

Alienação de Bem Imóvel

Sistema: Administrativo	Código: 01.03.02	
	Versão: 04	
	Aprovação: 31/8/2012	Vigência: 1º/9/2012

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. ALIENAÇÃO.....	2
4.2. BEM IMÓVEL.....	2
4.3. DOSSIÊ.....	2
4.4. LAUDO DE AVALIAÇÃO.....	2
4.5. ÔNUS OU PENHORA.....	3
4.6. SITUAÇÃO CADASTRAL.....	3
4.7. SITUAÇÃO DOMINIAL.....	3
4.8. SITUAÇÃO FISCAL.....	3
5. DIRETRIZES.....	3
5.1. COMPETÊNCIA.....	3
6. PROCEDIMENTO.....	4
6.1. DISPONIBILIZAÇÃO DO BEM IMÓVEL.....	4
7. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES.....	5
8. ANEXOS.....	6
8.1. ANEXO I – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - ALIENAÇÃO DE IMÓVEIS.....	6
9. ASSINATURAS.....	6

Alienação de Bem Imóvel

Sistema: Administrativo	Código: 01.03.02	
	Versão: 04	
	Aprovação: 31/8/2012	Vigência: 1º/9/2012

1. OBJETIVO

Estabelecer critérios para instrução do processo administrativo de alienação, mediante venda, de bem imóvel da EMAE.

2. ABRANGÊNCIA

2.1. Área Responsável

Departamento de Desenvolvimento de Negócios

2.2. Áreas Envolvidas

Departamento Jurídico

Departamento de Infraestrutura

Departamento Financeiro

Departamento de Estudos e Supervisão da Operação

Departamento de Operação

Departamento de Planejamento e Suporte Técnico

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Matriz de Delegação de Autoridade (Processo de Aquisições, Pagamentos e Alienações)

Estatuto Social

Resolução nº 20 da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL

Decreto Estadual nº 53.712, de 21/11/2008

Lei Federal nº 8.666, de 21/6/1993

Norma 01.07.04 – Alienação de Bens

4. CONCEITOS

4.1. Alienação

Para efeito desta norma é a transferência de posse e domínio de bens imóveis, para terceiros, mediante licitação ou venda direta.

4.2. Bem Imóvel

É toda e qualquer área de propriedade da EMAE.

4.3. Dossiê

Conjunto de documentos relacionados na Resolução nº 20 da ANEEL que deverá ser elaborado e mantido pela EMAE pelo período de cinco anos para efeito de fiscalização do órgão concedente.

4.4. Laudo de Avaliação

Valoração do bem por meio de critérios técnicos para definir o preço mínimo de venda.

Alienação de Bem Imóvel

Sistema: Administrativo

Código: 01.03.02

Versão: 04

Aprovação: 31/8/2012

Vigência: 1º/9/2012

4.5. Ônus ou Penhora

É a condição do imóvel dado como garantia em passivo da EMAE.

4.6. Situação Cadastral

É a condição de regularidade entre a área física e o seu título de propriedade.

4.7. Situação Dominial

É a titularidade da propriedade.

4.8. Situação Fiscal

É a condição de adimplência ou regularidade da propriedade frente aos tributos, impostos e taxas.

5. DIRETRIZES

5.1. Competência

5.1.1. Todo bem imóvel disponibilizado que não seja mais utilizado na concessão de prestação dos serviços públicos de geração de energia elétrica, considerado inservível, deve ser disponibilizado ao Departamento de Desenvolvimento de Negócios para que sejam tomadas as medidas necessárias visando a sua alienação.

5.1.2. O Departamento de Desenvolvimento de Negócios em conjunto com os Departamentos Jurídico e Departamento de Infraestrutura são responsáveis pela análise da documentação dominial, fiscal e cadastral dos imóveis a serem submetidos às aprovações necessárias para alienação.

5.1.3. O processo do imóvel a ser alienado, mediante venda, deve conter laudo de avaliação, elaborado por empresa especializada, com validade de um ano, para o estabelecimento do preço de mercado, adotando-se o maior valor, que se constituirá no preço mínimo a ser utilizado no processo de alienação.

5.1.4. Toda alienação, mediante venda, de bem imóvel depende:

- a) das aprovações conforme MDA Processo Aquisições, Pagamentos e Aliações, capítulo 6;
- b) da apreciação pela Secretaria de Energia para anuência;
- c) da análise e anuência do Conselho do Patrimônio Imobiliário do Estado e
- d) autorização do senhor Governador do Estado de São Paulo.

Alienação de Bem Imóvel

Sistema: Administrativo

Código: 01.03.02

Versão: 04

Aprovação: 31/8/2012

Vigência: 1º/9/2012

5.1.5. A abertura e elaboração e demais formalizadas do processo licitatório visando à alienação do bem imóvel deve ocorrer conforme *Norma 01.07.04 - Alienação de Bens e MDA Processo Aquisições, Pagamentos e Alienações.*

5.1.6. O Departamento de Desenvolvimento de Negócios deve elaborar um dossiê contendo todos os documentos relacionados na Resolução nº 20, de 03.2.1999, da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL, após conclusão da venda, que deve ser mantido por 5 (cinco) anos.

5.1.7. O Departamento de Infraestrutura deve providenciar as atualizações do Sistema de Gestão do Patrimônio Imobiliário do Estado, conforme previsto no Art. 22, Subseção V do Decreto nº 53.712, de 21.11.2008.

6. PROCEDIMENTO

6.1. Disponibilização do Bem Imóvel

6.1.1. A área técnica operacional - Departamento de Estudos e Supervisão da Operação, Departamento de Operação e o Departamento de Planejamento e Suporte Técnico - por meio de correspondência, atesta ao Departamento de Desenvolvimento de Negócios que o bem imóvel a ser alienado tornou-se inservível à concessão.

6.1.2. O Departamento de Desenvolvimento de Negócios solicita os dados, os documentos e o desenho do imóvel a ser disponibilizado ao Departamento de Infraestrutura.

6.1.3. Após o recebimento do material o Departamento de Desenvolvimento de Negócios em conjunto com o Departamento Jurídico efetua a análise da documentação do bem imóvel disponibilizado nos aspectos dominial, fiscal, cadastral e gravação de ônus para viabilizar a alienação.

6.1.4. O Departamento de Desenvolvimento de Negócios providencia o laudo de avaliação do imóvel, contendo o valor mínimo de mercado.

6.1.5. O Departamento de Desenvolvimento de Negócios por determinação do Diretor elabora matéria para reunião de diretoria abrangendo os aspectos levantados, justificativa, condições para alienação e o preço mínimo de venda do bem imóvel.

6.1.6. Após obtenção das aprovações conforme MDA (Processo Aquisições, Pagamentos e Alienações), o assunto é encaminhado para apreciação e anuência da Secretaria de Energia e posterior

Alienação de Bem Imóvel

Sistema: Administrativo

Código: 01.03.02

Versão: 04

Aprovação: 31/8/2012

Vigência: 1º/9/2012

análise do Conselho do Patrimônio Imobiliário do Estado, que submete ao senhor Governador do Estado de São Paulo, as condições de venda do imóvel, para autorização da alienação.

6.1.7. Após todas as aprovações, o Departamento de Desenvolvimento de Negócios encaminha formalmente ao Departamento de Infraestrutura, os documentos contendo a aprovação da alienação do bem imóvel, juntamente com aqueles discriminados na *Norma 01.07.04*, item 6.2.1 e o Anexo I - *Relação de Documentos – Alienação de Imóveis* - devidamente preenchido, para que seja iniciado o processo de alienação do bem imóvel conforme *Norma 01.07.04*.

6.1.8. Após conclusão do processo licitatório e assinatura do instrumento de formalização de venda, o Departamento de Infraestrutura encaminha ao Departamento de Desenvolvimento de Negócios cópia da documentação.

6.1.9. Ao final do processo de liquidação financeira do bem imóvel e da lavratura da escritura definitiva, o Departamento de Desenvolvimento de Negócios, solicita ao Departamento Financeiro o demonstrativo contábil com a composição do custo histórico corrigido e a depreciação, indicando a data de capitalização do bem para a emissão da Ordem de Desativação - ODD, em atendimento a Resolução nº 20, da ANEEL.

6.1.10. O Departamento de Desenvolvimento de Negócios informa ao Departamento de Infraestrutura a formalização da lavratura da escritura definitiva do imóvel alienado para que seja objeto de exclusão pelo do Sistema de Gestão do Patrimônio Imobiliário do Estado, em conformidade com o previsto no Art. 22, Subseção V do Decreto nº 53.712, de 21.11.2008.

6.1.11. O Departamento de Desenvolvimento de Negócios providenciará a montagem do dossiê de acordo com o disposto na Resolução nº 20, de 03.2.1999, da ANEEL, e o encaminhará ao Departamento de Infraestrutura, que fará a guarda desta documentação, indicada no Anexo II, pelo período determinado.

7. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES

Versão 04: 1º/9/2012 – Alteração no texto do item 1, alteração, devido a reestruturação organizacional (BIP 01/2012), na nomenclatura das áreas dos itens 2.1, 2.2, 5.1.1, 5.1.2, 5.1.5, 5.1.6 e 6.1.1, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11 e inclusão de novo

Alienação de Bem Imóvel

Sistema: Administrativo

Código: 01.03.02

Versão: 04

Aprovação: 31/8/2012

Vigência: 1º/9/2012

texto para o item 6.1.2 com consequente alteração do sequencial do item 6.

Versão 03: 14/7/2011 – Alteração no texto do item 3 e dos subitens 5.1.4, 5.1.7, 6.1.5 e 6.1.9.

Versão 02: 28/7/2010 - Alteração no texto do subitem 5.1.3.

8. ANEXOS

- 8.1. **Anexo I – Relação de Documentos - Alienação de Imóveis**
Anexo II – Relação de Documentos – Dossiê a ser mantido no Departamento de Infraestrutura

9. ASSINATURAS

Carlos Eduardo E. França
Diretor de Negócios e Comercialização de
Energia

Ricardo Daruiz Borsari
Diretor-Presidente

Alienação de Bem Imóvel

Sistema: Administrativo

Código: 01.03.02

Versão: 04

Aprovação: 31/8/2012

Vigência: 1º/9/2012

Anexo I – Relação de Documentos – Alienação de Imóveis

Dados do imóvel				
Nº Cadastro EMAE _____	Nº Cadastro no SGI (*): _____			
Endereço: _____				
Tipo Imóvel: _____	Cidade: _____	Estado: _____		
	Sim	Não	Não Aplicável	Processo folhas
1. Memorando interno disponibilizando o bem para alienação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
2. Memorial Descritivo do Imóvel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
3. Cópia da Escritura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
4. Análise dominial, fiscal e cadastral (AP e PJ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
5. Laudos de Avaliação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Elaborado por _____ Base ___/___	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
6. Parecer do Departamento Jurídico - PJ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
7. Resolução de Diretoria - RD de aprovação da venda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
8. Ata de aprovação do Conselho de Administração	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
9. Manifestação do Conselho do Patrimônio Imobiliário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
10. Aprovação pelo Sr. Governador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Valor para alienação: R\$ _____ (base: ___/___)				
Observações: _____ _____				
(*) Sistema de Gestão do Patrimônio Imobiliário do Estado (Art. 17 - Seção V do Decreto 47.820/2003)				
Preparado por: _____	Prontuário: _____	Data: ___/___/___		
Revisado por: _____	Prontuário: _____	Data: ___/___/___		

Alienação de Bem Imóvel

Sistema: Administrativo	Código: 01.03.02	
	Versão: 04	
	Aprovação: 31/8/2012	Vigência: 1º/9/2012

Anexo II – Relação de Documentos – Dossiê a ser mantido no Departamento de Infraestrutura

1. Informação das áreas operadas sobre a disponibilização do bem;
2. Documentos do imóvel (escritura e desenho);
3. Laudo de avaliação que subsidiou a RD;
4. RD e seus anexos;
5. Relatório e Parecer do Conselho do Patrimônio Imobiliário do Estado;
6. Autorização do Governador do Estado para a alienação;
7. Edital de Venda e Instrumento Particular de Venda e
8. Demonstrativo contábil com a composição do custo histórico corrigido e a depreciação, indicando a data de capitalização do bem.