



Pérola do Planalto

Município de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

LEI MUNICIPAL Nº 2.057, DE 16 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre o procedimento administrativo para a arrecadação de bens imóveis urbanos abandonados no âmbito do Município de Bernardino de Campos e dá outras providências.

ODILON RODRIGUES MARTINS, Prefeito Municipal de Bernardino de Campos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, principalmente, os Artigos 1.275, III e 1.276, ambos do Código Civil e Lei Federal nº 10.257/01 e Lei Federal nº 13.465, de 11/07/2017, em seus artigos 64 e seguintes, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - O imóvel localizado no perímetro urbano, que esteja abandonado pelo proprietário e que não se encontre na posse de terceiros poderá ser arrecadado como bem vago pelo Município de Bernardino de Campos, passando após 03 (três) anos, à propriedade do município, nos termos do artigo 1.276, do Código Civil Brasileiro.

Parágrafo único – Haverá presunção absoluta de abandono do imóvel quando, cessados os atos de posse, o proprietário deixar de proceder ao pagamento dos débitos fiscais relativos ao imóvel por mais de 05 (cinco) exercícios, nos termos do artigo 64, § 1º, da Lei Federal nº 13.465/2017.

Artigo 2º - O procedimento administrativo para arrecadação de bem vago se iniciará de Ofício pelo Poder Público ou mediante reclamação de pessoas físicas ou jurídicas, e observará o seguinte:

I – Identificada a existência de bem imóvel abandonado, a Secretaria Municipal de Engenharia, Obras, Serviços Urbanos e Rurais, procederá a abertura de processo administrativo de arrecadação de bem vago, instruindo-o com os seguintes documentos:

- a) Cadastro do imóvel junto ao Município;
- b) Relatório de eventuais débitos fiscais;

➔



Pérola do Planalto

Município de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

c) Cópia atualizada da matrícula do imóvel junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

d) Relatório detalhado, descrevendo a situação de abandono do imóvel, instruindo o relatório com croquis e fotografias e outras informações pertinentes.

II – O proprietário do imóvel será notificado para, em 30 (trinta) dias, apresentar defesa e juntada de documentos;

III – Decorrido o prazo para a defesa, os autos são remetidos ao Departamento Jurídico do Município, para parecer, no prazo de 15 (quinze) dias; observado a regra do § 3º, do Artigo 64, da Lei Federal nº 13.465/17.

IV – Após parecer, os autos serão remetidos à Secretaria Municipal de Engenharia, Obras, Serviços Urbanos e Rurais, para decisão;

V – Estando presentes os requisitos do artigo 1º desta Lei a Comissão de Análise de Imóveis Abandonados proferirá decisão, declarando o abandono do imóvel e determinando a arrecadação do imóvel como bem vago;

VI – Da decisão que declara o abandono de imóvel, caberá recurso ao Prefeito Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação da decisão no átrio do Município de Bernardino de Campos, jornal de divulgação regional e no Diário Oficial do Estado.

Parágrafo Único – A comissão de Análise de Imóveis Abandonados de que trata o Inciso V deste artigo, será composto de 03 (três) servidores de carreira do Município, sendo 01 (um) Arquiteto, 01 (um) Assessor de Obras e 01 (um) Servidor para a função de Secretário.

Artigo 3º - Concluído o processo, o imóvel urbano abandonado arrecadado como bem vago ficará sob a guarda do Município por 03 (três) anos, contados da conclusão do processo, conforme Artigo 1.276, do Código Civil.

Parágrafo Único – Durante o prazo descrito no *caput*, as despesas necessárias à manutenção e limpeza do imóvel ficará à cargo do Município, cabendo a Secretaria Municipal de Engenharia, Obras, Serviços Urbanos e Rurais promover o registro e arquivamento de toda a manutenção realizada e o valor dos respectivos custos, arquivando-se as informações no processo administrativo.

3



Pérola do Planalto

Município de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

Artigo 4º - Antes do término do prazo previsto no artigo 3º desta Lei, o estado de abandono somente se cessará se o proprietário do imóvel, cumulativamente:

- I – Comparecer e retomar a posse do imóvel, dando-lhe função social;
- II – Proceder o pagamento integral dos débitos fiscais existentes sobre o imóvel, sendo permitido o parcelamento, na forma a ser estabelecido em regulamento;
- III – Ressarcir o município das despesas realizadas com a guarda do imóvel, sendo vedado o parcelamento.

Parágrafo Único – Os valores a serem ressarcidos ao Erário deverão ser atualizados, inclusive tributária, em razão do exercício da posse.

Artigo 5º - Decorrido o prazo descrito no artigo 3º, sem que o proprietário compareça, o Município deverá ajuizar a ação de arrecadação de bem imóvel, com o fim de obter a transferência do imóvel ao domínio do Município.

Artigo 6º - A notificação a que se refere o artigo 2º, inciso II, desta Lei, poderá ser realizada:

- I – Por correio, com aviso de recebimento, no endereço constante no cadastro imobiliário junto à Prefeitura;
- II – Mediante notificação pessoal, por funcionários da Prefeitura;
- III – Por meio de edital a ser publicado no átrio, Jornal Regional e Diário Oficial do Estado, quando, realizada a notificação pelas modalidades previstas nos incisos anteriores, se verificar que o proprietário encontra-se em local incerto e não sabido.

Artigo 7º - Os débitos fiscais relativos ao bem imóvel arrecadado somente serão cancelados após a transferência de domínio ao Município de Bernardino de Campos.

Artigo 8º - Os imóveis que passarem à propriedade do Município em razão de abandono de seu antigo proprietário serão destinados preferencialmente à instalação de órgão públicos da Administração Direta ou Indireta do Município de Bernardino

9



Pérola do Planalto

Município de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: www.bernardinodecampos.sp.gov.br email: gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

de Campos, bem como à prestação de serviços públicos, ou quando impossível ou inviável tal aproveitamento, terão as seguintes destinações:

I – Destinação a programas de moradia popular;

II – Alienação em concorrência pública, mediante prévia avaliação, sendo que o valor arrecadado pagará as despesas realizadas pelo Município na guarda do imóvel arrecadado como bem vago, e o saldo da alienação deverá ser destinado para programas de moradia popular;

III – Concessão de direito real de uso à empresas que atenderem os critérios dos programas de geração de emprego e renda do município;

IV – Concessão de direito real de uso a entidade sem finalidade lucrativa que prestarem relevantes serviços públicos nas áreas de saúde, educação e assistência social, com encargos e obrigações previstos no ato de concessão.

V – Doações a órgãos governamentais.

Artigo 9º - As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento em vigor, suplementadas se necessário.

Artigo 10 - Os casos omissos, bem como as regulamentações que se fizerem necessárias serão resolvidos pelo Poder Executivo Municipal e normatizados por intermédio de Decreto do Executivo.

Artigo 11 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Bernardino de Campos, 16 de maio de 2018.

ODILON RODRIGUES MARTINS

Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta data

PAULA JULIANE SOMAN DA SILVA

Responsável pelo expediente da secretaria administrativa