



NORMA DE PROCEDIMENTO – DER/ES Nº 001

Tema:	Desapropriação		
Emitente:	Departamento de Estradas de Rodagem do Espírito Santo - DER-ES		
Sistema:	Não se aplica	Código:	Não se aplica
Versão:	01	Aprovação	Instrução de serviço nº 008-N/2018
		Vigência:	

1. OBJETIVOS

- 1.1 Definir os procedimentos aplicáveis às desapropriações relacionadas as obras de infraestrutura de reponsabilidade do DER-ES.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Departamento de Estradas de Rodagem do Espírito Santo . DER/ES.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Decreto Lei nº 3365/1941;
Decreto Estadual nº 3325/2013;
NBR 14.653 e suas partes.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **DESAPROPRIAÇÃO** - Procedimento pelo qual o Poder Público, retira de seu dono a propriedade de certo bem móvel ou imóvel, fundado na necessidade pública, utilidade pública ou interesse social, compulsoriamente, adquirindo-o para si em caráter originário, mediante justa e prévia indenização.
- 4.2 **CAI** . Comissão de Avaliação Imobiliária.
- 4.3 **CADASTRO** . Croqui que contempla a área física a ser desapropriada e imóvel que será atingido.
- 4.4 **DUP** . Decreto de Utilidade Pública.
- 4.5 **LAUDO DE AVALIAÇÃO** . Documento que mensura os valores de indenização do imóvel a ser desapropriada, seguindo os preceitos das normas da ABNT.
- 4.6 **TERMO DE ACORDO E COMPROMISSO** . Contrato entre o DER e o proprietário do imóvel objeto de desapropriação que tem como objeto a transferência da posse e propriedade da área a ser desapropriada para o DER.
- 4.7 **CERTIDÃO** . Certidões que são necessárias para conclusão do processo administrativo ou judicial. Tratam-se de certidões relativas ao imóvel (certidão de ônus) e a regularidade fiscal das pessoas físicas proprietárias (Certidão negativa de débitos federal, estadual e municipal) e a Certidão Negativa de Incapacidade Civil, que permite segurança ao DER de que a pessoa que está assinando possui plena capacidade civil de praticar tal ato.
- 4.8 **IMISSÃO DE POSSE** . É ato judicial que confere ao interessado a posse de determinado bem a que faz jus e da qual está privado.
- 4.9 **HOMOLOGAÇÃO** . Ato executado pela Comissão de Avaliação Imobiliária que ratifica o Laudo de Avaliação confeccionado pelo DER e confere validade ao mesmo.



5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

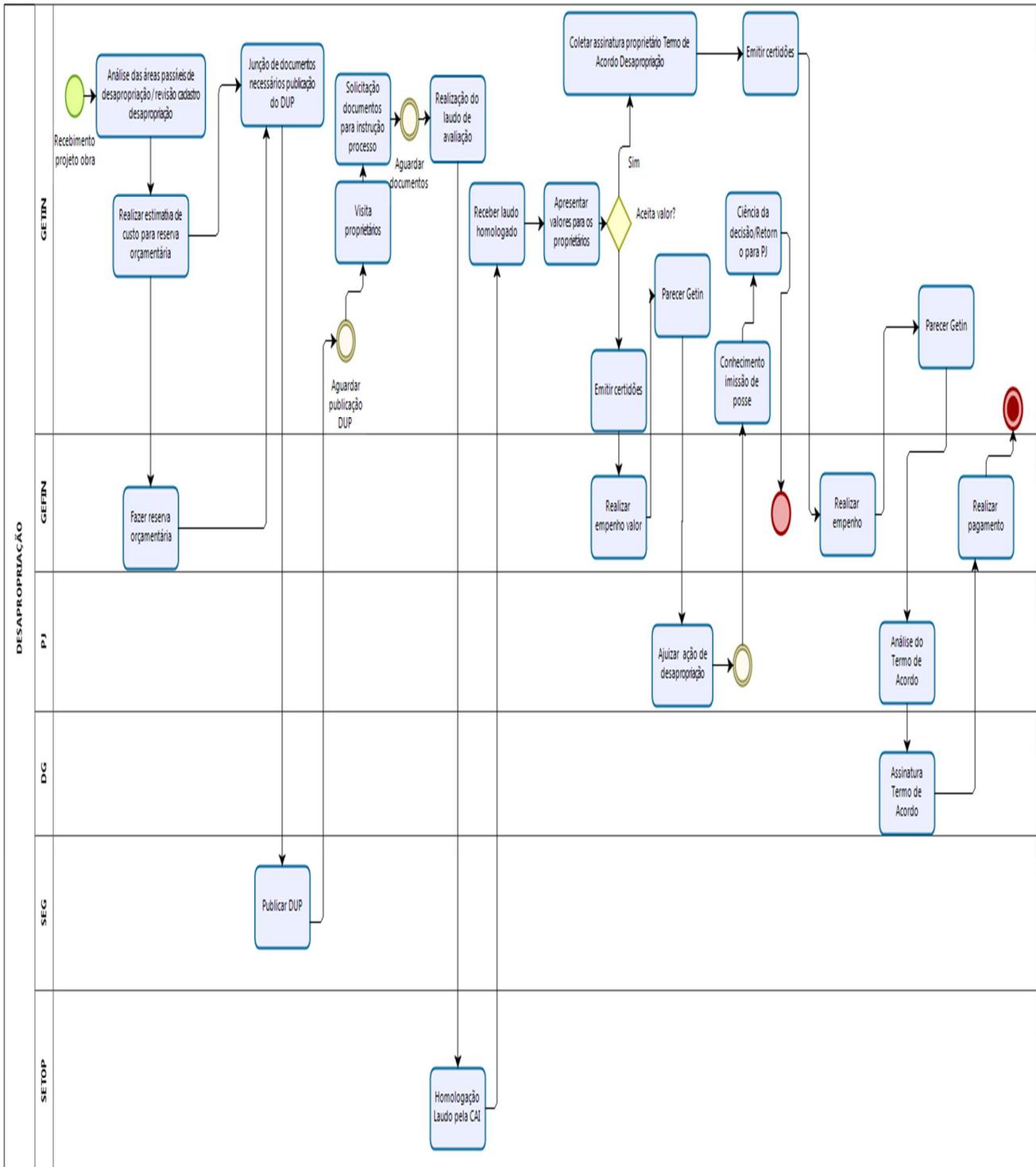
DIREN . Diretoria de Engenharia
GETIN . Gerência de Tratamento de Interferências
GEFIN . Gerência de Finanças
PJ . Procuradoria Jurídica
DG . Diretoria Geral
SEG . Secretaria de Estado do Governo
SETOP . Secretaria de Transportes e Obras Públicas

6. PROCEDIMENTOS

- 6.1 É disponibilizado projeto de obra prioritária do Governo para conhecimento da equipe da desapropriação.
- 6.2 A demanda de desapropriação pode ser disponibilizada pela Regional responsável pela obra ou pela DIREN.
- 6.3 É realizada uma análise sobre as áreas a serem desapropriadas na referida obra e levantamento de possíveis problemas que poderiam ensejar em eventual revisão de cadastro.
- 6.4 Sob análise superficial do projeto, é realizada uma estimativa de custo com as desapropriações para que seja realizada reserva orçamentária
- 6.5 O processo é encaminhado para a Gerência Financeira para que seja realizada a reserva orçamentária.
- 6.6 Levantamento de documentos e informações necessárias para publicação de decreto de utilidade pública.
- 6.7 Envio do processo para a Secretaria Executiva de Governo para que seja publicado o decreto.
- 6.8 Após publicado o decreto, são iniciadas as visitas aos proprietários dos imóveis em interferência com a obra, para que seja apresentado projeto, explicado o procedimento de desapropriação, esclarecimento de dúvidas e solicitação de documentação necessária para instruir o processo.
- 6.9 Após a entrega dos documentos o processo é enviado para confecção de Laudo de Avaliação.
- 6.10 O Laudo é encaminhado para a Comissão de Avaliação Imobiliária da SETOP para homologação.
- 6.11 Após homologação, os valores da indenização são repassados para os proprietários.
- 6.12 Em caso de aceite é confeccionado Termo de Acordo e Compromisso, coletada a assinatura do (s) proprietário (s) e emitidas as certidões necessárias.
- 6.13 O processo é encaminhado para a Gerência Financeira para empenho do valor apurado em Laudo de Avaliação, enviado para GETIN para parecer conclusivo e encaminhado à PJ. Após análise e manifestação da PJ é enviado à Diretoria Geral para assinatura do contrato e enviado posteriormente para Gerência Financeira para pagamento.
- 6.14 Em caso de não aceite, são emitidas as certidões necessárias, encaminhado para a Diretoria Financeira para empenho do valor apurado em Laudo de Avaliação. Após retorno para GETIN para parecer conclusivo e encaminhado à PJ para ajuizamento de ação de desapropriação com pedido de imissão de posse provisória.
- 6.15 Após decisão interlocutória da imissão de posse favorável ou não, o processo retorna para GETIN para conhecimento e retorna novamente para a PJ para continuidade da ação judicial.
- 6.16 A presente norma segue o seguinte fluxograma:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO ESPÍRITO SANTO
CHECK -LIST





7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 7.1 O fluxograma do procedimento de desapropriação não é taxativo, podendo haver alterações no mesmo de acordo com a particularidade de cada caso.
- 7.2 Outras atividades podem ser futuramente incluídas, de acordo com a necessidade do setor.

8. ANEXOS: Check - List

9. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Paula Basilio Martins da Cunha Assessora Especial	José Ricardo Monteiro dos Santos Gerente da GETIN
Nilcemar Alves Cabral Junior Técnico Operacional	Gustavo Perin de Medeiros Teixeira Diretor de Engenharia
Elaborado em 14/06/2018	
Enio Bergoli da Costa Diretor Geral do DER-ES	Aprovado em / /2018



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO ESPÍRITO SANTO

CHECK -LIST

Rodovia	Cadastro ou Processo:	Proprietário:		
DESCRIÇÃO		SIM ENTREGUE	FLS.	NÃO NECESSITA
1)	PROJETO ESPECÍFICO E INTERESSE PÚBLICO			
2)	DECRETO DE UTILIDADE PÚBLICA			
3)	TERMO DE "ACORDO E COMPROMISSO"			
4)	TERMO DE "PERMISSÃO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS"			
5)	DOCUMENTAÇÃO DO PROPRIETÁRIO OU POSSEIRO E CÔNJUGE SE HOUVER			
	IMÓVEL			
	Laudo de Avaliação			
	Anotação de Responsabilidade Técnica - ART			
	Homologação do Laudo de Avaliação – CAI/SETOP			
	Escritura de Compra e Venda (No caso de Propriedade)			
	Registro do Imóvel no Cartório Registro Geral de Imóveis			
	Contrato de Compra e Venda / Recibo (No caso de Posse)			
	Conta de Água ou Luz do Imóvel (mais antiga e mais recente)			
	Tributação do Imóvel – ITR/IPTU			
	Autorização do INCRA em caso de desmembramento			
	CCIR – Certificado de Cadastro de Imóveis Rurais			
	PESSOA FÍSICA – PROPRIETÁRIO/POSSE			
	ID			
	CPF			
	Comprovante de Residência			
	Certidão de Casamento			
	CÔNJUGE			
	ID			
	CPF			
	PESSOA JURÍDICA			
	Estatuto			
	Contrato Social			
	Alteração Contratual			
	Inscrição no CNPJ			
	Certidão Negativa			
	Falência			
	Concordata			
6)	PARECER TÉCNICO DE DESAPROPRIAÇÃO			
7)	CERTIDÕES NEGATIVAS			
	Federal			
	Estadual			
	Municipal			
	ITR Atualizada			
	CCIR Atualizado			
	Certidão Negativa IBAMA			
	Incapacidade Civil			
	Certidão Ônus Reais			
8)	DADOS BANCÁRIOS			
	Banco:			
	Agência:			
	Conta Corrente:			
9)	OBSERVAÇÃO:			