

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 0001/2020-SEPOG, DE 01 DE JUNHO DE 2020.

Estabelece normas complementares ao Decreto Municipal nº 14.602 de 27 de fevereiro de 2020 que regulamenta a Lei Municipal nº 10.953 de 06 de novembro de 2019, que dispõe sobre o Fundo Municipal Imobiliário (FIMOB) e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições legais, especialmente o artigo 5º, inciso XI do Decreto Municipal nº 13.826, de 14 de junho de 2016 que dispõe sobre o Regulamento Interno da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão; CONSIDERANDO que, através do Decreto Municipal nº 13.826, de 14 de junho de 2016, atribui à Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG) a coordenação da Gestão do Patrimônio; CONSIDERANDO ainda, a necessidade de complementação das normas estabelecidas na Lei Municipal nº 10.953 de 06 de novembro de 2019 que dispõe sobre o Fundo Municipal Imobiliário (FIMOB) e do Decreto Municipal nº 14.602 de 27 de fevereiro de 2020 que regulamenta a referida Lei. RESOLVE: Art. 1º - Disciplinar e orientar os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta em relação aos procedimentos de alienação dos imóveis públicos municipais sem destinação pública específica e em relação ao Fundo Municipal Imobiliário (FIMOB), de acordo com as disposições gerais contidas no Decreto Municipal nº 14.602 de 27 de fevereiro de 2020.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º Os órgãos e entidades poderão utilizar-se dos valores arrecadados pelo Fundo Municipal Imobiliário (FIMOB), quando da: I - Desapropriação, compra ou outras formas de aquisição onerosa; II - Realização de novas edificações, ampliação ou melhoramento daquelas já existentes em quaisquer imóveis pertencentes ao Município de Fortaleza. Art. 3º - O órgão/entidade que necessitar de algum dos investimentos apontados no artigo anterior, deverá solicitar abertura de processo administrativo a ser encaminhado à Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG) contendo a seguinte documentação: I - Ofício solicitando Recurso Financeiro; II - Projeto Básico; III - Plano de Trabalho; IV - Orçamento da Obra; V - Parecer Jurídico do órgão/entidade solicitante. Art. 4º - A SEPOG avaliará a viabilidade da solicitação assim como o aspecto financeiro e enviará convocação à respectiva Coordenadoria de Gestão Financeira (COGEFI). § 1º - Caso seja verificada a ausência de algum dos documentos listados no artigo anterior ou havendo necessidade de esclarecimentos adicionais, a SEPOG retornará o processo à origem solicitando as informações necessárias. § 2º - Caso o pedido não possua viabilidade, a SEPOG emitirá parecer de indeferimento e retornará o processo à origem para arquivamento. Art. 5º - A SEPOG presidirá a COGEFI que, em reunião deliberativa, decidirá sobre a liberação do recurso financeiro ao órgão/entidade solicitante, a ser registrada em Ata e publicada no Diário Oficial do Município de Fortaleza (DOM). Art. 6º - A SEPOG encaminhará ofício à Secretaria Municipal das Finanças (SEFIN) autorizando a liberação do recurso. Art. 7º - Caberá ao órgão/entidade solicitante, ao final da obra, encaminhar à SEPOG a informação de conclusão da mesma, informando o total dos recursos gastos, os empenhos relativos à obra, cópia do alvará de construção e licença ambiental, esta última se existente.

CAPÍTULO II DO PROCESSO DE DESAFETAÇÃO E DA ALIENAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS PÚBLICOS MUNICIPAIS

Art. 8º - A Coordenadoria de Gestão do Patrimônio (COGEPAT) da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG) selecionará imóveis que serão inseridos na listagem daqueles que poderão ser alienados mediante abertura de processo administrativo. Parágrafo Único - O processo de que trata o caput deste artigo deverá ser instruído com a seguinte documentação: I - Ofício contendo a listagem dos imóveis sugeridos; II - Planta de localização dos imóveis; III - Memorial descritivo dos imóveis; IV - Documentação imobiliária (caso exista); V - Cartografia 2010 e 2016. Art. 9º - A COGEPAT/SEPOG enviará aos membros do Grupo de Trabalho para Identificação de Bens Imóveis Alienáveis (GTBIA), convocação acompanhada da listagem e documentação identificada no artigo anterior, para fins de emissão de Nota Técnica sobre os imóveis sugeridos. § 1º - Havendo a necessidade, o GTBIA poderá solicitar declaração de não previsão de destinação pública específica para os imóveis sugeridos, declaração de previsão de alargamento e declaração de implantação de projetos públicos ou drenagem, aos órgãos/entidades que detêm estas informações. § 2º - A Nota Técnica de que trata o caput deste artigo deverá informar sobre os seguintes aspectos: I - Caracterização do Imóvel; II - Destinação originária; III - Previsão de destinação específica; IV - Comprovação de situação de ocupação consolidada, quando for o caso; V - Zoneamento; VI - Sistema Viário Básico. Art. 10 - Após informação técnica emitida pelo GTBIA, o Secretário Titular da SEPOG, na qualidade de Presidente, enviará convocação aos membros da Comissão Especial de Indicação de Bens Imóveis Alienáveis (CEIBIA) acompanhada das Notas Técnicas referente aos imóveis sugeridos para alienação. Art. 11 - O CEIBIA emitirá parecer em relação a indicação dos imóveis sugeridos para alienação e desafetação quando for o caso, levando em consideração os aspectos informados na Nota Técnica. Art. 12 - Os terrenos em situação de ocupação consolidada, antes de comporem a lista final para indicação e desafetação por Decreto, deverão ser visitados "in loco" pela COGEPAT/SEPOG para confirmação da situação atestada no levantamento aerofotogramétrico do ano de 2010, e nos que o sucederam, para fins de identificação dos ocupantes e da situação do imóvel, podendo, ainda, ser solicitado apoio à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza (HABITAFOR). Parágrafo Único - Tratando-se de imóveis que se destinem à regularização fundiária, será respeitada a legislação específica a qual a HABITAFOR deverá inserir as áreas específicas em seu banco de dados para fins de posterior procedimento de Regularização Fundiária em conformidade com a Lei Federal nº 13.465 de 11 de julho de 2017. Art. 13 - A COGEPAT/SEPOG atualizará a listagem dos imóveis retirando aqueles que foram reprovados pelo CEIBIA para fins de compor o Decreto de Desafetação e Indicação para alienação. Parágrafo Único - A listagem final dos imóveis deverá ser dividida em 2 (duas) categorias: I - Terrenos livres; II - Terrenos em situação de ocupação consolidada. Art. 14 - Caberá à Secretaria Municipal da Infraestrutura (SEINF) realizar a avaliação dos imóveis indicados para alienação. Parágrafo Único - Durante o procedimento de avaliação, será elaborado um laudo de avaliação patrimonial que será exarado em meio físico ou digital, assinado por profissional competente, e que conterá: I - Detalhamento do bem avaliado e suas características físicas; II - Endereço do bem imóvel com o devido

georreferenciamento; III - Objetivo da avaliação; IV - Critérios utilizados para a avaliação e sua respectiva fundamentação técnica; V - Resultado da avaliação; VI - Data da avaliação; VII - Identificação do responsável pela avaliação.

CAPÍTULO III DA ALIENAÇÃO

SEÇÃO I Da alienação direta

Art. 15 - Serão enquadrados na alienação direta os bens dominicais que anteriormente estavam afetados como bens de uso comum do povo sem previsão de destinação pública específica e que estão em situação de ocupação consolidada, exceto aqueles que se destinem à regularização fundiária em conformidade com o artigo 12, § 2º da Lei 10.953 de 06 de novembro de 2019.

Subseção I Da notificação dos ocupantes

Art. 16 - O processo de alienação direta inicia-se com a notificação do ocupante pela COGEPAT/SEPOG ou pela HABITAFOR, quando esta for convocada. Art. 17 - Para que possa haver a notificação do ocupante do imóvel público para fins de alienação, esta deverá ocorrer após a aprovação e indicação pelo CEIBIA. Art. 18 - Após notificado, o ocupante terá um prazo de 30 (trinta) dias para apresentar manifestação do interesse na compra do imóvel com a finalidade de exercer o direito de preferência. Parágrafo Único - Caso o ocupante não se manifeste ou manifeste desinteresse na compra do imóvel, este deverá ser inserido na lista de imóveis a ser alienados por meio de licitação na modalidade de concorrência pública. Art. 19 - Comparecendo o ocupante à SEPOG munido de todas as documentações de identificação pessoal e, havendo interesse na compra do imóvel, este pode manifestar o interesse de imediato, assinando o referido termo de concordância. Parágrafo único - Caso o ocupante não manifeste o interesse de forma imediata, este deve ser notificado com base no art. 12 § 7º da Lei Municipal nº 10.953 de 06 de novembro de 2019 para que, no prazo de 30 (trinta) dias, manifeste e reivindique o interesse na compra do imóvel com a finalidade de exercer o direito de preferência. Art. 20 - Na impossibilidade de identificação civil do ocupante, haverá a notificação deste por intermédio da COGEPAT para que compareça a SEPOG apresentando seus documentos pessoais. § 1º - Caso o ocupante seja inquilino de alguém que se intitula como proprietário do imóvel, este deverá ser identificado pelo inquilino e será também notificado para que apresente os documentos que comprovem aquisição do imóvel. § 2º - Expedida a notificação e não havendo o comparecimento do ocupante ou no caso de, formalmente, não reivindicar seu direito de preferência, deverá ser encaminhada solicitação à Agência de Fiscalização de Fortaleza (AGEFIS) para que o ocupante seja notificado, novamente, por esse órgão na tentativa de identificá-lo. Art. 21 - A manifestação e reivindicação do interesse na compra do imóvel será garantida a partir da assinatura do termo de preferência.

Subseção II Do processo administrativo de alienação direta

Art. 22 - Manifestado o interesse por parte do ocupante, este deve solicitar a abertura de processo administrativo junto à SEPOG contendo os seguintes documentos: I - Requerimento padronizado, conforme Anexo Único desta Instrução Normativa; II - Documentação pessoal (RG, CPF, Comprovante de endereço), CNPJ e documentação de identificação pessoal dos sócios da empresa e seus representantes legais; III - Dados para contato com o requerente (Telefone, e-mail, endereço); IV - Notificações da SEPOG ou HABITAFOR; V - Cópia do Decreto de desapropriação e alienação em que o imóvel foi indicado; VI - Cópia do Parecer Técnico favorável do CEIBIA e Nota Técnica do GTIBIA; VII - Documentação do imóvel, caso haja. § 1º - Caso seja verificada a falta de algum dos documentos informado nos incisos deste artigo, o requerente será imediatamente informado e terá um prazo de 5 (cinco) dias corridos para a apresentação destes. § 2º - Caso a documentação não seja devidamente apresentada à COGEPAT/SEPOG, esta arquivará o processo e o imóvel deverá compor a lista de imóveis destinados a alienação por meio de Licitação na modalidade de concorrência. Art. 23 - Instruído o processo administrativo de alienação de forma devida, caberá a COGEPAT/SEPOG: I - Analisar o processo e emitir parecer; II - Expedir Termo de Garantia de Direito de Preferência; III - Realizar visita ao imóvel para realizar e medição, registro fotográfico; IV - Elaborar Planta de localização e Memorial Descritivo. Art. 24 - Após instrução do processo administrativo pela COGEPAT/SEPOG, este deverá ser encaminhado à SEINF para avaliação do imóvel. Art. 25 - A COGEPAT/SEPOG deverá pactuar junto ao requerente os termos do valor e, após, aguardará a apresentação do comprovante de pagamento do valor do terreno acordado. § 1º - O requerente terá um prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da manifestação, para realizar o pagamento do valor acordado. § 2º - Caso não haja a efetivação do pagamento dentro do prazo, o requerente será notificado por meio de carta com AR (Aviso de Recebimento), informando que o processo administrativo será encerrado e que o imóvel comporá a lista de imóveis destinados a alienação por meio de Licitação na modalidade de concorrência. Art. 26 - Apresentado o comprovante de pagamento à COGEPAT/SEPOG e havendo a confirmação do pagamento, esta elaborará a Minuta do Contrato de Compra e Venda. Parágrafo Único - Elaborado o contrato, caberá à Coordenadoria Jurídica da SEPOG emitir parecer e preparação do Termo de Dispensa de Licitação. Art. 27 - Após o retorno dos autos à COGEPAT/SEPOG, esta ajustará o Contrato de Compra e Venda, o qual deverá ser assinado pelas partes. Parágrafo Único - Nos casos em que o imóvel não possua registro em Cartório de Registro de Imóveis competente, a SEPOG emitirá um Termo de Cessão de Posse, nos termos do art. 4º § 1º da Lei 10.953 de 06 de novembro de 2019, o qual deverá previamente ser analisado e proferido parecer pela Procuradoria Geral do Município. Art. 28 - A COGEPAT/SEPOG encaminhará o Termo de Dispensa de Licitação para publicação no DOM o qual deverá ser enviado, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, para conhecimento do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE).

Subseção III Da alienação das áreas remanescentes de desapropriação

Art. 29 - Serão enquadrados no procedimento de alienação direta desta Instrução Normativa os terrenos públicos a serem alienados considerados áreas remanescentes de obras viárias, enquadradas no art. 6º § 3º do Decreto Municipal nº 14.602 de 27 de fevereiro de 2020. § 1º - O proprietário do imóvel lindeiro de área remanescente municipal será notificado para manifestar interesse de exercer o direito de preferência na compra do imóvel, conforme procedimento exposto nesta seção, apresentando os

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 03 DE JUNHO DE 2020

QUARTA-FEIRA - PÁGINA 17

seguintes documentos: I - Documentação pessoal (RG, CPF e Comprovante de endereço) ou CNPJ e documentação de identificação pessoal dos sócios da empresa e seus representantes legais, quando couber; II - Matrícula atualizada do seu imóvel para comprovar a condição de imóvel lindeiro. § 2º - Caso não haja interesse por parte dos proprietários dos imóveis lindeiros, este será inserido na lista de imóveis a serem alienados por meio de licitação na modalidade de concorrência pública. Art. 30 - Caso o permissionário manifeste interesse na compra do imóvel, deverá fazê-lo por meio de permuta do imóvel por outro que atenda as finalidades da administração ou participar do processo licitatório para a aquisição deste que ocorrerá na modalidade de concorrência pública. Parágrafo Único - O processo de permuta deverá ser aberto pela SEPOG.

SEÇÃO II

Da alienação por licitação (concorrência pública)

Art. 31 - Serão alienados por meio de processo licitatório: I - Os bens imóveis públicos municipais dominicais anteriormente afetados como bens de uso especial sem previsão de destinação pública específica; II - Os bens imóveis públicos municipais dominicais anteriormente afetados como bens de uso comum do povo, sem previsão de destinação pública específica e em situação de ocupação consolidada, em que o ocupante não tenha manifestado o interesse na compra do imóvel; III - Os bens imóveis públicos municipais dominicais cuja área do terreno seja igual ou inferior a 20.000m² (vinte mil metros quadrados). Art. 32 - A COGEPAT/SEPOG deverá instruir processo administrativo para procedimento licitatório por concorrência pública que conterà: I - Comunicação Interna de solicitação de alienação de bens imóveis; II - Justificativa Técnica; III - Cópia do Decreto de desafetação e indicação para a alienação dos imóveis; IV - Cópia das notificações em caso de imóveis em situação de ocupação consolidada em que o ocupante não tenha manifestado o interesse na compra do imóvel; V - Cópia dos pareceres técnicos do CEIBIA e notas técnicas do GTIBIA; VI - Planta de localização dos imóveis; VII - Memorial descritivo dos imóveis; VIII - Documentações imobiliárias, se existentes; IX - Laudo de Avaliação.

CAPÍTULO IV

DO PROCEDIMENTO DE TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE DOS IMÓVEIS ALIENADOS POR LICITAÇÃO

Art. 33 - O início do processo de transferência de titularidade dos imóveis alienados por meio de licitação na modalidade concorrência pública se dará com a abertura de processo administrativo por parte de COGEPAT/SEPOG, a qual será feito por lote. Art. 34 - O processo administrativo de que trata o artigo anterior deverá ser instruído com a seguinte documentação: I - Ofício de encaminhamento; II - Planta Baixa dos imóveis; III - Memorial descritivo dos imóveis; IV - Laudo de avaliação dos imóveis; V - Decreto de desafetação dos imóveis; VI - Todos os anexos da do processo de licitação. VII - Documentos pessoais do adquirente (RG, CPF, Comprovante de endereço e outros), e CNPJ e documentação de identificação pessoal dos sócios da empresa e seus representantes legais, quando couber. Art. 35 - Após a abertura do processo administrativo, a COGEPAT/SEPOG elaborará a minuta do Contrato de Compra e Venda o qual posteriormente, encaminhará o processo à Coordenadoria Jurídica (COJUR) da SEPOG para revisão e assinatura pelo Secretário Titular da SEPOG. Parágrafo único - Nos casos em que o imóvel não possua registro em Cartório de Registro de Imóveis competente, a SEPOG emitirá um Termo de Cessão de Posse, nos termos do art. 4º § 1º da Lei 10.953 de 06 de novembro de 2019, o qual deverá previamente ser analisado e proferido parecer pela Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 - A COGEPAT/SEPOG solicitará junto à SEFIN a transferência de titularidade da inscrição do IPTU para o nome do adquirente. Art. 37 - Os titulares dos órgãos e entidades determinarão todas as medidas administrativas necessárias ao fiel e imediato cumprimento desta Instrução Normativa. Art. 38 - Os casos omissos não previstos nesta Instrução Normativa ou decorrentes de situações atípicas, serão resolvidos pelo Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão. Art. 39 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, em 01 de junho de 2020. **Philippe Theophilo Nottingham - SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.**

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 0001/2020 - SEPOG

REQUERIMENTO PARA AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS (LEI Nº 10.953 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2019)		PROTOCOLO / DATA			
ORGÃO: Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG					
TIPO DE OCUPAÇÃO					
<input type="checkbox"/>	RESIDENCIAL	<input type="checkbox"/>	EMPRESARIAL	<input type="checkbox"/>	RESIDENCIAL E EMPRESARIAL
INFORMAÇÕES PESSOAIS DO OCUPANTE DE ÁREA PÚBLICA					
NOME:					
RG:					
CPF:					
ENDEREÇO RESIDENCIAL:					
BAIRRO:					
REGIONAL:					
TELEFONE (85)					
INFORMAÇÕES DA OCUPAÇÃO EM ÁREA PÚBLICA					
ENDEREÇO DO IMÓVEL		Nº IPTU (*)	TELEFONE		
		()	()		
DATA APROXIMADA DO INÍCIO DA OCUPAÇÃO		BAIRRO	REGIONAL		

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 03 DE JUNHO DE 2020

QUARTA-FEIRA - PÁGINA 18

IDENTIFICAÇÃO DA OCUPAÇÃO EMPRESARIAL (PREENCHER SE EMPRESARIAL)		
NOME/FANTASIA	CNPJ:	TELEFONE:
REQUER AO:		
() PREFEITO (X) SECRETÁRIO () PRESIDENTE () SUPERINTENDENTE		
ASSUNTO:		
<input type="checkbox"/>	DIREITO DE PREFERENCIA NA AQUISIÇÃO, CONFORME §7º DO ART. 12 DA LEI Nº 10.953 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2019; "É assegurado aos atuais ocupantes o direito de preferência para a aquisição dos imóveis por eles ocupados, e desafetados na forma deste artigo, desde que formalizada a respectiva manifestação expressa de interesse, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da notificação da inclusão do imóvel no Decreto previsto no caput deste artigo"	
<input type="checkbox"/>	AQUISIÇÃO DE ÁREA PÚBLICA POR ALIENAÇÃO DIRETA AO OCUPANTE, COM BASE NA LEI Nº 10.953 DE 06 NOVEMBRO DE 2019.	
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES		
TERMO DE COMPROMISSO - Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo a inteira responsabilidade pelas mesmas.		
Fortaleza,	de	de 2020
		ASSINATURA DO REQUERENTE (De acordo com o documento apresentado)
DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:		
1. Documento de identificação pessoal (RG, Carteira de Habilitação, dentre outros);		
2. CPF;		
3. Comprovante de Residência;		
4. Cópia da notificação entregue pela SEPOG/ HABITAFOR (documento complementar);		
5. Contrato Social, CNPJ (documentação empresarial, se no local funcionar uma empresa) e documentação de identificação pessoal dos sócios e dos representantes legais da empresa.		
(*) Nº do IPTU (opcional).		

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ATO Nº 103/2020 - SME - A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº 0039, publicada no DOM de 13 de julho de 2007, em consonância com a Lei nº 9.249, publicada no DOM em 12 de julho de 2007, que institui o Plano de Cargos, Carreira e Salários do Município de Fortaleza para o Ambiente de Especialidade Educação. RESOLVE conferir Promoção Por Titulação, nos termos do art. 20 e 21 da Lei nº 9.249, publicada no DOM em 12 de julho de 2007, aos servidores do Núcleo de Atividades Específicas da Educação, Grupo Ocupacional Magistério, constantes no anexo, com efeitos a partir da data indicada como de ingresso do requerimento de cada servidor. GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 1 de junho de 2020. **Antonia Dalila Saldanha de Freitas - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.**

ANEXO ÚNICO ATO Nº 103/2020 - PROMOÇÃO POR TITULAÇÃO							
Nº	DE	NOME	MATRÍCULA	PROCESSO	A PARTIR DE	PROMOÇÃO	
						DE	PARA
1	1	VIRGINIA DE FATIMA DA SILVA FERREIRA	11079401	P045709/2020	23/01/2020	GRA003	ESP003
2	6	ALEX RODRIGUES DE GUIMARAES	7638304	P093061/2020	28/02/2020	GRA003	ESP003
3	5	GEORGIANA DE MESQUITA MIRANDA	6427703	P091276/2020	27/02/2020	GRA007	ESP007
4	2	GEORGE WASHINGTON NORONHA HONORATO	4313802	P089667/2020	27/02/2020	MEDI 008	MEII 008
5	IMPARH	FRANCINEUDO DUARTE PINHEIRO JUNIOR	7374609	P056546/2020	31/01/2020	ESP002	MES002
6	4	ANTONIA NADIR VALE DE MOURA PAIXAO	5653001	P053433/2020	29/01/2020	MEDII 014	MEDIII 014

*** **