

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – ACRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E FINANÇAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEFIN – SMC Nº 01

“Disciplina a baixa de débitos, inativação e alteração de inscrições imobiliárias cadastradas indevidamente”

Considerando a necessidade de correspondência entre os dados cadastrais imobiliários e a realidade demonstrada no mapeamento georreferenciado implantando no Município;

Considerando que foram identificadas inscrições imobiliárias que não correspondem à realidade espacial verificada no mapeamento georreferenciado, as quais podem ser provenientes de cadastramentos equivocados, indevidos, inconsistentes ou por infração à legislação, dentre outras situações singulares a serem, individual e criteriosamente, examinadas por todos os setores envolvidos na questão;

Considerando a existência de inscrições imobiliárias com dados incorretos e inconsistentes, notadamente quanto à identificação do proprietário, o qual consta como ignorado no Cadastro Imobiliário, cuja situação impossibilita a cobrança do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU, por ausência de identificação do sujeito passivo da obrigação tributária;

Considerando que a permanência de tais inscrições imobiliárias na base de dados do sistema cooperativo, assim como as inconsistências dos dados cadastrados, acarreta o lançamento de tributos indevidamente, gerando, conseqüentemente, uma expectativa de receita fictícia;

Considerando a necessidade de regulamentar o procedimento para a inativação e alteração de tais registros;

Considerando as necessidades expostas, bem como orientados pelo Princípio da Cooperação, mas norteados pelo respeito às atribuições e competências inerentes a cada ente participante;

Considerando que o sistema WebPúblico preservará todas as informações das unidades a serem inativadas e alteradas, incluindo seu histórico para posterior consulta.

O Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças e o Secretário Municipal da Cidade, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

RESOLVEM:

Art. 1º. O gerenciamento das informações do Cadastro Imobiliário do município de Rio Branco será compartilhado entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças e a Secretaria Municipal da Cidade.

Art. 2º. Os procedimentos de baixa de débitos, inativação e alteração de inscrições imobiliárias cadastradas indevidamente no município serão de competência conjunta do Departamento de Cadastro Imobiliário e da Diretoria de Administração Tributária.

Art. 3º. Identificada a existência de inscrição imobiliária que não corresponda à realidade fática constatada através do imageamento georreferenciado disponível no sistema Sitgeo, assim como nos casos em que os dados constantes do Cadastro impossibilitem a identificação do proprietário e/ou responsável pelo imóvel e, quando necessário, de diligência realizada no local, o Departamento de Cadastro Imobiliário ou a Diretoria de Administração Tributária determinará a atuação do respectivo processo administrativo para regularização cadastral.

Art. 4º. O processo administrativo deverá ser instruído com informação clara e inequívoca da inexistência do imóvel cadastrado ou sua divergência com a realidade verificada no local, bem como com a imagem do sistema georreferenciado.

Art. 5º. É indispensável a juntada aos autos da imagem que comprove a duplicidade de inscrições imobiliárias incidentes sobre o mesmo terreno ou em terreno fictício, a fim de embasar a decisão tendente à inativação da unidade inconsistente.

Art. 6º. Havendo necessidade de esclarecimentos não obtidos pelo simples exame da imagem, e ainda, nas situações em que se verifica inconsistência na identificação do proprietário e/ou responsável legal pelo imóvel cadastrado será realizada diligência no local, sob a responsabilidade de um Técnico de Cadastro Imobiliário e/ou de um Auditor Fiscal de Tributos, designado pelo seu(a) chefe imediato(a), o qual certificará nos autos o que for apurado.

Art. 7º. Prova através dos documentos referidos nos artigos anteriores, ou mediante outros elementos idôneos, a impropriedade dos dados lançados no sistema no tocante à unidade cadastral, assim como procedido ao levantamento detalhado das informações relativas à propriedade do imóvel cadastrado com inconsistência na identificação do contribuinte, os servidores especificados no artigo anterior deverão emitir Relatório/Parecer fundamentando a revisão do lançamento dos tributos referente à respectiva inscrição imobiliária, nos termos do artigo 236 do Código Tributário Municipal.

Art. 8º. Realizada a revisão do lançamento, quando for o caso, os autos serão encaminhados à Divisão de Dívida Ativa - DIDIA para que seja procedida a baixa do débito no sistema e o cancelamento da inscrição em dívida ativa dos créditos tributários indevidamente lançados.

Art. 9º. A DIDIA informará o cancelamento da inscrição à Procuradoria

Tributária, nos casos em que houver execução fiscal ajuizada, a fim de que seja promovida a extinção do procedimento executivo fiscal ou retificação dos valores ajuizados.

Art. 10. Devidamente encerrados os procedimentos para revisão do lançamento, baixa do débito, cancelamento da inscrição em dívida ativa, contabilização da operação e identificação do proprietário ou responsável pelo imóvel, será promovida a inativação ou alteração da inscrição imobiliária pelo Diretor de Administração Tributária ou pelo Chefe do Departamento de Cadastro Imobiliário, a depender de onde tenha sido iniciado o Processo.

Art. 11. O Chefe do Departamento de Cadastro Imobiliário e o Diretor de Administração Tributária estão autorizados a proceder à inativação e alteração de inscrições imobiliárias, podendo delegar, formalmente, tal atribuição.

§ 1º Compete ao Chefe do Departamento de Cadastro Imobiliário, assim como ao Diretor de Administração Tributária, na medida da atuação de cada um, promover a gestão reservada da documentação, assegurando sua disponibilidade, autenticidade e integridade, para garantir o pleno direito de acesso, e guardá-la em local apropriado e seguro, pelo prazo de 5 (cinco) anos, após o que deverá ser encaminhada ao arquivo geral, com as devidas cautelas, acompanhada de relação pormenorizada do conteúdo dos invólucros/caixas.

Art. 12. Identificado grande volume de ocorrências, o processo administrativo para realização da inativação cadastral poderá ter por objeto mais de uma inscrição imobiliária, limitando-se às inconsistências verificadas numa mesma quadra.

Art. 13. Nos casos em que se verifique indícios de fraude ou dano ao erário público, o servidor responsável pela apuração deverá formalizar o fato ao chefe imediato, para que sejam adotadas as medidas legais cabíveis.

Art. 14. Para que se mantenha a necessária integração do trabalho a ser realizado no âmbito das Secretarias participantes, os setores envolvidos na atualização do Cadastro Imobiliário estabelecerão rotinas de compartilhamento das informações e dos procedimentos disciplinados nesta normativa.

Art. 15. O Instituto de Tecnologia da Informação e Inovação – ITEC deverá providenciar cópia de segurança dos dados existentes no sistema WebPúblico na data de publicação desta Instrução Normativa.

Art. 16. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação. Rio Branco - Acre, 20 de julho de 2018.

Marcelo Castro Macedo
 Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças
 Ricardo Augusto Mello de Araújo
 Secretário Municipal da Cidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO

Termo Aditivo nº 05

Contrato nº 134/2017

Modalidade: Tomada de Preços nº 003/2017

Processo nº 5000/2017

Partes: Secretaria Municipal de Saúde – CNPJ nº 04.034.583/0006-37 e Euro Construções Ltda – CNPJ nº 05.687.069/0001-59.

Objeto do Contrato: Contratação de Empresa para Execução de Serviços de Ampliação da Unidade de Saúde da Família – USF, na Rodovia AC 40, KM 09, Esquina com o Ramal da Palheira, no Município de Rio Branco – Acre.

Objeto do Aditamento: Alteração da CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, prorrogando a vigência contratual por mais 60 (sessenta) dias, conforme justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Obras Públicas, com amparo legal previsto no Art. 57, §1º, inciso VI da Lei nº 8.666/93.

Vigência do Contrato: 17/06/2018 a 16/08/2018.

Rio Branco, 14 de Junho de 2018.

Signatários: Pelo Contratante, Oteniel Almeida dos Santos e, pela Contratada, Maikon Barros Pereira.

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 179/2018

Dispensa de Licitação nº 017/2018

Processo nº 20715/2018

Partes: Secretaria Municipal de Saúde – CNPJ nº 04.034.583/0006-37 e José Santos de Andrade – CPF nº 587.193.509-53.

Objeto: Locação de Imóvel para realização de aulas de equoterapia para crianças especiais.

Fundamentação Legal: Artigo 24, inciso X, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº