

MAPEAMENTO DE PROCESSOS

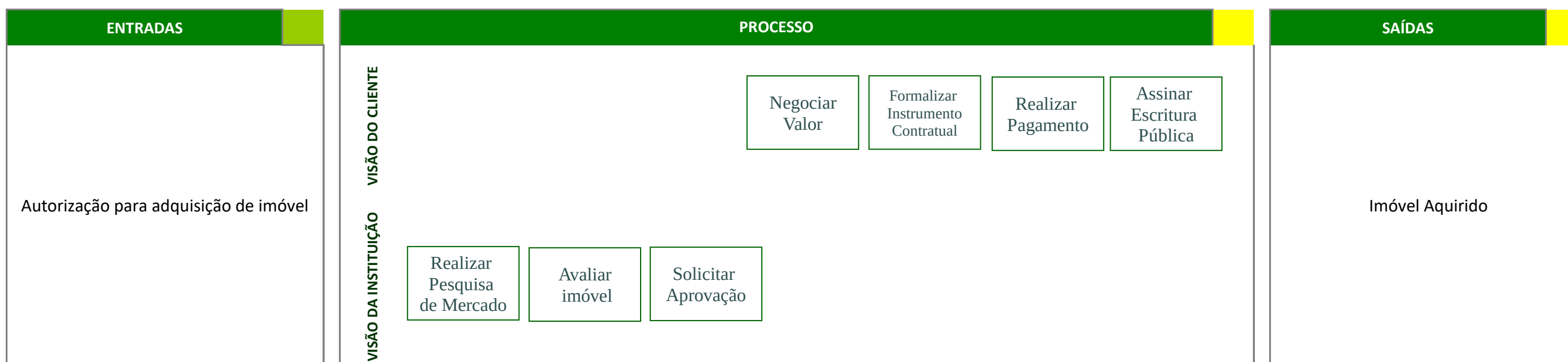
**Macroprocesso: Infraestrutura e
Patrimônio**

Processo: Aquisição de Bem Imóvel

DIAGRAMA DE ESCOPO E INTERFACE DO PROCESSO

PROCESSO	Aquisição de Imóvel	DONO DO PROCESSO	DIRINP
MACROPROCESSO	Infraestrutura e Patrimônio	DATA DE ATUALIZAÇÃO	mar/2020

CLIENTES	LEGISLAÇÃO E NORMAS
- Empresário/Investidor	Lei nº 13.303/2016; Regulamento de Licitação e Contratação da ADECE; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.



PARTES INTERESSADAS	SUORTE	CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO E RELACIONAMENTO
Imobiliárias; ADECE; Prefeitura; Câmara de Valores; Cartório e Empresário	MAPP, VIPROC, SIG	PRESENCIAL, E-MAIL, DIÁRIO OFICIAL, TELEFONE E SÍTIOS INSTITUCIONAIS.

ATORES	INDICADORES	RISCOS OPERACIONAIS
CLIENTE, PROTOCOLO, PRESIDÊNCIA, DIOPS, DIPLAG, ASJUR E CASA CIVIL	Número de imóveis adquiridos e Tempo de atendimento da requisição	Não aprovação do MAPP; Insuficiência de Recursos; Inviabilidade do negócio; Inviabilidade do imóvel; Proprietário do imóvel impedido de vender;

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	LEGENDA
O Processo deve ser executado conforme as regras contidas na respectiva aba.	<p>■ Apresenta problemas críticos e/ou oportunidades substanciais</p> <p>■ Apresenta problemas e/ou oportunidades incrementais</p>

■ Não apresenta problemas e oportunidades

REGRAS DO PROCESSO

1. Para aquisição de imóvel, à Diretoria de Suporte Operações e Serviços – DIOPS, abrirá processo através do VIPROC no protocolo da ADECE, contendo a ATA de autorização da Diretoria Executiva – DIREX.
2. Após isto, a DIOPS irá contactar imobiliárias da região para fazer pesquisa mercadológica.
3. Elaborará justificativa técnica, no Gerador de documentos- GERADOC, pelo gerente de infraestrutura, analisando as condições fiscais e estruturais do imóvel para sua aquisição e a possível necessidade de avaliar o imóvel.
4. A DIOPS solicitará avaliação do imóvel, através de empresa contratada pela ADECE, iniciando assim o processo de avaliação de imóvel (**ver processo F2.2.4**), ficando este processo sobrestado até avaliação do imóvel.
 - 4.1 Uma via do laudo de avaliação, será anexado a este processo de aquisição e outra neste processo de avaliação, o qual seguirá para pagamento.
5. A DIOPS irá incluirá no sistema MAPP o pedido de aprovação.
 - 5.1 Caso o MAPP não seja aprovado, a ADECE comunicará vendedor do imóvel e arquivará o processo, através da Certidão de Arquivamento.
 - 5.2 Se o MAPP for aprovado o vendedor será comunicado do valor da avaliação.
 - 5.2.1 Se o proprietário não concordar com o valor da avaliação, o processo será arquivado e cancelado as informações geradas no MAPP.
 - 5.2.2 Caso o vendedor aceite o valor, a DIOPS encaminhará o processo à Assessoria Jurídica – ASJUR, através de despacho, solicitando parecer jurídico acerca da legalidade da compra do imóvel.
6. ASJUR analisará e emitirá parecer jurídico, e, encaminhará o processo à Presidência, que submeterá ao Conselho de Administração – CAD.
7. O CAD analisará o processo.
 - 7.1 Se não for aprovada aquisição do imóvel, o processo será arquivado na DIOPS.
 - 7.2 Sendo aprovada a aquisição, o CAD emitirá resolução que submeterá o processo à DIREX.

8. A DIREX analisará, caso não seja aprovado o processo será arquivado. Sendo aprovada a aquisição, a DIREX emitirá resolução e a Presidência despachará o processo à DIOPS;
9. A DIOPS solicitará ao proprietário as CND's e despachará o processo a Assessoria Jurídica – ASJUR, solicitando a elaboração do Termo da Dispensa de Licitação;
10. ASJUR elaborará o Termo (01 via), sendo esta responsável pela coleta da assinatura e elaboração do extrato de publicação (**Ver processo A3.4.3 Publicação**);
11. Após publicação no DOE, a ASJUR despachará o processo à DIOPS;
12. A DIOPS solicitará a prefeitura local, via e-mail, a guia do ITBI para pagamento, no qual será aberto novo processo (**ver processo A5.1.10 Pagamento de Tributos/Taxas**);
13. Após pagamento a DIOPS encaminhará o comprovante do ITBI, via e-mail, ao cartório, juntamente com documentos do **checklist 04**, e preciso for, mais os documentos que o cartório solicitar para que seja elaborado a minuta da escritura pública.
14. DIOPS ficará responsável pela coleta de assinatura da escritura pública.
15. Abrir-se- à processo de pagamento das custas cartorárias (**ver processo A5.1.10 Pagamento de Tributos/Taxas**);
16. A DIOPS abrirá novo processo solicitando o pagamento do imóvel ao vendedor (**Ver processo A5.1.17 Pagamento de Imóvel**).
17. O processo de aquisição deve estar paginado e arquivado na DIOPS, através da certidão de arquivamento.
18. Os documentos produzidos por cada unidade deverá seguir o padrão utilizado no Gerador de Documentos – GERADOC, assim como a tramitação do processo utilizando, também, o sistema VIPROC.

COMPOSIÇÃO DO PROCESSO

01) CHECK LIST DE DOCUMENTOS PARA COMPOR O PROCESSO:

CHECK-LIST 01 - DOCUMENTOS DO VENDEDOR (Pessoa Jurídica)

Certidão Negativa de Débitos Municipais;
Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
Certidão conjunta (Fazenda Nacional-Dívida Ativa e Receita Federal)
MPAS-INSS;
FGTS;
RG e CPF autenticados dos representantes legais;
Contrato Social e Aditivos autenticados;
CNPJ;
Comprovante de endereço autenticada.

CHECK-LIST 02 - DOCUMENTOS DO VENDEDOR (Pessoa Física)

Certidão Negativa de Débitos Municipais;
Certidão Negativa de Débitos Estaduais:
Certidão conjunta (Fazenda Nacional-Dívida Ativa e Receita Federal)
Declaração da Secretaria de Finanças atestando que o imóvel consta nos registros da Prefeitura;
RG e CPF do proprietário devidamente autenticados
Comprovante de endereço do proprietário autenticado

CHECK-LIST 03 - DOCUMENTOS COMPRADOR (ADECE)

Estatuto da ADECE autenticado;
Ata de Eleição dos Diretores autenticada.
Cópias autenticadas do RG e CPF do Presidente e do Gerente Administrativo-Financeiro.
Ato de nomeação do Gerente Administrativo-Financeiro.

CHECK-LIST 04 - DOCUMENTOS SOBRE O IMÓVEL

Matrícula atualizada;
Memorial Descritivo e planta do imóvel georreferenciada

CHECK-LIST 05 -Quando o terreno forrural é necessário que o proprietário esteja regular junto ao INCRA:

Imposto de Transmissão Rural - ITR
Certidão de Cadastro junto ao INCRA

- 2) DIOPS ABRE PROCESSO NO VIPROC
- 3) PESQUISA MERCADOLÓGICA
- 3) RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO IMÓVEL, SE FOR O CASO;
- 4) PARECER TÉCNICO DO GERENTE;
- 5) DESPACHO DA DIOPS P/ ASJUR;
- 6) PARECER JURÍDICO;
- 7) DESPACHO DA ASJUR P/ PRESIDÊNCIA;
- 8) DESPACHO DA PRESIDÊNCIA P/ CAD;
- 9) RESOLUÇÃO DA CAD;
- 10) DESPACHO DA CAD P/ DIREX;
- 11) RESOLUÇÃO DA DIREX;
- 12) DESPACHO DA DIREX P/ DIOPS;
- 13) DESPACHO DA DIOPS P/ ASJUR
- 14) TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, EXTRATO E DOE DA PUBLICAÇÃO;
- 15) DESPACHO DA ASJUR P/ DIOPS

FUNDAMENTAÇÃO DO PROCESSO

Lei nº 13.303/2016; Regulamento de Licitação e Contratação da ADECE; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.



Av. Washington Soares, 999 , Pavilhão Leste, 2º Mezanino – CEP 60811-341 – Guararapes – Fortaleza - Ceará
Tel.: 0.XX.85.3108-1003 – 0.XX.85.3108-1052– email: adece@adece.ce.gov.br
CNPJ: 09.100.913/0001-54

