

Aquisição de Imóveis

Sistema: Administrativo	Código: 01.03.01	
	Versão: 01	
	Aprovação: 28/7/2010	Vigência: 02/8/2010

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	2
2. ABRANGÊNCIA	2
2.1. ÁREA RESPONSÁVEL	2
2.2. ÁREAS ENVOLVIDAS	2
3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	2
4. CONCEITOS	2
4.1. DECRETO DECLARATÓRIO DE UTILIDADE PÚBLICA	2
4.2. IMISSÃO PROVISÓRIA NA POSSE	2
4.3. INSTRUMENTO CONTRATUAL DE AQUISIÇÃO	2
4.4. LAUDO DE AVALIAÇÃO	2
5. DIRETRIZES	3
5.1. APROVAÇÃO	3
6. PROCEDIMENTO	3
6.1. ÁREA SOLICITANTE	3
6.2. DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO	3
6.3. DEPARTAMENTO JURÍDICO	4
6.4. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	4
7. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES	4
8. ANEXOS	4
9. ASSINATURAS	4

Aquisição de Imóveis

Sistema: Administrativo	Código: 01.03.01	
	Versão: 01	
	Aprovação: 28/7/2010	Vigência: 02/8/2010

1. OBJETIVO

Estabelecer critérios para aquisição de bens imóveis necessários ao desenvolvimento das atividades da EMAE.

2. ABRANGÊNCIA

2.1. Área Responsável

Departamento do Patrimônio Imobiliário

2.2. Áreas Envolvidas

Diretoria solicitante
Departamento Jurídico

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Matriz de Delegação de Autoridade – MDA

[Estatuto Social](#)

4. CONCEITOS

4.1. Decreto Declaratório de Utilidade Pública

Ato do Poder Executivo Federal pelo qual o imóvel nele descrito é declarado de interesse aos serviços públicos de geração de energia elétrica.

4.2. Imissão Provisória na Posse

Ato judicial que concede direitos à EMAE para ocupação antecipada do imóvel expropriando, para nele executar os serviços projetados.

4.3. Instrumento Contratual de Aquisição

Contrato escrito, público ou particular no qual o vendedor e comprador firmam as condições do negócio e a transferência de posse e/ou domínio, mediante preço certo.

4.4. Laudo de Avaliação

Documento técnico no qual o profissional legalmente habilitado determina tecnicamente o valor monetário de um bem, de um direito ou de um empreendimento.

Aquisição de Imóveis

Sistema: Administrativo	Código: 01.03.01	
	Versão: 01	
	Aprovação: 28/7/2010	Vigência: 02/8/2010

5. DIRETRIZES

5.1. Aprovação

5.1.1. As aquisições deverão ser precedidas de estudos de viabilidade técnica e econômica coordenados pela área solicitante, envolvendo o Departamento do Patrimônio Imobiliário, o Departamento Jurídico e demais órgãos interessados.

5.1.2. Para os imóveis que contenham área edificada deverão ser efetuados estudos coordenados pela área solicitante, envolvendo o Departamento de Engenharia.

5.1.3. A minuta do instrumento contratual de aquisição de bens imóveis será elaborada pelo Departamento Jurídico da Empresa.

5.1.4. É obrigatório que toda a escritura seja levada a registro tão prontamente quanto possível no respectivo Cartório de Registro de Imóveis.

6. PROCEDIMENTO

6.1. Área Solicitante

Após realizado e aprovado o estudo de viabilidade técnica e econômica, a área solicitante deverá encaminhar correspondência ao Departamento do Patrimônio Imobiliário, para início do processo, inclusive, a justificativa e macro localização da região para aquisição do imóvel.

6.2. Departamento do Patrimônio Imobiliário

6.2.1. Todo processo aquisitivo de imóvel deve iniciar-se pela via amigável.

6.2.2. A negociação para aquisição de bens imóveis levará em conta a possibilidade de permuta por imóveis próprios disponíveis para alienação.

6.2.3. O valor para aquisição de bens imóveis deverá limitar-se ao constante em laudo de avaliação atualizado, fornecido e/ou contratado pelo Departamento do Patrimônio Imobiliário.

Aquisição de Imóveis

Sistema: Administrativo	Código: 01.03.01	
	Versão: 01	
	Aprovação: 28/7/2010	Vigência: 02/8/2010

6.2.4. Eventuais aquisições por valores superiores aos da avaliação aprovada serão submetidas à apreciação da Diretoria Plena.

6.2.5. Providenciar os registros legais da área adquirida, bem como incluir os dados no acervo patrimonial.

6.2.6. Informar ao Departamento de Contabilidade os dados cadastrais do bem adquirido para que ele possa integrar o ativo contábil da Empresa.

6.3. Departamento Jurídico

Acompanhamento do processo de aquisição para avaliação da documentação do imóvel a ser adquirido, bem como dos procedimentos para registro em cartório.

6.4. Departamento de Contabilidade

Providencia a inclusão do bem adquirido no ativo imobilizado da Empresa.

7. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES

Versão 01: 28/7/2010 - Implantação da norma revogando a anterior de nº G1.04.64 – Aquisição de Bens Imóveis.

8. ANEXOS

Não aplicável.

9. ASSINATURAS

Nilva Alves de Oliveira Sartori
Gerente do Departamento do
Patrimônio Imobiliário

Antonio Bolognesi
Diretor Administrativo