

Elaboração 	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação 	Execução 
---	-----------------------------------	--	---

Processo Criar Decreto de Utilidade Pública para a execução de obra rodoviária			
Versão 02/2022	Data de Emissão 23/12/2022	Macroprocesso (Governo de SC) Infraestrutura e Urbanismo	Macroprocesso (SIE) Gestão de Obras de Infraestrutura de Transporte

● INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Descrição do processo

Este processo descreve o fluxo de atividades para criar decreto de utilidade pública para execução de obra rodoviária. A norma que rege desapropriação (Decreto - Lei nº3365/1941) é o principal guia desse procedimento, que se caracteriza pela tomada de um imóvel pelo poder público mediante justa e prévia indenização.

Objetivo

O objetivo do processo de criação do decreto de utilidade pública pelo Governo do Estado, é viabilizar a execução de obras rodoviárias.

Informações complementares

A Diretoria de Projetos Rodoviários - SIE/DPRO e a Assessoria de Desapropriação SIE/ASDES fornecem os subsídios à Consultoria Jurídica/COJUR para a elaboração e publicação de Decreto de Utilidade Pública. Informando coordenadas iniciais e finais dos imóveis a serem desapropriados e cronograma de desembolso.

Responsável

<i>Nome</i>	<i>Setor</i>	<i>Telefone</i>	<i>E-mail</i>
Luiz Gonzaga Nunes Assessor ASDES	ASDES Assessoria de Desapropriação	(48) 3664-9129	luizg@sie.sc.gov.br

Interessados

Cidadão, Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade (SIE) representada por Assessoria de Desapropriação (ASDES), Superintendência de Infraestrutura (SIN), Diretoria de Fiscalização de Obras de Infraestrutura (DFIS) e Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias (DPRO); Procuradoria Geral do Estado (PGE).

Atores envolvidos

Assessoria de Desapropriação (ASDES)
Diretoria de Fiscalização de Obras de Infraestrutura (DFIS)
Gerência de Faixa de Domínio (GEFAD)
Gerência de Estudos e Projetos de Obras Rodoviárias (GEPRO)
Consultoria Jurídica (COJUR)
Gabinete do Secretário (GABS)
Gerência de Decretos e Atos Administrativos (GEDAD)
Diretoria do Tesouro Estadual (DITE)
Núcleo de Atendimento Jurídico - NUAJ/SIE

Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

SGPe - Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos

Parâmetros SGPEe

<i>Assunto</i>		<i>Classe</i>		<i>Controle de acesso (sigilo)</i>
2048	Publicação de Decretos	2048	Publicação de Decretos	

Legislação, normativas e outras referências

Decreto Lei nº3365/1941

Definições

SIE - Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade

GABS - Gabinete do Secretário

ASDES - Assessoria de Desapropriação

COJUR - Consultoria Jurídica

PGE- Procuradoria Geral do Estado

SEF - Secretaria do Estado da Fazenda

SCC - Secretaria do Estado da Casa Civil de SC

GEDAD -Gerência de decretos e atos administrativos

DIAL - Diretoria de Assuntos Legislativos

DITE - Diretoria do Tesouro Estadual

SIN - Superintendência de Infraestrutura

GEAFC - Gerência de Administração, Finanças e Contabilidade

GEPES - Gerência de Gestão de Pessoas

DFIS - Diretoria de Fiscalização de Obras de Infraestrutura

DPRO - Diretoria de Projetos de Obras Rodoviárias

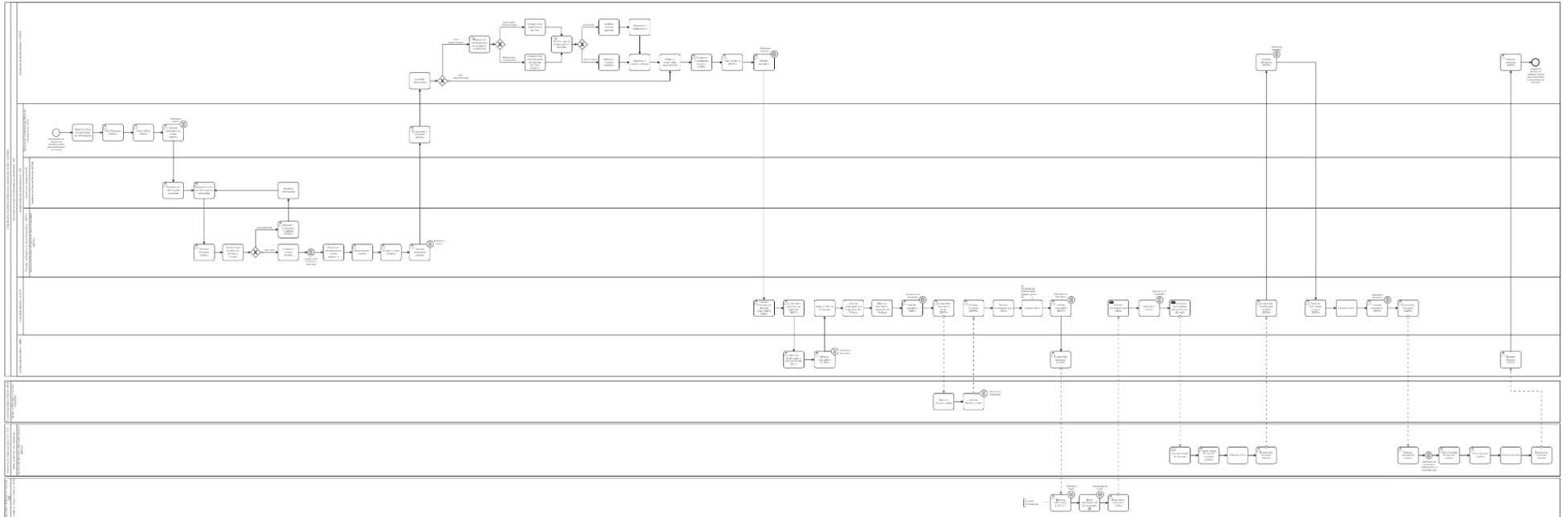
GPRO - Gerência de Estudos e Projetos de Obras Rodoviárias

SGPe – Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos

- **DIAGRAMA DO PROCESSO**

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link

<https://cawemo.com/share/8862c86b-995d-498e-a540-232017102170>



● DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

SIE/DFIS - Diretoria de Fiscalização de Obras de Infraestrutura

1. Elaborar Ofício de solicitação de informações

Elaborar ofício, conforme modelo disponibilizado, seguindo numeração anual referente ao controle de Ofícios da diretoria. Através dele será solicitado preenchimento do anexo 1 e anexo 2 .

2. Criar processo (SGPe)

Logado no SGPE, criar um processo digital;

Na tela Processo preencher os seguintes campos padrão:

- ASSUNTO: 2048_Publicação de Decretos
- CLASSE: 2048 Publicação de Decretos

3. Inserir Ofício (SGPe)

Em seguida inserir os seguintes documentos/peças no SGPE:

- Ofício Elaboração de Decreto de Utilidade Pública, criado na etapa anterior

Esse ofício é encaminhado a Gerência de Faixa de Domínio GEFAD, Diretoria de Projetos Rodoviários SIE/DPRO e Assessoria de Desapropriação SIE/ASDES solicitando que sejam fornecidos subsídios a Consultoria Jurídica;

4. Solicitar assinatura do diretor (SGPe)

Diretor DFIS assina o Ofício



Avançar somente após assinatura do Diretor.

4.1 Se o projeto de engenharia for de Implantação de Rodovia



Neste caso o fluxo do processo segue diretamente para a **tarefa 11**.

4.2 Se o projeto de engenharia for de Revitalização de Rodovia

5. Encaminhar o processo a GEFAD (SGPe)

SIE/GEFAD - Gerência de Faixa de domínio

6. Analisar as informações recebidas

Informações como o trecho e as coordenadas.

7. Responder com as informações solicitadas

Com o auxílio de uma planilha de controle interno da GEFAD, onde constam as faixas de domínios definidas por decreto, é informada a faixa de domínio do trecho solicitado.

SIE/DPRO/GEPRO - Gerência de Estudos e Projetos de Obra Rodoviária

8. Verificar faixa de domínio

Comparar se as informações recebidas da faixa de domínio são coerentes com o projeto de engenharia e se há necessidade de alteração na dimensão da faixa de domínio.

Isso se tratando de projetos de Revitalização/Restauração

8.1 Com alteração,

9. Devolver processo à GEFAD

O processo é devolvido à GEFAD com justificativa da alteração.

SIE/GEFAD - Gerência de Faixa de domínio

10. Atualizar dimensão faixa de domínio

De acordo com a justificativa apresentada, avaliar a alteração solicitada e registrar a nova dimensão da faixa de domínio, em trecho específico, na planilha de controle da GEFAD.

 Processo volta a atividade 7

SIE/DPRO/GEPRO - Gerência de Estudos e Projetos de Obra Rodoviária

8.2 Informações Aprovadas

11. Localizar o projeto (SGPe)

Localizar o projeto no processo no sistema SGPe, para buscar informações e preencher os campos do Anexo 1.



Projeto tem que estar 100% concluído e aprovado para a próxima atividade

12. Preencher informações do trecho (Anexo 1)

Compete à Diretoria de Projetos Rodoviários informar e preencher a informações do ANEXO são elas:

- Nome Rodovia/trecho
- Extensão do trecho
- Largura da faixa de domínio
- Tipo de obra
- Número de propriedades atingidas
- Coordenadas dos trechos

13. Inserir Anexo 1 (SGPe)

Dentro do processo SGPe, inserir o PDF do Anexo 1 preenchido .

Segue modelo no link: [Modelo de Anexos Decreto .ASDES.docx](#)

14. Anexar o croqui (SGPe)

Das áreas atingidas quando houver

15. Solicitar assinatura (SGPe)

Solicitar assinatura do diretor da DPRO, no SGPe, no anexo 1



Avançar somente após assinatura do Diretor.

SIE/DFIS - Diretoria de Fiscalização de Obras de Infraestrutura

16. Encaminhar o processo (SGPe)

A DFIS recebe o processo com anexo 1 inserido e o encaminha à ASDES.

SIE - Assessoria de Desapropriação - ASDES

Após receber o processo SGPe no setor,

17. Levantar Informações

Levantar as informações obtidas através do anexo 1.

17.1 Sem desapropriação,

→ Neste caso o fluxo do processo segue diretamente para a **tarefa 22.**

17.2 Com desapropriação,

18. Analisar as características do projeto de engenharia

E identificar qual tipo de projeto ele se enquadra:

- Implantação com revestimento primário / Pavimentação / Implantação com Pavimentação
- Revitalização / Restauração do Pavimento Existente / Restauração do Pavimento Existente com aumento da capacidade

18.1 Se for desapropriação de Revitalização/ Restauração

19. Desapropriar somente além da faixa de domínio existente

Para os seguintes projetos, a desapropriação será somente da área além da faixa de domínio:

A Revitalização, é uma intervenção leve sem Reforço Estrutural, envolve correção dos parâmetros funcionais, sinalizações, remendos superficiais, degraus no acostamento, obras complementares.

A Restauração do Pavimento existente, envolve correções dos Parâmetros Funcionais e estruturais, intervenção em toda plataforma do Pavimento da Rodovia(pista e acostamento), reforço estrutural, remendos superficiais e profundos

A Restauração do Pavimento existente com Aumento da Capacidade, ocorre a intervenção em toda plataforma da Rodovia, envolvendo implantação de novas 3^{as} faixas, alargamentos, correções geométricas de curva, restauração completa do pavimento existente.

18.2 Se for desapropriação de Implantação/Pavimentação,

20. Desapropriar toda faixa de domínio

Para os seguintes projetos, toda faixa de domínio será desapropriada:

Pavimentação, em rodovia onde já foi implantada .

Implantação com pavimentação, trata-se da execução da 1^a pavimentação da Rodovia, intervenção completa de todos tipos de serviço.

Faixa de domínio é a área de terras determinada legalmente por Decreto de Utilidade Pública para uso rodoviário sendo ou não desapropriada, cujos limites foram estabelecidos em conformidade com a necessidade exigida no projeto de engenharia rodoviária.

21. Verificar tipos de áreas a serem atingidas

De acordo com a localização, confirmar se a área é urbana ou rural.

21.1 Se for zona rural,

22. Analisar mercado agrícola

As informações são obtidas através do site da EPAGRI - Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina e CEPA Centro de Socioeconomia e Planejamento Agrícola. São analisados os preços de terra agrícola, de acordo com a região e classe da terra.

Segue : <https://cepa.epagri.sc.gov.br/>

23. Classificar e avaliar a terra

Analisar, de acordo com a classificação da EPAGRI, a qualidade da terra:

- Terra ruim
- Terra média
- Terra boa

Conforme link  EPAGRI.PNG

21.2 Se for zona urbana

24. Analisar mercado imobiliário

Realizar pesquisa imobiliária na região, consultando imobiliárias através de contato telefônico.

25. Classificar e avaliar o Imóvel

Com as informações levantadas estimar o valor imobiliário do imóvel tendo como base o CUB - Custo Unitário Básico, um dos principais indicadores da construção civil, resume a evolução de preços relativos a produtos e serviços necessários à atividade e, também, interfere na precificação de imóveis.

26. Elaborar desembolso orçamentário (cronograma financeiro)

Preencher no anexo 2 os valores da indenização da desapropriação.

27. Preencher informações Anexo 2

- valor total aproximado necessário para as desapropriações
- a previsão orçamentária para as desapropriações
- cronograma de desembolso

28. Inserir Anexo 2 (SGPe)

No processo SGPe, inserir o PDF do Anexo 2 preenchido.

Segue modelo no link: [Modelo de Anexos_ Decreto .ASDES.docx](#)

29. Solicitar assinatura

Solicitar assinatura SGPe, do assessor da ASDES, no anexo 2

 Avançar somente após assinatura

SIE/COJUR - Consultoria Jurídica

Após receber o processo SGPe no setor,

30. Solicitar indicação da dotação orçamentária (SGPe)

Em cumprimento ao inciso IV do art. 7º do Decreto nº 2382/2014, a COJUR deverá elaborar o ofício solicitando a indicação da dotação orçamentária e a comprovação da disponibilidade dos recursos financeiros à cobertura da despesa.

31. Encaminhar processo ao Gabinete (SGPe)

Encaminhar solicitação ao gabinete.

SIE/GABS - Gabinete Secretário

32. Inserir declaração disponibilidade orçamentária (SGPe)

Confirmar a fonte pagadora, elaborar a declaração de disponibilidade orçamentária, inserir a peça no processo SGPe e solicitar a assinatura do secretário.

 Avançar somente após assinatura

33. Encaminhar processo (SGPe)

Após assinatura da Declaração de Disponibilidade pelo secretário, encaminhar processo à COJUR.

34. Elaborar a Minuta do decreto

Elaborar a minuta do decreto de utilidade pública conforme processo.

35. Solicitar numeração do ofício?

Solicitar ao GABS por telefone a numeração para ofício de Exposição Motivo

36. Elaborar o documento de Exposição de Motivo

A exposição de motivos deverá conter explicações substanciais de mérito , deve ainda subsidiar a mensagem governamental e, sempre que a proposição assim exigir, tramita-la instruída com documentos, dados e justificativas técnicas ou jurídicas, como pareceres, informações, notas, relatórios, tabelas e gráficos. Em cumprimento ao inciso II do art. 7º do Decreto nº 2382/2014.

37. Solicitar assinatura Secretário (SGPe)



Avançar somente após assinatura

38. Encaminhar processo (SGPE)

Encaminhar o processo à NUAJ/SIE.

PGE/NUAJ/SIE - Núcleo de Atendimento Jurídico

39. Elaborar Parecer Jurídico

Analisar o anteprojeto de Decreto tendente a declarar de utilidade pública. O anteprojeto deverá tramitar instruído com parecer analítico, fundamentado e conclusivo, elaborado pela consultoria jurídica que deverá, obrigatoriamente, se manifestar sobre a constitucionalidade e legalidade do anteprojeto proposto, observada as orientações, os pareceres e os atos normativos expedidos pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE), órgão central do Sistema de Serviços Jurídicos da Administração Direta e Indireta. Em cumprimento ao inciso VII do art. 7º do Decreto nº 2382/2014.

40. Solicitar assinar Parecer Jurídico NUAJ (SGPe)

Solicitar assinatura do Procurador no Parecer jurídico.



Avançar somente após assinatura do Procurador

SIE/COJUR - Consultoria Jurídica

41. Receber processo (SGPe)

Receber processo SGPe no setor.

42. Solicitar numeração para Ofício

Solicitar ao GABS , por telefone a numeração para Ofício.

43. Elaborar Ofício

Trata-se de solicitar deliberação do Grupo Gestor.

44. Solicitar assinatura (SGPe)

Encaminhar processo para o secretário assinar e enviar ao Grupo Gestor de Governo - GGG.



Avançar somente após assinatura do Secretário

SIE - Gabinete do Secretário- GABS

45. Solicitar deliberação do GGG (SGPe)

SEF/DIE - Solicitar assinatura (SGPe)

46. Elaborar Informação DITE/SEF

A proposta que resultar em aumento de despesa deverá conter a indicação da dotação orçamentária e a comprovação da disponibilidade dos recursos financeiros para a cobertura da respectiva despesa e, antes do encaminhamento do autos do processo para a DIAL, deverá ser instruída com estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em deverá entrar em vigor e nos 2 (dois) exercícios subsequentes, acompanhada do demonstrativo, das premissas e da metodologia de cálculo utilizados e com a manifestação da Secretaria da Fazenda (SEF), por intermédio da Diretoria do Tesouro Estadual (DITE), sobre a viabilidade financeira da proposta. Conforme Decreto 2382, de 28/08/2014.

47. Solicitar assinatura SGPe do diretor (DITE)



Avançar somente após assinatura Diretor do Tesouro Estadual

48. Emitir deliberação do Grupo Gestor

O Grupo Gestor do Governo elabora a Deliberação, analisa a despesa segunda a perspectiva econômico-financeira, competindo à autoridade ou agente solicitante o exame e o cumprimento dos requisitos constitucionais e legais de validade do ato administrativo, bem como a observância das limitações decorrentes da programação orçamentária e financeira disponibilizada em favor do órgão interessado no cronograma de desembolso de recursos. De acordo com Art 3º, Decreto 903, de 21/10/2020.

49. Solicitar assinatura SGPe do GGG



Avançar somente após assinatura Grupo Gestor

50. Encaminhar o processo (SGPe)

Encaminhar o processo à COJUR.

SIE/COJUR - Consultoria Jurídica

51. Solicitar numeração para Ofício

Solicitar ao GABS, por telefone a numeração para Ofício.

52. Elaborar Ofício

Elaborar Ofício de solicitação de análise da Minuta e solicitar assinatura SGPe, do secretário.



Avançar somente após assinatura Secretário

53. Encaminhar para Análise Minuta Decreto (E-mail)

Encaminhar a GEDAD, para análise, a minuta do decreto. Enviar por e-mail, em arquivo compatível com o editor de textos Microsoft Word.

SCC/GEDAD - Gerência de Decretos e Atos Administrativos

54. Revisar Minuta do Decreto

Após o recebimento, via email, realizar uma análise da minuta, corrigindo, pontuando.

55. Inserir minuta do decreto revisada (SGPe)

Após revisar a minuta do decreto em arquivo compatível com o editor de textos do *Microsoft Word*, inserir a peça no processo SGPe.

56. Elaborar Ofício

Elaborar ofício solicitando manifestação quanto à minuta revisada.

57. Encaminhar o processo (SGPe)

Encaminhar o processo via SGPe à COJUR.

SIE - Consultoria Jurídica COJUR

58. Encaminhar Minuta para análise (SGPe)

A minuta do decreto será encaminhada para análise da Assessoria de Desapropriação.

SIE - Assessoria de Desapropriação - ASDES

59. Analisar alterações

Realizar análise da minuta, validando ou não as correções e alterações efetuadas na GEDAD. Assinar e encaminhar o processo à COJUR no caso de aprovação das alterações realizadas. Caso não sejam aprovadas as alterações, devolver processo à GEDAD para retificação.



Avançar somente após assinatura do Assessor ASDES

SIE - Consultoria Jurídica COJUR

60. Elaborar Informação Jurídica (SGPe)

Informar de forma sintética todo o processo, suas solicitações e tramitações, para que então a minuta do decreto seja encaminhada à GEDAD para assinaturas e publicação.

61. Elaborar Ofício

Elaborar o ofício para encaminhar o processo à GEDAD para que seja dado prosseguimento das demais formalidades.

62. Solicitar assinatura (SGPe)

Solicitar ao secretário assinatura digital SGPe no ofício.

63. Encaminhar processo (SGPe)

Encaminhar processo à GEDAD para assinatura das Autoridades.

SCC/GEDAD - Gerência de Decretos e Atos Administrativos

64. Solicitar assinaturas (SGPe)

Solicitar assinaturas do Governador, Chefe da Casa Civil e Secretário da SIE



Avançar somente após assinatura das autoridades

65. Inserir Certidão do Decreto (SGPe)

Documento que certifica que o decreto foi datado, numerado e publicado.

66. Inserir Decreto (SGPe)

O Decreto datado e numerado é inserido no processo SGPe.

67. Publicar Decreto (DOE)

Realizar publicação oficial do decreto no Diário Oficial do estado - DOE, de acordo com o Manual de Publicação: https://bit.ly/Manual_Publicação_DOE-SC

68. Encaminhar processo (SGPe)

Enviar processo ao GABS.

SIE - Gabinete do Secretário- GABS

69. Receber Decreto (SGPe)

O Gabinete Secretário recebe o processo e encaminha para a Assessoria de Desapropriação.

SIE/ASDES - Assessoria de Desapropriação

70. Arquivar Processo (SGPe)

Receber processo no setor e providenciar o arquivamento no Sistema De Gestão de Processos Eletrônicos.

Resultado do processo: Criação de Decreto de Utilidade Pública para obras de rodovias estaduais.

- HISTÓRICO DE REVISÕES**

<i>Versão nº</i>	<i>Responsável pela elaboração da IT</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
01/2022	Greice Gross Dessimon	08/08/2022	Mapeamento das atividades realizadas para a criação de Decreto de Utilidade pública para execução de obra rodoviária
02/2022	Greice Gross Dessimon	23/12/2022	Inclusão de etapas referentes a verificação de informações referentes a faixa de Domínio - Gefad



Assinaturas do documento



Código para verificação: **R6PU343Y**

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



RODRIGO RAITANI (CPF: 026.XXX.839-XX) em 27/12/2022 às 20:53:31

Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/06/2018 - 09:30:26 e válido até 15/06/2118 - 09:30:26.

(Assinatura do sistema)



ELISA QUINT DE SOUZA OLIVEIRA (CPF: 033.XXX.659-XX) em 28/12/2022 às 07:39:45

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/04/2019 - 16:45:43 e válido até 29/04/2119 - 16:45:43.

(Assinatura do sistema)



LUIZ GONZAGA NUNES (CPF: 299.XXX.399-XX) em 28/12/2022 às 14:19:13

Emitido por: "SGP-e", emitido em 25/02/2019 - 16:18:32 e válido até 25/02/2119 - 16:18:32.

(Assinatura do sistema)



LAÍS MARTINS FRECCIA (CPF: 050.XXX.519-XX) em 04/01/2023 às 11:19:26

Emitido por: "SGP-e", emitido em 09/10/2019 - 10:17:28 e válido até 09/10/2119 - 10:17:28.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0IFXzY5NjVfMDAwMzU5MTZfMzU5MjNfMjAyMI9SNIBVMzQzWQ==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SIE 00035916/2022** e o código **R6PU343Y** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.