

AFIXADO NO MURAL  
DA PREFEITURA  
EM 28/12/13  
Responsável

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº SPA 004/2013

***"Dispõe sobre desapropriação de imóveis no âmbito Poder Executivo Municipal de Rio Bananal"***

**Versão :** 01.00

**Data:** 28/12/2013

**Unidade Responsável:** Procuradoria Municipal

### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

**Art. 1º.** Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais para padronizar a rotina interna de providência a serem executadas em desapropriação de imóveis, com vista à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

### **CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º.** Esta Instrução Normativa abrange as Unidades Setoriais:

- I - Procuradoria do Município;
- II - Gabinete do Chefe do Executivo;
- III- Secretarias Municipais;

### **CAPÍTULO III DOS CONCEITOS**

**Art. 3º.** Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:



I - **Bens Imóveis:** o solo e tudo quanto se lhe incorporar natural ou artificialmente, nos termos do Código Civil;

II - **Utilidade Pública:** Apresenta-se quando a transferência de bens de terceiros para a municipalidade e conveniente, embora não seja imprescindível;

III - **Necessidade Pública:** surge quando da Administração Pública encontra-se em circunstâncias de emergência, e para serem cessadas satisfatoriamente, deve-se exigir a transferência urgente de bens de terceiros para o seu domínio e uso imediato;

IV - **Interesse Social:** quando as circunstâncias impõem a distribuição ou condicionamento da propriedade para seu melhor aproveitamento, utilização ou produtividade em benefício da coletividade, ou de categorias sociais merecedoras de amparo específico do Poder Público.

#### **CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL**

**Art. 4º.** Para os fins desta Instrução Normativa considera-se como base legal:

I - Decreto Lei nº 3.365 de 21 de junho de 1941, dispõe sobre desapropriação por utilidade pública;

II - Decreto Lei nº 4.132 de 10 de setembro de 1962, dispõem sobre desapropriação por interesse social;

III - Constituição Federal de 1988;

IV - Constituição Estadual do Espírito Santo;

V - Lei Complementar nº 001/2011 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rio Bananal);

VI - Código Penal.



## **CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 5º.** São responsabilidades da Secretaria solicitante:

- I - Executar levantamento de imóveis;
- II - Fundamentar a necessidade pública ou utilidade pública ou interesse social;
- III - Confeccionar minuta de decreto desapropriatório, encaminhando ao Gabinete do Prefeito.

**Art. 6º.** São responsabilidades da Procuradoria Municipal:

- I - Encaminhar decreto desapropriatório ou alvará judicial ao cartório de registro público;
- II - Lavrar escritura pública do imóvel;
- III - Propor ação judicial de desapropriação.

**Art. 7º.** São responsabilidades do Gabinete do Chefe do Poder Executivo:

- I - Analisar necessidade pública, da utilidade pública ou interesse social;
- II - Requisitar avaliação do Imóvel;
- III - Nomear comissão especial de avaliação de imóvel;
- IV - Dar publicidade aos Atos;
- V - Encaminhar o processo à Secretaria Municipal de Finanças para ordenar o pagamento.

**Art. 8º.** São responsabilidades da Secretaria Municipal de Suprimentos/Sessão de Patrimônio o controle e inventário do imóvel.



## **CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS**

### **Seção I Dos Requisitos**

**Art. 9º.** Havendo relevante interesse público para aquisição do imóvel para suprir necessidade pública ou utilidade pública ou interesse social, a Secretaria solicitante fundamentará o pedido e encaminhará ao Chefe do Poder Executivo para apreciação.

**Art. 10.** De posse da solicitação encaminhada pela Secretaria solicitante, o gabinete do Chefe do Poder Executivo analisará a solicitação, observando os requisitos legais:

**§ 1º.** Ausente o interesse público, determinará o arquivamento da solicitação e comunicará à Secretaria solicitante;

**§ 2º.** Presente o interesse público, aprovará a solicitação.

### **Seção II Da Avaliação do Imóvel**

**Art. 11.** O Chefe do Poder Executivo nomeará comissão especial de avaliação que fará uma pré-avaliação do imóvel, depois expedirá o decreto e por fim fará uma avaliação geral do bem.

**Art. 12.** Avaliado o imóvel pela comissão especial de avaliação, o Chefe do Poder Executivo encaminha à Procuradoria Municipal, para dar parecer;

**Art. 13.** O Gabinete do Chefe do Poder Executivo confeccionará e dará publicação do Decreto Desapropriatório.



### **Seção III**

#### **Da Aquisição**

**Art. 14.** Não havendo acordo, requisita-se à Procuradoria Municipal para executar a medida judicial.

**Art. 15.** Havendo ajuste de vontade entre as partes ou decisão judicial, a Secretaria Municipal de Administração deverá providenciar a escrituração e o registro público.

### **Seção IV**

#### **Do Pagamento e Registro**

**Art. 16.** O Chefe do Poder Executivo deverá encaminhar os autos à Secretaria Municipal de Finanças que realizará o pagamento do bem.

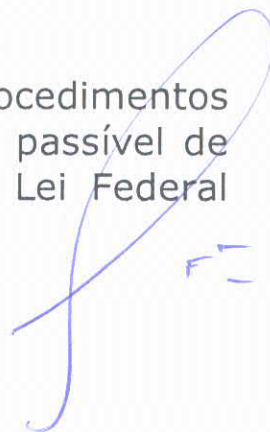
**Art. 17.** A Procuradoria Municipal registrará o imóvel no Cartório de Registro Público e encaminhará os autos para a Secretaria de Administração que realizará a incorporação do bem ao Patrimônio Público Municipal.

### **Seção V**

#### **Das Penalidades**

**Art. 18.** O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de responsabilidades da realização do ato contrário às normas instituídas, na qual terá como base legal para instauração do mesmo no Estatuto do Servidor Público Municipal, e sem prejuízo da Ação Penal.

**Art. 19.** O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a Lei Federal nº. 8.429, de 2 de junho de 1992.



**Art. 20.** Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à Unidade Central de Controle Interno do Município para as providências que entender pertinentes e conhecimento ao Chefe de Poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores.

**Art. 21.** O Chefe de Poder Executivo decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

## **CAPÍTULO VII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 22.** Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos do Manual de Elaboração das Normas (Instrução Normativa SCI Nº 001/2013), bem como manter o processo de melhoria contínua.

**Art. 23.** Esta Instrução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Rio Bananal-ES, 28 de dezembro de 2013.

**ERIMAR LUIZ GIURIATO**  
Chefe da Unidade Central de Controle Interno  
Município de Rio Bananal-ES

  
**EDIMILSON SANTO ELIZIÁRIO**  
Prefeito Municipal