



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE

Publicado em 25 de novembro de 2022

DECRETO Nº 14.621/2022

Institui o fluxo de procedimentos a serem adotados pelos órgãos e entidades da Administração Municipal nos processos administrativos de Gestão Patrimonial Imobiliária da Prefeitura Municipal de Niterói no âmbito da Administração Direta e Indireta, no que couber, e estabelece outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI**, no uso das atribuições legais,

Considerando a importância de criar uma Política de Gestão e Controle Patrimonial Imobiliário calcada em técnicas administrativas que possibilitem o controle dos bens patrimoniais imóveis do município;

Considerando que a gestão de bens patrimoniais imóveis constitui ponderável fonte de economia e provimento de recursos;

Considerando a necessidade de estruturar, organizar e operacionalizar os processos administrativos patrimoniais de bens imóveis,

Considerando que Lei Municipal nº 3606/2021 estabelece a Política Municipal de Gestão do Patrimônio Imobiliário e estrutura o Sistema Municipal de Gestão do Patrimônio Imobiliário, visando à melhoria da qualidade do gasto público e do aproveitamento do patrimônio imóvel,

DECRETA:

Art. 1º- O presente Decreto estabelece o fluxo de procedimentos a serem adotados pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta nos processos administrativos de desapropriação, doação, dação em pagamento de imóveis, no âmbito da Prefeitura Municipal de Niterói, inclusive nas hipóteses de modificações de características de imóveis públicos municipais, como destinação e área do imóvel.

CAPÍTULO I

SEÇÃO I

DA AQUISIÇÃO POR DESAPROPRIAÇÃO

Art. 2º- O órgão ou entidade requisitante da desapropriação deverá instruir o processo administrativo que contará necessariamente com a identificação do imóvel, sua destinação pública e justificativa adequada.

§ 1º. Considera-se como justificativa adequada aquela em que o órgão ou entidade PAGE 5 requisitante indica não só a utilidade pública, necessidade pública ou interesse social subjacente à desapropriação, mas também que especifica a adequação das dimensões e



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE

localidade do imóvel pretendido para o interesse público declarado e certifica a inexistência de bem municipal apto ao atendimento de igual finalidade.

§ 2º. O órgão ou entidade requisitante deverá consultar por meio de processo administrativo a Coordenadoria de Administração do Patrimônio Imobiliário (CAPI) no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda (SMF) quanto ao rol de imóveis públicos vagos pertencentes ao Município anteriormente à promoção da desapropriação

Art. 3º- Cumpridos os requisitos do artigo anterior, o processo administrativo deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade (SMU) para fins de identificação formal dos imóveis e eventuais cadastros acerca da implantação de loteamentos, desmembramentos e área urbana em que se situam, encaminhando, posteriormente, os autos à Procuradoria Geral do Município (PGM).

§1º. Entende-se por identificação formal do imóvel a correta indicação da área através do logradouro, lote, quadra e loteamento atestados pela SMU para fins de colheita de certidão de titularidade junto ao Cartório do Registro Geral de Imóveis.

§2º. A mera indicação do “número de porta” não resulta na identificação formal do imóvel no respectivo Cartório.

Art. 4º- A PGM realizará consulta junto ao Cartório do Registro Geral de Imóveis correspondente ao imóvel apontado nos termos do artigo 3º, requerendo as necessárias certidões e elaborará a minuta do Decreto de Desapropriação referente.

Art. 5º- Após a colheita das certidões respectivas ou eventuais exigências do Cartório, deverão os autos ser encaminhados ao órgão competente para publicação do Decreto de Desapropriação, de modo a declarar a utilidade, necessidade ou interesse social no respectivo imóvel.

Parágrafo Único- Após a publicação, o processo deverá retornar à SMU para realização de medições e análises necessárias à elaboração do laudo de avaliação imobiliária realizada e/ou homologada pela Comissão de Avaliação.

Art. 6º- Após a publicação do Decreto de Desapropriação e elaboração do laudo, caberá à autoridade ordenadora da despesa certificar o devido cumprimento do art. 16, inc. I e II da Lei Complementar 101/2000, referente ao impacto orçamentário e demais disposições legais.

Parágrafo Único- A exigência de apresentação de estimativa do impacto orçamentário financeiro no exercício em que a despesa deva entrar em vigor e nos dois subsequentes (art. 16, inc. I da LC 101/2000) pode ser excepcionalmente dispensada, quando devidamente atestado que a despesa assumida com a desapropriação não se estende por mais de um exercício financeiro.

Art. 7º- Com o cumprimento de todas as condicionantes, o processo retornará à PGM para início das negociações administrativas e apresentação do valor indenizatório. Após a celebração do acordo, o processo administrativo com o instrumento negocial deverá ser



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE

submetido ao setor fiscal da Procuradoria para indicação de eventuais débitos tributários, ônus e direitos que recaiam sobre o bem expropriado, em observância aos art. 31 e 34 do DL 3365/41.

§1º. O processo administrativo, com acordo lavrado e indicação dos débitos tributários devidos, será remetido ao órgão requisitante para que dê início ao processo de execução da despesa orçamentária.

§2º. Na impossibilidade da celebração de acordo pela ausência de concordância dos valores por parte do expropriado, caberá à PGM adotar medidas necessárias para ajuizamento da ação de desapropriação.

§3º. Nas hipóteses em que o montante da desapropriação superar o valor de R\$300.000,00 (trezentos mil reais), deverão ser atendidas as exigências previstas no Decreto 14.397/2022 e Decreto 13.269/2019, que trata da aprovação da despesa pela CPFGEF.

§4º. Caberá à Controladoria Geral do Município (CGM) prestar consultoria ao gestor e ao ordenador de despesas, proprietário dos riscos conforme artigos 4º e 5º do Decreto 13.425/2019, para avaliação, supervisão e orientação quanto à gestão do risco no âmbito do poder Executivo, com intuito de aumentar a transparência, fortalecer a conformidade, prevenir riscos fiscais e corrigir desvios que possam afetar o equilíbrio das contas públicas do Município.

Art. 8º- Determinado o valor da justa indenização, a modalidade do pagamento (extrajudicial ou judicial) e identificado o proprietário do imóvel, a SMF realizará o referido pagamento e encaminhará o processo administrativo para a PGM que procederá às medidas necessárias para a imissão na posse em favor do Município.

Art. 9º- Realizada a imissão na posse, a SMU realizará a expedição da certidão de alteração de metragem ou de alteração de cadastro, conforme o caso.

Art. 10- Em até 30 (trinta) dias contados a partir da emissão da certidão de alteração de metragem ou de alteração de cadastro, o processo administrativo deverá ser encaminhado para a SMF para alteração de cadastro imobiliário, anotação junto à CAPI e formalização dos registros contábeis. Nos casos de desapropriação, doação e dação, será encaminhado em sequência o processo para PGM, que providenciará o registro definitivo junto ao Cartório de Registro de Imóveis competente.

Art. 11- A qualquer momento poderão ser solicitados esclarecimentos e informações adicionais ao órgão ou entidade requisitante.

SEÇÃO II

DA AQUISIÇÃO POR DOAÇÃO

Art. 12- Os imóveis objetos da doação podem ser:

I – áreas não edificantes;



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE

II – áreas provenientes de projeto de parcelamento nos termos da Lei nº 1.468/1995

III – áreas provenientes das hipóteses previstas na Lei nº 2.803/2011; e

IV – outras hipóteses de doação em direito admitidas.

Art. 13- O particular deverá inaugurar processo administrativo de doação de imóvel ao Município na SMU, que fará análise da legislação urbanística e providenciará laudo de avaliação imobiliária realizado e/ou homologado pela Comissão de Avaliação.

Art. 14- O processo administrativo deverá ser encaminhado para a PGM para promover os atos competentes destinados à elaboração da Escritura de Doação.

Art. 15- Em até 30 (trinta) dias contados a partir da elaboração da Escritura de Doação, o processo administrativo deverá ser encaminhado para a SMF para alteração de cadastro imobiliário, anotação junto à CAPI e formalização dos registros contábeis, encaminhando em sequência o processo para PGM proceder o registro definitivo junto ao Cartório de Registro de Imóveis competente.

SEÇÃO III

DA AQUISIÇÃO POR DAÇÃO EM PAGAMENTO

Art. 16- As hipóteses de dação em pagamento estão previstas no Código Tributário do PAGE 5 Município – CTM, Lei Municipal nº 2.597/2008, e estão sujeitas ao interesse da Administração Municipal.

Art. 17- O processo administrativo deverá ser inaugurado na PGM no caso em que esteja inscrito em dívida ativa, ou na SMF, em caso de cobrança administrativa, devendo ser atendidas as disposições do artigo 248 do CTM.

Parágrafo Único- A SMU e a PGM encaminharão o processo para o Comitê de Gestão do Patrimônio Imobiliário, que poderá identificar com os demais órgãos e entidades da Administração o interesse do Município no imóvel.

Art. 18- A SMU fará análise da legislação urbanística e providenciará laudo de avaliação imobiliária realizado pela Comissão de Avaliação.

Art. 19- O processo administrativo deverá ser encaminhado para a PGM para promover os atos competentes destinados à elaboração da Escritura de Dação.

Art. 20- Em até 30 (trinta) dias contados a partir da elaboração da Escritura de Dação, o processo administrativo deverá ser encaminhado para a SMF para alteração de cadastro imobiliário, anotação junto à CAPI e formalização dos registros contábeis, encaminhando em sequência o processo para PGM proceder o registro definitivo junto ao Cartório de Registro de Imóveis competente.



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE

SEÇÃO IV

DO ACRÉSCIMO, DA DEMOLIÇÃO E DA MODIFICAÇÃO DE CARACTERÍSTICAS

Art. 21- Para as hipóteses de acréscimo, demolição, modificação de características dos imóveis próprios do Município, o órgão ou entidade requisitante ou proponente, deverá encaminhar o projeto para a SMU para aprovação bem como, ao final da execução da obra, requerer o aceite ou expedição das certidões pertinentes.

§1º. Para todos os casos enunciados no caput, deverá ser atendido o disposto no artigo 10, inclusive nas hipóteses de benfeitorias e melhorias.

§2º. As edificações e benfeitorias realizadas pelo Município, por meio de seus Órgãos ou Entidades, serão incorporadas ao patrimônio municipal, mesmo que construídas em imóveis de terceiros, salvo legislação ou convenção em contrário.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22- Em obediência aos Princípios da Contabilidade, ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e demais e normas contábeis, e para fins de atendimento ao disposto neste decreto, a SMF, como órgão do sistema central de contabilidade, ficará responsável pela publicação de normativo legal estabelecido os procedimentos de Registros Contábeis com o objetivo de orientar os gestores públicos quanto aos procedimentos cabíveis para registro fidedigno dos bens patrimoniais imóveis da Administração Direta e Indireta.

Art. 23- Os descumprimentos das normas estabelecidas neste Decreto, pela Administração Direta e Indireta, serão submetidos a procedimento de aferição de responsabilidade nos termos da Lei Municipal nº 531/1985.

Art. 24- Os casos omissos no presente Decreto serão sanados por decisão do Comitê de Gestão do Patrimônio Município Imobiliário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 24 DE NOVEMBRO DE 2022.

AXEL GRAEL- PREFEITO