



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.