



NORMA DE PROCEDIMENTO – SPA Nº 004

Tema:	Doação de Imóveis em favor do Estado do Espírito Santo		
Emitente:	Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER		
Sistema:	Sistema de Controle Patrimonial	Código: SPA	
Versão:	01	Aprovação: Portaria nº 05-R/2019	Vigência: 29/03/2019

1. OBJETIVOS

- 1.1. Instituir a Norma de Procedimento Padrão definindo os procedimentos básicos relacionados à doação de imóveis ao Estado, por mera liberalidade de terceiros, com ou sem encargos.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1. Órgãos da Administração Direta do Estado do Espírito Santo.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1. **Decreto Estadual Nº 3.126-R**, de 21/12/2012 – Dispõe sobre a estruturação, organização e administração da Gestão Patrimonial Imobiliária do Estado do Espírito Santo no âmbito da Administração Direta e Indireta, no que couber, e estabelece outras providências.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1. **Órgão Gestor** – Representado pela Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos e Subsecretaria de Estado de Administração Geral.
- 4.2. **Órgão Responsável** – Órgão beneficiado com a doação do imóvel, aquele que irá utilizar o bem.
- 4.3. **Levantamento Topográfico** – Representação gráfica que retrata as medidas de um terreno no plano e nos níveis de alturas, determinando analiticamente as medidas da área e perímetro, localização, orientação e variações no relevo.
- 4.4. **Laudo de Avaliação** – Relatório técnico elaborado por engenheiro ou arquiteto, em conformidade com a ABNT NBR 14653, contendo a descrição do imóvel e registro fotográfico, para determinar seu valor.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

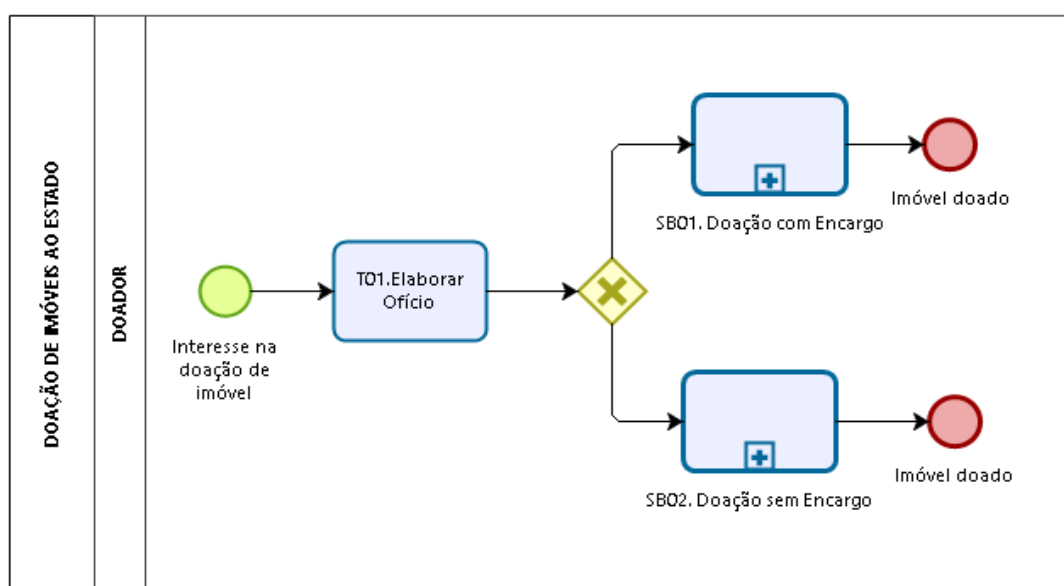
- 5.1 Subgerência de Patrimônio Imobiliário – SUPAI/SEGER
- 5.2 Gerência de Terras e Cartografia do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo – GETCAR/IDAF



- 5.3 Comissão de Avaliação Imobiliária – CAI/SEGER
- 5.4 PCA/PGE – Procuradoria de Consultoria Administrativa da Procuradoria Geral do Estado
- 5.5 Gabinete do Secretário (a) – GABSEC/SEGER
- 5.6 Grupo Financeiro Setorial – GFS/SEGER

6. PROCEDIMENTOS

O processo tem início com a informação do interesse na doação de um imóvel pertencente a terceiros (de particular ou de outro Ente Público) em favor do Estado do Espírito Santo, sendo: doação de imóvel ao Estado com encargo = SB01 e doação de imóvel ao Estado sem encargo = SB02.



T01 - Elaborar ofício informando o interesse na doação de imóvel ao Estado

SB01 – Doação com encargos

SB02 – Doação sem encargos

SB01. Doação com encargos

T01 – Instruir requerimento

Autuar processo administrativo e seguir para T02.

T2 – Analisar proposta de doação

O Secretário da Pasta deve manifestar a aceitação do(s) encargo(s), de acordo com art. 31 do Decreto 3126-R/2012. Seguir para T03. Caso contrário, seguir para indeferimento.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

T03 – Instruir processo

Juntar a certidão atualizada da matrícula cartorial do imóvel e espelho cadastral municipal e, sendo necessário realizar levantamento topográfico, seguir para T04; caso contrário seguir para T05.

T04 – Realizar levantamento topográfico

T05 – Elaborar laudo de avaliação

Elaborar o laudo de avaliação conforme artigo 23 do Decreto 3126-R/2012.

T06 – Analisar processo

Anexar os documentos do doador (certidões de regularidade fiscal com as fazendas públicas, termo de posse de cargo eletivo - em caso de ente público - e cópia dos documentos pessoais), e encaminhar à PGE. Seguir para T07.

T07 – Emitir parecer técnico-jurídico

Em caso de parecer favorável para prosseguimento da doação, seguir para T08; caso contrário seguir para T09.

T08 – Encaminhar para lavratura de Escritura Pública de doação

Enviar o processo administrativo ao cartório de notas para elaboração da respectiva escritura.

T09 – Indeferir doação

T10 – Tomar ciência

T11 – Solicitar autorização de ingresso contábil

T12 – Autorizar ingresso contábil

T13 – Realizar ingresso contábil

Realizar ingresso contábil no Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo – SIGEFES e anexar nota patrimonial da operação.

T14 – Realizar ingresso patrimonial

Cadastrar o imóvel no SIGA – Sistema Integrado de Gestão Administrativa.

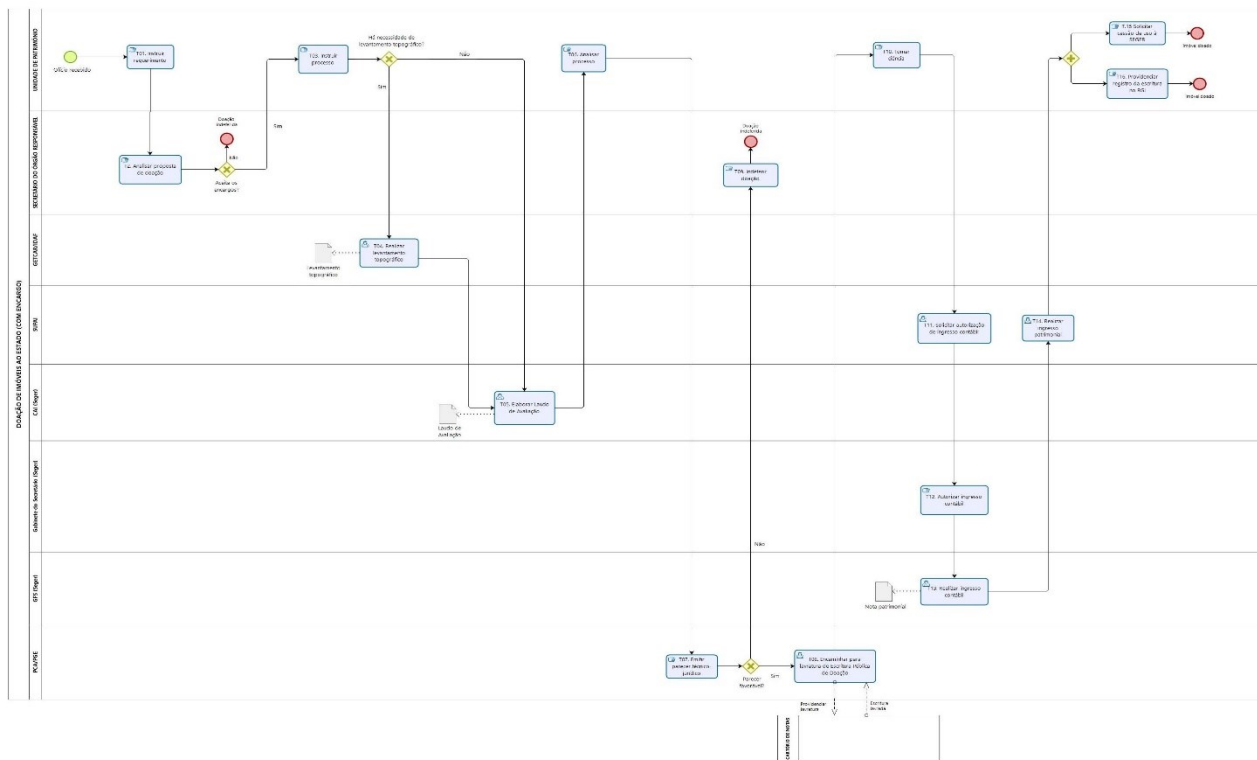
T15 – Solicitar cessão de uso à SEGER

Conforme Norma de Procedimento SEGER N° 007, publicada em 17/09/2018.

T16 – Providenciar registro da escritura de doação no CRGI (Cartório de Registro Geral de Imóveis).



Providenciar junto ao Cartório de Registro Geral de Imóveis da circunscrição do imóvel recebido em doação o devido registro da escritura.



SB02. Doação sem encargos

T01 – Instruir requerimento

Autuar processo administrativo e seguir para T02.

T02 – Analisar pedido de doação e definir a destinação do imóvel

Caso esteja de acordo com doação, seguir para T03. Caso contrário, seguir para indeferimento.

T03 – Instruir processo

Juntar a certidão atualizada da matrícula cartorial do imóvel e espelho cadastral municipal do imóvel e, sendo necessário realizar levantamento topográfico, seguir para T04; caso contrário seguir para T05.

T04 – Realizar levantamento topográfico

T05 – Elaborar laudo de avaliação

Elaborar o laudo de avaliação conforme artigo 23 do Decreto 3126-R/2012.

T06 – Analisar processo



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

Anexar os documentos do doador (certidões de regularidade fiscal com as fazendas públicas, termo de posse de cargo eletivo - em caso de ente público - e cópia dos documentos pessoais), e encaminhar à PGE. Seguir para T07.

T07 – Emitir parecer técnico-jurídico

Em caso de parecer favorável e aceite da doação pelo Gestor da SEGER, seguir para T08; caso contrário seguir para T09.

T08 – Encaminhar para lavratura da Escritura Pública de doação

Enviar o processo administrativo ao cartório de notas para elaboração da respectiva escritura.

T09 – Indeferir doação

T10 – Tomar ciência

T11 – Solicitar autorização de ingresso contábil

T12 – Autorizar ingresso contábil

T13 – Realizar ingresso contábil

Realizar ingresso contábil no Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo – SIGEFES e anexar nota patrimonial da operação.

T14 – Realizar ingresso patrimonial

Cadastrar o imóvel no SIGA.

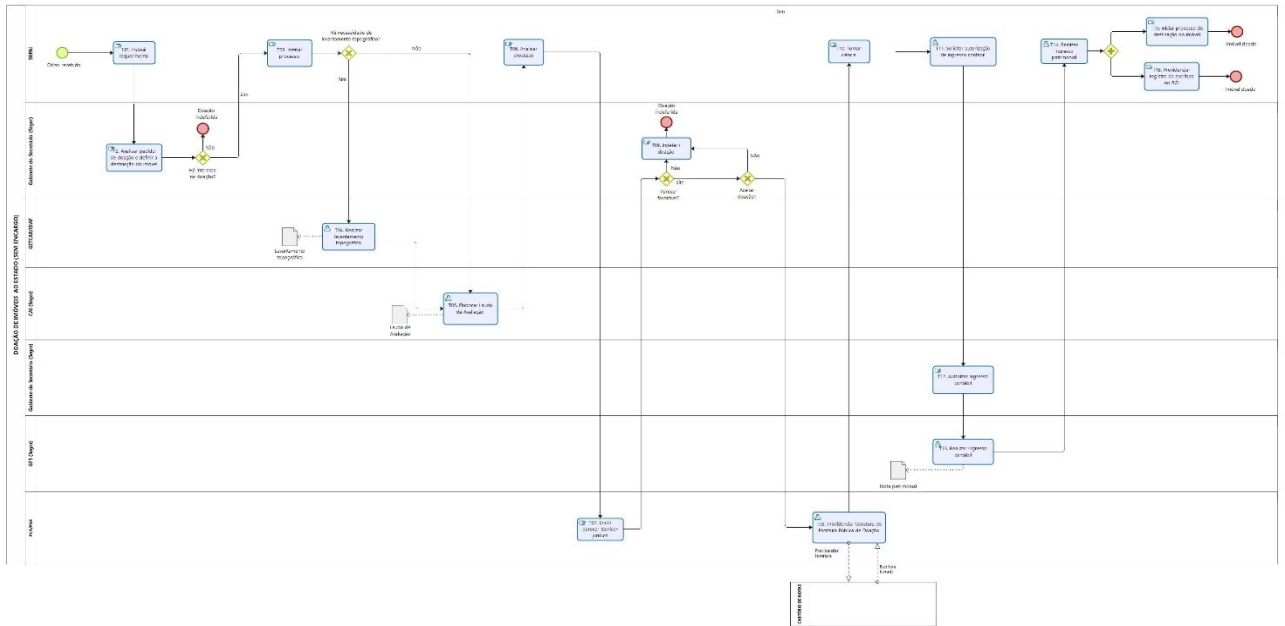
T15 – Iniciar processo de destinação do imóvel

T16 – Providenciar registro escritura de doação no CRGI

Providenciar junto ao Cartório de Registro Geral de Imóveis da circunscrição do imóvel recebido em doação o devido registro da escritura.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS



7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Não aplicável.

8. ANEXOS

Não aplicável.

9. ASSINATURAS

ELABORAÇÃO:	
Claudia Godoy da Rocha Micchi	
Maria Stela Pinotti de Almeida	Samara Oliveira Varejão
Elaborado em 15/03/2019	
APROVAÇÃO:	
Lenise Menezes Loureiro Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos	Aprovado em 26/03/2019