

## **D E C R E T O      N° 14.127, DE 21 DE MAIO DE 2025**

### **DISCIPLINA OS PROCEDIMENTOS REFERENTES À DESAPROPRIAÇÃO DE BENS IMÓVEIS E/OU INDENIZAÇÃO DE BENFEITORIAS, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e normatizar os procedimentos internos relacionados à desapropriação de bens imóveis e/ou indenização de benfeitorias, regulamentar o fluxo operacional do processo administrativo e atender aos dispositivos contidos na Lei Orgânica do Município, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e Deliberações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, no âmbito da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis,

### **DECRETA:**

**Art. 1º** Este Decreto disciplina os procedimentos internos referentes à desapropriação de bens imóveis e/ou indenização de benfeitorias, no âmbito da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis.

**Art. 2º** As solicitações de desapropriação e/ou indenização de benfeitorias deverão ser formuladas pelo titular do órgão ou entidade da Administração Direta e Indireta do Município interessado na formalização do respectivo ato, através de memorando ou ofício, e dirigidas à Secretaria de Finanças, através de processo administrativo SEI.

**§ 1º** O memorando ou ofício de que trata o *caput* deste artigo deverá ser instruído com as seguintes informações:

I – finalidade da desapropriação e/ou indenização, devendo ainda ser caracterizado o interesse social da desapropriação;

II - indicação da urgência da desapropriação, quando envolver prazos para liberação de recursos vinculados (convênios/repasses);

III – enquadramento na Lei de Zoneamento Municipal;

## **DECRETO Nº 14.127, DE 21 DE MAIO DE 2025.**

IV – planta topográfica e memorial descritivo do imóvel, contendo no mínimo os seguintes elementos: planta de localização do imóvel indicando os elementos físicos e geográficos, planta de situação do imóvel contendo a poligonal, suas medidas e confrontações e os vértices amarrados por pontos de coordenadas e do sistema UTM, assinadas por profissional legalmente habilitado;

V - nome e endereço completo do proprietário atual e/ou do ocupante do imóvel.

§ 2º A Secretaria de Finanças encaminhará o processo ao Departamento de Tributos Imobiliários, para que seja anexada a Certidão de Valor Venal do imóvel e a Ficha de Cadastro Imobiliário de todas as unidades existentes no imóvel, inclusive eventuais inscrições anteriores, acompanhadas do respectivo relatório de débitos do exercício corrente, se for o caso.

§ 3º O Departamento de Tributos Imobiliários, após adotadas as providências estabelecidas no parágrafo anterior, fará a remessa do processo ao Departamento de Créditos Tributários, para que seja anexada a respectiva Certidão Negativa de Débitos Fiscais dos exercícios anteriores, relativamente a todas as inscrições vinculadas ao imóvel.

**Art. 3º** Após a juntada dos documentos pelos setores da Secretaria de Finanças, o processo deverá ser encaminhado à Assessoria de Gestão de Patrimônio Imobiliário da Secretaria de Planejamento e Gestão, que obterá junto ao Cartório competente, se for o caso, a respectiva Certidão de Registro de Imóveis, anexando-a aos autos e encaminhando-o à Assessoria de Avaliação para realização de Laudo de Avaliação.

§ 1º O servidor devidamente habilitado que efetuar a avaliação técnica do imóvel elaborará o competente Laudo de Avaliação, de acordo com as normas brasileiras de avaliação vigentes (NBR – 14653 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT ou outra que venha a substituir), o qual deverá ser anexado ao processo.

§ 2º O valor da indenização indicada no Laudo deverá ser expresso em moeda corrente e sua equivalência em Unidades Fiscais de Referência do Estado do Rio de Janeiro (UFIR-RJ), a qual servirá de parâmetro para eventuais atualizações, se necessário.

§ 3º Em se tratando de imóvel foreiro à União, a Assessoria de Gestão de Patrimônio Imobiliário deverá verificar a existência de eventuais débitos relativos ao foro.

§ 4º Concluído o trâmite de que trata o *caput*, o processo deverá ser remetido ao Gabinete do Prefeito para manifestação.

## **DECRETO Nº 14.127, DE 21 DE MAIO DE 2025.**

**Art. 4º** Competirá à Assessoria de Gestão de Patrimônio Imobiliário a manutenção do registro de todos os processos de desapropriação em tramitação na Prefeitura, a partir da obtenção da Certidão do Registro de Imóveis tratada no *caput* deste artigo.

**Art. 5º** O Chefe do Executivo Municipal, ao receber o processo, deverá se manifestar quanto ao prosseguimento do pedido de desapropriação e/ou indenização de benfeitorias, devendo posteriormente ser encaminhado a Assessoria de Gestão de Patrimônio Imobiliário, da Secretaria de Planejamento e Gestão, para que esta solicite a estimativa do impacto orçamentário-financeiro.

**Art. 6º** A Controladoria-Geral do Município deverá elaborar a estimativa do impacto orçamentário-financeiro da despesa prevista com a desapropriação e/ou indenização, no exercício em que entrará em vigor e nos dois subsequentes, remetendo o processo em seguida à Secretaria de Planejamento e Gestão.

**Parágrafo único.** A Secretaria de Planejamento e Gestão instruirá o processo com a declaração de que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos termos do artigo 16, incisos I e II da Lei Complementar nº 101/2000, devendo ainda ser compatibilizado com o cronograma de desembolso do Município. Após, a Secretaria de Planejamento e Gestão encaminhará os autos a Procuradoria-Geral do Município.

**Art. 7º** A Procuradoria-Geral do Município emitirá parecer jurídico sobre a legalidade do ato de desapropriação e/ou indenização de benfeitorias e submeterá à Assessoria de Gestão de Patrimônio Imobiliário, da Secretaria de Planejamento e Gestão para elaboração da minuta do respectivo Decreto expropriatório.

**Art. 8º** Instruído com os elementos previstos nos artigos anteriores, o processo será encaminhado ao Departamento de Administração e Legislação, da Secretaria de Articulação Governamental, para a elaboração do Decreto de Desapropriação e respectiva publicação, juntando-o ao processo.

**Parágrafo único.** Tão logo efetuada a publicação do Decreto de Desapropriação, a Secretaria de Planejamento e Gestão, na qualidade de unidade gestora, deverá formalizar a comunicação ao Sistema Integrado de Gestão Fiscal-SIGFIS, informando sobre a Desapropriação realizada, em conformidade com o art. 4º, III, “e” e IV, §1º da Deliberação TCE-RJ nº 281/2017.

**Art. 9º** O processo será encaminhado pela Assessoria de Gestão Patrimônio Imobiliário à Procuradoria-Geral do Município que, através da Subprocuradoria Judicial, providenciará o ingresso da ação judicial cabível, pleiteando em Juízo o imóvel expropriado.

## **DECRETO Nº 14.127, DE 21 DE MAIO DE 2025.**

§ 1º No ato da distribuição da referida ação deverá ser emitida a guia para depósito judicial e juntada ao Processo Administrativo, que deverá ser encaminhado a Secretaria de Planejamento e Gestão para pagamento.

§ 2º Realizado o pagamento, o comprovante de depósito deverá ser encaminhado a Subprocuradoria Judicial pela Assessoria de Gestão de Patrimônio Imobiliário.

**Art. 10.** Obtida a imissão provisória na posse, a Subprocuradoria Judicial encaminhará o Mandado de Imissão Provisória na Posse à Assessoria de Gestão de Patrimônio Imobiliário da Secretaria de Planejamento e Gestão, para que seja providenciada sua averbação junto ao Registro Geral de Imóveis, devendo ainda ser adotadas as seguintes medidas:

I – comunicação ao órgão de origem do pedido de desapropriação;

II – retorno do processo à Subprocuradoria Judicial, para que seja aguardada a conclusão do processo judicial expropriatório.

**Art. 11.** Emitida a Carta de Sentença, a Subprocuradoria Judicial deverá encaminhar à Assessoria de Gestão de Patrimônio Imobiliário para requisição de seu registro junto ao Cartório competente, devendo ainda ser adotadas as seguintes medidas:

I – a inventariação do bem imóvel;

II – solicitar ao Departamento de Tributos Imobiliários da Secretaria de Finanças, o cadastro do imóvel em conformidade com a Certidão de RGI;

III – solicitar a Secretaria de Obras e Habitação providências quanto a colocação de cerca na área desapropriada e respectiva placa de identificação;

**Art. 12.** Os casos omissos poderão ser resolvidos pela Secretaria de Planejamento e Gestão e Procuradoria-Geral do Município, após consulta aos demais órgãos envolvidos nos procedimentos de desapropriação e/ou indenização de benfeitorias.

**Art. 13.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto nº 14.071, de 14 de abril de 2025.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 21 DE MAIO DE 2025.

**DECRETO Nº 14.127, DE 21 DE MAIO DE 2025.**

***CLÁUDIO DE LIMA SÍRIO***  
***Prefeito***

***ANDRÉ LUÍS GOMES AMAZONAS PIMENTA***  
***Secretário de Planejamento e Gestão***

***JULIANA MAGALHÃES NASCIMENTO***  
***Procuradora-Geral***