



CARTILHA PROCEDIMENTOS E ORIENTAÇÕES SOBRE BENS IMÓVEIS

1ª EDIÇÃO
MAIO/2024



Secretaria de
**Administração
e Gestão**



AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO

Wilson Miranda Lima
Governador

Tadeu de Souza Silva
Vice-Governador

Fabrcio Rogrio Cyrino Barbosa
Secretrio de Administrao e Gesto

Andrea Barros Bandeira de Melo
Secretria Executiva de Administrao e Gesto

Vivaldo Michiles Neto
Secretrio Executivo de Gesto de Bens Patrimoniais e Gastos Pblicos

Ranss Gadelha Bezerra
Secretrio Executivo Adjunto de Gesto de Patrimnio e Gastos Pblicos

Andreza Helena da Silva
Secretria Executiva Adjunta de Gesto de Recursos Humanos

Ana Estefnia Sanches de Oliveira
Coordenadora de Patrimnio

Departamento de Bens Imoveis

Gabriella Gomes Soares
Chefe do Departamento de Bens Imoveis

Aleandro Dantas
Gerente de Registro Patrimonial

Carly da Silva Faria
Gerente de Identificao de Imoveis

Danilo Alberto G. de Albuquerque
Gerente de Destinao e Utilizao de Imoveis

Elaborao da Cartilha

Coordenao
Ana Estefnia Sanches de Oliveira

Reviso Tcnica
Gabriella Gomes Soares

Coautores
Aleandro Dantas Chaves
Arianna Bianca Campos Rabelo
Carly da Silva Faria
Danilo Alberto G. de Albuquerque
Franklin Rolim Oda
Joaquim Marques dos Santos Jnior
Sandra S. Fontes Rodrigues

Colaboradores
João Victor Bastos Sena

Editorao e Reviso Final
Assessoria de Comunicao - Asscom/Sead

www.sead.am.gov.br

Sumário

- 4** | INTRODUÇÃO
- 5** | A IMPORTÂNCIA DA AFETAÇÃO
- 7** | SISTEMA DE CONSULTA E REGISTRO DE INFORMAÇÕES IMÓVEIS.AM
- 8** | REQUISITOS PARA UTILIZAÇÃO DE BENS IMÓVEIS POR PARTICULARES
- 9** | PROCEDIMENTOS PARA DEVOLUÇÃO DE USO

Introdução

A Secretaria de Estado de Administração e Gestão – SEAD, por meio da **Coordenadoria de Patrimônio – CPAT**, atua como um alicerce fundamental na gestão e controle do patrimônio público imobiliário do Estado do Amazonas. O principal objetivo é a integração eficiente de dados imobiliários e a centralização do sistema de patrimônio, proporcionando uma gestão mais transparente e eficiente.

1. Fundamento na Integração de Dados

A CPAT fundamenta suas ações na integração de dados imobiliários, visando facilitar a informação para um controle e gerenciamento mais efetivos. A centralização do sistema de patrimônio busca simplificar o acesso às informações, promovendo maior eficiência nas atividades relacionadas ao patrimônio público.

2. Propriedade dos Imóveis Públicos

É crucial lembrar que, de acordo com a legislação civil vigente, o Estado do Amazonas é o real proprietário dos imóveis públicos. As secretarias e órgãos estaduais detêm apenas a posse desses imóveis, **exceto aquelas que possuem personalidade jurídica própria, as quais são passíveis de dominialidade de bens imóveis.**



Em geral, as entidades que compõem a Administração Pública Indireta são passíveis de dominialidade de bens imóveis. No entanto, recomenda-se a consulta prévia quanto à aquisição.

3. Centralização para Transparência

A Coordenadoria de Patrimônio, como parte integrante desse processo, busca incessantemente a integração das informações. O objetivo é aprimorar a qualidade da informação e promover o aperfeiçoamento dos servidores, assegurando transparência nos sistemas de patrimônio e integrando as informações com as diversas secretarias, órgãos e entidades públicas da administração direta e indireta.



A importância da Afetação

A afetação é o instrumento jurídico pelo qual a Administração Pública confere ao órgão utilizador do bem imóvel a sua **posse**, destinando-o para fim específico e sob a responsabilidade do respectivo órgão.

O Termo de Afetação e Responsabilidade serve como prova documental da detenção pela Secretaria (posse), o que possibilita a facilitação pela busca de investimentos públicos e/ou privados.

É importante lembrar que assim como a Afetação inicia a relação de responsabilidade da unidade sobre o bem, a Devolução (desafetação) a encerra.

Procedimentos para Afetação



A [Lei Estadual nº 2.754/2002](#) prevê o instituto, enquanto o [Decreto Estadual nº 38.098/2017](#) e a [Portaria nº 0148/2017-GS/SEAD](#) regulam o assunto.

» 1º PASSO

O órgão interessado deve oficialmente comunicar o interesse na utilização de um imóvel público disponível. A consulta aos imóveis públicos pode ser realizada no sistema **Imóveis.AM** por servidores com perfil autorizado. Caso não haja a indicação de um imóvel específico, a fim de facilitar os procedimentos de busca e análise da demanda, recomenda-se a indicação das informações abaixo:

- Finalidade de uso;
- Número de servidores que ocuparão;
- Existência ou não de orçamento para adequações/reformas no imóvel.

» 2º PASSO

Após o recebimento do expediente, a CPAT realizará a verificação do imóvel. Posteriormente, será agendada vistoria ao bem imóvel por servidores da SEAD, acompanhados por um representante do órgão interessado.

» 3º PASSO

Uma vez acertadas as condições de ocupação do imóvel, o **Termo de Afetação e Responsabilidade** será elaborado pela SEAD e **assinado eletronicamente** pelos gestores das respectivas pastas. Este documento formaliza a posse, garantindo transparência e segurança jurídica no processo de utilização do imóvel público.



ATENÇÃO

Lembrando que o SIGED é um sistema inteligente que gerencia processos e documentos de forma eficiente. Ele possui um campo específico que permite várias assinaturas em um único documento. Isso significa que não é preciso imprimir o documento novamente ou adicioná-lo novamente ao sistema. Basta assinar no campo designado.

» 4º PASSO

Após o **Termo de Afetação e Responsabilidade** ser divulgado, a SEAD emitirá o Termo de Entrega de Bem Imóvel. Esse documento estabelece as responsabilidades do órgão em relação ao imóvel. O gestor da pasta ou um servidor designado, encarregado da gestão patrimonial do órgão, pode assinar o documento. A partir desse momento, o órgão assume a administração, manutenção e conservação do imóvel até a sua devolução completa.

» 5º PASSO

Em caso de decisão do órgão de não utilizar mais o imóvel (Desafetação), é necessário **comunicar oficialmente à SEAD** para iniciar os procedimentos de devolução, nos moldes do Decreto Estadual nº 38.098/2017.



INFORMAÇÕES SOBRE
O PROCEDIMENTO DE DEVOLUÇÃO
ESTÃO NA PÁGINA 09.



Sistema de Consulta e Registro de Informações – Imóveis.Am

Criado e gerido pela SEAD, o sistema Imóveis.AM é ferramenta eletrônica para a gestão dos imóveis de propriedade ou em utilização por órgãos e entidades do Estado do Amazonas.

A ferramenta desempenha importante função de controle e gestão dos bens imóveis públicos pela Secretaria de Estado de Administração e Gestão – SEAD.

Por meio da ferramenta o órgão poderá gerir os bens imóveis sob a sua responsabilidade, bem como visualizar demais imóveis disponíveis para ocupação.

Por outro lado, possibilita à Administração Direta e Indireta o acesso às informações para desempenho de suas políticas públicas.

O sistema em si é intuitivo, porém a SEAD disponibiliza tutorial aos usuários por meio do site eletrônico: <http://servicos.sead.am.gov.br/imoveisam/>



É importante que cada órgão tenha servidores cadastrados a fim de que possam atualizar anualmente as informações imobiliárias no sistema.



ATENÇÃO

Ao cadastrar novos imóveis, não há necessidade de preenchimento do campo “**Possui tombo?**”, na aba “Dados do imóvel”. A informação será posteriormente inserida pela Secretaria de Estado de Administração e Gestão - SEAD, após verificação do bem imóvel cadastrado.

Requisitos para utilização de bens imóveis por particulares



Atualmente a **Lei Estadual nº 2.754/2002** permite a utilização de imóveis públicos por particulares. Na hipótese de início do procedimento em Secretaria diversa, senão a SEAD, é recomendável o envio do expediente e orientação do particular para instrução do processo e requisitos necessários, quais sejam:

- Indicação do bem a ser utilizado com elementos mínimos para a sua identificação (foto da fachada, ponto de referência, ponto de localização, etc.);
- Exposição dos motivos para utilização do bem imóvel;
- Serviços a serem desempenhados institucionalmente pelo particular no imóvel;
- Breve síntese sobre a instituição, associação, etc.;
- Caso não tenha imóvel específico, informar município, zona, área ou ainda se terreno ou prédio.

O órgão orientará também que o requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- Comprovante do CNPJ;
- Certidões Negativas de Débito (federal, estadual e municipal);
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Cópia do Estatuto Social;
- Cópia da Ata de Eleição e posse da presidência;
- Demonstração Financeira dos últimos 3 (três) exercícios.



ATENÇÃO

Em todos os casos, a SEAD é o órgão responsável pela análise dos pedidos e formalização da utilização pelo particular.

Procedimentos para devolução

Comunicação e Prazo



Conforme estabelecido no **Art. 6º do Decreto nº 38.098, de 31 de julho de 2017**, os órgãos e entidades da Administração Estadual que decidam pela devolução de um imóvel pertencente ao patrimônio imobiliário do Estado devem comunicar formalmente à Secretaria de Estado da Administração (SEAD) com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência. Na comunicação escrita, é obrigatório constar o nome de 1 (um) representante da parte interessada, que acompanhará a Vistoria de Devolução de Bem Imóvel.

Condições Mínimas para Devolução



De acordo com o **Art. 7º do Decreto** supracitado, as condições mínimas para a devolução do bem imóvel incluem:

I - Limpeza

O imóvel deve ser devolvido em condições adequadas de higiene e limpeza.

II - Ausência de mobiliário e objetos

O imóvel deve ser entregue sem mobiliário ou qualquer outro objeto que impeça a livre circulação.

III - Regularidade com Concessionárias

É necessário apresentar comprovação de que o imóvel não possui pendências com as concessionárias de água e esgoto, assim como de energia elétrica.

IV - Segurança contra invasões

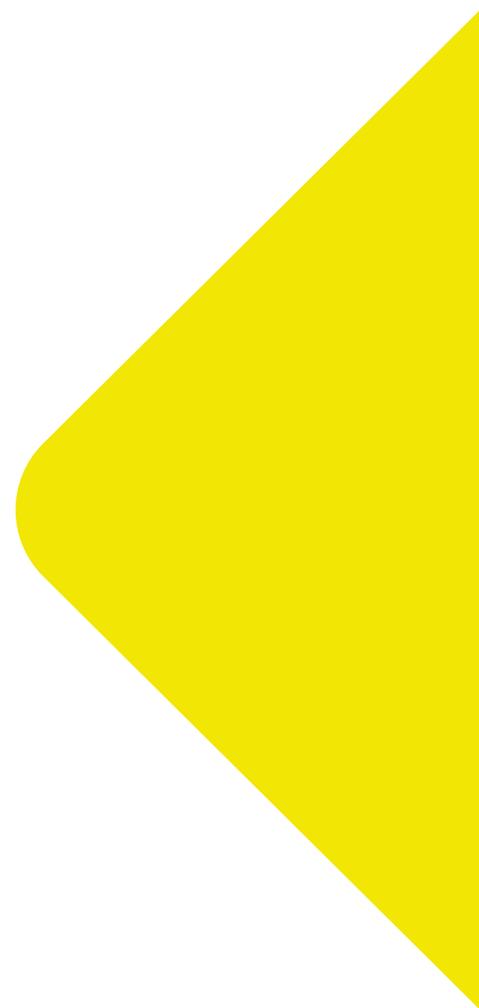
O imóvel deve ser devolvido com condições mínimas para evitar ameaças de invasão, incluindo portas e janelas com trancas e/ou grades.

V - Ausência de infiltrações

Não devem ser apresentadas infiltrações de qualquer natureza.

VI - Estado original, com exceções

O imóvel deve ser restituído no estado em que foi recebido, exceto pelas deteriorações decorrentes do uso normal.



Secretaria de
**Administração
e Gestão**



AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO

SEAD | Av. Constelação, 30 - Conjunto Morada do Sol, Aleixo.

Tels.: (92) 3182-2800 e (92) 3182-2869.

E-mail: dbi.patrimonio@sead.am.gov.br

www.sead.am.gov.br