



NORMA DE PROCEDIMENTO – SPA Nº 002

Tema:	Concessão de Uso Gratuita de Imóveis em Favor da Administração Indireta do Estado, Município e União		
Emitente:	Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER		
Sistema:	Sistema de Controle Patrimonial	Código: SPA	
Versão:	01	Aprovação: Portaria nº 54-R/2018	Vigência: 26/12/ 2018

1. OBJETIVOS

- 1.1. Instituir a Norma de Procedimento definindo os procedimentos básicos relacionados a concessão de uso de imóveis pertencentes ao Estado em favor da Administração Indireta Estadual, Administração Direta e Indireta da União Federal e dos Municípios, inclusive as respectivas Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1. Administração Indireta Estadual, Administração Direta e Indireta da União Federal e dos Municípios, e as respectivas Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

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. **Concessão de Uso** – Contrato administrativo pelo qual o Estado atribui a utilização exclusiva de imóvel disponível em favor da Administração Indireta do Estado ou de outro Ente Público (Municípios e União), de forma gratuita, com destinação específica e prazo definido.
- 4.2. **Concessionário** – Beneficiado com a concessão, aquele que recebe o imóvel.
- 4.3. **Órgão Gestor** – Representado pela Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos e Subsecretaria de Estado de Administração Geral.
- 4.4. **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.
- 4.5. **Laudo de Vistoria** – Relatório técnico contendo a descrição do imóvel e registro fotográfico, para documentar o estado de conservação do imóvel.



5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1. Subgerência de Patrimônio Imobiliário – SUPAI/SEGER
- 5.2. Comissão de Avaliação Imobiliária – CAI/SEGER
- 5.3. Grupo Financeiro Setorial – GFS/SEGER
- 5.4. Gabinete do Secretário(a) – GABSEC/SEGER
- 5.5. Gerência de Terras e Cartografia do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo – GETCAR/IDAF
- 5.6. Procuradoria de Consultoria Administrativa da Procuradoria Geral do Estado – PCA/PGE
- 5.7. Gabinete do Governador

6. PROCEDIMENTOS

O processo tem início com a necessidade de ocupação de um imóvel pertencente ao Estado do Espírito Santo, por um Ente da Administração Indireta, Municípios ou União, gerando uma solicitação de concessão de uso, sendo concluído com o contrato de concessão ou arquivamento da solicitação, em caso de indeferimento.

T01 – Solicitar concessão de uso

Enviar requerimento ao representante do Órgão Gestor solicitando a disponibilização do imóvel, contendo justificativa da necessidade, finalidade de utilização do imóvel, planta do imóvel pretendido, projeto da atividade a ser nele exercida e o prazo necessário à sua utilização.

T02 – Tomar ciência

O representante do Órgão Gestor toma ciência do pedido e encaminha para prosseguimento.

T03 – Instruir requerimento

Juntar documentos do imóvel (Escritura, Certidões, Projetos, Espelho Cadastral entre outros), conferir se está cadastrado no Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA e confirmar sua disponibilidade.

Diante da impossibilidade de concessão do imóvel, o pedido deve ser encaminhado para o indeferimento do Secretário. Seguir para T04.

Em caso de prosseguimento da concessão de uso, e sendo necessário realizar levantamento topográfico, seguir para T07. Caso contrário, seguir para T08.

T04 – Encaminhar para indeferimento

T05 – Indeferir requerimento

T06 – Tomar ciência

T07 – Realizar levantamento topográfico



T08 – Analisar processo

Conferir os documentos do processo e verificar se é necessária nova vistoria do imóvel. Sendo necessário a elaboração do laudo, seguir para T09, caso já exista laudo, seguir para T10.

T09 – Elaborar Laudo de Vistoria

Elabora o Laudo de Vistoria conforme artigo 58 do Decreto 3126-R/2012.

T10 – Elaborar minuta do Contrato de Concessão de Uso

Elaborar o instrumento contratual e encaminhar à PGE, anexando os documentos do concessionário (certidões de regularidade fiscal com as fazendas públicas, ata de assembleia que elegeu o representante ou termo de posse de cargo eletivo, e cópia dos documentos pessoais do representante), conforme artigo 60 do Decreto 3126-R/2012.

T11 – Emitir parecer técnico-jurídico

Conforme artigo 59 do Decreto 3126-R/2012, em caso de parecer favorável para prosseguimento da concessão de uso, seguir para T12. Caso contrário, seguir para T04.

T12 – Elaborar Contrato de Concessão de Uso

Após análise da PGE, elaborar o instrumento contratual.

T13 – Juntar manifestação

Conforme artigo 59 do Decreto 3126-R/2012, em caso de manifestação favorável, e o concessionário for integrante da Administração Indireta do Estado, seguir para T15. Se o concessionário não for integrante da Administração Indireta do Estado, seguir para T16.

Em caso de manifestação não favorável, seguir para T14.

T14 – Indeferir requerimento

T15 – Assinar o Contrato de Concessão de Uso

T16 – Autorizar concessão de uso

T17 – Assinar o Contrato de Concessão de Uso

T18 – Preparar o resumo do contrato de concessão para publicação

T19 – Autorizar ajuste contábil

T20 – Realizar ajuste contábil



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

T21 – Tomar ciência

Fazer anotações para fins de inventário e enviar o processo ao concessionário.

T22 – Realizar ajuste contábil

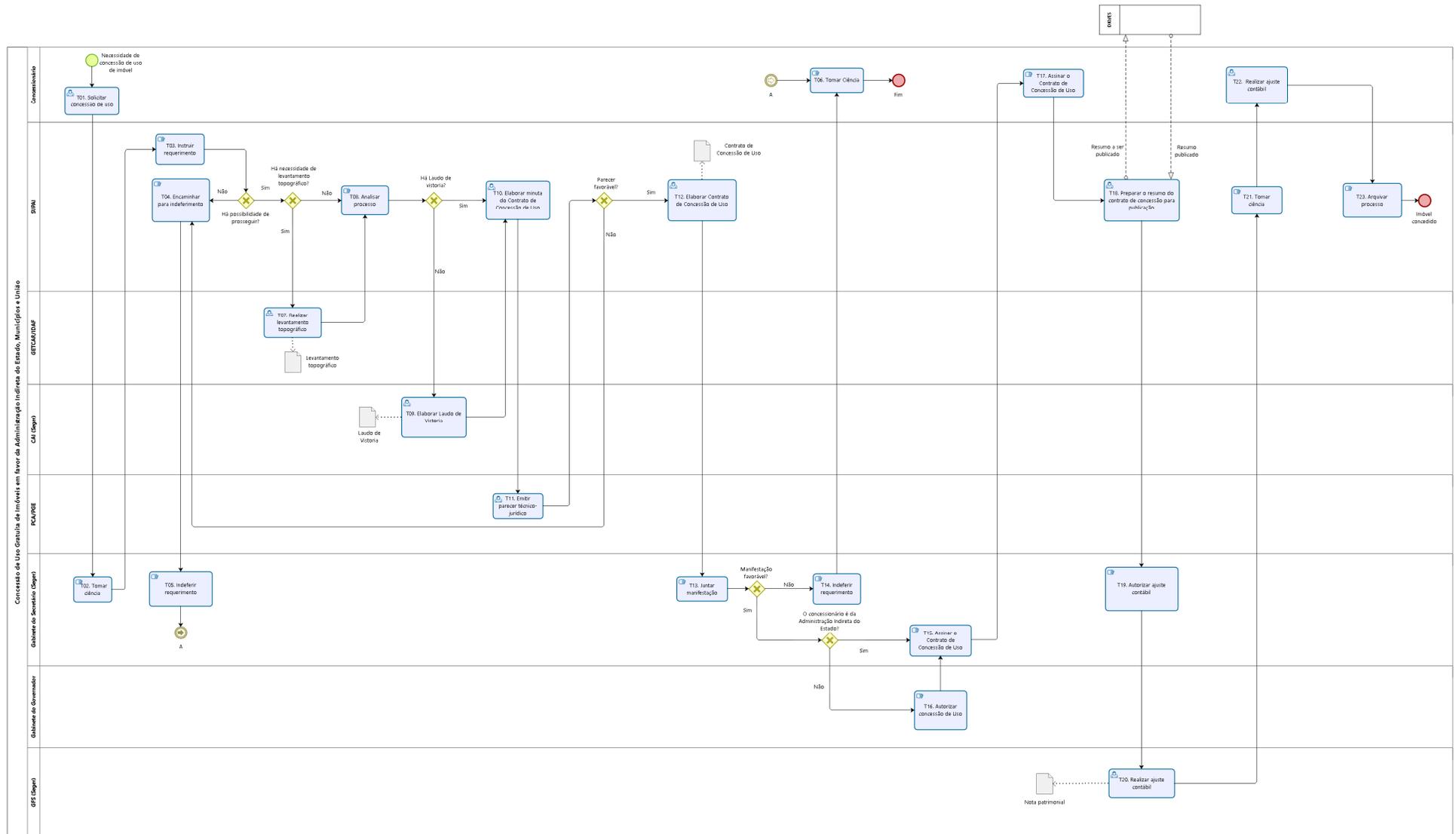
Realizar o ajuste contábil no seu ativo imobilizado e reter uma via do contrato de concessão de uso.

T23 – Arquivar processo



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS





7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7.1 As atividades no processo físico e no SIGA deverão ser executadas concomitantemente, em cumprimento ao Decreto 2340-R/2009.

8. ANEXOS

Não aplicável.

9. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO – SPA N° 002:	
Cláudia Godoy da Rocha Micchi Subgerente de Patrimônio Imobiliário	Samara Oliveira Varejão Assessor Técnico
Maria Stela Pinotti de Almeida Gerente de Patrimônio Estadual	Elaborado em 27/11/2018
APROVAÇÃO:	
Dayse Maria Oslegher Lemos Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos	Aprovado em 21/12/2018