

DESAPROPRIAÇÃO ADMINISTRATIVA

DEFINIÇÃO:

A desapropriação é um procedimento administrativo pelo qual o poder público, mediante prévia declaração de necessidade, utilidade ou interesse público, impõe ao proprietário a perda de um bem, substituindo-o por justa indenização, em dinheiro.

É formado por fases: uma de natureza declaratória, na qual vai se indicar a necessidade, a utilidade pública ou interesse social e a fase executória, onde será feita a justa indenização e a transferência do bem expropriado para o expropriante, em se tratando de procedimento amigável. Caso contrário, esgotando-se as tentativas de composição amigável com o expropriado e se mantendo o interesse do poder público no imóvel, depois da declaração de utilidade pública, haverá processo judicial.

DESCRIÇÃO DO FLUXO DE ATIVIDADES:

1. Consulta ao Órgão Gestor, preferencialmente pelo e-mail supai@seger.es.gov.br, contendo as informações constantes do formulário padrão de consulta (ver anexo I), sobre a disponibilidade de bem imóvel no acervo do Estado que atenda aos interesses do requerente, contendo todas as características do imóvel pleiteado, de caráter geral, sem direcionamento a imóvel específico:
 - a) Se houver imóvel do Estado compatível: Solicitar a cessão/concessão de uso;
 - b) Se não houver: segue o rito abaixo:
2. Autuação de processo administrativo pelo Órgão Responsável devidamente instruído com:
 - a) Identificação da necessidade da desapropriação pelo Interessado, com projeto específico, com justificativa do interesse público pela desapropriação;
 - b) Informações orçamentárias relativas à atividade, plano interno e elemento de despesa;
 - c) Documentação exigida prevista no inciso I, letras “e” a “n”, do art. 29 do Decreto 3126-R/2012:
3. Encaminhamento à PGE para análise jurídica e validação da regularidade documental:
 - a) Caso a documentação não seja válida e/ou suficiente, e persistindo o interesse na aquisição, seguir rito de desapropriação judicial;
 - b) Caso a documentação seja válida e suficiente, seguir rito abaixo:
4. Elaboração pela PGE da minuta do Decreto de Declaração de necessidade, utilidade ou interesse público;
5. Encaminhamento à SEG para colher assinatura do Governador no Decreto e providenciar sua publicação no Diário Oficial;

6. Encaminhamento à CAI/SEGER para avaliação do imóvel;
7. Declaração do Órgão Responsável acerca da existência de crédito orçamentário suficiente para atender à despesa (empenho), e declaração do ordenador de despesas nos termos do Art. 16, II, da LRF;
8. Instrumento de Aquiescência do expropriado do imóvel, manifestando seu aceite quanto ao valor fixado (ou inferior), contendo dados bancários para futura indenização:
 - a) Caso o expropriado não aceite o valor apurado, e persistindo o interesse na aquisição, seguir rito de desapropriação judicial;
 - b) Caso o expropriado aceite o valor apurado, seguir rito abaixo:
9. Autorização expressa do Secretário do Órgão Responsável;
10. Autorização expressa do Secretário do Órgão Gestor;
11. Emissão pelo Órgão Responsável de cheque administrativo;
12. Encaminhamento à PGE para parecer técnico-jurídico conclusivo outorga da escritura pública de desapropriação e pagamento;
13. Ingresso contábil do imóvel pelo Órgão Responsável, de acordo com o § 1º do art. 145 do Decreto 3126-R/2012;
14. Cadastro do imóvel no SIGA/módulo de Patrimônio Imobiliário, pelo Órgão Responsável;
15. Providências quanto a averbações/transferência junto aos Órgãos públicos necessários referentes ao imóvel adquirido, pelo Órgão Responsável;
16. Órgão Responsável providencia o registro junto ao CRGI da jurisdição do imóvel;
17. Encaminhamento pelo Órgão Responsável da escritura original do imóvel adquirido à GEPAE/SEGER, para fins de arquivamento no acervo central da documentação imobiliária do Estado.

