 5. observar se a matrícula e certidões estão atualizadas;
 6. se no processo constar mais de uma matrícula, deve haver a discriminação das áreas pertinentes a cada uma delas em todos os documentos apresentados; e
 7. em caso de divergências, informar ao responsável pela elaboração do processo as providências para correção.
- b) Com o processo atendendo aos requisitos, o COBI deverá encaminhar o processo para a Assessoria jurídica do CBMSC (CBMSC/ASJUR).

4.3 Assessoria Jurídica

A Assessoria Jurídica deve fazer a análise do processo, emitir parecer jurídico e encaminhar para o Procurador vinculado ao Colegiado Superior de Segurança Pública e Perícia Oficial para assinatura. Após assinatura do Procurador, este tramitará os autos para o Gabinete do Comando-Geral (CBMSC/GABC) para apreciação.

4.4 Gabinete do Comando-Geral

- a) O Chefe de Gabinete do Comando-Geral fará análise de todo o processo, submetendo à deliberação do Comandante-Geral, emitindo então despacho decisório.
- b) O Chefe de Gabinete do Comando-Geral deverá redigir a minuta do ofício do Sr Comandante-Geral para a GEIMO.
- c) Após a análise e assinatura do Comandante-geral, caso a decisão seja favorável, o Gabinete fará o encaminhamento do processo à Gerência de Bens Imóveis - GEIMO da Diretoria de Gestão Patrimonial -DGPA da Secretaria de Estado da Administração - SEA.

4.5 Tramitação

- a) Após o retorno da GEIMO, o COBI deverá cadastrar/atualizar as informações no (SIGEP);
- b) Realizar o cadastramento/atualização na planilha de controle e anexar os documentos do processo na pasta da OBM no Drive;
- c) Caso o processo retorne para retificação, deverá informar o responsável pela elaboração, das providências para correção;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) Caso não tenha sido providenciado pela SEA, o COBI deverá solicitar a Portaria de Afetação do Imóvel.

5 SAÍDAS

- a) Solicitação da Portaria de Afetação do Imóvel; e
- b) Atualização de dados no SIGEP e Drive.

6 ANEXO

ANEXO A: modelo de ofício da OBM

7 PUBLICAÇÃO

- a) SGPe: CBMSC 00020183/2022
- b) Publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.
- c) Revogar a primeira versão.

Florianópolis, 5 de setembro de 2022.

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

ANEXO A - modelo de ofício da OBM



ESTADO DE SANTA CATARINA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
OBM (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 por transferência da administração de imóvel pertencente ao Estado de Santa Catarina um imóvel de matrícula nº **XXXXXXXX**, inscrição imobiliária nº **XXXXXXXX**, localizado na Rua **das xxxxx, XXX**, bairro **xxxxxx, Cidade/SC**.

O **xxxxxxx (responsável atual pelo imóvel)** concorda com a cessão do imóvel para a OBM solicitante, conforme declaração de anuência (anexa).

Justifica-se a transferência de administração 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 NOME COMPLETO
Comandante do **XXº** BBM
(assinado digitalmente)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **4XUGK949**

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

✓ **ALEXANDRE VIEIRA** (CPF: 887.XXX.159-XX) em 05/09/2022 às 17:28:15
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/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAyMDE4M18yMDIxMV8yMDIyXzRYVUdLOTQ5> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00020183/2022** e o código **4XUGK949** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.