



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 132 Florianópolis, 12 de setembro de 2022

DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA REPRESENTAR O ESTADO NA REGULARIZAÇÃO DE IMÓVEIS

1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Este processo tem como objetivo a padronização da designação de servidor, por meio da Secretaria Estadual da Administração - SEA, para representar o Estado nos assuntos pertinentes aos imóveis que estão sob a responsabilidade do CBMSC, de acordo com os enquadramentos legais.
- b) Execução: Centro de Obras e Bens Imóveis (COBI).
- c) Versão: primeira (V1).

2 REFERÊNCIAS

- a) Art. 29 inciso VI da Lei Complementar nº 741, de 12 de junho de 2019.
- b) Art. 2º do Decreto nº 2.807/2009.
- c) Decreto nº 278/2019.

3 ENTRADA

Processo via SGPe para designação de servidor.

4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

4.1 Solicitação de designação de servidor

- a) a OBM que esteja com demandas acerca dos imóveis sob sua responsabilidade e que necessite de procedimentos externos aos órgãos da administração direta ou indireta do Estado, deve fazer a solicitação, via SGPe, de designação de servidor junto a Secretaria Estadual da Administração – SEA;
- b) para isso, a OBM interessada deve confeccionar ofício e encaminhá-lo ao Setor de Imóveis do Centro de Obras e Bens Imóveis (CBMSC/DLF/COBI/SEIMO), em conjunto com documento pessoal de identificação do servidor, devendo constar:
 1. Informação sobre o processo;
 2. Solicitação, de forma clara, de designação de servidor para representar o Estado;
 3. Dados do servidor:
 - A) Nome completo;
 - B) Estado civil;
 - C) Endereço;
 - D) Cópia do RG e CPF;
 - E) Cargo;
 - F) Matrícula; e
 - G) Órgão de lotação e de exercício. O servidor deverá estar ativo no exercício e não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

c) 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: 367 (Designação de servidor);
4. Classe: 7 (Ato administrativo de designação de servidor);
5. Detalhamento do Assunto (etiqueta): **Exemplo:** “Solicitação de portaria de designação de servidor para representar o Estado e assinar atos perante Tabelionatos e/ou Registros competentes, com vistas à incorporação ao patrimônio público estadual do imóvel matrícula nº 000000, adquirido por doação do Município de [Cidade], conforme processo CBMSC xxxx/20xx.”
6. Controle de acesso: Selecionar a opção “Público”;

d) incluir as peças no SGPe, digitalizando os documentos físicos separadamente respeitando por assunto, atentar para que os documentos fiquem legíveis, lembrando de **autenticar administrativamente no SGPe** para ter validade. Incluir os documentos conforme opções abaixo:

1. Se doação:

A) Se particular doando ao Estado, incluir o Termo de doação do particular devidamente registrado e o decreto de recepção do Estado;

B) Se município doando ao Estado, incluir a lei de doação do município e o decreto de recepção do Estado;

C) Se for o Estado doando ao município, incluir a lei de doação do Estado e a lei de recepção do município.

2. Se compra em leilão:

A) Decreto que autoriza o leilão;

B) Certidão do leiloeiro;

C) Inscrição imobiliária (cópia simples extraída do site do município);

D) Publicação do resultado do leilão.

3. Se aquisição pelo Estado: contrato de compra e venda do imóvel.

4. Se reversão de doação: manifestação do Estado/município autorizando a reversão.

e) Demais documentos:

1. Ofício por parte da OBM (modelo anexo)

2. Minuta da escritura (solicitar ao cartório);

3. Certidão de Inteiro teor, ônus e ações de matrícula expedida em até 30 dias;

4. Cadastro do SIGEP (caso seja imóvel do Estado sendo transferido a outro e solicitado por Órgão do Estado); e

5. Documentos de identificação do servidor a ser designado.

f) Observação: todas as peças que contiverem dados pessoais do servidor designado deverão possuir a seguinte regra de sigilo: "Setor de Competência e usuários com a carga do processo".

Para tanto, quando estiver inserindo a(s) peça(s), ir em “Modelo de sigilo” e escolher a terceira opção (“Setor de Competência e usuários com a carga do processo”).

g) 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 Conferência por parte do Centro de Obras e Bens Imóveis - COBI

a) após a confecção do ofício e juntada dos documentos, a OBM deverá encaminhar via SGPe para o Centro de Obras e Bens Imóveis do CBMSC (Setor de Imóveis), o qual fará a conferência dos documentos e confeccionará a minuta do ofício em nome do Comandante-Geral devendo constar os dados informados pela OBM;

b) confeccionado o ofício e assinado pelo Comandante-Geral, o Setor de Imóveis encaminhará o processo via SGPe para a Diretoria de Gestão Patrimonial (sigla SGPe SEA/DGPA) da Secretaria do Estado da Administração, que fará a conferência dos documentos e, se estiverem de acordo,

publicarão portaria designando o servidor. Posteriormente a publicação da portaria, o processo retorna ao Setor de Imóveis que deverá informar à OBM destino. Caso o processo retorne para retificação, o COBI deverá informar o responsável pela elaboração, das providências para correção;

c) concluída a demanda no qual o servidor foi designado, a OBM deverá encaminhar documentos e informações pertinentes para que o Setor de Imóveis do CBMSC mantenha atualizado os dados do patrimônio sob responsabilidade do CBMSC.

5 SAÍDAS

- a) Portaria de designação de servidor; e
- b) Regularização do imóvel.

6 ANEXO

Anexo A: Modelo de ofício originado na OBM.

7 PUBLICAÇÃO

- a) SGPe: CBMSC 20747/2022
- b) Publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.

Florianópolis, 12 de setembro de 2022.

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

ANEXO A

Modelo de ofício originado na OBM



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

OFÍCIO Nº xxx/22/xxx

Cidade, xx de xxxx de 2022.

Senhor(a) Chefe do Centro de Obras e Bens Imóveis/DLF,

Com os cordiais cumprimentos deste Comando, solicito a elaboração de Portaria de Designação de Servidor para **representar o Estado e assinar atos perante Tabelionatos e/ou Registros competentes (exemplo de motivo para designação), com vistas à incorporação ao patrimônio público estadual do imóvel matrícula nº xxxxxxxx, adquirido por doação do Município de [Cidade], conforme processo CBMSC xxxx/20xx.** Desta forma, sugere-se a nomeação do seguinte servidor:

- a. Nome completo:
- b. Estado civil:
- c. Endereço:
- d. CPF:
- e. Cargo:
- f. Matrícula:
- g. Órgão de lotação e de exercício:

Certo de poder contar com Vossa compreensão, permanecemos à disposição para auxiliar no que for necessário, bem como para prestar maiores informações.

Respeitosamente,

Coronel BM NOME COMPLETO
Comandante do XXºBBM
(assinado digitalmente)

Senhor
Capitão BM NOME COMPLETO
Chefe do Centro de Obras e Bens Imóveis
São José - SC



Assinaturas do documento



Código para verificação: **48H4H1IH**

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



ALEXANDRE VIEIRA (CPF: 887.XXX.159-XX) em 12/09/2022 às 18:57:11

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/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAyMDc0N18yMDc3NV8yMDIyXzQ4SDRIMUII> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00020747/2022** e o código **48H4H1IH** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.