
	<b>Instrução de Trabalho - IT</b>		
<b>Versão</b> 02/2024	<b>Data de Emissão</b> 17/09/2024	<b>Macroprocesso</b> Gestão de Bens e Serviços	
<b>Processo</b> <b>DGPA – Desincorporar imóveis no Sistema de Patrimônio.</b>			

## 1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

### Descrição do processo

A lista de imóveis constantes no Sistema de Gestão Patrimonial (SIGEP) abrange imóveis ativos e inativos. O processo de inativar um imóvel, espécie de arquivamento feito no sistema, recebe o nome de desincorporação. A presente Instrução de Trabalho visa a esclarecer o que é a desincorporação, em quais casos deverá ser realizada e, por fim, como fazê-la. Ressalta-se que esta Instrução de Trabalho trata dos imóveis incorporados no SIGEP não decorrentes de locação, tendo em vista que os imóveis locados seguem regras específicas.

A desincorporação de imóvel consiste em espécie de baixa/arquivamento que se faz num imóvel, inativando-o no sistema. O imóvel desincorporado poderá ser futuramente consultado por meio da busca no sistema, desde que seja marcado o campo “inativo”. Caso o imóvel necessite ser reativado futuramente, é possível realizar a reincorporação em um novo cadastro.

Antes de adentrar nos casos em que deverá ser feita a desincorporação, é importante analisarmos quais são os casos em que um imóvel deverá estar ativo no sistema, pois, se os requisitos de um imóvel ativo não forem atendidos, podemos trabalhar por eliminação e chegar à conclusão de que será um caso de desincorporação. Um imóvel deverá estar ativo no SIGEP quando ao menos um dos seguintes requisitos for atendido:

- a) matrícula do imóvel esteja em propriedade do Estado de Santa Catarina ou entidades da administração indireta estadual;
- b) imóvel esteja em ocupação por entidade da administração direta ou indireta estadual (conforme Nota Técnica de Gestão Patrimonial nº 001/2022);
- c) imóvel não pertence a órgão estadual, mas transferência de matrícula do imóvel ao estado esteja em curso.
- d) Estado de Santa Catarina possui responsabilidade atrelada ao imóvel.

Nos casos em que nenhum dos requisitos anteriores for atendido, deverá ser realizada uma desincorporação.

Alguns exemplos típicos de imóveis passíveis de desincorporação são:

a) imóvel não ocupado por órgão estadual cuja matrícula foi transferida a município (processos exemplo SEA 13876/2024 e SEA 4960/2024);

b) imóvel cuja matrícula está cadastrada em dois SIGEPs ao mesmo tempo, o que constitui cadastro em duplicidade (processos exemplo SEA 16066/2024 e SEA 393/2024);

c) escola estadual que tenha passado por municipalização e cuja matrícula tenha sido transferida a município (processos exemplo SEA 4147/2024 e SEA 3871/2024);

d) imóvel do estado que tenha sido leiloado e matrícula já tenha sido transferida ao particular (processo exemplo SEA 9081/2024);

e) imóvel de uma escola rural sem registro de matrícula pelo estado, apenas a posse, cuja doação tenha sido autorizada por lei e registrada por meio de Escritura Pública de Doação de Direitos Possessórios dentro do prazo legal (processo exemplo SEA 5125/2024);

f) imóvel cuja matrícula está em propriedade do Estado de Santa Catarina, mas sua área se encontra integralmente localizada em faixa de domínio de rodovia. Trata-se de caso excepcional de desincorporação, tendo em vista que, em que pese a responsabilidade legal pela gestão seja da SEA, o controle de tais imóveis é de atribuição específica da Secretaria de Infraestrutura e Mobilidade (processo exemplo SEA 14591/2022).

No caso de verificação por um órgão setorial de que um imóvel está passível de desincorporação, este deverá inserir no SIGEP o máximo de documentação possível na aba “documentos”, incluindo-se nesse rol:

a) matrícula atualizada;

b) documento que comprove a inexistência de ocupação pelo estado;

c) lei autorizativa da doação do imóvel pelo Estado de Santa Catarina, se for o caso;

d) lei autorizativa de recebimento da doação do imóvel pelo Município donatário, se for o caso;

e) escritura pública de doação ou escritura pública de compra e venda, a depender do caso;

f) documentos de ocupações pretéritas do imóvel (caso tenha havido);

g) croqui, fotos, localização do imóvel.

Em seguida, deverá abrir processo no SGPe e encaminhá-lo à Diretoria de Gestão Patrimonial (DGPA), para que esta realize uma análise final e proceda à desincorporação. Após a conclusão da desincorporação, os autos serão encaminhados ao setor financeiro para a apuração de eventuais débitos e a atualização do cadastro imobiliário municipal com os dados do novo responsável. Por fim, os autos serão encaminhados ao órgão setorial interessado, para fins de ciência da desincorporação realizada.

## Objetivo

Desincorporar imóveis no Sistema de Patrimônio.

## Responsável

Nome	Setor	Telefone	E-mail
Coordenadora de Controle Patrimonial	Coordenadoria de Controle Patrimonial - COCPA	(48) 3665 - 1515	cocpa@sea.sc.gov.br

## Interessados

- Secretaria de Estado da Administração;

## Atores envolvidos

- Coordenadoria de Controle Patrimonial - SEA/DGPA/COCPA (*Em razão da responsabilidade pelos dados do SIGEP ser da GEIMO, as atividades realizadas pela COCPA neste processo ocorrem, de forma temporária, conforme validação do Diretor da DGPA*);
- Gerência de Bens Imóveis - GEIMO;
- Setor Financeiro da Gerência de Bens Imóveis - GEIMO/SEFIN;
- Órgãos setoriais.

## Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

- E-mail;
- Planilha eletrônica;
- Sistema de Gestão Patrimonial - SIGEP;
- Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGPe;

## Parâmetros SGPE

Assunto	Classe	Controle de acesso (sigilo)
492 Gestão de Bem Imóvel	128 Relatório sobre Ação de Gestão de Bem Imóvel	Usuários em setores de tramitação do processo, interessado e setor de competência.

## **Legislação, normativas e outras referências**

- Decreto Estadual 2.807/2009;
- Nota Técnica de Gestão Patrimonial nº 001/2022.

## **Indicadores de performance**

- Número de imóveis desincorporados.

## **Definições**

SIGEP – Sistema de Gestão Patrimonial;

SGPe – Sistema de Gestão de Processos Eletrônico

## 2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O diagrama do processo pode ser visualizado no link a seguir: [Diagrama BPMN - Desincorporar imóveis no Sistema de Patrimônio.](#)

### 3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

#### **Órgão setorial**

##### 3.1 Atualizar documentos do SIGEP:

- Incluir no SIGEP documentos que justifiquem a desincorporação. Exemplos: matrícula atualizada em nome de proprietário que não seja administração direta ou indireta do Estado de Santa Catarina; lei de doação pelo estado; lei autorizando município a receber imóvel por doação do estado; fotos atualizadas; parecer técnico relativo ao imóvel.

##### 3.2 Verificar se imóvel é caso de desincorporação:

- Imóvel deve ser desincorporado quando não se enquadrar em nenhum dos requisitos a seguir: matrícula do imóvel esteja em propriedade do Estado de Santa Catarina ou entidades da administração indireta estadual; imóvel esteja em ocupação por entidade da administração direta ou indireta estadual (conforme Nota Técnica de Gestão Patrimonial nº 001/2022); imóvel não pertence a órgão estadual, mas transferência de matrícula do imóvel ao estado esteja em curso.
- Se imóvel atender a pelo menos um dos critérios anteriores, deverá permanecer ativo;
- Se imóvel não se enquadrar em nenhum dos requisitos anteriores, prosseguir para atividade 3.3;

##### 3.3 Abrir processo SGPe:

- Assunto: 492 - Gestão de bem imóvel;
- Classe: 128 - Relatório sobre Ação de Gestão de Bem Imóvel.

##### 3.4 Remeter processo à DGPA;

#### **SEA/DGPA/COCPA**

##### 3.5 Receber processo no SGPe;

##### 3.6 Analisar imóvel no SIGEP;

- Será necessário conferir se há documentação completa para embasar análise quanto à desincorporação;

##### 3.7 Inserir número do processo SGPe na aba "informações complementares";

- O cadastro das informações relativas ao processo é importante para que demais servidores que estejam analisando o mesmo SIGEP tomem ciência da possibilidade de desincorporação;

##### 3.8 Elaborar Despacho de análise da desincorporação:

- Neste ponto, é efetuada uma segunda análise, a fim de assegurar que os critérios de desincorporação estão sendo atendidos.
- Caso se trate de caso de desincorporação, seguir para a atividade 3.14;
- Caso não se trate de caso de desincorporação, seguir para a atividade 3.9;

##### 3.9 Elaborar ofício de justificativa no SGPe;

- Relatar a análise realizada e a justificativa para o não cumprimento dos critérios para desincorporação;

3.10 Devolver processo ao órgão setorial;

### **Órgão setorial**

3.11 Receber processo no SGPe;

3.12 Tomar ciência da não desincorporação e da motivação;

3.13 Arquivar processo no SGPe;

- Após arquivamento, fica finalizado o fluxo para o imóvel, tendo em vista que deve permanecer ativo;

### **SEA/DGPA/COCPA**

3.14 Inserir imóvel na planilha de desincorporação;

- Planilha de desincorporação pode ser acessada no link a seguir:  
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1NmQATSr586a8i7npYVKyQf-uSI9YZ59tTPDqQcNlml/edit#gid=0>
- Verificar também se imóvel está cadastrado em planilha de ocupação de imóveis. Em caso afirmativo, será necessário marcar "desincorporado" na primeira coluna. Planilha de ocupação de imóveis pode ser acessada por meio do link a seguir:  
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bNFWLTtIWbwRNXhwCDPvaj98lpCmEx7Q/edit#gid=991480293>

3.15 Corrigir informações na aba "ocupantes" (SIGEP);

- Caso o imóvel esteja desocupado ou com ocupação diversa da informada na aba "ocupantes", será necessário corrigir a informação antes de desincorporar;

3.16 Corrigir informações na aba "documentos" (SIGEP);

- Verificar se matrícula/transcrição e demais documentos estão atualizados já em nome do novo proprietário (ente público ou particular);
- Se for imóvel rural, verificar se CCIR e NIRF estão no CNPJ ou CPF do novo proprietário. Incluir em planilha própria para regularização de imóveis rurais;
- Verificar se há documentos pendentes que sejam necessários à qualificação do imóvel.

3.17 Desincorporar aba "benfeitoria" (SIGEP);

- A desincorporação de benfeitoria ocorre do seguinte modo:
  - i. Selecionar benfeitoria;
  - ii. Clicar em "alterar";
  - iii. Marcar nas opções "desincorporar";
  - iv. Clicar em "alterar";
  - v. Na tela seguinte, marcar:
    1. Número: colocar o número do registro que motivou a desincorporação na matrícula (ex: R5. mat. 2395);
    2. Tipo: matrícula/averbação;

3. Data da publicação: marcar data em que houve o registro que motivou a desincorporação na matrícula;

4. Motivo: escrever o motivo da desincorporação em detalhes (ex: “Leiloado conforme R5. mat. 2395, RI de Pomerode, leilão público nº 3/2008” / ex: “Doado ao Município conforme R7. Mat 2395, 1º Ofício de Imóveis de Joinville, Lei nº XX/2022”);

#### 3.18 Desincorporar aba “terreno” (SIGEP);

- A desincorporação de matrícula constante na aba "terreno" ocorre do seguinte modo:
  - i. Selecionar matrícula;
  - ii. Clicar em “alterar”;
  - iii. Marcar nas opções “desincorporação”;
  - iv. Clicar em “alterar”;
  - v. Na tela seguinte, marcar:
    1. Número: colocar o número do registro que motivou a desincorporação na matrícula (ex: R5. mat. 2395);
    2. Tipo: matrícula/averbação;
    3. Data da publicação: marcar data em que houve o registro que motivou a desincorporação na matrícula;
    4. Motivo: escrever o motivo da desincorporação em detalhes (ex: “Leiloado conforme R5. mat. 2395, RI de Pomerode, leilão público nº 3/2008” / ex: “Doado ao Município conforme R7. Mat 2395, 1º Ofício de Imóveis de Joinville, Lei nº XX/2022”);
    - vi. Clicar em "desincorporação total".

#### 3.19 Desincorporar aba “dados gerais” (SIGEP);

- Para desincorporar a aba "dados gerais", seguir os seguintes passos:
  - a) Clicar em desincorporar;
  - b) Na tela seguinte, marcar:
    1. Número: colocar o número do registro que motivou a desincorporação na matrícula (ex: R5. mat. 2395);
    2. Tipo: matrícula/averbação;
    3. Data da publicação: marcar data em que houve o registro que motivou a desincorporação na matrícula;
    4. Motivo: escrever o motivo da desincorporação em detalhes (ex: “Leiloado conforme R5. mat. 2395, RI de Pomerode, leilão público nº 3/2008” / ex: “Doado ao Município conforme R7. Mat 2395, 1º Ofício de Imóveis de Joinville, Lei nº XX/2022”);

#### 3.20 Incluir print/tela com comprovação da desincorporação no SGPe;

#### 3.21 Encaminhar processo SGPe à SEA/GEIMO para ciência de desincorporação e verificação de débitos;

### **SEA/GEIMO**

#### 3.22 Receber processo SGPe;



3.23 Tomar ciência de desincorporação;

3.24 Encaminhar processo SGPe para verificação de débitos;

#### **SEA/GEIMO/SEFIN**

3.25 Receber processo no SGPe;

| Neste ponto, o fluxo segue por dois caminhos concomitantes: 3.26 e 3.29;

3.26 Abrir processo SGPe específico para análise de débitos;

3.27 Regularizar débitos, imunidades e isenções incidentes em imóveis do estado;

3.28 Atualizar cadastro imobiliário municipal para novo responsável;

| Atualizar todos os cadastros municipais do imóvel que possam gerar débitos ao estado, como taxa de lixo, IPTU, COSIP, entre outros;

| Após a finalização dessa atividade, os débitos do imóvel estarão regularizados;

3.29 Encaminhar processo SGPe à SEA/DGPA/COCPA;

#### **SEA/DGPA/COCPA**

3.30 Receber processo no SGPe;

3.31 Elaborar ofício de ciência de desincorporação;

3.32 Remeter processo ao órgão setorial;

#### **Órgão setorial**

3.33 Receber processo no SGPe;

3.34 Tomar ciência da desincorporação e da motivação;

3.35 Arquivar processo no SGPe;

- Após o arquivamento, fica finalizado o fluxo para o imóvel, tendo em vista que foi desincorporado com sucesso.

#### 4. HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão nº	Responsável pela elaboração da IT	Data	Síntese da Revisão
02/2024	Diego Tsunemi; Israel Nunes Fernandes; Vítor Paiva	17/09/24	2ª Versão do processo



# Assinaturas do documento



Código para verificação: **M1B9W6M7**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **ALINE BERGMANN FALSETI** (CPF: 035.XXX.859-XX) em 27/09/2024 às 13:52:12  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 23/09/2019 - 14:21:58 e válido até 23/09/2119 - 14:21:58.  
(Assinatura do sistema)
  
- ✓ **ANDRÉ LUIS TOIGO DIESEL** (CPF: 077.XXX.629-XX) em 27/09/2024 às 14:31:12  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 04/01/2023 - 13:55:16 e válido até 04/01/2123 - 13:55:16.  
(Assinatura do sistema)
  
- ✓ **WELLITON SAULO DA COSTA** (CPF: 031.XXX.529-XX) em 07/10/2024 às 15:44:51  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/05/2020 - 11:58:07 e válido até 15/05/2120 - 11:58:07.  
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VBXzcwMDBfMDAwMTIzNjRfMTI1MTIfMjAyMI9NMUI5VzZNNw==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SEA 00012364/2022** e o código **M1B9W6M7** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.