

DECRETO N° 2.807, de 9 de dezembro de 2009.

Dispõe sobre o controle e os registros dos bens imóveis no âmbito dos órgãos da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional, e estabelece outras providências.

O **GOVERNADOR DO ESTADO DE SANTA CATARINA**, usando da competência privativa que lhe confere o art. 71, incisos I e III, da Constituição do Estado, e tendo em vista o disposto nos art. 22, 23 e 30, incisos I, II, IV, IX e XI, da Lei Complementar nº 381, de 7 de maio de 2007,

D E C R E T A :

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Das Definições

Art. 1º O controle e os registros dos bens imóveis no âmbito dos órgãos da Administração Pública Estadual Direta, inclusive Fundos, Autarquias e Fundações será efetivado nos termos deste Decreto.

Parágrafo único. Para fins deste Decreto, considera-se:

I - Escritura: documento que prova um contrato ou ato jurídico translativos ou declaratório da propriedade imóvel e os constitutivos de direitos reais, escrito por um tabelião ou oficial público e testemunhado por duas pessoas. O mesmo que instrumento público.

II - Certidão de Propriedade: documento expedido pelo Cartório de Registro de Imóveis, com número de ordem para pronta identificação, que expressa individualidade ao imóvel, sua situação geográfica e sua perfeita descrição, em que serão transcritos os atos de Registro e Averbação, espelhando todo o estado físico e jurídico do bem imóvel. Pode ser substituída por uma Ficha de Matrícula.

III - Ficha de Matrícula: documento expedido pelo Cartório de Registro de Imóveis, com número de ordem para pronta identificação, que expressa individualidade ao imóvel, sua situação geográfica e sua perfeita descrição, em que serão transcritos os atos de Registro e Averbação, espelhando todo o estado físico e jurídico do bem imóvel.

IV - Registro: ato que tem por finalidade lavrar os atos translativos ou declaratórios da propriedade imóvel e os constitutivos de direitos reais.

V - Averbação: ato que tem por finalidade lavrar as alterações e extinções do ato de registro, as ocorrências que venham alterar o registro e a própria Certidão de Propriedade ou Ficha de Matrícula.

Seção II Dos Responsáveis

Art. 2º Compete ao titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade representar o Estado junto aos Serviços de Notas, aos Cartórios de Registro de Imóveis e aos Municípios, nos procedimentos de compra, doação, dação em pagamento, permuta, venda, cessão de uso, concessão de uso, permissão de uso, comodato, locação, desapropriação, reversão, retificação, desmembramento e amembramento de imóveis sob sua administração, desde que devidamente autorizado por Lei quando necessário, em todos os atos em que o Estado de Santa Catarina seja contratante ou interessado, podendo assinar todos e quaisquer documentos, contratos e escrituras, preencher formalidades, fazer juntada e retirada de documentos, enfim praticar todos os demais atos necessários ao bom e fiel cumprimento dos processos mencionados, tudo na forma da Lei.

§ 1º Compete ao titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade atribuir a responsabilidade para implementação do disposto neste Decreto ao Gerente de Apoio Operacional ou ocupante de cargo análogo, podendo este designar um servidor ou empregado no âmbito de sua gerência, com a responsabilidade para implantar, acompanhar e controlar os registros dos bens imóveis de forma centralizada.

§ 2º O Gerente de Infraestrutura, se houver, por meio do servidor ou empregado designado no âmbito da gerência, será responsável pela implementação do disposto neste Decreto, no que diz respeito às benfeitorias e obras, desde o planejamento e execução até sua regularização nos órgãos públicos competentes, especialmente a Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e o Município, inclusive a averbação das benfeitorias e obras no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca onde estiver localizado o bem imóvel.

Art. 3º O superior hierárquico em cada unidade administrativa descentralizada, subordinada ou vinculada ao órgão da Administração Pública Estadual Direta ou às entidades Autárquicas e Fundacionais será o responsável pela implementação das medidas previstas neste Decreto, especialmente as determinadas pelo responsável previsto no artigo anterior.

Parágrafo único. Entende-se por unidade administrativa descentralizada os hospitais, as escolas, as delegacias, as penitenciárias, as unidades prisionais, policiais ou administrativas, as gerências regionais ou equivalentes, os postos de atendimento, entre outros, subordinada ou vinculada ao órgão da Administração Pública Estadual Direta ou as entidades Autárquicas e Fundacionais.

CAPÍTULO II

DA TITULARIDADE DOS BENS IMÓVEIS NOS CARTÓRIOS DE REGISTROS PÚBLICOS

Seção I

Da Administração Pública Estadual Direta

Art. 4º Os bens imóveis adquiridos pelos órgãos da Administração Pública Estadual Direta, inclusive Fundos, deverão ser escriturados e registrados nos Cartórios de Registros de Imóveis em nome do Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito

público interno, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB sob nº 82.951.229/0001-76.

Parágrafo único. O responsável pelos bens imóveis, previsto no art. 2º, deverá proceder a transferência de titularidade de todos os bens imóveis que estão em uso pelo seu órgão ou entidade, quando a titularidade estiver em desacordo com o disposto no caput, inclusive quando estiver na titularidade de Autarquia ou Fundação extinta sem que haja entidade sucessora das respectivas competências, junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca onde estiver localizado o bem imóvel, mediante requerimento formal devidamente protocolado.

Seção II

Da Administração Pública Estadual Autárquica e Fundacional

Art. 5º Os bens imóveis adquiridos pelas Autarquias e Fundações deverão ser escriturados e registrados nos Cartórios de Registros de Imóveis em nome das mesmas, devendo figurar no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB da matriz da respectiva Entidade.

§ 1º O responsável pelos bens imóveis, previsto no art. 2º, deverá proceder à transferência de titularidade dos todos bens imóveis que estão em uso da entidade, quando a titularidade estiver em nome de Autarquia ou Fundação extinta, desde que sucessora das respectivas competências, junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca onde estiver localizado o imóvel, mediante requerimento formal devidamente protocolado.

§ 2º Os bens imóveis dos órgãos da Administração Pública Estadual Direta, inclusive Fundos, em uso pelas Autarquias e Fundações, permanecerão em nome do Estado de Santa Catarina de acordo com o art. 4º.

§ 3º Os bens imóveis das Autarquias e Fundações ativas, em uso pelos órgãos da Administração Pública Estadual Direta, inclusive Fundos, permanecerão em nome das respectivas Entidades, de acordo com o “*caput*” deste artigo.

CAPÍTULO III

DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO

Art. 6º Fica implantado, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Estadual Direta, inclusive fundos, Autárquica e Fundacional, o Sistema de Gestão Patrimonial – SIGEP, sob gestão da Secretaria de Estado da Administração – SEA, órgão central do Sistema de Gestão Patrimonial, acessível na rede mundial de computadores pelo sitio oficial <http://sigep.sea.sc.gov.br>.

§ 1º Todos os órgãos e entidades contemplados deverão adotar medidas para a implementação e operacionalização do Sistema de Gestão Patrimonial – SIGEP, devendo manter atualizadas todas as informações, especialmente a do cadastro de usuários

designados para acessarem o sistema, sendo vedada a inclusão de informações falsas ou inexistentes.

§ 2º Cada órgão ou entidade deverá cadastrar pelo menos dois usuários no Sistema de Gestão Patrimonial – SIGEP, sendo um da Gerência de Apoio Operacional ou estrutura análoga, responsável pela gestão dos bens imóveis, e o outro da Gerência de Infraestrutura, se houver, responsável pelas benfeitorias e obras.

CAPÍTULO IV DA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

Art. 7º O responsável pelos bens imóveis, previsto no art. 2º, deverá realizar levantamento dos bens imóveis, por meio de consulta formal aos Municípios e aos Cartórios de Registro de Imóveis das Comarcas onde o órgão ou entidade, possivelmente, possa ter imóveis de sua titularidade ou que esteja em uso pelo órgão ou entidade.

§ 1º De posse das Certidões de Propriedade e/ou Fichas de Matrículas emitidas pelos Cartórios de Registro de Imóveis e da relação dos bens imóveis obtidas nos Municípios, o responsável deverá efetivar visita “*in loco*” aos mesmos, e confrontando os documentos e informações obtidas com os bens imóveis cadastrados no Sistema de Gestão Patrimonial – SIGEP, procedendo as atualizações que se fizerem necessárias.

§ 2º O responsável deverá comunicar a Secretaria de Estado da Administração - SEA, por meio de processo constituído no Sistema de Protocolo Padrão - SPP, subsidiando com os documentos e informações que possuir, para que esta proceda ou oriente a devida regularização no caso de identificação de bens imóveis que estão em posse do Estado e que, por algum motivo, ainda não estão escriturados em nome do Estado de Santa Catarina, das Autarquias ou Fundações, ou no caso de imóveis do Estado que estejam sendo ocupados indevidamente por terceiros.

CAPÍTULO V DO GERENCIAMENTO

Art. 8º Os órgãos e entidades deverão manter, de forma atualizada, todas os documentos e registros de cada um dos bens imóveis de sua propriedade ou de titularidade do Estado de Santa Catarina, das Autarquias e Fundações, que estejam em uso pelo órgão ou entidade.

§ 1º Os documentos e registros a que se refere o “*caput*” deverão ser arquivados em um processo específico, de forma individualizada por bem imóvel, autuado no Sistema Protocolo Padrão – SPP, ou sistema que venha a substituí-lo, em ordem cronológica e devidamente numerados, desde a sua aquisição ou no momento em que assumir a responsabilidade sobre o mesmo até sua alienação ou quando deixar de utilizá-lo.

§ 2º Do processo específico de cada bem imóvel a que trata o § 1º deverão constar, no mínimo, os seguintes documentos e registros:

I - relatório “Dados do Imóvel” emitido pelo SIGEP, devidamente atualizado.

II – cópia da atribuição de responsabilidade e uso do imóvel em nome do Órgão ou Entidade, sendo:

a) Estado de Santa Catarina aos órgãos da Administração Direta: Portaria.

b) Estado de Santa Catarina às Autarquias ou Fundações: Termo de Cessão ou Permissão.

c) Estado de Santa Catarina aos Municípios ou União: Lei e Termo de Cessão ou Permissão.

d) Estado de Santa Catarina às Entidades Privadas: Lei e Termo de Concessão ou Permissão.

e) Autarquias ou Fundações às suas Unidades Administrativas: Resolução.

f) Autarquias ou Fundações à Administração Direta do Estado de Santa Catarina: Resolução e Termo de Cessão.

b) Autarquias ou Fundações aos Municípios ou União: Resolução, Lei e Termo de Cessão ou Permissão.

e) Autarquias ou Fundações às Entidades Privadas: Resolução, Lei e Termo de Concessão ou Permissão.

f) Municípios ao Estado de Santa Catarina: Lei Municipal e Termo de Cessão.

g) União ao Estado de Santa Catarina: Portaria Ministerial e Termo de Cessão.

h) Entidade Privada ou Particular ao Estado de Santa Catarina, se gratuito: Termo de Comodato e Lei, quando houver investimentos necessários à execução dos objetivos.

i) Entidade Privada ou Particular ao Estado de Santa Catarina, se remunerado: Contrato de Aluguel.

III – Certidão de Propriedade ou Ficha de Matrícula do imóvel atualizada, obtida junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

IV - Cópia da folha constante do Carnê de IPTU em que estão todos os dados do imóvel, inclusive a Inscrição Imobiliária do Imóvel no Cadastro Imobiliário do Município, que deverá ser anexada anualmente ao processo;

V - Cópia da guia constante do Carnê de IPTU utilizada para o pagamento das taxas de coleta de lixo ou resíduos sólidos, devidamente autenticada pelo banco arrecadador ou acompanhada da Ordem Bancária – OB emitida pelo SIGEP, que deverá ser anexada anualmente ao processo;

VI - Certidão Negativa de Débitos do Imóvel, devidamente atualizada, emitida na respectiva Inscrição Imobiliária do bem imóvel no Cadastro Imobiliário do Município, obtida junto ao Município;

VII - Cópia de documento de CCIR – Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (no caso de imóveis rurais) emitido pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA;

IX - Alvará de Funcionamento da Unidade Administrativa, devidamente atualizado;

X - Certidão Negativa de Débito – CND relativa à matrícula no Cadastro Específico do Instituto Nacional do Seguro Social – CEI/INSS das obras realizadas no imóvel, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;

XI – Alvará de Construção, em caso de obras realizadas no imóvel, emitido pelo Município;

XII - Habite-se da Vigilância Sanitária, em caso de obras realizadas no imóvel;

XIII - Habite-se do Corpo de Bombeiros, quando da realização de obras em imóveis, quando for exigível;

XIV - Habite-se ou a Certidão Municipal da Obra emitido pelo Município onde a construção foi realizada, de acordo com a nomenclatura utilizada no Município; e

XV – Cópia dos projetos “*as built*” da obra realizada no imóvel, inclusive em meio magnético.

§ 3º A Ficha de Matrícula do imóvel obtida junto ao Cartório de Registro de Imóveis a que se refere o inciso III do § 2º deverá ser atualizada:

I - na abertura do processo de cada bem imóvel, de acordo com o § 1º;

II - após a averbação de qualquer obra realizada no imóvel, ou registro de qualquer evento ou contrato;

III - quando o imóvel deixar de ser utilizado pelo Órgão ou Entidade, inclusive em casos de extinção do Órgão ou Entidade que o estiver utilizando; e

IV - quando for iniciado processo, que tenha como objetivo a transação do imóvel.

§ 4º Não sendo o bem imóvel mais utilizado pelo órgão ou entidade, o processo a que se refere o § 1º, contendo todos os documentos e registros, deverá ser remetido para a Secretaria de Estado da Administração que, após ratificar os registros pertinentes àquele imóvel, procederá ao seu encaminhamento para o atual usuário do imóvel, fazendo-se as devidas retificações relativas ao atual responsável no Sistema de Gestão Patrimonial – SIGEP.

CAPÍTULO VI DA REGULARIDADE

Seção I Das Taxas e Contribuições

Art. 9º Os órgãos e entidades deverão pagar anualmente, no prazo fixado, as taxas e contribuições cobradas pelos Municípios e pela União dos bens imóveis de sua propriedade ou de titularidade do Estado de Santa Catarina, das Autarquias ou Fundações, que estejam em uso pelo órgão ou entidade, observada a imunidade de imposto conferida pela Constituição Federal, conforme prescreve o artigo 150, inciso VI, alínea “a”.

§ 1º O responsável pelos bens imóveis no órgão ou entidade deverá manter devidamente atualizado o endereço do órgão ou entidade no cadastro da Inscrição Imobiliária do bem imóvel no Cadastro Imobiliário do Município ou nos cadastros da União, se for o caso.

§ 2º Todas as taxas e contribuições cobradas pelos Municípios e pela União deverão corresponder a um bem imóvel efetivamente utilizado pelo Órgão ou Entidade, de propriedade ou de titularidade do Estado de Santa Catarina, das autarquias ou Fundações, que deverá estar devidamente cadastrado no Sistema de Gestão Patrimonial – SIGEP.

§ 3º Com o objetivo de aferir o disposto no § 2º, o responsável pelos bens imóveis no Órgão ou Entidade deverá emitir relatório no Sistema de Gestão Patrimonial – SIGEP, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - nome do proprietário ou titular do bem imóvel, que deverá ser o Estado de Santa Catarina, as Autarquias ou Fundações;

II - nome do órgão ou entidade usuário do bem imóvel;

II - nome da unidade administrativa que está instalada no bem imóvel; e

IV - número das inscrições imobiliárias do respectivo bem imóvel.

Art. 10. Não recebido o Carnê de IPTU em até 15 (quinze) dias antes da data de vencimento fixada para pagamento das taxas e contribuições, o responsável pelos bens imóveis no órgão ou entidade deverá providenciar a segunda via do mesmo, na “internet” ou na sede da Prefeitura Municipal, com o objetivo de que as taxas e contribuições sejam adimplidas no prazo, aproveitando-se eventuais descontos que se concede pelo pagamento até o vencimento, evitando-se ainda a ocorrência de multas e juros.

Parágrafo único. Caso o órgão ou entidade receber Carnê de IPTU de algum imóvel que não pertença ao Estado de Santa Catarina, as Autarquias ou Fundações, deverá devolvê-lo formalmente ao Município, juntamente com cópia da Ficha de Matrícula atualizada do bem imóvel, emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis, comunicando que o mesmo não corresponde a um imóvel de sua propriedade e solicitando a retificação dos dados cadastrais na Inscrição Imobiliária do bem imóvel no Cadastro Imobiliário do Município.

Seção II

Das Escriturações, Averbações e Registros

Art. 11. Deverão ser escrituradas as transações que o Estado promover, logo após sua efetiva autorização legal, mediante a apresentação dos documentos exigidos pelo Serviço de Notas e comprovantes de pagamentos, quando houver.

Art. 12. Deverão ser averbadas e registradas pelo órgão ou entidade, nas Certidões de Propriedade ou Fichas de Matrícula dos bens imóveis de titularidade do Estado de Santa Catarina, das Autarquias e Fundações que estejam em uso pelo Órgão ou Entidade, junto aos Cartórios de Registro de Imóveis da comarca onde o bem imóvel estiver localizado, todas as mudanças de denominação e de numeração dos prédios, da construção da edificação ou da ampliação, da reconstrução, da demolição, do desmembramento e do loteamento de imóveis, de acordo com o disposto no art. 167, inciso II, item 4, da Lei Federal nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

Parágrafo único. A averbação deverá ser requerida pelo órgão ou entidade titular ou usuário do bem imóvel, apresentando-se os seguintes documentos, sem prejuízo de outros que poderão ser exigidos:

I - habite-se ou a Certidão Municipal da Obra emitido pelo Município onde a construção foi realizada, de acordo com a nomenclatura utilizada no Município.

II - Certidão Negativa de Débito – CND relativa à matrícula no Cadastro Específico do Instituto Nacional do Seguro Social – CEI/INSS da obra, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB.

Seção III Dos Registros Contábeis

Art. 13. Todos os bens imóveis deverão estar registrados na contabilidade de forma sintetizada, com base em relatórios emitidos a partir do Sistema de Gestão Patrimonial – SIGEP, de acordo com os art. 95 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 1º Os bens imóveis de titularidade do Estado de Santa Catarina deverão estar registrados contabilmente na unidade orçamentária Fundo Patrimonial, vinculado à Secretaria de Estado da Administração – SEA.

§ 2º Os bens imóveis de titularidade das Autarquias e das Fundações deverão estar registrados contabilmente na respectiva Entidade titular.

CAPÍTULO VII DA FISCALIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

Seção I Da Fiscalização

Art. 14. Compete à Diretoria de Gestão Patrimonial - DGPA da Secretaria de Estado da Administração - SEA, órgão central do Sistema Administrativo de Gestão de Patrimonial, por meio da Gerência de Bens Imóveis – GEIMO, o acompanhamento sistemático e permanente da execução das medidas constantes neste Decreto e dos resultados obtidos, com o objetivo de editar normas complementares, visando garantir o seu cumprimento.

§ 1º Havendo descumprimento do disposto neste Decreto, a Diretoria de Gestão Patrimonial - DGPA comunicará ao titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade a pendência ou restrição, para que este efetue a regularização em 30 (trinta) dias.

§ 2º Decorrido o prazo previsto no parágrafo anterior e permanecendo a pendência ou restrição, a Diretoria de Gestão Patrimonial - DGPA comunicará o fato ao Grupo Gestor de Governo.

Seção II Das Sanções

Art. 15. Compete ao Grupo Gestor de Governo deliberar as seguintes medidas, no caso de descumprimento no disposto neste Decreto:

I - notificar o titular ou dirigente máximo de órgão ou entidade para que regularize a pendência ou restrição em 15 (quinze) dias;

II - determinar à Secretaria de Estado da Fazenda que efetue o bloqueio da execução orçamentária e financeira do órgão ou entidade no Sistema de Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal do Estado de Santa Catarina – SIGEF; e

III - recomendar ao Governador do Estado a aplicação do art. 34 da Lei Complementar nº 381, de 7 de maio de 2007, que prevê a substituição do ocupante do cargo de provimento em comissão, Função de Chefia - FC, Função Técnica Gerencial - FTG e Função Gratificada - FG do nível setorial ou seccional no caso de ocorrência de omissão, ineficiência ou não observância às normas técnicas emitidas pelos órgãos centrais dos Sistemas Administrativos correlatos às disposições deste Decreto.

Art. 16. O descumprimento do disposto neste Decreto sujeita os servidores e empregados, na esfera de suas atribuições, e solidariamente os titulares e dirigentes máximos dos órgãos e entidades, à responsabilidade administrativa e civil, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Civis, aprovado pela Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, e em estatutos correlatos.

Art. 17. Fica revogado o Decreto nº 1.526, de 15 de julho de 2008.

Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 9 de dezembro de 2009.

LUIZ HENRIQUE DA SILVEIRA
Governador do Estado