



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PROCURADORIA GERAL

SISTEMA JURÍDICO – SJUR
INSTRUÇÃO NORMATIVA SJUR nº 001/2015

**DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS
RELACIONADOS À DESAPROPRIAÇÃO DE
BENS IMÓVEIS NO MUNICÍPIO DE
PRESIDENTE KENNEDY/ES E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

Versão: 01.

Data: 29/09/2015.

Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº 082/ 2015.

Unidade Setorial Responsável: Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º. A presente Instrução Normativa visa disciplinar os procedimentos relacionados à desapropriação de bens imóveis no Município de Presidente Kennedy/ES.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Esta Instrução Normativa abrange todos os órgãos e unidades da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Presidente Kennedy/ES, seja da Administração Direta, Indireta e/ou Fundacional, os quais deverão adotar os procedimentos padrões ora estabelecidos no que se refere ao Sistema Jurídico.

CAPÍTULO III
DO FUNDAMENTO LEGAL

Art. 3º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações baseadas nas seguintes legislações:

- I - Constituição Federal;
- II - Lei Orgânica do Município de Presidente Kennedy/ES;
- III – Lei Complementar nº 101/2000;
- IV - Lei Municipal nº 4.320/64;
- V - Decreto Municipal nº 060/2013, que regulamentou a Lei Municipal nº 1.076/2013;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PROCURADORIA GERAL

VI - Instrução Normativa SCI nº 001/2013, que disciplinou os padrões, responsabilidades e procedimentos para elaboração, emissão, implementação e acompanhamento das Instruções Normativas em âmbito Municipal;

VII - Lei Municipal nº 806/2009 (Estrutura Administrativa Municipal);

VIII - Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa);

IX - Legislação do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES);

X - Resolução TCEES nº 227/2011, alterada pela Resolução TCEES nº 257/2013, que dispõe sobre a criação, implantação, manutenção e fiscalização do Sistema de Controle Interno no âmbito dos Municípios do Estado do Espírito Santo;

XI - Decreto Lei nº 3.365/1941 (Dispõe sobre desapropriações por utilidade pública);

XII – Lei Federal nº 4.132/1962 (Dispõe sobre desapropriações por interesse social)

CAPÍTULO IV
DOS CONCEITOS

Art. 4º. Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - **Sistema:** conjunto de ações que coordenadas, concorrem para um determinado fim;

II - **Ponto de Controle:** aspectos relevantes em um Sistema Administrativo, integrantes das rotinas de trabalho sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, prescindam de procedimento de controle;

III - **Procedimentos de Controle:** procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando minorar o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público;

IV - **Unidade Responsável pela elaboração da presente Instrução Normativa:** Procuradoria Geral do Município;

V - **Unidades Executoras:** todas as Unidades Gestoras da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy;

VI – **Processo:** uma sequência de atos que visam produzir um resultado e, no contexto jurídico, é a sequência de atos previstos em leis ou em outros dispositivos vigentes que pretendem alcançar um resultado com relevância jurídica;

VII - **Processo Judicial:** um conjunto de atos ordenados tendentes a um fim que é provisão jurisdicional compreendendo-se direitos, deveres e ônus das partes, além de poderes, direitos e deveres dos órgãos jurisdicionais regulados pela lei processual;

VIII - **Equipe de Apoio:** refere-se aos servidores lotados na Procuradoria Geral do Município com a função de gerir as questões administrativas do órgão, tais como recebimento e encaminhamento de processos, controle de processos no sistema de protocolo, acondicionamento das documentações referentes ao setor, elaboração de ofícios e portarias, dentre outros;

IX - **Desapropriação:** é o procedimento administrativo pelo qual o Estado, compulsoriamente, retira de alguém certo bem, por necessidade ou utilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PROCURADORIA GERAL

pública ou por interesse social e o adquire, originalmente, para si ou para outrem, mediante prévia e justa indenização. A desapropriação pode se concretizar também por descumprimento da função social da propriedade urbana, disciplinada pela Lei n. 10.254/01, nesse caso o pagamento se dará com títulos da dívida pública municipal;

X - **Interesse Social:** ocorre interesse social quando o Estado está diante daqueles interesses diretamente atinentes às camadas mais pobres da população e à massa do povo em geral, concernentes a melhoria nas condições de vida, a mais equitativa distribuição da riqueza e a atenuação das desigualdades em sociedade;

XI - **Necessidade Pública:** a necessidade pública surge quando a Administração defronta situações de emergência que, para serem resolvidas satisfatoriamente, exigem a transferência urgente de bens de terceiros para seu domínio e uso imediato;

XII - **Utilidade Pública:** há utilidade pública quando a utilização da propriedade é conveniente e vantajosa ao interesse social, mas não constitui imperativo irremovível.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. Compete a **Unidade Responsável pela elaboração da presente Instrução Normativa:**

I - Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa mantendo-a atualizada, orientando as demais Unidades Executoras e supervisionar sua aplicação;

II - Promover discussões técnicas com as demais Unidades Executoras e com a Unidade de Coordenação de Controle Interno a fim de definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Art. 6º. Compete as **Unidades Executoras:**

I - Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização;

II - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV - Cumprir as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PROCURADORIA GERAL

Art. 7º. Compete a **Unidade de Coordenação do Controle Interno**:

I - Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - Através de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

III - Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º. Os procedimentos relacionados à realização de desapropriação de bens imóveis obrigatoriamente se darão da seguinte forma:

I - Havendo relevante interesse público para aquisição de imóvel(eis) para suprir necessidade ou utilidade pública ou interesse social, a Unidade Setorial interessada deverá elaborar pedido, devidamente instruído com cópia dos documentos pessoais dos proprietários e documento de titularidade do(s) bem(s) móvel(eis), e encaminhar à Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis do Município, nomeada através do Decreto nº 035/2012;

II - Avaliado o(s) imóvel(eis), no prazo máximo de 15 (quinze) dias, pela Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis, esta encaminhará o processo à Divisão de Contabilidade para emitir Nota de Reserva e Empenho da despesa;

III - Após anexada a Nota de Reserva e Empenho os autos devem ser encaminhados à Procuradoria Geral do Município para elaboração de Projeto de Lei para fins de autorização da aquisição do(s) imóvel(eis), nos termos da Lei Orgânica Municipal;

IV - Após devidamente aprovada e publicada a lei autorizativa pelo Gabinete do Prefeito, o processo retorna à Procuradoria Geral para fins de elaboração do Decreto Expropriatório;

V - Publicado o Decreto, o Gabinete do Prefeito encaminhará os autos para a Secretaria Municipal de Fazenda para verificação de eventuais débitos municipais existentes em nome do(s) Expropriado(s);

VI - Em seguida o processo será encaminhado para a Secretaria Solicitante a fim de juntada de cópia autenticada ou conferida com o original dos documentos do(s) imóvel(eis) e dos documentos pessoais do(s) proprietário(s), caso ainda ausentes no processo, bem como para notificação do Expropriado, concedendo-lhe prazo máximo de 15 (quinze) dias para comparecimento em reunião, visando consenso recíproco;

VII - Não havendo acordo, os autos seguirão para a Secretaria Municipal da Fazenda para fins de pagamento do montante avaliado pela Comissão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PROCURADORIA GERAL

Avaliação, após, requisita-se à Procuradoria Geral do Município a elaboração de medida judicial no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;

VIII - Em caso de desapropriação amigável os autos seguirão para o Gabinete do Prefeito para elaboração e publicação do Termo de Desapropriação Amigável devidamente assinado pelas partes;

IX - Por conseguinte, o processo será remetido para Secretaria Municipal da Fazenda proceder o pagamento da indenização ao(s) Expropriado(s) e elaboração de Recibo de Quitação de Desapropriação Amigável a ser necessariamente assinado pelas partes;

X - Ato contínuo, os autos seguirão para a Secretaria Municipal de Administração, que encaminhará para o Setor de Patrimônio, para realizar o registro do(s) imóvel(eis) em nome do Município de Presidente no Cartório Geral de Registro de Imóveis e sistema de controle e inventário de bens imóveis do Município;

XI - Em caso de Desapropriação Judicial, a escrituração e registro somente será realizada pela Secretaria Municipal de Administração, através do Setor de Patrimônio, após decisão judicial, quando também realizará o controle e inventário dos bens imóveis do Município.

CAPÍTULO VII
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 9º. 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, aprovada através do Decreto Municipal nº 27/2013), bem como de manter o processo de melhoria contínua.

Art. 10. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação e vincula a atuação de **todos** os servidores integrantes da estrutura organizacional do Município de Presidente Kennedy

Art. 11. Caberá à Procuradoria Geral do Município a ampla divulgação de todas as Instruções Normativas ora aprovadas.

CAPÍTULO VIII
DA APROVAÇÃO

Art. 12. E por estar de acordo, firmo a presente instrução normativa em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Presidente Kennedy/ES, 29 de setembro de 2015.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PROCURADORIA GERAL

SIMEY TRISTÃO DE SOUSA
Procurador Geral
Município de Presidente Kennedy

JULIANA ARAÚJO RAMOS
Responsável pelo Sistema Jurídico
Município de Presidente Kennedy

PAULA VIVIANY DE AGUIAR FAZOLO
Controladora Geral
Município de Presidente Kennedy