



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Secretaria do Patrimônio da União – SPU

**Superintendência do Patrimônio da União no
Amapá – SPU/AP**

RELATÓRIO DE GESTÃO 2012

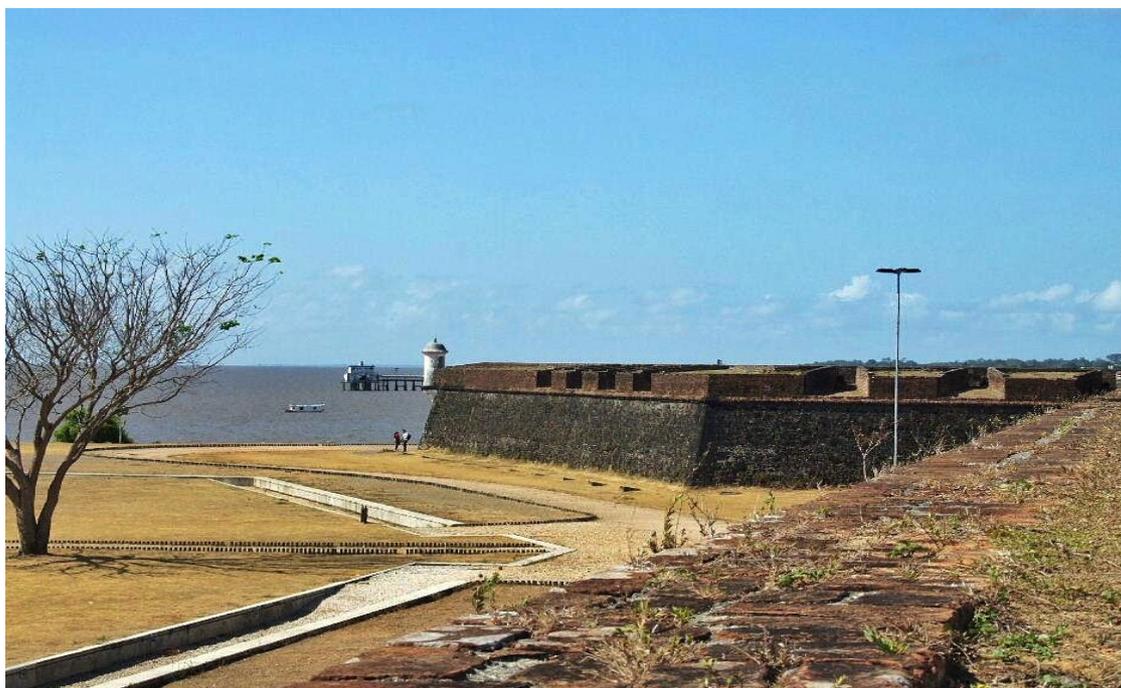


Foto: Reneval Tupinambá C. Júnior

MACAPÁ, 2013

**Ministério do Planejamento,
Orçamento e Gestão**





Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Secretaria do Patrimônio da União – SPU

**Superintendência do Patrimônio da União no
Amapá – SPU/AP**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO 2012

Relatório de Gestão do exercício de 2012 a ser apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN's TCU nº 119/2012, 121/2012 e 124/2012 da Portaria TCU nº 150/2012 e da Portaria CGU 133/2013.

MACAPÁ, 2013

Lista de Abreviações e Siglas

ABIN/AP	- Agência Brasileira de Inteligência no Amapá
AGU	- Advocacia Geral da União
ANASP	- Associação Nacional dos Servidores do Patrimônio da União
ASCOM/MP	- Assessoria De Comunicação Do Ministério Do Planejamento
BID	- Banco Interamericano de Desenvolvimento
CAT	- Comunicação de acidente de trabalho
CDRU	- Concessão de Direito Real de Uso
CGU/AP	- Controladoria Geral da União no Amapá
CGGES	- Coordenação-Geral De Gestão Estratégica
COCAP	- Coordenação de Caracterização do Patrimônio
CODEP	- Coordenação de Destinação do Patrimônio
COGEP	- Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas
CORIN	- Coordenação de Recursos Internos
CTI	- Comitê Gestor de Tecnologia da Informação
COMAR	- Comando Aéreo Regional
CPROD	- Sistema de Controle de Processos e Documentos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
CUEM	- Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia
DARF	- Documento de Arrecadação de Receitas Federais
ENAP	- Escola Nacional de Administração Pública
ENGE	- Encontro Nacional de Gestão Estratégica
FECAP	- Federação das Entidades Comunitárias do Amapá
FIGEST	- Ferramentas Integradas de Gestão
GEA	- Governo do Estado do Amapá
GERCO	- Gerenciamento Costeiro
GIAPU	- Gratificação de Incremento à Atividade de Gestão do Patrimônio da União
CONAM	- Confederação Nacional das Associações de Moradores
GTE	- Grupo de Trabalho Estadual
HIS	- Habitação de Interesse Social
IAB	- Instituto dos Arquitetos do Brasil
IEPA	- Instituto Científico de Estudos e Pesquisas do Estado do Amapá
INCRA/AP	- Instituto de Colonização e Reforma Agrária no Amapá
IFAP	- Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá
IPHAN	- Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
LOA	- Lei Orçamentária Anual
LMEO	- Linha Média das Enchentes Ordinárias
LPM	- Linha Preamar Médio
MDA	- Ministério do Desenvolvimento Agrário
MMA	- Ministério do Meio Ambiente
MPOG	- Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
NAP	- Núcleo de Atendimento ao Público
PAC	- Programa de Aceleração do Crescimento
PAE	- Projeto de Assentamento Extrativista
PAN	- Plano de Ação Nacional

PDTI	- Plano Diretor de Tecnologia da Informação
PFN/AP	- Procuradoria da Fazenda Nacional no Amapá
PNGPU	- Política Nacional de Gestão do Patrimônio da União
PPA	- Plano Plurianual
PTA	- Plano Tático de Ação
REBIO	- Reserva Biológica
RFFSA	- Rede Ferroviária Federal S.A.
RIP	- Registro Imobiliário Patrimonial
SAGES	- Sistema de Atos de Gestão
SAMF/AP	- Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Amapá
SEGES	- Secretaria De Gestão
SEMDUH	- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitacional
SERPRO/AP	- Serviço Federal de Processamento de Dados no Amapá
SEREF	- Serviço de Regularização Fundiária
SEREP	- Serviço de Receitas Patrimoniais
SIAFI	- Sistema Integrado de Administração Financeira
SIAPA	- Sistema Integrado de Administração Patrimonial
SIAPE	- Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
SIGPLAN	- Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento do Plano Plurianual
SNUC	- Sistema Nacional de Unidades de Conservação
SPIUnet	- Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União
SPU/AM	- Superintendência do Patrimônio da União no Amazonas
SPU/AP	- Superintendência do Patrimônio da União no Amapá
SPU/OC	- Secretaria do Patrimônio da União – Órgão Central
SPU/PA	- Superintendência do Patrimônio da União no Pará
SSD/DW	- Sistema de Suporte à Decisão
TAUS	- Termo de Autorização de Uso Sustentável
TCU	- Tribunal de Contas da União
TI	- Tecnologia da Informação
OC	- Órgão Central
UnB	- Universidade de Brasília
UNIBIO	- Universidade da Biodiversidade
UNIFAP	- Universidade Federal do Amapá
UJ	- Unidade Jurisdicionada

RELATÓRIO DE GESTÃO 2012

Sumário

SUMÁRIO

Introdução.....	9
1. PARTE A, ITEM 1 DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012 – CONTEÚDOS GERAIS	12
1.1 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE	12
1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE.....	33
1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL.....	73
1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS.....	74
1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO.....	90
1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS.....	93
2. PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.....	93
2.1 PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	93
2.2 ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	112
2.3 EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES.....	113
2.3.1 Ação 8688 – Caracterização do Patrimônio Imobiliário da União.....	113
2.3.2 Ação 8690 – Fiscalização e Controle do Uso de Imóveis da União.....	117
2.3.3 Ação 4852 – Destinação de Imóveis da União.....	119
2.3.4 Ação 8676 - Desenvolvimento do Projeto Orla.....	121
2.3.5 Ação 2A37 – Arrecadação e Cobrança Administrativa de Créditos Patrimoniais.....	121
2.4 INDICADORES.....	123
3 PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.....	126
3.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA.....	126
3.2 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS.....	126
3.3 REMUNERAÇÃO PAGA A ADMINISTRADORES.....	127
3.4 SISTEMA DE CORREIÇÃO.....	127
3.5 CUMPRIMENTO PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA N.º 1.043/2007 DA CGU.....	128
4 PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.....	129
4.1 INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UJ..	129
4.1.1 Informações Sobre Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ.....	129
4.1.2 Informações Sobre Objetivos Vinculados a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ.....	129
4.1.3 Informações Sobre Iniciativas Vinculadas a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ.....	129
4.1.4 Informações Sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ.....	129
4.1.5 Informações Sobre Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ.....	129
4.1.6 Informações Sobre Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ.....	129

4.2 INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA.....	130
4.2.1 Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ.....	130
4.2.2 Programação de Despesas.....	130
4.2.2.1 Programação de Despesas Correntes.....	130
4.2.2.2 Programação de Despesas de Capital.....	130
4.2.2.3 Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência.....	130
4.2.3 Movimentação de Créditos Interna e Externa.....	130
4.2.4 Execução Orçamentária da Despesa.....	130
4.2.4.1 Execução da Despesa Com Créditos Originários.....	130
4.2.4.1.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários.....	131
4.2.4.1.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários.....	131
4.2.4.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação.....	131
4.2.4.2.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação.....	131
4.2.4.2.2 Despesas Totais Por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação....	131
4.2.4.2.3 Análise crítica.....	131
5 PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.....	131
5.1 RECONHECIMENTO DE PASSIVOS.....	131
5.1.1 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos.....	131
5.1.2 Análise Crítica.....	131
5.2 PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....	132
5.2.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.....	132
5.2.2 Análise Crítica.....	132
5.3 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS.....	132
5.3.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício.....	132
5.3.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios.....	132
5.3.3 Informações sobre o Conjunto de Instrumentos de Transferências que permanecerão vigentes no Exercício de 2013 e seguintes.....	132
5.3.4 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse.....	132
5.3.5 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse.....	133
5.3.6 Análise Crítica.....	133
5.4 SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	133
5.4.1 Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos.....	133
5.4.1.1 Suprimento de Fundos – Visão Geral.....	133
5.4.1.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”.....	133
5.4.1.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF).....	133
5.4.1.4 Utilização da Conta Tipo “B” e do Cartão Crédito Corporativo pela UJ.....	133
5.4.1.5 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos.....	133
5.4.1.6 Análise Crítica.....	134
5.5 RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS SOB A GESTÃO DA UJ.....	134
5.5.1 Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ.....	134
5.5.2 Valores Renunciados e Respectiva Contrapartida.....	134
5.5.3 Contribuintes Beneficiados pela Renúncia – Pessoa Jurídica e Física.....	134
5.5.4 Beneficiários da Contrapartida da Renúncia Tributária - Pessoas Físicas e Jurídica.....	134

5.5.5 Programas Orçamentários Financiados com Contrapartida de Renúncia de Receita Tributária.....	134
5.5.6 Prestações de Contas de Renúncia de Receitas.....	134
5.5.7 Comunicações à RFB.....	134
5.5.8 Indicadores de Gestão da Renúncia de Receitas.....	134
5.5.9 Declaração de Situação de Beneficiários de Renúncia Fiscal.....	135
5.5.10 Fiscalizações Realizadas pela RFB.....	135
5.6 GESTÃO DE PRECATÓRIOS.....	135
6. PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.....	135
6.1 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS.....	135
6.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada.....	135
6.1.1.1 Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada.....	135
6.1.2 Qualificação da Força de Trabalho.....	136
6.1.2.1 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade.....	136
6.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade.....	137
6.1.3 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada.....	138
6.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas.....	139
6.1.4.1 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria.....	139
6.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada.....	139
6.1.5 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.....	139
6.1.6 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.....	139
6.1.7 Informações Sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação.....	139
6.1.7.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC.....	139
6.1.7.2 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico.....	140
6.1.7.3 Informações da Atuação do Órgão de Controle Interno (OCI) Sobre os Atos.....	140
6.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos.....	140
6.2 TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS.....	140
6.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão.....	140
6.2.2 Informações sobre a Substituição de Terceirizados em Decorrência da Realização de Concurso Público.....	140
6.2.3 Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados.....	140
6.2.4 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada.....	141
6.2.5 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão.....	141
6.2.6 Composição do Quadro de Estagiários.....	141
7. PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.....	141
7.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS.....	141
7.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO.....	141
7.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial.....	141
7.2.2 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros.....	142
7.2.3 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ.....	143

8.1	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI).....	145
8.2	ANÁLISE CRÍTICA.....	145
9.	PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.....	145
9.1	GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS.....	145
9.2	CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA.....	145
10.	PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.....	145
10.1	DELIBERAÇÕES DO TCU E DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO.....	145
10.1.1	Deliberações do TCU Atendidas no Exercício.....	145
10.1.2	Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício.....	145
10.1.3	Recomendações do OCI Atendidas no Exercício.....	145
10.1.4	Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício.....	146
10.2	INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA	146
10.3	DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDAS NA LEI Nº 8.730/93.....	146
10.3.1	Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93.....	146
10.3.1.1	Análise Crítica.....	146
10.4	DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV.....	146
10.4.1	Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV.....	146
11.	PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.....	146
11.1	INFORMAÇÕES SOBRE A ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO.....	146
11.1.1	Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos.....	146
11.2	DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.....	147
11.2.1	Declaração Plena.....	147
11.2.2	Declaração com Ressalva.....	147
11.3	DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS PREVISTAS NA LEI Nº 4.320/1964 E PELA NBC T 16.6 APROVADA PELA RESOLUÇÃO CFC Nº 1.133/2008.	149
11.4	DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS EXIGIDAS PELA LEI Nº 6.404/1976.....	149
11.5	COMPOSIÇÃO ACIONÁRIA DAS EMPRESAS ESTATAIS.....	149
11.6	PARECER DA AUDITORIA INDEPENDENTE.....	149
12.	PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.....	149
12.1	OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ.....	149

LISTA DE QUADROS, TABELAS E FIGURAS

Quadro A.1.1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual	12
Quadro I – Principais Competências Legais da Secretaria de Patrimônio da União	36
Figura 1 - Planejamento Estratégico SPU 2012-2014	95
Figura 2 - Mapa Estratégico SPU 2012-2014	96
Quadro II – Desafios Estratégicos e Relação de Projetos Estratégicos	108
Tabela I - Indicadores Institucionais GIAPU 2012	124
Quadro III – Apuração das Metas GIAPU	125
Quadro A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ	126
Quadro A.6.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação Apurada em 31/12	135
Quadro A.6.3 – Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)	136
Quadro A.6.4 – Quantidade de Servidores da UJ Por Faixa Etária – Situação Apurada em 31/12	136
Quadro A.6.5 – Quantidade de Servidores da UJ Por Nível de Escolaridade – Situação Apurada em 31/12	137
Quadro A.6.6 – Quadro de Custos de Pessoal no Exercício de Referência e nos dois anos anteriores	138
Quadro A.7.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União	141
Quadro A.7.3 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União Sob Responsabilidade da UJ	143
Quadro A.11.2 – Declaração de que as demonstrações contábeis do Exercício não refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Jurisdicionada	148

INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão da Superintendência do Patrimônio da União no Amapá – SPU/AP, apresentado ao Tribunal de Contas da União, além de cumprir uma formalidade legal, constitui importante peça do processo de prestação de contas anual.

Foi elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU 63/2010, Decisões Normativas TCU 119, 121 e 124 de 2012, Portaria TCU 150/2012, Portaria CGU 133/2013 e legislação correlata.

É um instrumento gerencial que objetiva evidenciar o desempenho das atividades desenvolvidas pela Superintendência do Patrimônio da União no Amapá – SPU/AP, relativas ao exercício de 2012, além do que visa o cumprimento das competências regimentais contidas na Portaria nº 232/2005, anexo XII, de 03 de agosto de 2005 (DOU de 05.08.2005, Seção 1, pp. 45 a 62).

Em decorrência da distribuição de atribuições dentro do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, alguns conteúdos relativos à SPU constarão de Relatórios de Gestão de outras Secretarias deste Ministério, a saber:

a) A informação relativa aos quadros A.6.7 a A.6.16 e A.6.19, além dos itens: 6.1.4 - Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas, 6.1.5 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos, 6.1.6 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos, 6.1.7 Informações Sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação, 6.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos e 6.2 Terceirização de mão de obra empregada e contratação de estagiários, além do item 10.3 estarão contidas no relatório encaminhado pela SEGEP/SPOA, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

b) Os itens 6.2.4 “Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada”, 6.2.5 “Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão”, 7.1 “Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros”, 9.1 “Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis”, 9.2 “Consumo de papel, Energia Elétrica e Água” constarão do relatório da SPOA-MPOG.

c) Os itens e subitens: 3.1 - Estrutura de Governança, 3.3 Remuneração Paga a Administradores, 4.2.4.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação, 5.1 Reconhecimento de Passivos, 5.3.5 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse, 5.4.1.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B” e 5.5 Renúncias Tributárias sob a Gestão da UJ, 5.6 Gestão de Precatórios, 10.2 Informações sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna e 11.1 Informações Sobre a Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, 11.3 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS PREVISTAS NA LEI Nº 4.320/1964 E PELA NBC T 16.6 APROVADA PELA RESOLUÇÃO CFC Nº 1.133/2008, 11.4 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS EXIGIDAS PELA LEI Nº 6.404/1976, 11.5 COMPOSIÇÃO ACIONÁRIA DAS EMPRESAS ESTATAIS e 11.6 PARECER DA AUDITORIA INDEPENDENTE não se aplicam à SPU no exercício de 2012.

d) Os itens e subitens: 4.1 INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UJ; 4.1.1 Informações Sobre Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ; 4.1.2 Informações Sobre Objetivos Vinculados a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ; 4.1.3 Informações Sobre Iniciativas Vinculadas a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ; 4.1.4 Informações Sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ; 4.1.5 Informações Sobre Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ; 4.1.6 Informações Sobre Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ; 4.2 INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA; 4.2.1 Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ; 4.2.2 Programação de Despesas; 4.2.2.1 Programação de Despesas Correntes; 4.2.2.2 Programação de Despesas de Capital; 4.2.2.3 Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência; 4.2.3 Movimentação de Créditos Interna e Externa; 4.2.4 Execução Orçamentária da Despesa; 4.2.4.1 Execução da Despesa Com Créditos Originários; 4.2.4.1.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários; 4.2.4.1.2 Despesas Por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários; 5.2.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar; 5.3 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS; 5.3.1 Relação dos Instrumentos de Transferências Vigentes no Exercício; 5.3.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios; 5.3.3 Informações sobre o Conjunto de Instrumentos de Transferências que permanecerão vigentes no Exercício de 2013 e seguintes; 5.3.4 Informações Sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse; 5.3.5 Informações Sobre a Análise das Prestação de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse; 5.4 SUPRIMENTO DE FUNDOS; 5.4.1 Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos; 5.4.1.1 Suprimento de Fundos – Visão Geral; 5.4.1.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF); 5.4.1.4 Utilização da Conta Tipo “B” e do Cartão de Crédito Corporativo pela UJ; 5.4.1.5 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos; 8.1 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI); 10.4 DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV, informações que constarão no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União (Nacional).

Durante o exercício de 2012 foram realizadas ações de regularização fundiária urbana e rural das quais podemos destacar a transferência de áreas ao INCRA para criação de três assentamentos agroextrativistas no Amapá, garantindo o acesso dessas famílias a vários programas assistenciais do Governo Federal e acesso a linhas de créditos da reforma agrária auxiliando no combate a erradicação da extrema pobreza no país.

Na área de caracterização do patrimônio foram realizadas ações de fiscalização, visando a preservação e controle da utilização do patrimônio público, ações de identificação e demarcação de ilhas de domínio da União no Estado do Amapá.

Aspectos importantes no que tange a arrecadação patrimonial foram fundamentais para o incremento na arrecadação advindas de ações modernizadoras nas rotinas de trabalho como a implementação de DARFs com código de barras, trazendo comodidade aos usuários e benefícios ao meio ambiente.

Com relação a gestão democrática e participativa citamos o Projeto Orla com a constituição da Comissão Técnica Estadual, resultando na multiplicidade de atores atuando na gestão desse espaço territorial de extrema fragilidade e relevância.

Além disso, foi feita a recomposição do Grupo de Trabalho Estadual de Habitação de Interesse Social – GTE HIS/AP, com a atualização dos membros, cujas discussões em torno dos critérios de destinação de áreas da União para habitação de interesse social renderam frutos positivos com a doação de mais de 245 hectares de áreas ao município de Macapá para a execução de programa de regularização fundiária de interesse social para beneficiar famílias que ocupam o imóvel predominantemente para fins de moradia..

Essas ações evidenciam a atuação da SPU/AP como elemento estratégico no Estado do Amapá para a inclusão sócio territorial e reconhecimento dos direitos fundamentais de populações tradicionais, além da preservação ambiental, fazendo cumprir a função socioambiental dos imóveis da União, conforme preceitua a missão institucional da SPU.

1. PARTE A, ITEM 1 DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012 – CONTEÚDOS GERAIS

1.1 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE

QUADRO A.1.1 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

Poder e Órgão de vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão			Código SIORG: 2981
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: Superintendência do Patrimônio da União no Estado de Amapá			
Denominação abreviada: SPU/AP			
Código SIORG: 78282		Código LOA: 47101	
Código SIAFI: 201032			
Situação: ativa			
Natureza Jurídica: Órgão Público		CNPJ: 00.489.828/0035-02	
Principal Atividade: Administração e Gestão do Patrimônio e Gastos Gerais; Federal, Estadual, Municipal			Código CNAE: 8411-6/00
Telefones/Fax de contato:	96 3198-2723; 96 3198-2724; 96 3198-2725; 96 3198-2726;	96 3198-2734; 96 3198-2740; 96 3198-2742;	FAX: 96 3198-2740
Endereço eletrônico: spu.ap@planejamento.gov.br			
Página da Internet: www.patrimoniodetodos.gov.br e www.spu.planejamento.gov.br			
Endereço Postal: Rua Odilardo Silva, nº 2.110 – Centro – CEP: 68.900-151, Macapá-Amapá.			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
<p>Após o descobrimento das terras brasileiras, somente a partir de 1531 iniciou-se a ocupação do solo, com a adoção do sistema das Capitanias Hereditárias. Ficaram os problemas fundiários, inicialmente, afetos aos donatários, aos quais incumbia a distribuição de sesmarias, bem como a fiscalização do uso da terra.</p> <p>Com a criação do Governo-Geral sediado em Salvador-BA, esses problemas fundiários passaram aos Governadores-Gerais. Expandindo-se o povoamento da terra, coube a tarefa da distribuição de áreas e sua fiscalização a autoridades locais.</p> <p>O sistema fundiário seguiu no curso do tempo sem grandes alterações, de forma mais ou menos desordenada, até a Independência do Brasil, em 1822.</p> <p>Naquela época, diante da situação fundiária, totalmente tumultuada e até caótica, adotou-se pouco antes da independência uma solução drástica, por intermédio da Resolução de 17 de julho de 1822, quando suspenderam-se todas as concessões de terras, até que lei especial regulasse, por completo, a matéria.</p> <p>Somente com a Lei nº 601, de 18 de setembro de 1850, disciplinou-se o regime jurídico aplicável às terras públicas. A referida lei, segundo Messias Junqueira ("Estudos sobre o sistema sesmaria", Recife, 1965), constituiu uma das leis mais perfeitas que o Brasil já teve: humana, liberal, conhecedora da realidade</p>			

brasileira, sábio código de terras, que tanto mais se admira quanto mais se lhe aprofunda o espírito, superiormente inspirado".

Possui, também, a referida lei, outra particularidade interessante: dela se originou a primeira repartição pública, especificamente incumbida do problema fundiário, denominada Repartição-Geral de Terras Públicas", criada no seu art. 21 e regulamentada pelo Decreto nº 1.318, de 30 de janeiro de 1854.

Já após a promulgação da República, pela Lei nº 2.083, de 30 de julho de 1909, criou-se novo órgão, para cuidar das terras públicas, denominado Diretoria do Patrimônio Nacional.

No curso do tempo, passou-se a denominar o Órgão: Diretoria do Domínio da União (Decreto nº 22.250/32), Serviço do Patrimônio da União" (Decreto-lei nº 6.871/44), recebendo, por força do Decreto nº 96.911, de 3 de outubro de 1988, sua atual denominação, Secretaria do Patrimônio da União, quando ainda integrava a estrutura do Ministério da Fazenda.

Atualmente a SPU integra a estrutura do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP), tendo em vista a alteração em lei ocorrida em 1999, que dispõe sobre a estrutura da Presidência da República e seus Ministérios.

As atuais atribuições conferidas à Secretaria do Patrimônio da União encontram-se descritas no art. 29 do Decreto nº 7.675/2012, de 20 de Janeiro de 2012, que aprovou a estrutura regimental do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

A respeito do campo de atuação da SPU, a Constituição Federal de 1988, que, em seu 20º artigo, determina:

“Art. 20. São bens da União:

I - os que atualmente lhe pertencem e os que lhe vierem a ser atribuídos;

II - as terras devolutas indispensáveis à defesa das fronteiras, das fortificações e construções militares, das vias federais de comunicação e à preservação ambiental, definidas em lei;

III - os lagos, rios e quaisquer correntes de água em terrenos de seu domínio, ou que banhem mais de um Estado, sirvam de limites com outros países, ou se estendam a território estrangeiro ou dele provenham, bem como os terrenos marginais e as praias fluviais;

IV as ilhas fluviais e lacustres nas zonas limítrofes com outros países; as praias marítimas; as ilhas oceânicas e as costeiras, excluídas, destas, as que contenham a sede de Municípios, exceto aquelas áreas afetadas ao serviço público e a unidade ambiental federal, e as referidas no art. 26, II; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 46, de 2005)

V - os recursos naturais da plataforma continental e da zona econômica exclusiva;

VI - o mar territorial;

VII - os terrenos de marinha e seus acrescidos;

VIII - os potenciais de energia hidráulica;

IX - os recursos minerais, inclusive os do subsolo;

X - as cavidades naturais subterrâneas e os sítios arqueológicos e pré-históricos;

XI - as terras tradicionalmente ocupadas pelos índios.

§ 1º - É assegurada, nos termos da lei, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, bem como a órgãos da administração direta da União, participação no resultado da exploração de petróleo ou gás natural, de recursos hídricos para fins de geração de energia elétrica e de outros recursos minerais no respectivo território, plataforma continental, mar territorial ou zona econômica exclusiva, ou compensação financeira por essa exploração.

§ 2º - A faixa de até cento e cinquenta quilômetros de largura, ao longo das fronteiras terrestres,

designada como faixa de fronteira, é considerada fundamental para defesa do território nacional, e sua ocupação e utilização serão reguladas em lei.”

Também derivam do texto da Constituição Federal, de forma implícita ou explícita os princípios que regem a atuação da Secretaria, sendo fonte primária de seus deveres. Dentre ele, destacamos os seguintes:

- Princípios da Administração Pública (Artigo 37 CF/88): Legalidade, Impessoalidade, Proporcionalidade, Moralidade, Eficiência;
- Devido Processo Legal, Contraditório e Ampla Defesa;
- Motivação, Proporcionalidade, Razoabilidade;
- Autotutela, Supremacia do Interesse Público, Continuidade dos Serviços Públicos.

As finalidades e competências da SPU foram definidas no seu Regimento Interno, cuja aprovação está consignada na Portaria nº 232/2005, anexo XII, de 03 de agosto de 2005 (DOU de 05.08.2005, Seção 1, pp. 45 a 62).

A estrutura organizacional da SPU está fixada nos seguintes normativos: Decreto nº 6.929, de 6 de agosto 2009, que instituiu as Superintendências nos Estados em substituição às Gerências Regionais, sendo revogados sucessivamente pelos Decretos nº 7.063/2010 e 7.675/2012, que fixaram a atual Estrutura Regimental, Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada

4. MARCOS LEGAIS APROVADOS OU EM TRAMITAÇÃO

Os normativos mais recentes relativos à gestão do patrimônio imobiliário da União resultam em parte do trabalho exercido pela SPU de identificar entraves à regularização, incorporação e destinação dos imóveis sob sua jurisdição. Deste trabalho derivam as propostas de lei que, por exemplo, visam garantir maior efetividade do programa de regularização fundiária, especialmente nas terras públicas federais. Como exemplo, temos a edição da Medida Provisória nº 292, em abril de 2006, do Projeto de Lei nº 7.529/2006, encaminhado à Câmara dos Deputados em outubro e na edição da Medida Provisória nº 335, em dezembro do mesmo ano.

A promulgação da Lei nº 11.481, de 31 de maio de 2007, ao trazer para o ordenamento jurídico brasileiro a regularização fundiária de interesse social em áreas da União, representou um momento decisivo rumo à consolidação das diretrizes da Política Nacional de Gestão do Patrimônio Imobiliário da União, auxiliando a tarefa de assegurar prioritariamente a função social dos imóveis da União.

Seus principais avanços são:

Ampliação do leque de instrumentos jurídicos a serem utilizados para regularizar o uso de terras da União, incluindo a Concessão de Direito Real de Uso (CDRU) e a Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia (CUEM);

Dispensa do procedimento licitatório nos seguintes casos:

Concessão de Direito Real de Uso (CDRU) em favor de associações e cooperativas;

Destinação de área no âmbito de programas de provisão habitacional ou regularização fundiária de interesse social;

Destinação de imóveis comerciais de âmbito local com área de até 250m² inseridos em programas de regularização fundiária de interesse social;

Ampliação da isenção de pagamento das receitas patrimoniais para famílias com renda de até 5 (cinco) salários mínimos e determina que a comprovação se dará a cada 4 (quatro) anos e não mais anualmente;

Isenção de custas e emolumentos o primeiro registro de direito real e a primeira averbação de construção residencial para famílias com renda de até 5 (cinco) salários mínimos; e,

Previsão da reversão de imóveis entregues a órgãos da Administração Pública Federal ou aforados, nos casos em que se verificar que são ocupados por população de baixa.

A **MP N° 2220/2001** institui a Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia (CUEM) com vistas a regularizar ocupações de áreas públicas urbanas com fins de moradia, a partir do reconhecimento gratuito do direito subjetivo devendo ser outorgado obrigatoriamente àqueles que atenderem aos requisitos legais nela previstos.

A **Lei n° 10.257**, de julho de 2001, mais conhecida como Estatuto da Cidade, e a **Medida Provisória n° 2.220**, de 4 de setembro de 2001, chancelam como instrumentos de regularização fundiária a Usucapião Especial de Imóvel Urbano e a Concessão de Uso Especial para fins de Moradia, inseridos no rol de instrumentos da política urbana.

Trata-se do reconhecimento do direito à moradia das famílias ocupantes de imóvel público em área urbana, por cinco anos, ininterruptamente e sem oposição, em área de até duzentos e cinquenta metros quadrados, utilizando-o como moradia, desde que seu ocupante não seja proprietário ou concessionário de outro imóvel urbano ou rural. Estabelece a gratuidade, o direito sucessório, a concessão de forma coletiva, quando necessário for, e a utilização da CUEM em substituição a outros contratos já existentes, entre outras inovações.

Apesar de existir desde 2001 a determinação constitucional de assim proceder nas áreas do Patrimônio da União, ocupadas por famílias de baixa renda, só começou a ser obedecida em 2003, quando foi criado o Ministério das Cidades, que formulou a atual política nacional de regularização fundiária de áreas urbanas, que se concretizou no Programa Papel Passado. Um dos objetivos foi estimular e apoiar os processos de Regularização Fundiária em áreas públicas da União, Distrito Federal, Estados e Municípios.

No exercício de 2012, merece destaque a edição da Lei 12.527, de 18 de Novembro de 2011, mais conhecida como Lei de Acesso à Informação. Esta lei, ao entrar em vigor em meados de 2012, impactou a forma e o conteúdo das informações a serem prestadas pelos órgãos públicos, demandando recursos e esforços para ampliação da publicidade dos atos da Secretaria.

MARCOS LEGAIS VIGENTES

Portaria n° 583, de 12 de agosto de 1992 - Estabelecer critérios para inscrição de ocupação a título precário, de imóveis de domínio da União.

Portaria n° 67, de 9 de dezembro de 1999 - Os procedimentos administrativos correspondentes ao lançamento e à caracterização da ocorrência de decadência ou prescrição de créditos originados em receitas

patrimoniais obedecerão ao disposto nesta Portaria.

Portaria nº 68, de 8 de dezembro de 1999 - Credenciar os Gerentes Regionais do Patrimônio da União nos Estados e os demais servidores lotados no Serviço de Operações Sociais ou de Operações Sociais e Negócios nas Gerências Regionais do Patrimônio da União, para, no âmbito da correspondente jurisdição administrativa de seus Estados [...]

Portaria nº 340, de 22 de março de 1999 - Dispões sobre a criação do Programa para a Recuperação da Memória do Patrimônio Móvel e Imóvel da União no âmbito da Secretaria de Administração e do Patrimônio da União.

Portaria nº 30, de 16 de março de 2000 - Subdelegar competência ao Secretário do Patrimônio da União. (Alterada Pela Portaria 211/2010)

Portaria nº 122, de 13 de julho de 2000 - Determinar às Gerências Regionais de Patrimônio da União o uso das marcas do Governo Federal na publicidade de utilidade pública, institucional legal e mercadológica.

Portaria nº 206, de 8 de dezembro de 2000 - Instituir o Sistema de Próprios Nacionais – SPN2000, como o sistema de recadastramento dos imóveis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas; que substituirá o Sistema Patrimonial Imobiliário da União – SPIU, a partir de janeiro de 2002, com a denominação SPIUnet.

Portaria nº 4, de 31 de janeiro de 2001 - A comissão devida a leiloeiro oficial, na alienação de imóveis da União, será suportada exclusivamente pelo arrematante do bem imóvel, [...]

Portaria nº 5, de 31 de janeiro de 2001 - A cessão de uso de áreas para o exercício de atividades de apoio necessárias ao desempenho da atividade do órgão a que o imóvel foi entregue obedecerá as condições previstas no termo de cessão contido no Anexo a esta Portaria.

Portaria nº 6, de 31 de janeiro de 2001 - Delegar competência ao Gerente Regional de Patrimônio da União para, no âmbito da correspondente jurisdição, observadas as disposições legais e regulamentares, outorgar a permissão de uso de áreas de domínio da União.

Portaria nº 7, de 31 de janeiro de 2001 - O cadastramento de terras ocupadas dependerá da comprovação do efetivo aproveitamento do imóvel.

Portaria nº 144, de 09 de julho de 2001 - Estabelecer as diretrizes para as proposições formuladas pela Secretaria do Patrimônio da União, deste Ministério, que tenham por objeto a cessão de uso gratuito ou em condições especiais de imóveis de domínio da União, com amparo no art. 18 da Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998.

Portaria nº 205, de 27 de agosto de 2002 - [...] reajuste aos contratos vigentes de locação de imóveis da União [...].

Portaria nº 205, de 6 de agosto de 2004 - Isenção de pagamento de foro e taxa de ocupação por pessoa carente.

Portaria nº 204, de 11 de novembro de 2004 - Prescrição e decadência de direito a receitas patrimoniais de origem extracontratual. Alteração dos parágrafos 1º e 3º do art. 3º da Portaria SPU nº 8, de 1º de fevereiro de 2001.

Portaria Nº 232, de 3 de Agosto de 2005 - Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Patrimônio da União

Portaria nº 284, de 14 de outubro de 2005 - Disciplina a utilização e aproveitamento dos recursos naturais das várzeas, ribeirinhas de rios, sob domínio da União, em favor das populações locais tradicionais, através da concessão de autorização de uso para o desbaste de açaçais, colheita de frutos ou manejo de outras espécies extrativistas, a ser conferida, em caráter excepcional, transitório e precário, nas áreas sob domínio da União, caracterizadas como de várzea, ou presumíveis terrenos de marinha e acrescidos.

Portaria nº 287, de 25 de setembro de 2006 - Detalhamento das Gerencias Regionais do Patrimônio da União, de conformidade com o quantitativo de cargas, níveis hierárquicos e denominação genérica.

Portaria nº 189, de 13 de julho de 2007 - Implantação dos formulários disponíveis nos Núcleos de Atendimento ao Público.

Portaria nº 245, de 16 de agosto de 2007- Delega competência aos Gerentes Regionais do Patrimônio da União para, no âmbito da atividade fim da Secretaria do Patrimônio da União, aprovar propostas, assinar Acordos ou Termos de Cooperação Técnica, que não envolvam repasse de recurso, para intercâmbio de informações sobre o patrimônio da União em seus respectivos estados, de modo a constituir uma base de dados completa e atualizada.

Portaria nº 289, de 28 de setembro de 2007 - Subdelegar competência ao Secretário Especial de Aquicultura e Pesca da Presidência da República para, observadas às disposições legais e regulamentares, fixar valores de retribuição das cessões de espaços físicos em águas de domínio da União para fins de aquicultura, especialmente autorizadas nos termos de entrega.

Portaria nº 327, de 28 de setembro de 2007 - Autorizar a cessão total ou parcial de espaços físicos em águas de domínio da União entregues à Secretaria Especial de Aquicultura e Pesca da Presidência da República para fins de aquicultura.

Portaria nº 233, de 24 de julho de 2008 - Dispõe sobre os procedimentos para a requisição do benefício da isenção do pagamento de foros, taxas de ocupação e laudêmos referentes a imóveis de propriedade da União, pelas pessoas carentes ou de baixa renda.

Portaria nº 9, de 16 de junho de 2009 - Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pela Consultoria-Geral da União nas tratativas e respectivas assinaturas de Termos de Compromisso de Ajustamento de Conduta.

Portaria nº 40, de 18 de março de 2009 - Autoriza os Gerentes Regionais do Patrimônio da União a firmar os contratos de aquisição, alienação, locação, arrendamento, aforamento, cessões, concessões, autorizações e permissões relativos a imóveis da União

Portaria nº 61, de 23 de abril de 2009- Autorizar a cobrança dos foros e das taxas de ocupação de terrenos da União.

Portaria nº 100, de 3 de junho de 2009 - Disciplina a utilização e o aproveitamento dos imóveis da União em áreas de várzeas de rios federais na Amazônia Legal em favor das populações ribeirinhas tradicionais.

Portaria SPU nº 8, de 01 de fevereiro de 2001 - Os procedimentos administrativos correspondentes ao lançamento e à caracterização da ocorrência de decadência ou prescrição de créditos originados em receitas patrimoniais obedecerão ao disposto nesta Portaria.

Portaria SPU nº 113, de 19 de junho de 2009 – Possibilita aos responsáveis por imóveis rurais da União considerados produtivos requerer anualmente junto à Gerência Regional do Patrimônio da União - GRPU no Estado em que estiver localizado o imóvel o benefício previsto no art. 26 da Lei nº 11.481, de 31 de maio de 2007.

Portaria SPU nº 113, de 23 de junho de 2009 - Adota, para implantação imediata, para atendimento presencial nos Núcleos de Atendimento ao Público (NAP) das Gerências Regionais do Patrimônio da União nos Estados e no Distrito Federal os formulários de Requerimentos de serviços do patrimônio da União.

Portaria SPU nº 154, de 12 de agosto de 2009 - Adota formulários para atendimento presencial nos Núcleos de Atendimento ao Público (NAP) das Superintendências Estaduais do Patrimônio da União nos Estados e no Distrito Federal.

Portaria nº 173, de 31 de agosto de 2009- Delega aos Superintendentes Estaduais do Patrimônio da União a competência para a prática de atos administrativos.

Portaria nº- 241, de 20 de novembro de 2009 - Determina às Superintendências do Patrimônio da União nos Estados que observem a racionalidade de uso e a adequada acessibilidade dos imóveis a serem entregues ou cedidos a órgãos da administração pública federal direta ou indireta.

Portaria Interministerial nº 436, de 2 de dezembro de 2009 - Entrega ao Ministério do Meio Ambiente - MMA, as áreas de domínio da União, ainda que não incorporadas ao seu patrimônio, localizadas em Unidades de Conservação Federais de posse e domínio públicos integrantes do Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC.

Portaria nº 384, de 04 de novembro de 2009 - Delega competência à Secretária do Patrimônio da União, vedada a subdelegação, para autorizar, processar e expedir autorização de obras dependentes da posterior cessão do bem.

Portaria nº 211, de 28 de abril de 2010 - Subdelegada competência ao Secretário do Patrimônio da União.

Portaria nº 273 SPU, de 20 de agosto de 2010 - Aprova os modelos de documentos a serem utilizados na alienação de imóveis da União nos termos da Instrução Normativa SPU nº 04

Portaria nº 200, de 29 de junho de 2010 - Delega aos Superintendentes do Patrimônio da União a competência para a prática de atos administrativos.

Portaria nº 27, de 18 de fevereiro de 2010 - Autoriza a atualização dos valores dos imóveis funcionais, com base na pauta de valores venais de terrenos e edificações do Distrito Federal para efeito de lançamento do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU, acrescido do índice de 7,15% para o exercício de 2009, e mantido esse mesmo índice para o exercício de 2010.

Portaria Conjunta nº 189, de 23 de junho de 2010 - Projeto de Gestão Regionalizada – EPPGG, adoção de mecanismos para a racionalização da alocação e inserção dos servidores da carreira de EPPGG

Portaria nº 89, de 15 de abril de 2010 - Autorização de Uso para o reconhecimento de posse das comunidades tradicionais que vivem em áreas ribeirinhas e litorâneas da União.

Portaria nº 24, de 26 de janeiro de 2011 - estabelece normas e procedimentos para a instrução de processos visando à cessão de espaços físicos em águas públicas e fixa parâmetros para o cálculo dos valores devidos a título de retribuição à União.

Portaria nº 309, de 21 de outubro de 2011 - Indicar à venda os imóveis não operacionais oriundos da extinta Rede Ferroviária Federal S.A. – RFFSA, relacionados no anexo único deste ato, objetivando a integralização dos recursos destinados ao Fundo Contingente - FC instituído pelo art. 5º da Lei nº 11.483, de 2007.

Portaria nº 6, de 9 de janeiro de 2012 - Atualização do valor da multa do art. 6 do Decreto Lei 2.398/87

Portaria nº 14, de 24 de janeiro de 2012 - Altera a Portaria 24/2011

Portaria SPU nº 205, de 12 de julho de 2012 - Instituir o padrão de identificação dos servidores da Secretaria do Patrimônio da União – SPU e suas respectivas Superintendências Regionais no exercício de suas atividades em campo.

Portaria SPU nº 299, de 5 de outubro de 2012 - Esta portaria institui procedimentos investigativos prévios à apuração de possíveis irregularidades administrativas objeto de denúncias, representações, ou por qualquer outro meio noticiadas, nos termos da art. 143, da Lei nº 8.112, de 1990, no âmbito da Secretaria do Patrimônio da União – SPU/MP.

Portaria nº 404, de 28 de dezembro de 2012 - Esta portaria estabelece normas e procedimentos para a instrução de processos visando à cessão de espaços físicos em águas públicas e fixa parâmetros para o cálculo do preço público devido, a título de retribuição à União.

Portaria nº 628, de 27 de dezembro de 2012 - Atualizar para R\$ 69,80 (sessenta e nove reais e oitenta centavos) o valor da multa mensal prevista no art. 6º, inciso II, do Decreto-Lei nº 2.398, de 21 de dezembro de 1987.

LEIS

Lei nº 15/1831 - Orça a receita e fixa a despesa para o ano financeiro de 1832-1833.

Lei nº 601/1850 - Dispõe sobre as terras devolutas do Império.

Lei nº 1.507/1867 - Fixa a despesa e orça a receita geral do Império para os exercícios de 1887 - 68 e 1868 - 69, e dá outras providências (terrenos marginais).

Lei nº 225/1948 - Acrescenta o § 4º ao art. 81 e modifica a redação dos arts. 82 e 84 do Decreto-lei nº 9.760, de 1946, que dispõe sobre bens imóveis da União.

Lei nº 4.132/1962 - Define os casos de desapropriação por interesse social e dispõe sobre sua aplicação.

Lei nº 4.504/1964 - Dispõe sobre o Estatuto da Terra, e dá outras providências.

Lei nº 4.804/1965 - Dispõe sobre demolições e reconstruções de benfeitorias, em próprio nacional, e dá outras providências.

Lei nº 5.421/1968 - Dispõe sobre medidas financeiras referentes à arrecadação da Dívida Ativa da União, juros de mora nos débitos para com a Fazenda Nacional e dá outras providências.

Lei nº 5.651/1970 - **Dispõe sobre a venda de bens, pelo Ministério do Exército, e aplicação do produto da operação em empreendimentos de assistência social e dá outras providências.**

Lei nº 5.658/1971 - Dispõe sobre a venda de bens imóveis, pelos Ministérios da Aeronáutica e da Marinha, sobre a aplicação do produto da operação, e dá outras providências.

Lei nº 5.972/1973 - Regula o Procedimento para o Registro da Propriedade de Bens Imóveis Discriminados Administrativamente ou Possuídos pela União.

Lei nº 6.015/1973 - Dispõe sobre os registros públicos, e dá outras providências.

Lei nº 6.282/1975 - Prorroga o prazo estabelecido no artigo 1º da Lei nº 5.972 de 11 de dezembro de 1973, que regula o procedimento para o registro de propriedade de bens imóveis discriminados administrativamente ou possuídos pela União.

Lei nº 6.383/1976 - Dispõe sobre o Processo Discriminatório de Terras Devolutas da União, e dá outras Providências.

Lei nº 6.634/1979 - Dispõe sobre a Faixa de Fronteira, altera o Decreto-lei nº 1.135, de 3 de dezembro de 1970, e dá outras providências.

Lei nº 6.739/1979 - Dispõe sobre a Matrícula e o Registro de Imóveis Rurais, e dá outras Providências.

Lei nº 6.766/1979 - Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano e dá outras Providências.

Lei nº 6.969/1981 - Dispõe Sobre a Aquisição, Por Usucapião Especial, de Imóveis Rurais, Altera a Redação do § 2º do art. 589 do Código Civil e dá outras providências.

Lei nº 6.987/1982 - Dispõe sobre a alienação de imóveis de propriedade da União e das entidades da Administração Federal Indireta, e dá outras providências.

Lei nº 7.450/1985 - Altera a legislação tributária federal e dá outras providências.

Lei nº 7.560/1986 - Cria o Fundo de Prevenção, Recuperação e de Combate às Drogas de Abuso, dispõe sobre os bens apreendidos e adquiridos com produtos de tráfico ilícito de drogas ou atividades correlatas, e dá outras providências.

Lei nº 7.661/1988 - Institui o Plano Nacional de Gerenciamento Costeiro e dá outras providências.

Lei nº 8.029/1990 - Dispõe sobre a extinção e dissolução de entidades da administração Pública Federal, e dá outras providências.

Lei nº 8.629/1993 - Dispõe sobre a regulamentação dos dispositivos constitucionais relativos à reforma

agrária, previstos no Capítulo III, Título VII, da Constituição Federal.

Lei nº 8.630/1993 - Dispõe sobre o regime jurídico da exploração dos portos organizados e das instalações portuárias e dá outras providências. (Lei dos Portos)

Lei nº 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Lei nº 9.491/1997 - Altera procedimentos relativos ao Programa Nacional de Desestatização, revoga a Lei nº 8.031, de 12 de abril de 1990, e dá outras providências.

Lei nº 9.514/1997 - Dispõe sobre o Sistema de Financiamento Imobiliário, institui a alienação fiduciária de coisa imóvel e dá outras providências.

Lei nº 9.636/1998 - Dispõe sobre a regularização, administração, aforamento e alienação de bens imóveis de domínio da União, altera dispositivos dos Decreto nºs-Lei nºs nºs 9.760, de 5 de setembro de 1946, e 2.398, de 21 de dezembro de 1987, regulamenta o § 2º do art. 49 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, e dá outras providências.

Lei nº 9.784/1999 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

Lei nº 9.821/1999 - Altera dispositivos das Leis nºs 5.972, de 11 de dezembro de 1973, e 9.636, de 15 de maio de 1998, e dá outras providências.

Lei nº 9.985/2000 - Regulamenta o art. 225, § 1º, incisos I, II, III e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências.

Lei nº 10.257/2001 - Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências (Estatuto das Cidades).

Lei nº 10.522/2002 - Dispõe sobre o Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais e dá outras providências.

Lei nº 10.852/2004 - Altera o art. 47 da Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998.

Lei nº 10.931/2004 - Dispõe sobre o patrimônio de afetação de incorporações imobiliárias, Letra de Crédito Imobiliário, Cédula de Crédito Imobiliário, Cédula de Crédito Bancário, altera o Decreto-Lei nº 911, de 1º de outubro de 1969, as Leis nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964, nº 4.728, de 14 de julho de 1965, e nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e dá outras providências.

Lei 11.095/2005 – Institui a Gratificação de Incremento à Atividade de Administração do Patrimônio da União – GIAPU, instrumento de valorização dos recursos humanos e de gestão por resultados compartilhados na SPU, cujas metas de resultado são definidas democraticamente. Marco importante para a mudança de paradigmas na destinação dos imóveis da União e na arrecadação.

Lei nº 11.107/2005 - Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências.

Lei nº 11.124/2005 - Dispõe sobre o Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social – SNHIS, cria o

Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social – FNHIS e institui o Conselho Gestor do FNHIS.

Lei nº 11.481/2007 - Dá nova redação a dispositivos das Lei nºs nºs 9.636, de 15 de maio de 1998, 8.666, de 21 de junho de 1993, 11.124, de 16 de junho de 2005, 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, 9.514, de 20 de novembro de 1997, e 6.015, de 31 de dezembro de 1973, e dos Decreto nºs-Lei nºs nºs 9.760, de 5 de setembro de 1946, 271, de 28 de fevereiro de 1967, 1.876, de 15 de julho de 1981, e 2.398, de 21 de dezembro de 1987; prevê medidas voltadas à regularização fundiária de interesse social em imóveis da União

Lei nº 11.483/2007 - Dispõe sobre a revitalização do setor ferroviário, altera dispositivos da Lei nº nº 10.233, de 5 de junho de 2001, e dá outras providências.

Lei nº 11.952/2009 - Dispõe sobre a regularização fundiária das ocupações incidentes em terras situadas em áreas da União, no âmbito da Amazônia Legal; altera as Lei nºs nºs 8.666, de 21 de junho de 1993, e 6.015, de 31 de dezembro de 1973; e dá outras providências.

Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009 - Dispõe sobre o Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV e a regularização fundiária de assentamentos localizados em áreas urbanas; altera o Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, as Leis nºs 4.380, de 21 de agosto de 1964, 6.015, de 31 de dezembro de 1973, 8.036, de 11 de maio de 1990, e 10.257, de 10 de julho de 2001, e a Medida Provisória nº 2.197-43, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências

Lei nº 12.348, de 15 de dezembro de 2010 - **Dispõe sobre o limite de endividamento de Municípios em operações de crédito destinadas ao financiamento de infraestrutura para a realização da Copa do Mundo Fifa 2014 e dos Jogos Olímpicos e Paraolímpicos de 2016, sobre imóveis oriundos da extinta Rede Ferroviária Federal S.A. - RFFSA, sobre dívidas referentes ao patrimônio imobiliário da União e sobre acordos envolvendo patrimônio imobiliário da União; transfere o domínio útil de imóveis para a Companhia Docas do Rio de Janeiro - CDRJ; altera a Medida Provisória nº 2.185-35, de 24 de agosto de 2001, e as Leis nºs 9.711, de 20 de novembro de 1998, 11.483, de 31 de maio de 2007, 9.702, de 17 de novembro de 1998, 10.666, de 8 de maio de 2003, e 9.469, de 10 de julho de 1997; e dá outras providências.**

DECRETOS-LEI

Decreto-Lei nº 1.318/1854 - Manda executar a Lei nº nº 601, de 18 de Setembro de 1850.

Decreto-Lei nº 2.490/1940 - Estabelece novas normas para o aforamento dos terrenos de marinha e de outras providências

Decreto-Lei nº 3.3650/1941 - Dispõe sobre desapropriações por utilidade pública.

Decreto-Lei nº 3.437/1941 - Dispõe sobre o aforamento de terrenos e a construção de edifícios em terreno das fortificações.

Decreto-Lei nº 3.438/1941 - Esclarece e amplia o Decreto -Lei nº nº n. 2.490, de 16 de agosto de 1940

Decreto-Lei nº 4.120/1942 - Altera a legislação sobre terrenos de marinha

Decreto-Lei nº 5.666/1943 - Esclarece e amplia o Decreto-Lei nº n. 4.120, de 21 fevereiro de 1942, e dá outras providências

Decreto-Lei nº 7.278/1945 - Estabelece novo prazo para que os atuais posseiros e ocupantes de terrenos de marinha regularizem sua situação

Decreto-Lei nº 7.937/1945 - Dispõe sobre o loteamento de terrenos de marinha

Decreto-Lei nº 9.760/1946 - Dispõe sobre os bens imóveis da União e dá outras providências.

Decreto-Lei nº 147/1967 - Dá nova lei orgânica à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (P.G.F.N.).

Decreto-Lei nº 178/1967 - Dispõe sobre a cessão de imóveis da União Federal para as finalidades que especifica.

Decreto-Lei nº 271/1967 - Dispõe sobre loteamento urbano, responsabilidade do loteador concessão de uso e espaço aéreo e dá outras providências.

Decreto-Lei nº 1.310/1974 - Altera a legislação referente ao Fundo do Exército, e dá outras providências.

Decreto-Lei nº 1.537/1977 - Isenta do pagamento de custas e emolumentos a pratica de quaisquer atos, pelos Ofícios e Cartórios de Registro de Imóveis, de Registro de Títulos e Documentos e de Notas, relativos às solicitações feitas pela União.

Decreto-Lei nº 1.561/1977 - Dispõe sobre a ocupação de terrenos da União e dá outras providências.

Decreto-Lei nº 1.876/1981 - Dispensa do pagamento de foros e laudêmos os titulares do domínio útil dos bens imóveis da União, nos casos que especifica, e dá outras providência.

Decreto-Lei nº 2.398/1987 - Dispõe sobre foros, laudêmos e taxas de ocupação relativas a imóveis de propriedade da União, e dá outras providências.

Decreto-Lei nº 2.422/1988 - Dispõe sobre o prazo para inscrição de ocupação de imóveis da União e dá outras providências.

DECRETOS

Decreto nº 1.318/1854 -Manda executar a Lei nº n° 601, de 18 de Setembro de 1850.

Decreto nº 4.105/1868 - Regula a concessão dos terrenos de marinha, dos reservados nas margens dos rios e dos acrescidos natural ou artificialmente.

Decreto nº 20.910/1932 - Regula a Prescrição Quinquenal.

Decreto nº 66.329/1970 - Autoriza o Ministério da Agricultura a ceder, nas condições que menciona, imóveis sob sua jurisdição

Decreto nº 77.095/1976 - Regulamenta dispositivo do Decreto-Lei nº n° 1.310, de 8 de fevereiro de 1974, que

trata de arrendamento pelo Ministério do Exército de imóveis sob sua jurisdição, e dá outras providências.

Decreto nº 83.869/1979 - Delega competência ao Ministro da Fazenda para autorizar registro da propriedade dos bens imóveis da União, na forma da Lei nº 5.972, de 11 de dezembro de 1973.

Decreto nº 85.064/1980 - Regulamenta a Lei nº 6.634, de 2 de maio de 1979, que dispõe sobre a Faixa de Fronteira.

Decreto nº 980/1983 - Dispõe sobre a cessão de uso e a administração de imóveis residenciais de propriedade da União a agentes políticos e servidores públicos federais, e dá outras providências.

Decreto nº 94.600/1987 - Autoriza o Ministério da Marinha a ceder, sob o regime de arrendamento, imóveis sob a sua jurisdição, e dá outras providências.

Decreto nº 95.760/1988 - Regulamenta o art. 3º do Decreto-lei nº 2.398, de 21 de dezembro de 1987, e dá outras providências.

Decreto nº 99.299/1990 - Institui a Comissão de Execução de Tratado de Integração, Cooperação e Desenvolvimento entre a República Federativa do Brasil e a República da Argentina, e dá outras providências.

Decreto nº 99.509/1990 - Veda contribuições com recursos públicos, em favor de clubes e associações de servidores ou empregados de órgãos e entidades da Administração Pública Federal, e dá outras providências.

Decreto nº 99.672/1990 - Dispõe sobre o Cadastro Nacional de Bens Imóveis de propriedade da União e dá outras providências.

Decreto nº 1.466/1995 - Regulamenta o disposto no art. 1º do Decreto-Lei nº 1.876, de 15 de julho de 1981, com a redação dada pela Lei nº 7.450, de 23 de dezembro de 1985, e revoga o Decreto nº 1.360, de 30 de dezembro de 1994.

Decreto nº 2.594/1998 - Regulamenta a Lei nº 9.491, de 9 de setembro de 1997, que dispõe sobre o Programa Nacional de Desestatização e dá outras providências.

Decreto nº 3.125/1999 - Delega competência ao Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão para a prática dos atos que menciona, e dá outras providências.

Decreto nº 3.292/1999 - Dispõe sobre a inclusão de imóveis de domínio da União no Programa Nacional de Desestatização - PND.

Decreto nº 3.725/2001 - Regulamenta a Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998, que dispõe sobre a regularização, administração, aforamento e alienação de bens imóveis de domínio da União, e dá outras providências.

Decreto nº 3.994/2001 - Delega competência ao Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão para a prática do ato que menciona.

Decreto nº 4.176/2002 - Estabelece normas e diretrizes para a elaboração, a redação, a alteração, a consolidação e o encaminhamento ao Presidente da República de projetos de atos normativos de competência dos órgãos do Poder Executivo Federal, e dá outras providências.

Decreto nº 4.887/2003 - Regulamenta o procedimento para identificação, reconhecimento, delimitação, demarcação e titulação das terras ocupadas por remanescentes das comunidades dos quilombos de que trata o art. 68 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

Decreto nº 4.895/2003 - Dispõe sobre a autorização de uso de espaços físicos de corpos d'água de domínio da União para fins de aquicultura, e dá outras providências.

Decreto nº 5.300/2004 - Regulamenta a Lei nº 7.661, de 16 de maio de 1988, que institui o Plano Nacional de Gerenciamento Costeiro - PNGC, dispõe sobre regras de uso e ocupação da zona costeira e estabelece critérios de gestão da orla marítima, e dá outras providências.

Decreto nº 5.719/2006 - Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dá outras providências.

Decreto nº 5.732/2006 - Regulamenta o inciso II do § 2º do art. 17 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Decreto nº 6.018/2007 - **Regulamenta a Medida Provisória nº 353, de 22 de janeiro de 2007, que dispõe sobre o término do processo de liquidação e a extinção da Rede Ferroviária Federal S.A. - RFFSA, altera dispositivos da Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001, e dá outras providências.**

Decreto nº 6.040/2007 - Institui a Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais.

Decreto nº 6.190/2007 - Regulamenta o disposto no art. 1º do Decreto-Lei nº 1.876, de 15 de julho de 1981, para dispor sobre a isenção do pagamento de foros, taxas de ocupação e laudêmios, referentes a imóveis de propriedade da União, para as pessoas consideradas carentes ou de baixa renda.

Decreto nº 6.769/2009 - Dá nova redação aos arts. 5º, 6º e 7º do Decreto nº 6.018, de 22 de janeiro de 2007, que regulamenta a Medida Provisória nº 353, de 22 de janeiro de 2007, convertida na Lei nº 11.483, de 31 de maio de 2007, que dispõe sobre a revitalização do setor ferroviário e dá outras providências.

Decreto nº 6.992/2009 - Regulamenta a Lei nº 11.952, de 25 de junho de 2009, para dispor sobre a regularização fundiária das áreas rurais situadas em terras da União, no âmbito da Amazônia Legal, definida pela Lei Complementar nº 124, de 3 de janeiro de 2007, e dá outras providências.

Decreto nº 7.063/2010 - Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dá outras providências.

Decreto nº 7.341/2010 - **Regulamenta a Lei nº 11.952, de 25 de junho de 2009, para dispor sobre a regularização fundiária das áreas urbanas situadas em terras da União no âmbito da Amazônia Legal, definida pela Lei Complementar nº 124, de 3 de janeiro de 2007, e dá outras providências.**

Decreto nº 7.371/2010 - **Delega competência ao Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão para a realização da discriminação administrativa de que trata o art. 2º, inciso I, da Lei nº 5.972, de 11 de dezembro de 1973.**

Decreto nº 7.675/2012 - Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão

e das Funções Gratificadas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Decreto nº 7.929/2013 - Regulamenta a Lei nº 11.483, de 31 de maio de 2007, no que se refere à avaliação da vocação logística dos imóveis não operacionais da extinta Rede Ferroviária Federal S.A. - RFFSA; altera o art. 4º do Decreto nº 6.018, de 22 de janeiro de 2007; e dá outras providências.

MEDIDAS PROVISÓRIAS

Medida Provisória nº 2.220/2001 - Dispõe sobre a concessão de uso especial de que trata o § 1º do art. 183 da Constituição, cria o Conselho Nacional de Desenvolvimento Urbano - CNDU e dá outras providências.

Medida Provisória nº 292/2006 - Altera as Leis nºs 9.636, de 15 de maio de 1998, e 8.666, de 21 de junho de 1993, os Decretos-Leis nºs 271, de 28 de fevereiro de 1967, 9.760, de 5 de setembro de 1946, e 1.876, de 15 de julho de 1981, a Lei nº 11.124, de 16 de junho de 2005, e dá outras providências.

Medida Provisória nº 335/2006 - Dá nova redação a dispositivos das Leis nºs 9.636, de 15 de maio de 1998, 8.666, de 21 de junho de 1993, 11.124, de 16 de junho de 2005, e dos Decretos-Leis nºs 9.760, de 5 de setembro de 1946, 271, de 28 de fevereiro de 1967, e 1.876, de 15 de julho de 1981, prevê medidas voltadas à regularização fundiária de interesse social em imóveis da União, e dá outras providências.

Medida Provisória nº 353/2007 - Dispõe sobre o término do processo de liquidação e a extinção da Rede Ferroviária Federal S.A. - RFFSA, altera dispositivos da Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001, e dá outras providências.

Medida Provisória nº 496/2010 - Dispõe sobre o limite de endividamento de Municípios em operações de crédito destinadas ao financiamento de infraestrutura para a realização da Copa do Mundo FIFA 2014 e dos Jogos Olímpicos e Paraolímpicos de 2016, sobre imóveis oriundos da extinta Rede Ferroviária Federal S.A. - RFFSA, sobre dívidas referentes ao patrimônio imobiliário da União, sobre acordos envolvendo patrimônio imobiliário da União, transfere o domínio útil de imóveis para a Companhia Docas do Rio de Janeiro - CDRJ, e dá outras providências.

ORIENTAÇÕES NORMATIVAS

Portaria nº 10, de 02 de fevereiro de 2001 - Aprova as Orientações Normativas "ON GEAPN 001, ON GEAPN 002 E ON GEAPN 003", referentes à Entrega, a Cessão de Uso Gratuita e a Residência Obrigatória de bens imóveis da União. (ON GEAPN 001 foi revogada pela Portaria nº 293 de 04 de outubro de 2007 que aprova o Manual de Procedimentos de Transferência)

Portaria nº 156, de 21 de setembro de 2001 - Aprova a Orientação normativa "ON-GEARP-001" referente as transferências de aforamento, de direitos sobre benfeitorias e de direitos relativos à ocupação de imóveis da União e benfeitorias existentes.

Portaria nº 157, de 21 de setembro de 2001 - Aprovar a Orientação Normativa "ON-GEARP-002" referente à Inscrição de Devedores no Cadastro Informativo de Créditos.

Portaria nº 158, de 21 de setembro de 2001 - Aprova a Orientação normativa "ON-GEARP-003" referente ao Parcelamento de Débitos Patrimoniais.

Portaria nº 159, de 21 de setembro de 2001 - Aprova a Orientação Normativa "ON-GEARP-004" referente à Caducidade de Aforamento.

Portaria nº 160, de 21 de setembro de 2001- Aprova a Orientação normativa "ON-GEARP-005" que dispõe sobre Cancelamento de Inscrição de Ocupação e Reintegração de Posse de Imóveis da União

Portaria nº 161, de 21 de setembro de 2001 - Aprova a Orientação Normativa "ON-GEADE-001" referente à Avaliação Técnica de Bens Imóveis da União e revoga as Instruções Normativas nºs 01/1994, 01/1995 e 01/1998.

Portaria nº 162, de 21 de setembro de 2001 - Aprova a Orientação Normativa "ON-GEADE-002" referente à Demarcação de Terrenos de Marinha e seus Acrescidos.

Portaria nº 163, de 21 de setembro de 2001 - Aprova a Orientação normativa "ON-GEADE-003" referente à Demarcação de Terrenos Marginais e seus Acrescidos.

Portaria nº 213, de 28 de novembro de 2001 - Aprova a Orientação Normativa "ON-GEAPN-004" que dispõe sobre o Gerenciamento de Entrega e Cessão de Uso, revogando as disposições em contrário

Portaria nº 214, de 28 de novembro de 2001 - Retifica os subitens da Orientação Normativa ON-GEAPN-001

Portaria nº 215, de 28 de novembro de 2001 - Retifica os subitens da Orientação Normativa ON-GEAPN-002

Portaria nº 216, de 28 de novembro de 2001 - Retifica os subitens da Orientação Normativa ON-GEAPN-003

Portaria nº 14, de 05 de fevereiro de 2002 - Aprova a Orientação Normativa "ON-GEANE-001" que dispõe sobre o Aforamento Oneroso de Imóveis Dominiais da União.

Portaria nº 15, de 14 de fevereiro de 2002 - Aditar a fundamentação legal e a relação de documentos da Orientação Normativa ON-GEAPN-002.

Portaria nº 85, de 23 de maio de 2002 - Aprova a Orientação Normativa "ON-GEARP-006" que dispõe sobre os procedimentos relativos à inscrição de Dívida Ativa da União.

Portaria nº 110, de 14 de junho de 2002 - Retifica os subitens da Orientação Normativa ON-GEARP-006, aprovado pela Portaria/MP nº 85/2003.

Portaria nº 209, de 02 de setembro de 2002 - Aprova a Orientação Normativa "ON-GEADE-004" que dispõe sobre Avaliação Técnica de Bens Imóveis da União ou de seu Interesse.

Portaria nº 216, de 06 de setembro de 2002 - Aprova a Orientação Normativa "ON-GEAES-001" que dispõe sobre Entrega de Imóvel da União para Atividades de Aquicultura.

Portaria nº 229, de 25 de setembro de 2002 - Aprova a Orientação Normativa "ON-GEANE-002" que dispõe sobre o Aforamento Gratuito de Imóveis Dominiais da União e revoga a Instrução Normativa nº 03/1987.

Portaria nº 246, de 03 de outubro de 2002 - Retifica a Orientação Normativa ON-GEARP-006, aprovada pela Portaria SPU nº 085, de 23 de maio de 2002.

Portaria nº 361, de 24 de dezembro de 2002 - Aprova a Orientação Normativa "ON-GEAPN-006" que dispõe sobre "Imóvel Residencial Funcional da União

Portaria nº 362, de 24 de dezembro de 2002 - Aprova a Orientação Normativa "ON-GEAPN-007" que dispõe sobre "Acesso ao Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União - SPIUnet".

Portaria nº 272 de 20 de novembro de 2003 - Retifica a Orientação Normativa ON-GEARP-001 aprovada pela Portaria nº 156/2001.

Portaria nº 198, de 20 de julho de 2007 - Retifica ON GEAPN 002 e 004

Portaria nº 243, de 16 de julho de 2007 - Retifica ON GEAPN 001 e 003

INSTRUÇÕES NORMATIVAS

Instrução Normativa SPU nº 02, de 12 de março de 2001 - Demarcação dos terrenos de marinha, dos terrenos marginais e das terras interiores.

Instrução Normativa SPU nº 01, 19 de maio de 2004 - Estabelece normas e procedimentos para o uso dos dois módulos do Sistema Integrado de Administração Patrimonial – SIAPA.

Instrução Normativa Interministerial nº 06, de 31 de maio de 2004 - Estabelece as normas complementares para a autorização de uso dos espaços Físicos em corpos d'água de domínio da União para fins de aquicultura, e dá outras providências.

Instrução Normativa SPU nº 01, de 30 de março de 2005 - Dispõe sobre os procedimentos de caducidade e revigoração de aforamento de imóveis da União.

Instrução Normativa nº 01, de 23 de julho de 2007 - Dispõe sobre o lançamento e a cobrança de créditos originados em Receitas Patrimoniais.

Instrução Normativa Interministerial nº 01, de 10 de outubro de 2007 - Estabelece os procedimentos operacionais entre a SEAP/PR e a SPU/MP para a autorização de uso dos espaços físicos em águas de domínio da União para fins de aquicultura.

Instrução Normativa nº 02, de 23 de novembro de 2007 - Dispõe sobre o procedimento para a Concessão de Uso Especial para fins de Moradia - CUEM e da Autorização de Uso em imóveis da União.

Instrução Normativa SPU nº 01, de 13 de maio de 2010 - Estabelece os procedimentos operacionais para a gestão e regularização dos bens imóveis não operacionais integrantes da Carteira Imobiliária da extinta Rede Ferroviária Federal S.A. – RFFSA.

Instrução Normativa SPU nº 02, de 17 de maio de 2010 - Dispõe sobre a fiscalização dos imóveis da União.

Instrução Normativa SPU N° 03, de 01 de junho de 2010 - Estabelece os procedimentos operacionais para a transferência da posse de bens imóveis não operacionais oriundos da extinta Rede Ferroviária Federal S.A. – RFFSA.

Instrução Normativa SPU n° 04, de 11 de agosto de 2010 - Dispõe sobre os procedimentos de alienação de imóveis da União, a serem adotados pelas Superintendências do Patrimônio da União.

Instrução Normativa SPU n° 05, de 24 de agosto de 2010 - Dispõe sobre os procedimentos de análise dos requerimentos de isenção do pagamento de foros, taxas de ocupação e laudêmios referentes a imóveis de domínio da União.

MANUAL DE PROCEDIMENTOS

Portaria n° 293, de 04 de outubro de 2007 - Aprova o Manual de Procedimentos – Título I – Da Transferência, em anexo, que dispõe sobre os procedimentos necessários à transferência de utilização dos imóveis dominiais da União e ao lançamento das receitas decorrentes da transferência, nos termos da IN-SPU 001/2007, de 23 de julho de 2007. E, revoga a Orientação Normativa GEARP 001/2000.

Portaria n° 345, de 5 de dezembro de 2007 - Altera os artigos 10, 37, 41, 47 e 48 do Manual de Procedimentos - Título I - Da Transferência, aprovado pela Portaria SPU n° 293/2007 e revoga o item 4.8.7 da ON-GEADE-004, de 25 de fevereiro de 2003.

Portaria n° 174, de 31 de agosto de 2009 - O art. 2° do Manual de Procedimentos - Título I - Da Transferência, aprovado pela Portaria SPU n° 293, de 4 de outubro de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação.

Portaria n° 346, de 1° de dezembro de 2011 – Altera o parágrafo único do artigo 32 do Manual de Procedimentos - Título I - Da Transferência, aprovado pela **Portaria SPU n° 345, de 05 de dezembro de 2007**.

REGIMENTO INTERNO

Portaria MP n° 232, de 3 de agosto de 2005 - Aprova Regimento Interno da Secretaria do Patrimônio da União

Portaria n° 287, de 25 de setembro de 2006 - **Aprova o detalhamento da organização das Gerências Regionais do Patrimônio da União, unidades descentralizadas da Secretaria do Patrimônio da União deste Ministério, instaladas nos Estados e no Distrito Federal, de conformidade com o quantitativo de Cargos, níveis hierárquicos e denominação genérica fixados no Anexo II do Decreto n° 5.433, de 25 de abril de 2005 , alterado pelo Decreto n° 5.719, de 13 de março de 2006.**

RESOLUÇÕES

Resolução n° 01, de 06 de dezembro de 2010 - Os procedimentos, internos a esta secretaria, de formulação da proposta de metas e da apuração da Gratificação de Incremento à Atividade de Gestão do Patrimônio da União – GIAPU – obedecerão ao disposto nesta Resolução, ressalvada a competência do Ministro do Planejamento Orçamento e Gestão.

Resolução nº 02, de 06 de dezembro de 2010 - Estabelecer os marcos e instrumentos de planejamento pelos quais a Secretaria do Patrimônio da União se orientará para a execução de suas ações e para a realização da Política Nacional de Gestão do Patrimônio da União, observando o planejamento participativo, o alinhamento ao planejamento do Governo Federal, bem como o acompanhamento de ações.

Resolução nº 03, de 06 de dezembro de 2010 - A Secretaria do Patrimônio da União exercerá suas atribuições por meio da implantação da Política Nacional de Gestão do Patrimônio da União – PNGPU, cujas principais características são descritas nesta Resolução.

Resolução nº 04, de 06 de dezembro de 2010 - Encaminhar o Manual de Atos de Gestão que regulamentará os atos delegados da Secretária aos superintendentes para consolidação nas superintendências do Patrimônio da União. Construindo a partir da experiência das superintendências e da necessidade de padronização dos atos de gestão e será implantado de forma experimental para ser consolidado e formalizado de forma participativa e democrática.

IMÓVEIS FUNCIONAIS

Lei nº 8.011/1990 - Dispõe sobre a alienação de bens imóveis da União situados em Brasília - DF, e dá outras providências.

Lei nº 8.025/1990 - Dispõe sobre a alienação de bens imóveis residenciais de propriedade da União, e dos vinculados ou incorporados ao FRHB, situados no Distrito Federal, e dá outras providências.

Lei nº 8.068/1990 - Acrescenta parágrafo ao art. 6º da Lei nº 8.025, de 12 de abril de 1990.

Lei nº 8.057/1990 - Dispõe sobre a competência das autoridades que menciona e dá outras providências.

Decreto-Lei nº 1.390/1975 - Dispõe sobre o Fundo Rotativo Habitacional de Brasília, a Taxa de Ocupação, a alienação e ocupação de imóveis residenciais da Administração Federal no Distrito Federal e dá outras providências.

Decreto nº 85.633/1981 - Dispõe sobre a ocupação, por servidores da Administração Federal, de imóveis residenciais localizados no Distrito Federal.

Decreto nº 980/1993 - Dispõe sobre a cessão de uso e a administração de imóveis residenciais de propriedade da União a agentes políticos e servidores públicos federais, e dá outras providências.

Decreto nº 1.377/1995 - Dispõe sobre a hospedagem, no Distrito Federal, dos titulares dos cargos que menciona, e dá outras providências.

Decreto nº 99.191/1990 - Dispõe sobre a distribuição de imóveis funcionais.

Decreto nº 99.209/1990 - Regulamenta a Lei nº 8.011, de 4 de abril de 1990, que dispõe sobre a venda de imóveis da União situados em Brasília, Distrito Federal, e dá outras providências.

Decreto nº 99.266/1990 - Regulamenta a Lei nº 8.025, de 12 de abril de 1990, que dispõe sobre a alienação de bens imóveis residenciais de propriedade da União, e dos vinculados ou incorporados ao Fundo Rotativo

Habitacional de Brasília - FRHB, situados no Distrito Federal e dá outras providências.

Decreto nº 99.270/1990 - Dispõe sobre a ocupação de imóveis residenciais administrados pela Presidência da República e dá outras providências.

Decreto nº 99.664/1990 - Altera o Decreto nº 99.266, de 28 de maio de 1990, e dá outras providências.

Decreto nº 99.799/1990 - Dá nova redação ao § 1º do art. 35 do Decreto nº 99.266, de 28 de maio de 1990, alterado pelo art. 1º do Decreto nº 99.664, de 1º de novembro de 1990.

Decreto nº 31/1991 - Altera os Decretos nºs 99.209, de 16 de abril de 1990, 99.266, de 28 de maio de 1990, e dá outras providências.

Decreto nº 75/1991 - Altera o Decreto nº 99.266, de 28 de maio de 1990, e dá outras providências.

Decreto nº 106/1991 - Altera o Decreto nº 99.266, de 28 de maio de 1990.

Decreto nº 172/1991 - Altera a redação do art. 14 do Decreto nº 99.266, de 28 de maio de 1990, modificado pelo Decreto nº 99.664, de 1º de novembro de 1990, e dá outras providências.

Decreto nº 470/1992 - Altera disposições do Decreto nº 99.266, de 28 de maio de 1990, e dá outras providências.

Decreto nº 647/1992 - Altera dispositivos do Decreto nº 99.266, de 28 de maio de 1990.

Decreto nº 810/1993 - Dispõe sobre a cessão de uso e a administração de imóveis residenciais de propriedade da União a agentes políticos e servidores públicos federais e dá outras providências.

Decreto nº 817/1993 - Acresce dispositivo ao § 2º do art. 4º do Decreto nº 810, de 27 de abril de 1993.

Decreto nº 980/1993 - Dispõe sobre a cessão de uso e a administração de imóveis residenciais de propriedade da União a agentes políticos e servidores públicos federais, e dá outras providências.

Decreto nº 1.198/1994 - Altera a redação do art. 6º do Decreto nº 172, de 8 de julho de 1991.

Decreto nº 1.377/1995 - Dispõe sobre a hospedagem, no Distrito Federal, dos titulares dos cargos que menciona, e dá outras providências.

Decreto nº 1.447/1995 - Dá nova redação aos arts. 5º e 8º do Decreto nº 980, de 11 de novembro de 1993, que dispõe sobre a cessão de uso e a administração de imóveis residenciais de propriedade da União.

Decreto nº 1.660/1995 - Altera o art. 8º do Decreto nº 980, de 11 de novembro de 1993, que dispõe sobre a cessão de uso e a administração de imóveis residenciais de propriedade da União a agentes políticos e servidores públicos federais.

Decreto nº 1.803/1996 - Altera dispositivos do Decreto nº 980, de 11 de novembro de 1993, que dispõe sobre a cessão de uso e a administração de imóveis residenciais de propriedade da União a agentes políticos e servidores públicos federais.

Decreto nº 1.840/1996 - Dispõe sobre o custeio da estada dos ocupantes de cargos públicos que menciona, e dá outras providências.

Decreto nº 2.631/1998 - Disciplina a transferência de saldos devedores decorrentes da alienação de imóveis funcionais, cria incentivo à quitação antecipada da dívida, e dá outras providências.

Decreto nº 3.584/2000 - Dispõe sobre a administração dos imóveis residenciais da União que menciona, altera a redação de dispositivo do Decreto nº 980, de 11 de novembro de 1993, e dá outras providências.

Decreto nº 4.040/2001 - Dá nova redação aos arts. 1º e 3º do Decreto nº 1.840, de 20 de março de 1996, que dispõe sobre o custeio da estada dos ocupantes de cargos públicos que menciona.

Decreto nº 5.704/2006 - Dá nova redação ao art. 14 do Decreto nº 980, de 11 de novembro de 1993, que dispõe sobre a cessão de uso e a administração de imóveis residenciais de propriedade da União a agentes políticos e servidores públicos federais.

Decreto nº 6.054/2007 - Regulamenta o art. 16 da Lei nº 8.025, de 12 de abril de 1990, que dispõe sobre o valor das taxas de uso de imóveis funcionais de propriedade da União.

Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada

Regularização de Áreas da União na Amazônia Legal - Contribuições ao Plano Amazônia Sustentável (PAS) - julho 2008

http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/spu/publicacao/090707_PUB_RegularizacaoPAS.pdf

Programa de Destinação do Patrimônio da Extinta RFFSA para Apoio ao Desenvolvimento Local

http://www.planejamento.gov.br/link_secretaria.asp?cod=3672&cat=70&sec=9&sub=

Manual de incorporação e destinação de imóveis oriundos da extinta Rede Ferroviária Federal S.A. – RFFSA

http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/spu/publicacao/081203_PUB_Manual_incorporacao.pdf

Projeto Orla:

→ Projeto Orla: fundamentos para gestão integrada. Brasília: MMA/SQA; Brasília: MP/SPU, 2002. 78p.

http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/spu/publicacao/081021_PUB_ProjOrla_fundamentos.pdf

→ Projeto Orla: guia de implementação. Ministério do Meio Ambiente. Secretaria de Qualidade Ambiental; Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria do Patrimônio da União. Brasília: Ministério do Meio Ambiente, 2005.

http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/spu/publicacao/081021_PUB_ProjOrla_guia.pdf

→ Projeto Orla: implementação em territórios com urbanização consolidada. Coordenação de Kazuo Nakano. São Paulo: Instituto Polis; Brasília: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, 2006. 80 p.

http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/spu/publicacao/081021_PUB_ProjOrla_implementacao.pdf

→ Projeto orla: manual de gestão. Ministério do Meio Ambiente, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Brasília: MMA, 2006.

http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/spu/publicacao/081021_PUB_ProjOrla_manGestao.pdf

→ Subsídios para um projeto de gestão. Brasília: MMA e MPO, 2004. (Projeto Orla).

http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/spu/publicacao/081021_PUB_ProjOrla_subsidios.pdf

Tudo o que você precisa saber sobre laudêmio, taxa de ocupação e foro. Brasil. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria do Patrimônio da União. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria do Patrimônio da União. Brasília: MP, 2002.

http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/spu/publicacao/081021_PUB_Cartilha_pagInternas.pdf

Legislação imobiliária da União: anotações e comentários às leis básicas. Brasil. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria do Patrimônio da União. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria do Patrimônio da União. Brasília : MP, 2002.

http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/spu/publicacao/081021_PUB_LegImob_legislacao.pdf

Manual de regularização fundiária em terras da União. Organização de Nelson Saule Júnior e Mariana Levy Piza Fontes. São Paulo: Instituto Polis; Brasília: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, 2006. 120 p.

http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/spu/publicacao/%20081021_PUB_Manual_regularizacao.pdf

Sistema de Suporte a Decisão da SPU – Metadados

http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/spu/publicacao/%20081021_PUB_Manual_SSD.pdf

Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União - SPU	
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União - SPU	
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União - SPU	

1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE

A missão institucional da SPU-MP reflete o comando constitucional de garantia do cumprimento da função socioambiental da propriedade pública. No cumprimento dessa missão, a SPU desenvolve variadas ações que possibilitaram a efetivação de diversas políticas públicas, especialmente aquelas voltadas à inclusão social, preservação ambiental e desenvolvimento econômico sustentável. Desta forma, viabilizou-se a implementação em áreas da União de projetos do Programa de Aceleração do Crescimento, Programa Minha Casa Minha Vida, Plano de Prevenção e Controle ao Desmatamento, Plano Brasil Sem Miséria, bem como a realização de obras necessárias aos grandes eventos, como Olimpíadas e a Copa do Mundo.

DECRETO Nº 7.675, DE 20 DE JANEIRO DE 2012

Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 39. À Secretaria do Patrimônio da União compete:

- I - administrar o patrimônio imobiliário da União e zelar por sua conservação;
- II - adotar as providências necessárias à regularidade dominial dos bens da União;
- III - lavrar, com força de escritura pública, os contratos de aquisição, alienação, locação, arrendamento, aforamento, cessão e demais atos relativos a imóveis da União e providenciar os registros e as averbações junto aos cartórios competentes;
- IV - promover o controle, fiscalização e manutenção dos imóveis da União utilizados em serviço público;
- V - proceder à incorporação de bens imóveis ao patrimônio da União;
- VI - formular, propor, acompanhar e avaliar a política nacional de gestão do patrimônio da União, e os instrumentos necessários à sua implementação;
- VII - formular e propor a política de gestão do patrimônio das autarquias e das fundações públicas federais; e
- VIII - integrar a Política Nacional de Gestão do Patrimônio da União com as demais políticas públicas voltadas para o desenvolvimento sustentável.

Art. 40. Ao Departamento de Incorporação de Imóveis compete coordenar, controlar e orientar as atividades de incorporação imobiliária ao Patrimônio da União, nas modalidades de aquisição por compra e venda, por doação em pagamento, doação, usucapião, administrativa, e de imóveis oriundos da extinção de órgãos da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional, liquidação de empresa pública ou sociedade de economia mista, cabendo-lhe, ainda, o levantamento e a verificação **in loco** dos imóveis a serem incorporados, a preservação e regularização dominial desses imóveis e a articulação com entidades e instituições envolvidas.

Art. 41. Ao Departamento de Gestão de Receitas Patrimoniais compete coordenar, controlar e orientar as atividades relativas aos processos de arrecadação e cobrança de créditos patrimoniais.

Art. 42. Ao Departamento de Caracterização do Patrimônio compete coordenar, controlar e orientar as atividades relacionadas à identificação, ao cadastramento e à fiscalização dos imóveis da União.

Art. 43. Ao Departamento de Destinação Patrimonial compete coordenar, controlar e orientar as atividades relacionadas com o desenvolvimento de ações e projetos voltados à destinação, à regularização fundiária, à normatização de uso e à análise vocacional dos imóveis da União.

Portaria nº 232/2005 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - ANEXO XII

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

CAPÍTULO I

CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria do Patrimônio da União, órgão subordinado diretamente ao Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, tem por finalidade:

I - administrar o patrimônio imobiliário da União, zelar por sua conservação e formular e executar a política de gestão do patrimônio imobiliário da União embasada nos princípios que regem a Administração Pública, de modo a garantir que todo imóvel da União cumpra sua função socioambiental em equilíbrio com a função de arrecadação;

II - adotar as providências necessárias à regularidade dominial dos bens da União;

III - lavrar, com força de escritura pública, os contratos de aquisição, alienação, locação, arrendamento, aforamento, cessão e demais atos relativos a imóveis da União e providenciar os registros e as averbações junto aos cartórios competentes;

IV - promover o controle, fiscalização e manutenção dos imóveis da União utilizados em serviço público;

V - administrar os imóveis residenciais de propriedade da União destinados à utilização pelos agentes políticos e servidores federais;

VI - estabelecer as normas de utilização e racionalização dos imóveis da União utilizados em serviço público;

VII - proceder à incorporação de bens imóveis ao patrimônio da União;

VIII - promover, diretamente ou por intermédio de terceiros, a avaliação de bens imóveis da União para as finalidades previstas na legislação vigente;

IX - promover, na forma da legislação vigente, a alienação dos imóveis da União não utilizados em serviço público;

X - conceder, na forma da legislação vigente, aforamento e remição;

XI - promover a cessão onerosa ou outras outorgas de direito sobre imóveis da União admitidas na legislação vigente;

XII - efetuar a locação e o arrendamento de imóveis de propriedade da União;

XIII - autorizar, na forma da legislação vigente, a ocupação de imóveis da União e promover as correspondentes inscrições;

XIV - estabelecer as diretrizes para a permissão de uso de bens imóveis da União;

XV - processar as aquisições de bens imóveis de interesse da União;

XVI - adotar as providências administrativas necessárias à discriminação, à reivindicação de domínio e à reintegração de posse dos bens imóveis da União;

XVII - disciplinar a utilização de bens de uso comum do povo e adotar as providências necessárias à fiscalização de seu uso;

XVIII - promover, quando presente o interesse público, a doação ou cessão gratuita de imóveis da União;

XIX - proceder à demarcação e identificação dos imóveis de propriedade da União;

XX - formular política de cadastramento de imóveis da União e elaborar sua planta de valores genéricos;

XXI - formular política de cobrança administrativa e de arrecadação patrimonial e executar, na forma da legislação vigente, as ações necessárias à otimização de sua arrecadação;

XXII - manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos, títulos e processos relativos aos bens imóveis dos quais a União detenha o domínio ou posse; e

XXIII - coligir os elementos necessários ao registro dos bens imóveis da União e aos procedimentos judiciais destinados à sua defesa.

QUADRO I – PRINCIPAIS COMPETÊNCIAS LEGAIS DA SECRETARIA DE PATRIMÔNIO DA UNIÃO

COMPETÊNCIAS	FUNDAMENTO LEGAL
1. Determinar a posição da LPM e da média das enchentes ordinárias	Art. 9º do Decreto-Lei nº 9.760/46 <i>Art. 9º É da competência do Serviço do Patrimônio da União (S.P.U.) a determinação da posição das linhas do preamar médio do ano de 1831 e da média das enchentes ordinárias.</i>
2. Entrega de imóvel para uso da APF direta	Art. 79 do Decreto-Lei nº 9.760/46 <i>Art. 79. A entrega de imóvel para uso da Administração Pública Federal direta compete privativamente à Secretaria do Patrimônio da União - SPU.</i>
3. Identificar, demarcar, cadastrar, registrar e fiscalizar os imóveis da União, bem como efetuar regularização das ocupações	Art. 1º da Lei nº 9.636/1998 <i>Art. 1º É o Poder Executivo autorizado, por intermédio da Secretaria do Patrimônio da União do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a executar ações de identificação, demarcação, cadastramento, registro e fiscalização dos bens imóveis da União, bem como a regularização das ocupações nesses imóveis, inclusive de assentamentos informais de baixa renda, podendo, para tanto, firmar convênios com os Estados, Distrito Federal e Municípios em cujos territórios se localizem e, observados os procedimentos licitatórios previstos em lei, celebrar contratos com a iniciativa privada.</i>
4. Fiscalizar e zelar a destinação, o interesse público, o uso e a integridade física dos imóveis da União	Art. 11 da Lei nº 9.636/1998: <i>Art. 11 Caberá à SPU a incumbência de fiscalizar e zelar para que sejam mantidas a destinação e o interesse público, o uso e a integridade física dos imóveis pertencentes ao patrimônio da União, podendo, para tanto, por intermédio de seus técnicos credenciados, embargar serviços e obras, aplicar multas e demais sanções previstas em lei e, ainda, requisitar força policial federal e solicitar o necessário auxílio de força pública estadual.</i>
5. Zelar pela manutenção das áreas de preservação ambiental, das necessárias à proteção dos ecossistemas naturais e de uso comum do povo	Art. 11, §4º, da Lei nº 9.636/1998: <i>§4º Constitui obrigação do Poder Público federal, estadual e municipal, observada a legislação específica vigente, zelar pela manutenção das áreas de preservação ambiental, das necessárias à proteção dos ecossistemas naturais e de uso comum do povo, independentemente da celebração de convênio para esse fim.</i>
6. Demarcar terras interiores (individualização/discriminação da propriedade de terceiros)	Art. 15 do Decreto-Lei nº 9.760/1946: <i>Art. 15 Serão promovidas pelo SPU as demarcações e aviventações de rumos, desde que necessárias à exata individualização dos imóveis de domínio da União e sua perfeita discriminação da propriedade de terceiros.</i>

<p>7. Alienar imóveis da União</p>	<p>Art. 23 da Lei nº 9.636/1998 combinado com o art.1º, inciso I, do Decreto nº 3.125/1999 Lei nº 9.636/1998</p> <p><i>Art. 23. A alienação de bens imóveis da União dependerá de autorização, mediante ato do Presidente da República, e será sempre precedida de parecer da SPU quanto à sua oportunidade e conveniência.</i></p> <p>.....</p> <p><i>§ 2º A competência para autorizar a alienação poderá ser delegada ao Ministro de Estado da Fazenda, permitida a subdelegação.</i></p> <p>Decreto nº 3.125/1999</p> <p><i>Art. 1º Fica delegada competência ao Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão para, observadas as disposições legais e regulamentares:</i></p> <p><i>I - autorizar a cessão e a alienação de imóveis da União;</i></p> <p><i>II - aceitar ou recusar a dação em pagamento e a doação, como encargo, de bens imóveis à União;</i></p> <p><i>III - decidir a remição do foro nas zonas onde não subsistam os motivos determinantes da aplicação do regime enfiteutico; e</i></p> <p><i>IV - autorizar a alienação, a concessão ou a transferência a pessoa física ou jurídica estrangeira, de imóveis da União situados nas zonas indicadas na alínea "a" do art. 100 do Decreto-Lei nº 9.760, de 5 de setembro de 1946, ouvidos os órgãos competentes, vedada a subdelegação.</i></p> <p><i>Parágrafo único. Na aceitação da doação, sem encargo, de bens imóveis à União, será observado o disposto no art. 10, inciso XIX, do Decreto-Lei nº 147, de 3 de fevereiro de 1967.</i></p> <p><i>Art. 2º Ficam estendidas aos imóveis de propriedade das autarquias e fundações públicas as determinações contidas no Decreto nº 99.672, de 6 de novembro de 1990.</i></p>
<p>COMPETÊNCIAS</p>	<p>FUNDAMENTO LEGAL</p>

<p>8. Realizar aforamento, concessões de direito real de uso, locações, arrendamento, entregas e cessões a qualquer título</p>	<p>Art. 40 da Lei nº 9.636/1998</p> <p><i>Art. 40. Será de competência exclusiva da SPU, observado o disposto no art. 38 e sem prejuízo das competências da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, previstas no Decreto-Lei nHYPERLINK "http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/del0147.htm" oHYPERLINK "http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/del0147.htm" 147, de 3 de fevereiro de 1967, a realização de aforamentos, concessões de direito real de uso, locações, arrendamentos, entregas e cessões a qualquer título, de imóveis de propriedade da União, exceto nos seguintes casos:</i></p> <p><i>I - cessões, locações e arrendamentos especialmente autorizados nos termos de entrega, observadas as condições fixadas em regulamento;</i></p> <p><i>II - locações de imóveis residenciais de caráter obrigatório, de que tratam os arts. 80 a 85 do Decreto-Lei no 9.760, de 1946;</i></p> <p><i>III- locações de imóveis residenciais sob o regime da Lei no 8.025, de 1990;</i></p> <p><i>IV - cessões de que trata o art. 20; e</i></p> <p><i>V - as locações e arrendamentos autorizados nos termos do inciso III do art. 19.</i></p> <p>Art. 20 da Lei nº 9.636/1998:</p> <p><i>Art. 20. Não será considerada utilização em fim diferente do previsto no termo de entrega a que se refere o §2º do art. 79 do Decreto-Lei nº 9.760, de 1946, a cessão de uso a terceiros, a título gratuito ou oneroso, de áreas para exercício de atividade de apoio, definidas em regulamento, necessárias ao desempenho da atividade do órgão a que o imóvel foi entregue.</i></p> <p><i>Parágrafo único. A cessão de que trata este artigo será formalizada pelo chefe da repartição, estabelecimento ou serviço público a quem tenha sido entregue o imóvel, desde que aprovada sua realização pelo Secretário-Geral da Presidência da República, respectivos Ministros de Estado ou autoridades com competência equivalente nos Poderes Legislativo ou Judiciário, conforme for o caso, e tenham sido observadas as condições previstas no regulamento e os procedimentos licitatórios previstos em lei.</i></p>
<p>9. Autorizar a cessão, gratuita ou em condições especiais, sob qualquer dos regimes previstos no Decreto-Lei nº 9.760, de 1946, de imóveis da União</p>	<p>Art. 18 da Lei nº 9.636/1998:</p> <p><i>Art. 18</i></p> <p><i>§3º A cessão será autorizada em ato do Presidente da República e se formalizará mediante termo ou contrato, do qual constarão expressamente as condições estabelecidas, entre as quais a finalidade da sua realização e o prazo para seu cumprimento e tornar-se-á nula, independentemente de ato especial, se ao imóvel, no todo ou em parte, vier a ser dada aplicação diversa da prevista no ato autorizativo e consequente termo ou contrato.</i></p> <p><i>§4º A competência para autorizar a cessão de que trata este artigo poderá ser delegada ao Ministro de Estado da Fazenda, permitida a subdelegação.</i></p>
<p>10. Incorporar ao patrimônio da União os imóveis identificados e demarcados</p>	<p>Art. 2º da Lei nº 9.636/1998:</p> <p><i>Art. 2º Concluído, na forma da legislação vigente, o processo de identificação e demarcação das terras de domínio da União, a SPU lavrará, em livro próprio, com força de escritura pública, o termo competente, incorporando a área ao patrimônio da União.</i></p> <p><i>Parágrafo único. O termo a que se refere este artigo, mediante</i></p>

	<i>certidão de inteiro teor, acompanhado de plantas e outros documentos técnicos que permitam a correta caracterização do imóvel, será registrado no Cartório de Registro de Imóveis competente.</i>
COMPETÊNCIAS	FUNDAMENTO LEGAL
11. Realizar ou homologar avaliação de precisão do valor de mercado do domínio útil de imóveis dominiais da União situadas em zonas sujeitas ao regime enfiteutico.	<p>Art. 12 da Lei nº 9.636/1998:</p> <p><i>Art. 12. Observadas as condições previstas no § 1º do art. 23 e resguardadas as situações previstas no inciso I do art. 5º do Decreto-Lei no 2.398, de 1987, os imóveis dominiais da União, situados em zonas sujeitas ao regime enfiteutico, poderão ser aforados, mediante leilão ou concorrência pública, respeitado, como preço mínimo, o valor de mercado do respectivo domínio útil, estabelecido em avaliação de precisão, realizada, especificamente para esse fim, pela SPU ou, sempre que necessário, pela Caixa Econômica Federal, com validade de seis meses a contar da data de sua publicação.</i></p> <p>.....</p> <p><i>§ 2º Para realização das avaliações de que trata este artigo, a SPU e a CEF poderão contratar serviços especializados de terceiros, devendo os respectivos laudos, para os fins previstos nesta Lei, ser homologados por quem os tenha contratado, quanto à observância das normas técnicas pertinentes.</i></p>
12. Realizar ou homologar, para efeito de venda, avaliação de precisão do valor de mercado de imóvel de domínio da União	<p>Art. 24 da Lei nº 9.636/1998:</p> <p><i>Art. 24. A venda de bens imóveis da União será feita mediante concorrência ou leilão público, observadas as seguintes condições:</i></p> <p>.....</p> <p><i>VII - o preço mínimo de venda será fixado com base no valor de mercado do imóvel, estabelecido em avaliação de precisão feita pela SPU, cuja validade será de seis meses;</i></p> <p><i>§ 1º Na impossibilidade, devidamente justificada, de realização de avaliação de precisão, será admitida avaliação expedita.</i></p> <p><i>§ 2º Para realização das avaliações de que trata o inciso VII, poderão ser contratados serviços especializados de terceiros, devendo os respectivos laudos, para os fins previstos nesta Lei, ser homologados pela SPU, quanto à observância das normas técnicas pertinentes.</i></p>
13. Organizar e manter sistema unificado de informações sobre os bens da União	<p>Art. 3º-A da Lei nº 9.636/1998:</p> <p><i>Art. 3º-A Caberá ao Poder Executivo organizar e manter sistema unificado de informações sobre os bens de que trata esta Lei, que conterà, além de outras informações relativas a cada imóvel: (Incluído pela Lei nº 11.481, de 2007)</i></p> <p><i>I - a localização e a área;</i></p> <p><i>II - a respectiva matrícula no registro de imóveis competente;</i></p> <p><i>III - o tipo de uso;</i></p> <p><i>IV - a indicação da pessoa física ou jurídica à qual, por qualquer instrumento, o imóvel tenha sido destinado; e</i></p> <p><i>V - o valor atualizado, se disponível.</i></p> <p><i>Parágrafo único. As informações do sistema de que trata o caput deste artigo deverão ser disponibilizadas na internet, sem prejuízo de outras formas de divulgação.</i></p>

14. Promover a discriminação administrativa das terras na faixa de fronteira e de outras terras da União	Art. 15 do Decreto-Lei nº 9.760/1946: <i>Art. 15 Incumbe ao SPU promover, em nome da Fazenda Nacional, a discriminação administrativa das terras na faixa de fronteira e nos Territórios Federais, bem como de outras terras do domínio da União, a fim de descrevê-las, medi-las e extremá-las do domínio particular.</i>
15. Administrar os próprios nacionais não aplicados em serviço público	Art. 77 do Decreto-lei nº 9.760/1946: <i>Art. 77 A administração dos próprios nacionais aplicados em serviço público compete às repartições que os tenham a seu cargo, enquanto durar a aplicação. Cessada esta, passarão esses imóveis, independentemente do ato especial, à administração do SPU.</i>
16. Fixar o valor locativo e venal das imóveis da União	Art. 67 do Decreto-lei nº 9.760/1946: <i>Art. 67 Cabe privativamente ao SPU a fixação do valor locativo e venal dos imóveis de que trata este Decreto-lei.</i>

A Portaria MP nº 232, de 03 de agosto de 2005, que aprova o Regimento Interno da Secretaria do Patrimônio da União será substituída em breve pela nova estrutura, conforme a seguir:

MINUTA DE REGIMENTO INTERNO SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

(09/01/2013)

CAPÍTULO I CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º À Secretaria do Patrimônio da União – SPU, órgão subordinado diretamente ao Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, compete:

- I - administrar o patrimônio imobiliário da União e zelar por sua conservação;
- II - adotar as providências necessárias à regularidade dominial dos bens da União;
- III - lavrar, com força de escritura pública, os contratos de aquisição, alienação, locação, arrendamento, aforamento, cessão e demais atos relativos a imóveis da União e providenciar os registros e as averbações junto aos cartórios competentes;
- IV - promover o controle, fiscalização e manutenção dos imóveis da União utilizados em serviço público;
- V - proceder à incorporação de bens imóveis ao patrimônio da União;
- VI - formular, propor, acompanhar e avaliar a política nacional de gestão do patrimônio da União, e os instrumentos necessários à sua implementação;
- VII - formular e propor a política de gestão do patrimônio das autarquias e das fundações públicas federais; e
- VIII - integrar a Política Nacional de Gestão do Patrimônio da União com as demais políticas públicas voltadas para o desenvolvimento sustentável.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria do Patrimônio da União tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Órgão Central com as funções normativas, de definição de políticas, de estabelecimento de diretrizes, de planejamento com escopo nacional, de coordenação da execução, de monitoramento, de controle da execução, de avaliação das políticas de gestão do patrimônio e de avaliação de desempenho, sem prejuízo das competências legais de órgãos e entidades externas; e

II - Superintendências do Patrimônio da União nos Estados e no Distrito Federal com as atribuições relativas ao planejamento local, compatível com as ações de planejamento do Órgão Central, e a execução das políticas de gestão do patrimônio da União, englobando a programação de ações locais, execução e prestação de contas ao Órgão Central, distribuição interna de competências entre os setores, sem prejuízo das competências legais de órgãos e entidades externas.

Art. 3º O Órgão Central – OC tem a seguinte estrutura:

I – Gabinete - GABIN;

II - Coordenação-Geral de Legislação Patrimonial – CGLEP;

III - Coordenação-Geral de Gestão Estratégica – CGGES;

a) Divisão de Controle – DICON;

b) Divisão de Planejamento e Gestão – DIPLA;

IV - Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação – CGTEC;

a) Coordenação de Desenvolvimento e Suporte – CODES;

1. Divisão de Desenvolvimento de Soluções – DIDES;

2. Divisão de Sustentação de Infraestrutura em Tecnologia da Informação – DISIT;

V - Coordenação-Geral da Amazônia Legal – CGALE;

VI - Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças – CGOFI;

a) Coordenação de Orçamento – COORC;

1. Divisão de Programação Orçamentária – DIEOR;

b) Coordenação de Finanças – COFIN;

1. Divisão de Execução Financeira – DIEFI;

VII - Coordenação-Geral de Administração – CGADM;

a) Coordenação de Suporte Logístico – COSUL;

1. Divisão de Gestão de Contratos – DIGEC;

2. Divisão de Gestão de Pessoas – DIPES;

3. Divisão de Capacitação – DICAP;

i. Serviço de Apoio Administrativo – SEADM.

VIII - Departamento de Incorporação de Imóveis – DEINC;

a) Coordenação-Geral de Regularização Patrimonial – CGREG;

1. Coordenação de Regularização Documental e Cartorial;

b) Coordenação-Geral de Incorporação – CGINC;

IX - Departamento de Gestão de Receitas Patrimoniais – DEREPA;

a) Coordenação-Geral de Arrecadação – CGARC;

1. Divisão de Planejamento e Controle da Arrecadação – DIPAR;

b) Coordenação-Geral de Cobrança – CGCOB;

1. Divisão de Recuperação de Créditos Patrimoniais – DIREC;

X - Departamento de Caracterização do Patrimônio – DECAP;

a) Coordenação-Geral de Controle de Utilização do Patrimônio – CGUPA;

1. Divisão de Controle e Avaliação de Imóveis – DIFIA;

b) Coordenação-Geral de Identificação do Patrimônio – CGIPA;

1. Divisão de Demarcação e Cadastramento Territorial – DIDEC;

XI - Departamento de Destinação Patrimonial – DEDES;

a) Coordenação-Geral de Administração de Bens de Uso da Administração Pública Federal – CGAPF;

1. Divisão de Controle e Suporte aos Bens da Administração Pública – DICSU;

b) Coordenação-Geral de Habitação e Regularização Fundiária – CGREF;

1. Divisão de Regularização Fundiária e Provisão Habitacional – DIREF;

c) Coordenação-Geral de Apoio ao Desenvolvimento Local – CGADL;

1. Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local para as Regiões Centro-Oeste e Norte – DICON;

2. Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local para as Regiões Sul e Sudeste – DISSU; e

3. Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local para a Região Nordeste – DINOR.

Art. 4º A Superintendência do Patrimônio da União no Acre – SPU/AC tem a seguinte estrutura:

I – Núcleo de Gestão Estratégica;

II - Serviço de Recursos Internos;

III - Núcleo de Atendimento ao Público;

IV - Coordenação de Incorporação e Caracterização do Patrimônio;

V - Serviço de Receitas Patrimoniais;

VI – Coordenação de Destinação Patrimonial;

VII – Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária.

Art. 5º A Superintendência do Patrimônio da União em Alagoas – SPU/AL tem a seguinte estrutura:

I – Coordenação de Gestão Estratégica;

II – Serviço de Recursos Internos;

III - Núcleo de atendimento ao Público;

IV - Serviço de Incorporação e Caracterização do Patrimônio;

V – Divisão de Receitas Patrimoniais;

VI – Divisão de Destinação Patrimonial;

a) Serviço de Habitação e Regularização Fundiária.

Art. 6º A Superintendência do Patrimônio da União no Amapá – SPU/AP tem a seguinte estrutura:

I – Núcleo de Gestão Estratégica;

II - Serviço de Recursos Internos;

III - Núcleo de Atendimento ao Público;

IV - Coordenação de Incorporação e Caracterização do Patrimônio;

V - Serviço de Receitas Patrimoniais;

VI – Coordenação de Destinação Patrimonial;

VII – Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária.

Art. 7º A Superintendência do Patrimônio da União no Amazonas – SPU/AM tem a seguinte estrutura:

I - Coordenação de Gestão Estratégica;

II - Divisão de Recursos Internos;

III - Núcleo de Atendimento ao Público;

IV – Coordenação de Incorporação e Caracterização do Patrimônio;

a) Divisão de Identificação do Patrimônio;

b) Divisão de Controle de Utilização do Patrimônio;

V - Serviço de Receitas Patrimoniais;

VI – Coordenação de Destinação Patrimonial;

a) Divisão de Administração de Bens de Uso da Administração Pública Federal;

b) Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local;

VII - Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária;

a) Divisão de Regularização Fundiária e Provisão Habitacional.

Art. 8º A Superintendência do Patrimônio da União na Bahia – SPU/BA tem a seguinte estrutura:

I - Coordenação de Gestão Estratégica;

II – Divisão de Recursos Internos;

III - Núcleo de Atendimento ao Público;

IV – Serviço de Incorporação de Imóveis;

V - Coordenação de Receitas Patrimoniais;

a) Serviço de Arrecadação e Cobrança;

VI – Coordenação de Caracterização do Patrimônio;

a) Divisão de Identificação e Controle de Utilização do Patrimônio;

VII – Coordenação de Destinação Patrimonial;

a) Divisão de Habitação e Regularização Fundiária.

Art. 9º A Superintendência do Patrimônio da União no Ceará – SPU/CE tem a seguinte estrutura:

I - Núcleo de Gestão Estratégica;

II - Serviço de Recursos Internos;

III - Núcleo de Atendimento ao Público;

IV - Serviço de Incorporação de Imóveis;

V – Coordenação de Caracterização do Patrimônio;

a) Serviço de Identificação e Controle de Utilização do Patrimônio;

VI – Divisão de Receitas Patrimoniais;

VII – Divisão de Destinação Patrimonial;

a) Serviço de Habitação e Regularização Fundiária.

Art. 10 A Superintendência do Patrimônio da União no Distrito Federal – SPU/DF tem a seguinte estrutura:

I – Coordenação de Gestão Estratégica;

II - Serviço de Recursos Internos;

III - Núcleo de Atendimento ao Público;

IV – Serviço de Incorporação de Imóveis;

V – Divisão de Caracterização do Patrimônio;

a) Serviço de Identificação do Patrimônio;

b) Serviço de Controle de Utilização do Patrimônio;

VI - Divisão de Receitas Patrimoniais;

VII – Coordenação de Destinação Patrimonial;

a) Divisão de Administração de Bens de Uso da Administração Pública Federal.

Art. 11 A Superintendência do Patrimônio da União no Espírito Santo – SPU/ES tem a seguinte estrutura:

I – Divisão de Gestão Estratégica;

II – Serviço de Recursos Internos;

III - Núcleo de Atendimento ao Público;

IV - Coordenação de Incorporação e Caracterização do Patrimônio;

V - Divisão de Receitas Patrimoniais;

VI – Coordenação de Destinação Patrimonial;

a) Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Local.

Art. 12 A Superintendência do Patrimônio da União em Goiás – SPU/GO tem a seguinte estrutura:

I – Coordenação de Gestão Estratégica;

II – Serviço de Recursos Internos;

III - Núcleo de Atendimento ao Público;

IV – Divisão de Incorporação e Caracterização do Patrimônio;

V - Serviço de Receitas Patrimoniais;

VI – Divisão de Destinação Patrimonial.

Art. 13 A Superintendência do Patrimônio da União no Maranhão – SPU/MA tem a seguinte estrutura:

I – Coordenação de Gestão Estratégica;

II – Serviço de Recursos Internos;

III - Núcleo de Atendimento ao Público;

IV – Serviço de Incorporação de Imóveis;

V - Divisão de Receitas Patrimoniais;

VI – Coordenação de Caracterização do Patrimônio;

- a) Serviço de Identificação do Patrimônio;
- b) Divisão de Controle de Utilização do Patrimônio;
- VII – Coordenação de Destinação Patrimonial;
- a) Divisão de Administração de Bens de Uso da Administração Pública Federal;
- b) Divisão de Habitação e Regularização Fundiária;
- c) Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local.

Art. 14 A Superintendência do Patrimônio da União no Mato Grosso – SPU/MT tem a seguinte estrutura:

- I - Núcleo de Gestão Estratégica;
- II – Divisão de Recursos Internos;
- III - Núcleo de Atendimento ao Público;
- IV – Coordenação de Incorporação e Caracterização do Patrimônio;
- a) Divisão de Identificação e Controle de Utilização do Patrimônio;
- V - Serviço de Receitas Patrimoniais;
- VI – Coordenação de Destinação Patrimonial;
- a) Divisão de Habitação e Regularização Fundiária.

Art. 15 A Superintendência do Patrimônio da União no Mato Grosso do Sul – SPU/MS tem a seguinte estrutura:

- I - Núcleo de Gestão Estratégica;
- II – Divisão de Recursos Internos;
- III - Núcleo de Atendimento ao Público;
- IV – Coordenação de Incorporação e Caracterização do Patrimônio;
- V - Serviço de Receitas Patrimoniais;
- VI – Coordenação de Destinação Patrimonial;
- a) Serviço de Habitação e Regularização Fundiária.

Art. 16 A Superintendência do Patrimônio da União em Minas Gerais – SPU/MG tem a seguinte estrutura:

- I - Núcleo de Gestão Estratégica;
- II - Divisão de Recursos Internos;
- III - Núcleo de Atendimento ao Público;
- IV – Coordenação de Incorporação de Imóveis;
- a) Divisão de Incorporação;
- V - Serviço de Receitas Patrimoniais;
- VI – Divisão de Caracterização do Patrimônio;
- a) Serviço de Identificação e Controle de Utilização do Patrimônio;
- VII – Divisão de Destinação Patrimonial;
- a) Serviço de Habitação e Regularização Fundiária.

Art. 17 A Superintendência do Patrimônio da União no Pará – SPU/PA tem a seguinte estrutura:

- I - Núcleo de Gestão Estratégica;
- II – Divisão de Recursos Internos;
- III - Núcleo de Atendimento ao Público;
- IV – Coordenação de Incorporação e Caracterização do Patrimônio;
- a) Divisão de Identificação e Controle de Utilização do Patrimônio;
- V - Divisão de Receitas Patrimoniais;
- VI – Coordenação de Destinação Patrimonial;
- a) Divisão de Administração de Bens de Uso da Administração Pública Federal;
- b) Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local;
- VII - Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária;
- a) Divisão de Regularização Fundiária Rural;
- 1. Serviço de Articulação Social Rural;
- b) Divisão de Regularização Fundiária Urbana;
- 1. Serviço de Articulação Social Urbana.

Art. 18 A Superintendência do Patrimônio da União na Paraíba – SPU/PB tem a seguinte estrutura:

- I – Coordenação de Gestão Estratégica;
- II - Serviço de Recursos Internos;
- III - Núcleo de Atendimento ao Público;
- IV – Serviço de Incorporação de Imóveis;
- V - Serviço de Receitas Patrimoniais;
- VI – Divisão de Caracterização do Patrimônio;
- VII – Divisão de Destinação Patrimonial.

Art. 19 A Superintendência do Patrimônio da União no Paraná – SPU/PR tem a seguinte estrutura:

- I - Núcleo de Gestão Estratégica;
- II – Serviço de Recursos Internos;
- III - Núcleo de Atendimento ao Público;
- IV – Divisão de Incorporação de Imóveis;
- V – Divisão de Caracterização do Patrimônio;
- VI - Divisão de Receitas Patrimoniais;
- VII – Coordenação de Destinação Patrimonial;
- a) Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Local;
- b) Serviço de Habitação e Regularização Fundiária.

Art. 20 A Superintendência do Patrimônio da União em Pernambuco – SPU/PE tem a seguinte estrutura:

- I - Coordenação de Gestão Estratégica;
- II – Serviço de Recursos Internos;
- III - Núcleo de Atendimento ao Público;

IV – Serviço de Incorporação de Imóveis;

V - Divisão de Receitas Patrimoniais;

VI – Divisão de Caracterização do Patrimônio;

VII – Coordenação de Destinação Patrimonial;

a) Serviço de Administração de Bens de Uso da Administração Pública Federal;

b) Divisão de Habitação e Regularização Fundiária.

Art. 21 A Superintendência do Patrimônio da União no Piauí – SPU/PI tem a seguinte estrutura:

I – Divisão de Gestão Estratégica;

II – Serviço de Recursos Internos;

III - Núcleo de Atendimento ao Público;

IV – Divisão de Incorporação e Caracterização do Patrimônio;

V - Serviço de Receitas Patrimoniais;

VI – Divisão de Destinação Patrimonial;

VII – Posto Avançado.

Art. 22 A Superintendência do Patrimônio da União no Rio de Janeiro – SPU/RJ tem a seguinte estrutura:

I – Núcleo de Gestão Estratégica;

II – Divisão de Recursos Internos;

III - Núcleo de Atendimento ao Público;

IV – Coordenação de Incorporação de Imóveis;

V - Coordenação de Receitas Patrimoniais;

a) Serviço de Arrecadação e Cobrança;

VI – Coordenação de Caracterização do Patrimônio;

a) Divisão de Identificação e Controle de Utilização do Patrimônio;

VII – Coordenação de Destinação Patrimonial;

a) Divisão de Administração de Bens de Uso da Administração Pública Federal;

b) Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local;

VIII - Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária;

a) Serviço de Regularização Fundiária e Provisão Habitacional.

Art. 23 A Superintendência do Patrimônio da União no Rio Grande do Norte – SPU/RN tem a seguinte estrutura:

I - Núcleo de Gestão Estratégica;

II - Coordenação de Recursos Internos;

III - Núcleo de Atendimento ao Público;

IV - Divisão de Incorporação e Caracterização do Patrimônio;

a) Serviço de Identificação e Controle de Utilização do Patrimônio;

V - Serviço de Receitas Patrimoniais;

VI – Divisão de Destinação Patrimonial;

a) Serviço de Habitação e Regularização Fundiária.

Art. 24 A Superintendência do Patrimônio da União no Rio Grande do Sul – SPU/RS tem a seguinte estrutura:

- I - Coordenação de Gestão Estratégica;
- II - Serviço de Recursos Internos;
- III - Núcleo de Atendimento ao Público;
- IV – Divisão de Caracterização do Patrimônio;
- V – Serviço de Incorporação de Imóveis;
- VI – Divisão de Receitas Patrimoniais;
- a) Serviço de Arrecadação e Cobrança;
- VII – Divisão de Destinação Patrimonial;

Art. 25 A Superintendência do Patrimônio da União em Rondônia – SPU/RO tem a seguinte estrutura:

- I - Núcleo de Gestão Estratégica;
- II - Serviço de Recursos Internos;
- III - Núcleo de Atendimento ao Público;
- IV – Coordenação de Incorporação e Caracterização do Patrimônio;
- V - Divisão de Receitas Patrimoniais;
- VI – Coordenação de Destinação Patrimonial;
- a) Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Local;
- b) Divisão de Habitação e Regularização Fundiária.

Art. 26 A Superintendência do Patrimônio da União em Roraima – SPU/RR tem a seguinte estrutura:

- I - Núcleo de Gestão Estratégica;
- II – Serviço de Recursos Internos;
- III - Núcleo de Atendimento ao Público;
- IV – Coordenação de Incorporação e Caracterização do Patrimônio;
- V - Serviço de Receitas Patrimoniais;
- VI – Coordenação de Destinação Patrimonial;
- VII – Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária.

Art. 27 A Superintendência do Patrimônio da União em Santa Catarina – SPU/SC tem a seguinte estrutura:

- I - Núcleo de Gestão Estratégica;
- II - Serviço de Recursos Internos;
- III - Núcleo de Atendimento ao Público;
- IV – Coordenação de Incorporação e Caracterização do Patrimônio;
- a) Serviço de Identificação e Controle de Utilização do Patrimônio;
- V - Divisão de Receitas Patrimoniais;
- a) Serviço de Arrecadação;

b) Serviço de Cobrança;

VI – Coordenação de Destinação Patrimonial;

a) Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Local;

VII – Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária.

Art. 28 A Superintendência do Patrimônio da União em São Paulo – SPU/SP tem a seguinte estrutura:

I - Coordenação de Gestão Estratégica;

a) Divisão de Gestão Estratégica;

II - Serviço de Recursos Internos;

a) Serviço de Arquivo;

III - Núcleo de Atendimento ao Público;

IV – Coordenação de Incorporação de Imóveis;

V - Coordenação de Receitas Patrimoniais;

a) Serviço de Cobrança;

b) Divisão de Arrecadação;

VI – Coordenação de Caracterização do Patrimônio;

a) Serviço de Identificação do Patrimônio;

b) Serviço de Controle de Utilização do Patrimônio;

VII – Coordenação de Destinação Patrimonial;

a) Divisão de Habitação e Regularização Fundiária;

b) Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Local;

VIII – Posto Avançado.

Art. 29 A Superintendência do Patrimônio da União em Sergipe – SPU/SE tem a seguinte estrutura:

I - Coordenação de Gestão Estratégica;

II - Núcleo de Recursos Internos;

III - Núcleo de Atendimento ao Público;

IV – Divisão de Incorporação e Caracterização do Patrimônio;

a) Serviço de Identificação e Controle de Utilização do Patrimônio;

V - Divisão de Receitas Patrimoniais;

VI – Divisão de Destinação Patrimonial;

a) Serviço de Habitação e Regularização Fundiária.

Art. 30 A Superintendência do Patrimônio da União em Tocantins – SPU/TO tem a seguinte estrutura:

I – Divisão de Gestão Estratégica;

II - Serviço de Recursos Internos;

III - Núcleo de Atendimento ao Público;

IV – Coordenação de Incorporação e Caracterização do Patrimônio;

V – Serviço de Receitas Patrimoniais;

VI – Coordenação de Destinação Patrimonial;

a) Divisão de Administração de Uso de Bens da Administração Pública Federal;

b) Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local;

VII - Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária.

Art. 31 A Secretaria do Patrimônio da União será dirigida por Secretário; os Departamentos, por Diretores; as Superintendências, por Superintendentes; as Coordenações-Gerais, por Coordenadores-Gerais; as Coordenações, por Coordenadores; o Gabinete, as Divisões, os Serviços e os Núcleos, por Chefes.

Parágrafo único Os ocupantes dos cargos previstos no artigo anterior serão substituídos, em seus afastamentos ou impedimentos legais, por servidores designados na forma da legislação vigente.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 32 **Ao Gabinete compete:**

I - assistir ao Secretário e aos Secretários Adjuntos em suas representações políticas e sociais, incumbindo-se do controle de agenda;

II - coordenar as atividades de assessoramento ao Secretário e Secretários Adjuntos;

III - preparar os despachos de seu expediente pessoal e agendar e acompanhar pedidos de audiência;

IV - controlar e dirigir as atividades relativas à documentação e às correspondências encaminhadas ao Gabinete, às publicações oficiais da Secretaria, e expedição e arquivo de despachos e decisões do Secretário e Secretários Adjuntos;

V - acompanhar, dirigir e executar a movimentação de documentos e processos de responsabilidade direta do Secretário e dos Secretários Adjuntos no Sistema de Acompanhamento e Controle de Processos;

VI - analisar as propostas de concessão de passagens e diárias oriundas das Coordenações Gerais vinculadas diretamente aos Secretários Adjuntos;

VII - prestar assessoria direta ao Secretário e aos Secretários Adjuntos promovendo a coordenação de projetos específicos que, a critério do Secretário, devam ficar diretamente sob sua coordenação.

Art. 33 **À Coordenação-Geral de Legislação Patrimonial compete:**

I - coordenar os processos de elaboração e/ou revisão de normativos internos, incluindo, instruções normativas e portarias, sem prejuízo da iniciativa das áreas interessadas;

II - examinar, estudar e propor medidas voltadas à adequação dos atos normativos internos à legislação aplicável ao patrimônio da União;

III - revisar e encaminhar, quando solicitado, memorandos circulares e orientações, com conteúdo de caráter normativo;

IV - elaborar manifestação sobre processos, documentos, contratos, termos, acordos ou atos encaminhados pelo Secretário, pelos Secretários Adjuntos ou pelo Chefe de Gabinete;

V - apoiar a promoção de oficinas locais ou regionais voltadas a orientar, esclarecer e/ou uniformizar entendimentos normativos afetos à legislação patrimonial da União; e

VI - gerenciar a publicação de atos normativos de interesse da Secretaria.

Art. 34 **À Coordenação-Geral de Gestão Estratégica compete:**

- I - apoiar a formulação, acompanhar a implantação e avaliar os resultados da Política Nacional de Gestão do Patrimônio da União - PNGPU;
- II - organizar e difundir informações e instrumentos para o planejamento, a gestão e a avaliação da PNGPU;
- III - propor e consolidar indicadores e metas institucionais, no âmbito da gestão estratégica;
- IV - apoiar o processo decisório estratégico por meio da organização, moderação, registro e divulgação das reuniões de planejamento das instâncias participativas;
- V - promover, em conjunto com as demais unidades da Secretaria, a implantação de prática contínua de análise e planejamento estratégicos;
- VI - auxiliar na identificação de sinais de mudança, de oportunidades, de riscos e de estratégias emergentes;
- VII - elaborar, com base no Relatório de Atividades, o Relatório de Gestão e subsidiar a prestação de contas do Presidente da República, bem como opinar sobre a avaliação dos programas sob a responsabilidade da Secretaria no Plano Plurianual - PPA;
- VIII - apoiar tecnicamente a gestão de projetos de natureza estratégica para a execução da PNGPU;
- IX - apoiar a implantação e coordenar redes de gestão colaborativa de valor estratégico para a Secretaria;
- X - acompanhar e consolidar as informações para atendimento das demandas de órgãos de controle, produzindo relatórios de situação;
- XI - promover, em conjunto com as unidades da Secretaria, o atendimento das demandas dos órgãos de controle;
- XII - elaborar, no âmbito da Secretaria, planos de trabalho, estratégias e metodologias gerais e específicas para a apuração irregularidades; e
- XIII - apoiar a realização de investigação prévia, o funcionamento de comissões de sindicância e de processos administrativos disciplinares para a apuração de irregularidades no âmbito do órgão central e nas Superintendências, quando a denúncia recair sobre fato atribuído ao Superintendente.

Art. 35 **À Divisão de Controle compete:**

- I - executar o acompanhamento e consolidar as informações para atendimento das demandas de órgãos de controle, produzindo relatórios de situação;
- II - executar, em conjunto com as unidades da Secretaria, o atendimento das demandas dos órgãos de controle;
- III - executar, no âmbito da Secretaria, planos de trabalho, estratégias e metodologias gerais e específicas para a apuração irregularidades; e
- IV - auxiliar a investigação prévia, o funcionamento de comissões de sindicância e de processos administrativos disciplinares para apuração de irregularidades.

Art. 36 **À Divisão de Planejamento e Gestão compete:**

- I - executar a formulação, o acompanhamento, a implantação e a avaliação dos resultados da Política Nacional de Gestão do Patrimônio da União - PNGPU;
- II - executar o planejamento, a gestão e a avaliação da PNGPU;
- III - executar a proposta de indicadores e metas institucionais, no âmbito da gestão estratégica;

IV - executar as decisões estratégicas por meio da organização, moderação, registro e divulgação das reuniões de planejamento das instâncias participativas;

V - executar em conjunto com as demais unidades da Secretaria, a implantação de prática contínua de análise e planejamento estratégicos;

VI - executar a identificação de sinais de mudança, de oportunidades, de riscos e de estratégias emergentes;

VII - executar a elaboração, com base no Relatório de Atividades, o Relatório de Gestão e subsidiar a prestação de contas do Presidente da República, bem como opinar sobre a avaliação dos programas sob a responsabilidade da Secretaria no Plano Plurianual - PPA;

VIII - executar o apoio técnico da gestão dos projetos de natureza estratégica para a execução da PNGPU;

IX - executar o apoio a implantação e coordenar redes de gestão colaborativa de valor estratégico para a Secretaria;

Art. 37 À **Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação** compete, em articulação com o Departamento Setorial de Tecnologia da Informação da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – DSTI/SLTI:

I - Planejar, coordenar, monitorar e avaliar as atividades referentes à gestão dos recursos de Tecnologia da Informação - TI no âmbito da Secretaria;

II - Prover os recursos de TI necessários à execução das atividades fins da SPU;

III - Elaborar diretrizes e estratégias relacionadas às atividades de TI;

IV - Deliberar acerca de metodologias, padrões e soluções de TI a serem implantadas na SPU;

V - Deliberar sobre investimentos e aquisições em TI no âmbito da Secretaria.

Art. 38 À **Coordenação de Desenvolvimento e Suporte** compete:

I - Elaborar, e manter atualizado, o Plano Diretor de Tecnologia de Informação – PDTI;

II - Gerenciar projetos voltados à evolução tecnológica no âmbito da Secretaria;

III - Gerenciar e manter os serviços de TI implantados; e

IV - Identificar e avaliar as necessidades de TI das demais áreas da Secretaria.

Art. 39 À **Divisão de Sistemas** compete:

I - Elaborar, gerenciar e executar projetos de desenvolvimento de soluções informatizadas;

II - Acompanhar e fiscalizar contratos e convênios de prestação de produtos e serviços relacionados à sistemas;

III - Avaliar e propor ações, bem como proferir pareceres em geral dentro de sua esfera de atuação.

Art. 40 À **Divisão de Infraestrutura** compete:

I - Planejar e executar a aquisição, gestão e distribuição de recursos de infraestrutura de TI no âmbito da SPU;

II - Acompanhar e fiscalizar contratos e convênios de prestação de serviços e aquisição de bens relacionados à infraestrutura de TI;

III - Avaliar e propor ações, bem como proferir pareceres em geral dentro de sua esfera de atuação.

Art. 41 À **Coordenação-Geral da Amazônia Legal** compete:

- I - Promover a discriminação administrativa das terras na faixa de fronteira e de outras terras da União;
- II - planejar, coordenar e controlar os processos de cessão, aforamento, CDRU, CUEM, autorização de uso, autorização de obras, alienação onerosa ou gratuita e outras formas de destinação adequadas, de imóveis da União, voltadas à regularização fundiária e habitação de interesse social na Amazônia Legal;
- III - estabelecer os critérios para a destinação de imóveis da União à regularização fundiária e habitação de interesse social na Amazônia Legal;
- IV - estabelecer critérios de acessibilidade, uso e racionalização dos imóveis de domínio ou de posse da União destinados à regularização fundiária e habitação de interesse social na Amazônia Legal;
- V - orientar lavratura, com força de escritura pública, dos contratos de interesse da Secretaria voltados à destinação dos imóveis de domínio ou posse da União para regularização fundiária e habitação de interesse social na Amazônia Legal; e
- VI - orientar a elaboração de relatórios periódicos sobre as ações de regularização fundiária e habitação de interesse social na Amazônia Legal.

Art. 42 À Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças compete:

- I - planejar e coordenar as atividades relacionadas com os sistemas federais de orçamento e de administração financeira;
- II - coordenar a consolidação da proposta orçamentária anual da Secretaria, em articulação com a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração Geral – SPOA;
- III - planejar e coordenar as atividades relacionadas a transferências voluntárias de recursos orçamentários e financeiros;
- IV - monitorar as atividades de programação orçamentária e financeira da Secretaria;
- V - orientar os atos relativos à execução orçamentária e financeira da Secretaria; e
- VI - gerenciar os procedimentos de concessão de diárias e passagens em colaboração com as Coordenações-Gerais.

Art. 43 À Coordenação de Orçamento compete:

- I - monitorar, avaliar e executar as atividades relacionadas com os sistemas federais de orçamento e de administração financeira;
- II - consolidar a proposta orçamentária anual da Secretaria; e
- III - monitorar e avaliar as atividades relacionadas a transferências voluntárias de recursos orçamentários e financeiros.

Art. 44 À Divisão de Programação Orçamentária compete executar as atividades relacionadas com os sistemas federais de orçamento, de administração financeira e transferências voluntárias de recursos orçamentários e financeiros.

Art. 45 À Coordenação de Finanças compete monitorar as atividades de programação orçamentária e financeira da Secretaria e os atos relativos à execução orçamentária e financeira.

Art. 46 À Divisão de Execução Financeira compete executar as atividades de programação orçamentária e financeira da Secretaria e os atos relativos à execução orçamentária e financeira.

Art. 47 À Coordenação-Geral de Administração compete:

- I - planejar, coordenar, avaliar e controlar as atividades relacionadas à logística, apoio administrativo, documentação e informação, bem como acompanhar as políticas e ações relacionadas ao Sistema de Serviços Gerais – SISG;
- II - supervisionar as atividades de protocolo, bem como fiscalizar e orientar a aplicação das normas pertinentes;
- III - orientar e dar suporte às unidades da Secretaria no tratamento dos documentos arquivísticos;
- IV - planejar, coordenar, elaborar e avaliar programa de capacitação para os servidores da Secretaria;
- V - proceder ao acompanhamento funcional de pessoal lotado na Secretaria, orientando suas unidades quanto à aplicação da legislação de pessoal; e
- VI - prestar orientação técnica quanto à execução das atividades relacionadas ao pagamento da Gratificação de Incremento à Atividade da Administração do Patrimônio da União – GIAPU.

Art. 48 À Coordenação de Suporte Logístico compete:

- I - centralizar as demandas e informações relativas à infraestrutura das unidades da Secretaria, ressalvada a competência de outras áreas;
- II - administrar bens mobiliários;
- III - organizar as atividades necessárias à gestão de material permanente e de consumo da unidade central;
- IV - orientar e publicar os procedimentos de licitação, os respectivos processos de contratação da Secretaria para aquisição de produtos e de serviços e o recebimento de bens e a prestação de serviços; e
- V - intermediar as relações entre as unidades da SPOA do Ministério e as Superintendências do Patrimônio da União;

Art. 49 À Divisão de Gestão de Contratos compete executar as atividades relativas à licitação, os respectivos processos de contratação da Secretaria para aquisição de produtos e de serviços e o recebimento de bens e a prestação de serviços.

Art. 50 À Divisão de Gestão de Pessoas compete executar as atividades relativas ao acompanhamento funcional de pessoal lotado na Secretaria.

Art. 51 À Divisão de Capacitação compete executar as atividades relativas aos programas de capacitação para os servidores da Secretaria.

Art. 52 Ao Serviço de Apoio Administrativo compete executar as atividades relacionadas à logística, apoio administrativo, documentação e informação, protocolo e gerenciamento do acervo documental.

Art. 53 Ao Departamento de Incorporação de Imóveis compete:

- I - coordenar, controlar e orientar as atividades de incorporação imobiliária ao Patrimônio da União, nas modalidades de aquisição por compra e venda, dação em pagamento, doação e usucapião administrativa;
- II - coordenar, controlar e orientar as atividades de incorporação imobiliária ao Patrimônio da União de imóveis oriundos da extinção de órgãos da administração federal direta, autárquica ou fundacional, liquidação de empresa pública ou sociedade de economia mista;
- III - levantar e verificar **in loco** os imóveis a serem incorporados; e
- IV - coordenar, controlar e orientar as atividades de preservação e regularização dominial dos imóveis e de articulação com entidades e instituições envolvidas.

Art. 54 À Coordenação-Geral de Regularização Patrimonial compete:

- I - planejar e coordenar as atividades de regularização documental e cartorial dos imóveis incorporados ao patrimônio da União;
- II - promover ações de articulação com entidades e instituições envolvidas na regularização dominial de imóveis adquiridos pela União;
- III - planejar e coordenar as ações da Secretaria relacionadas a medidas judiciais referentes à regularização patrimonial de imóveis adquiridos pela União;
- IV - coordenar e monitorar ações de levantamento e verificação in loco necessárias à regularização patrimonial de imóveis incorporados ao patrimônio da União; e
- V - coordenar e monitorar ações voltadas à manutenção e guarda de imóveis ainda não incorporados ao patrimônio da União

Art. 55 À Coordenação de Regularização Documental e Cartorial compete planejar e controlar as atividades de regularização documental e cartorial dos imóveis incorporados ao patrimônio da União.

Art. 56 À Coordenação-Geral de Incorporação compete:

- I - planejar, coordenar e controlar as atividades de recebimento e incorporação dos imóveis adquiridos pela União;
- II - propiciar o controle das informações mínimas ao cadastramento do imóvel no sistema corporativo;
- III - coordenar e monitorar ações de levantamento e verificação in loco necessárias à incorporação de imóveis adquiridos pela União;
- IV - promover ações de articulação com entidades e instituições envolvidas na incorporação de imóveis adquiridos pela União;
- V - orientar a lavratura, com força de escritura pública, dos contratos e títulos de aquisição de imóveis pela União, bem como as providências, conforme o caso, de registros e as averbações junto aos cartórios competentes;
- VI - orientar a abertura do Registro Imobiliário Patrimonial – RIP; e
- VII - orientar e controlar as unidades da Secretaria na aquisição de bens imóveis.

Art. 57 Ao Departamento de Gestão de Receitas Patrimoniais compete coordenar, controlar e orientar as atividades relativas aos processos de arrecadação e cobrança de créditos patrimoniais.

Art. 58 À Coordenação-Geral de Arrecadação compete:

- I - planejar, coordenar, monitorar e avaliar as atividades de arrecadação das receitas patrimoniais da União;
- II - propor atos normativos afetos à área;
- III - propor e acompanhar as metas de arrecadação; e
- IV - oferecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentária da SPU.

Art. 59 À Divisão de Planejamento e Controle da Arrecadação compete executar as atividades relacionadas à operacionalização da arrecadação das receitas patrimoniais.

Art. 60 À Coordenação-Geral de Cobrança compete:

- I - planejar, coordenar, monitorar e avaliar as atividades de cobrança administrativa das receitas patrimoniais da União;

II - propor atos normativos afetos à área; e

III - oferecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentária da SPU.

Art. 61 **À Divisão de Planejamento e Controle da Cobrança** compete as atividades relacionadas ao processo de cobrança administrativa das receitas patrimoniais da União.

Art. 62 **Ao Departamento de Caracterização do Patrimônio** compete coordenar, controlar e orientar as atividades relacionadas à identificação, ao cadastramento e à fiscalização dos imóveis da União.

Art. 63 **À Coordenação-Geral de Controle de Utilização do Patrimônio compete:**

I - planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de fiscalização dos imóveis da União;

II - planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de avaliação dos bens imóveis da União ou de seu interesse;

III - implementar metodologias de execução, de controle e de programação de fiscalização de imóveis;

IV - propor normas e procedimentos para ações de fiscalização e avaliação de imóveis da União;

V - coordenar a identificação dos imóveis da União que não cumprem a função sócio-ambiental;

VI - planejar, coordenar, monitorar e avaliar as atividades necessárias à discriminação, reivindicação de domínio e reintegração de posse dos bens imóveis da União; e

VII - orientar e monitorar a atualização da Planta Genérica de Valores, em especial a elaboração do relatório final anual da Planta Genérica de Valores.

Art. 64 **À Divisão de Fiscalização, Controle e Avaliação de Imóveis** compete as atividades relacionadas à gestão das ações de fiscalização e avaliação dos imóveis da União

Art. 65 **À Coordenação-Geral de Identificação do Patrimônio compete:**

I - coordenar, monitorar e avaliar as atividades de identificação (demarcação), cadastramento e levantamento (em campo) de imóveis de domínio da União;

II - catalogar, organizar, adquirir, produzir, arquivar, tratar e disponibilizar plantas, mapas, imagens obtidas e demais materiais de natureza cartográfica, básica e temática;

III - criar, coordenar e monitorar o Plano Nacional de Caracterização;

IV - coordenar, monitorar e avaliar o Programa de Certificação Cadastral;

V - propor a padronização e controlar a elaboração da Base Cartográfica da Secretaria;

VI - criar e gerenciar o Banco de dados espacial de imóveis da União;

VII - criar procedimentos e acompanhar a implementação nas ações de sistematização para atualizar as informações cadastrais, bem como, para o banco de dados espacial relativos aos imóveis da União;

VIII - orientar, acompanhar e analisar os relatórios das comissões encarregadas das demarcações das Linhas de Preamar Média - LPM e das Linhas Médias de Enchentes Ordinárias – LMEO;

IX - orientar e monitorar a análise dos dados de vocação de áreas;

X - orientar e monitorar o levantamento de inconsistência cadastral, relativo ao cadastramento físico-territorial;

XI - propor a realização de pesquisas e levantamentos necessários ao conhecimento da realidade sócio-econômica-ambiental das áreas da União em conjunto com a Coordenação-Geral de Apoio ao Desenvolvimento Local;

XII - estudar e propor metodologia para integração das bases literais com o banco de dados espacial, visando à implantação de um sistema de informação geográfica/geoprocessamento;

XIII - propor metodologias de aprimoramento e atualização da base cadastral de imóveis da União;

XIV - estabelecer critérios para o compartilhamento de informações cadastrais; e

XV - propor estudos sobre a estrutura fundiária em áreas da União e sua evolução para subsidiar o estabelecimento de prioridades regionais no contexto de ocupações e destinações.

Art. 66 À **Divisão de Demarcação e Cadastramento Territorial** compete as atividades relacionadas à cartografia, demarcação e cadastramento de imóveis de propriedade da União.

Art. 67 Ao **Departamento de Destinação Patrimonial** compete coordenar, controlar e orientar as atividades relacionadas com o desenvolvimento de ações e projetos voltados à destinação, à regularização fundiária, à normatização de uso e à análise vocacional dos imóveis da União:

Art. 68 À **Coordenação-Geral de Administração de Bens de Uso da Administração Pública Federal** compete:

I - planejar, coordenar e controlar a administração, conservação e manutenção dos imóveis de uso especial da União;

II - estabelecer critérios de acessibilidade, uso e racionalização dos imóveis de uso especial da União;

III - coordenar a declaração de áreas da União como de interesse para o serviço público dos imóveis de domínio ou de posse da União;

IV - planejar, coordenar e controlar as atividades relativas à destinação de bens imóveis da União aos órgãos da Administração Pública Federal Direta e Indireta;

V - planejar, coordenar e controlar a administração dos imóveis residenciais funcionais de propriedade da União destinados à utilização pelos agentes políticos e servidores federais, no âmbito do Poder Executivo Federal, excluídos os imóveis que compõem as reservas técnicas da Presidência da República, do Ministério das Relações Exteriores e dos Comandos do Exército, Marinha e Aeronáutica;

VI - planejar, coordenar e controlar a destinação e o recebimento de imóveis funcionais disponibilizados a outros órgãos da administração pública federal;

VII - orientar a lavratura, com força de escritura pública, dos contratos de interesse da Secretaria voltados à destinação dos imóveis de domínio ou de posse da União, bem como as providências, conforme o caso, de registros e as averbações junto aos cartórios competentes; e

VIII - orientar a elaboração de relatórios periódicos sobre as ações de destinação de imóveis de uso especial da União.

Art. 69 À **Divisão de Apoio à Administração Pública** compete:

I - auxiliar no planejamento, coordenação e controle da administração, conservação e manutenção dos imóveis de uso especial da União;

II - auxiliar no estabelecimento de critérios de acessibilidade, uso e racionalização dos imóveis de uso especial da União;

III - auxiliar na coordenação da declaração de áreas da União como de interesse para o serviço público dos imóveis de domínio ou de posse da União;

IV - auxiliar no acompanhamento da aquisição de bens imóveis para uso no serviço público federal, manifestando-se previamente à sua aquisição;

- V - auxiliar no planejamento, coordenação e controle das atividades relativas à destinação de bens imóveis da União aos órgãos da Administração Pública Federal Indireta;
- VI - auxiliar no planejamento, coordenação e controle da destinação e o recebimento de imóveis funcionais disponibilizados a outros órgãos da administração pública federal;
- VII - auxiliar na orientação da lavratura, com força de escritura pública, dos contratos de interesse da Secretaria voltados à destinação dos imóveis de domínio ou de posse da União, bem como as providências, conforme o caso, de registros e as averbações junto aos cartórios competentes; e
- VIII - auxiliar na orientação da elaboração de relatórios periódicos sobre as ações de destinação de imóveis de uso especial da União.

Art. 70 À Coordenação-Geral de Habitação e Regularização Fundiária compete:

- I - planejar, coordenar e controlar os processos de cessão, aforamento, CDRU, CUEM, autorização de uso, autorização de obras, alienação onerosa ou gratuita e outras formas de destinação adequadas, de imóveis da União, voltadas à regularização fundiária e habitação de interesse social nos estados e Distrito Federal, excetuados os Estados da Amazônia Legal;
- II - estabelecer os critérios para destinação de imóveis à regularização fundiária e habitação de interesse social nos estados e Distrito Federal, excetuados os Estados da Amazônia Legal;
- III - orientar a lavratura, , dos contratos de interesse da Secretaria voltados à destinação dos imóveis de domínio ou de posse da União para regularização fundiária e habitação de interesse social bem como as providências, conforme o caso, de registros e as averbações junto aos cartórios competentes referente aos estados e Distrito Federal, excetuados os Estados da Amazônia Legal;
- IV - orientar a elaboração de relatórios periódicos sobre as ações de regularização fundiária e provisão habitacional referente aos estados e Distrito Federal, excetuados os Estados da Amazônia Legal; e
- V - publicar declaração de áreas da União como de interesse para o serviço público dos imóveis de domínio ou de posse da União para fins de regularização fundiária e habitação de interesse social nos estados.

Art. 71 À Divisão de Regularização Fundiária e Provisão Habitacional compete planejar, coordenar e controlar as atividades de destinação de imóveis da União, voltados à regularização fundiária e habitação de interesse social nos estados e Distrito Federal, excetuados os Estados da Amazônia Legal.

Art. 72 À Coordenação-Geral de Apoio ao Desenvolvimento Local compete:

- I - planejar, coordenar e controlar os processos de destinação dos imóveis da União segundo os instrumentos previstos em lei;
- II - estabelecer os critérios para destinação de imóveis de posse e propriedade da União;
- III - coordenar a declaração de interesse do serviço público de áreas da União necessárias às políticas públicas atinentes a Coordenação;
- IV - propor diretrizes, critérios e prioridades para a destinação de imóveis em apoio ao desenvolvimento local e regional;
- V - orientar a lavratura, com força de escritura pública, dos contratos de interesse da Secretaria voltados à destinação dos imóveis de domínio ou de posse da União, bem como as providências, conforme o caso, de registros e as averbações junto aos cartórios competentes;
- VI - propor a realização de pesquisas e levantamentos necessários ao conhecimento da realidade sócio-econômica-ambiental das áreas da União em conjunto com a Coordenação-Geral de Identificação do Patrimônio; e

- VII - orientar a elaboração de relatórios periódicos sobre as ações de destinação imobiliária; e
- VIII - Atuar, juntamente com o Ministério do Meio Ambiente, na Coordenação Nacional do Projeto Orla.

Art. 73 **À Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local para as Regiões Centro-Oeste e Norte** compete planejar, coordenar e controlar as atividades de destinação de imóveis da União, voltados às ações de apoio ao desenvolvimento local nos Estados das Regiões Centro-Oeste e Norte.

Art. 74 **À Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local para as Regiões Sul e Sudeste** compete planejar, coordenar e controlar as atividades de destinação de imóveis da União, voltados às ações de apoio ao desenvolvimento local nos Estados das Regiões Sul e Sudeste.

Art. 75 **À Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local para a Região Nordeste** compete planejar, coordenar e controlar as atividades de destinação de imóveis da União, voltados às ações de apoio ao desenvolvimento local nos Estados da Região Nordeste.

Art. 76 **Às Coordenações-Gerais, subordinadas diretamente à Secretaria e aos Departamentos, compete, ainda:**

- I - sugerir critérios de guarda dos documentos, títulos e processos relativos à sua área de atuação;
- II - coordenar e controlar o trabalho das unidades descentralizadas relativos à sua área de atuação;
- III - coligir os elementos necessários à informação dos procedimentos administrativos ou judiciais, solicitados pela Advocacia Geral da União, destinados à defesa dos interesses da União, que envolvam questões específicas de cada área, bem como às solicitações, requisições e recomendações do Ministério Público;
- IV - orientar o cumprimento de decisões judiciais relativas à sua área de atuação;
- V - conceber, orientar, promover e organizar oficinas de capacitação para o desenvolvimento de atividades relacionadas à sua área de atuação;
- VI - coordenar projetos estratégicos específicos de sua área de atuação;
- VII - propor e formalizar ações de cooperação com outros órgãos e entidades da administração pública federal, bem como com estados, Distrito Federal e municípios, além de organizações privadas, sociedade civil e órgãos ou entidades vinculadas a pessoas jurídicas de Direito Internacional que atuem ou contribuam para gestão do patrimônio público;
- VIII - propor a fixação de critérios, métodos, normas, procedimentos, padrões e instrumentos operacionais das atividades relacionadas à sua área de atuação, em conjunto com outras unidades da Secretaria ou em coordenação com outras instituições, acompanhando a respectiva implantação;
- IX - prestar informações para atendimento das demandas de órgãos de controle;
- X - apoiar a gestão dos contratos de prestação de serviços afetos a sua área de competência;
- XI - analisar a necessidade, apoiar a elaboração e formalizar projetos básicos de aquisição de equipamentos, softwares e prestação de serviços para apoio de atividades correlatas a área;
- XII - propor ações para capacitação de recursos humanos em sua área de atuação; e
- XIII - consolidar as informações gerenciais da área no Relatório de Atividades.

Art. 77 **Às Superintendências do Patrimônio da União compete:**

- I - programar e executar as ações de identificação, cadastramento, avaliação e fiscalização do Patrimônio da União, com as diretrizes do Órgão Central, executando os seguintes processos:

- a) delimitação de áreas de domínio ou posse da União;
- b) demarcação da Linha do Preamar Médio – LPM e da Linha Média das Enchentes Ordinárias – LMEO;
- c) demarcação de terras interiores;
- d) cadastramento de imóveis da União;
- e) discriminação de áreas da União;
- f) elaboração e homologação de laudos de avaliação e de Plantas Genéricas de Valores – PGV;
- g) homologação de laudos de avaliação;
- h) reivindicação de domínio;
- i) reintegração de posse;
- j) controle e fiscalização de imóveis de posse e domínio da União; e
- k) registro e atualização das respectivas informações nas bases de dados da Secretaria.

II - programar e executar as ações de incorporação de imóveis ao patrimônio da União, de modo coerente com o planejamento do Órgão Central, conforme legislação pertinente, por meio dos seguintes processos:

- a) aquisição de imóveis por compra e venda, dação em pagamento, doação e usucapião administrativa;
- b) remessa ou retirada de imóveis da União a fundo de natureza contábil ou orçamentária;
- c) incorporação de imóveis advindos da extinção de órgãos da administração federal direta, autárquica ou fundacional e liquidação de empresa pública ou sociedade de economia mista;
- d) regularidade documental e dominial dos bens, inclusive junto ao registro de imóveis;
- e) levantamento e verificação *in loco* dos imóveis sob incorporação;
- f) cessão provisória; e
- g) registro e atualização das respectivas informações nas bases de dados da Secretaria.

III - programar e executar as ações de destinação do de imóveis do patrimônio da União, de modo coerente com o planejamento do Órgão Central, conforme legislação pertinente, por meio dos seguintes processos:

- a) entrega e ratificação, quando for o caso;
- b) cessão de uso, gratuita ou onerosa, bem como a cessão sob regime de aforamento ou sob regime de arrendamento;
- c) cessão provisória;
- d) locação;
- e) arrendamento;
- f) concessão de direito real de uso – CDRU;
- g) concessão de uso especial para fins de moradia – CUEM;
- h) autorização de uso;
- i) autorização de obras;
- j) inscrição de ocupação;
- k) permissão de uso;
- l) aforamento, gratuito ou oneroso, sua revigoração ou sua extinção, incluindo a remição;

- m) autorização de transferência de aforamento ou de ocupação;
- n) alienação, incluindo a venda, a permuta e a doação;
- o) transferência de domínio pleno de bens imóveis rurais da União ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, para utilização em projetos de reforma agrária;
- p) racionalidade de uso;
- q) registro e atualização das respectivas informações nas bases de dados da Secretaria.

IV - executar as ações de cobrança e arrecadação de receitas patrimoniais, de modo coerente com o planejamento e normatização do Órgão Central e em conformidade com a legislação pertinente.

V - programar e gerir os recursos humanos e logísticos sob sua responsabilidade, com apoio das unidades do Órgão Central e das Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda – SAMF, segundo as normas aplicáveis, por meio dos seguintes processos:

- a) apoio à realização de contratações para aquisição de bens ou prestação de serviços e os respectivos recebimentos;
- b) organização dos arquivos documentais;
- c) organização do serviço de protocolo e registro de documentos;
- d) administração do núcleo de atendimento ao público;
- e) realização da programação orçamentária da Superintendência;
- f) execução das operações financeiras da Superintendência;
- g) manutenção de controles sintético e analítico de bens mobiliários;
- h) identificação e demanda de concessão de diárias e passagens;
- i) identificação de necessidades de capacitação dos servidores;

VI - Relatório sobre o cumprimento de metas para concessão de Gratificação de Incremento à Atividade da Administração do Patrimônio da União – GIAPU;

VII - consolidação das informações gerenciais da Superintendência no Relatório de Atividades;

VIII - acompanhamento e consolidação das informações para atendimento das auditorias, diligências, monitoramentos e expedientes oriundos dos órgãos de controle e do Órgão Central;

IX - controle do atendimento das requisições e solicitações do Ministério Público, do Poder Judiciário e da Advocacia-Geral da União – AGU;

X - coordenar o cumprimento de ordens e decisões judiciais;

XI - exercício de outras atividades necessárias ao desempenho da gestão local de recursos humanos, físicos e logísticos;

XII - prestação de contas da gestão de recursos internos realizada;

XIII - gerenciamento, coordenação e execução de projetos, conforme as normas aplicáveis e segundo as competências específicas da Superintendência, nas áreas de logística, arquivo e gestão de pessoas;

XIV - registrar e atualizar as respectivas informações nas bases de dados da Secretaria;

XV - informar a unidade competente do Órgão Central da programação e resultados das ações de caracterização, incorporação, destinação, arrecadação e cobrança;

XVI - gerir projetos de abrangência local ou regional para a realização de caracterização, incorporação, destinação, arrecadação e cobrança;

XVII - estabelecer acordos ou convênio com autoridades locais para o desempenho conjunto de atividades operacionais relacionadas à caracterização, incorporação, destinação, arrecadação e cobrança, nos termos da legislação vigente, informando ao Órgão Central;

XVIII - operacionalizar as oficinas organizadas pelas unidades do Órgão Central;

XIX - informar à Advocacia Geral da União na defesa dos interesses da União, no âmbito de processos administrativos ou judiciais, que envolvam o patrimônio da União, bem como atender às solicitações, requisições e recomendações do Ministério Público, informando à Coordenação-Geral de Legislação Patrimonial da ocorrência;

XX - prestar informações para atendimento das demandas de órgãos de controle, informando à Coordenação-Geral de Gestão Estratégica da ocorrência; e

XXI - participar das redes de gestão e de tomada de decisão estabelecidas pelo Órgão Central; e

XXII - apoiar a realização de investigação prévia, o funcionamento de comissões de sindicância e de processos administrativos disciplinares para a apuração de irregularidades ocorridas na unidade, ressalvada a hipótese do inciso XIII do art. 9º.

Art. 78 As coordenações, Divisões e Serviços localizadas nas Superintendências competem:

I - No que pertine à Gestão Estratégia:

a) apoiar a formulação, acompanhar a implantação e avaliar os resultados da Política Nacional de Gestão do Patrimônio da União - PNGPU;

b) organizar e difundir informações e instrumentos para o planejamento, a gestão e a avaliação da PNGPU no âmbito da Superintendência;

c) propor, consolidar e informar ao órgão central indicadores e metas institucionais, no âmbito da gestão estratégica;

d) apoiar o processo decisório estratégico por meio da organização, moderação, registro e divulgação das reuniões de planejamento das instâncias participativas;

e) promover, em conjunto com as demais unidades da Superintendência, a implantação de prática contínua de análise e planejamento estratégicos;

f) auxiliar na identificação de sinais de mudança, de oportunidades, de riscos e de estratégias emergentes;

g) elaborar, com base no Relatório de Atividades, o Relatório de Gestão;

h) apoiar tecnicamente a gestão de projetos de natureza estratégica para a execução da PNGPU;

i) apoiar a implantação e coordenar redes de gestão colaborativa de valor estratégico para a Superintendência;

j) acompanhar e consolidar as informações para atendimento das demandas dos órgãos do Judiciário, Ministério Público e de controle, produzindo relatórios de situação;

k) promover, em conjunto com as unidades da Superintendência, o atendimento das demandas dos órgãos do Judiciário, Ministério Público e de controle;

l) Assistir ao Superintendente em suas representações políticas e sociais;

m) Coordenar as atividades de assessoramento ao Superintendente; e

n) prestar assessoria direta ao Superintendente promovendo a coordenação de projetos específicos que, a critério do Superintendente, devam ficar diretamente sob sua coordenação.

II - No que pertine à Recursos Internos:

- a) controlar e dirigir as atividades relativas à documentação e às correspondências encaminhadas à Superintendência, às publicações oficiais, e expedição e arquivo de despachos e decisões do Superintendente;
- b) acompanhar, dirigir e executar a movimentação de documentos e processos de responsabilidade da Superintendência no Sistema de Acompanhamento e Controle de Processos;
- c) planejar e coordenar as atividades relacionadas com os sistemas federais de orçamento e de administração financeira;
- d) planejar e coordenar as atividades relacionadas a transferências voluntárias de recursos orçamentários e financeiros;
- e) monitorar as atividades de programação orçamentária e financeira da Secretaria;
- f) orientar os atos relativos à execução orçamentária e financeira da Secretaria;
- g) gerenciar os procedimentos de concessão de diárias e passagens em colaboração com as demais áreas;
- h) planejar, coordenar, avaliar e controlar as atividades relacionadas à logística, apoio administrativo, documentação e informação, bem como acompanhar as políticas e ações relacionadas ao Sistema de Serviços Gerais – SISG;
- i) supervisionar as atividades de protocolo, bem como fiscalizar e orientar a aplicação das normas pertinentes;
- j) orientar e dar suporte às unidades da Superintendência no tratamento dos documentos arquivísticos;
- k) propor e avaliar programa de capacitação para os servidores da Superintendência;
- l) proceder ao acompanhamento funcional de pessoal lotado na Superintendência, orientando suas unidades quanto à aplicação da legislação de pessoal;
- m) prestar orientação técnica quanto à execução das atividades relacionadas ao pagamento da Gratificação de Incremento à Atividade da Administração do Patrimônio da União – GIAPU;
- n) centralizar as demandas e informações relativas à infraestrutura das unidades da Superintendência, ressalvada a competência de outras áreas;
- o) administrar bens mobiliários; e
- p) organizar as atividades necessárias à gestão de material permanente e de consumo da Superintendência.

III - No que pertine à Incorporação de Imóveis:

- a) coordenar, controlar e orientar as atividades de incorporação imobiliária ao Patrimônio da União, nas modalidades de aquisição por compra e venda, dação em pagamento, doação e usucapião administrativa;
- b) coordenar, controlar e orientar as atividades de incorporação imobiliária ao Patrimônio da União de imóveis oriundos da extinção de órgãos da administração federal direta, autárquica ou fundacional, liquidação de empresa pública ou sociedade de economia mista;
- c) levantar e verificar in loco os imóveis a serem incorporados, a preservação e regularização dominial desses imóveis e a articulação com entidades e instituições envolvidas.
- d) planejar e coordenar as atividades de regularização documental e cartorial dos imóveis a serem incorporados ao patrimônio da União;

- e) planejar e coordenar as ações da Secretaria relacionadas a medidas judiciais referentes à incorporação de imóveis ao patrimônio da União;
- f) coordenar as atividades de transferência de imóveis ainda não incorporados ao patrimônio da União para composição de fundos legais ou para integrar o patrimônio de outros órgãos;
- g) coordenar e monitorar ações voltadas à manutenção e guarda de imóveis ainda não incorporados ao patrimônio da União.
- h) planejar, coordenar e controlar as atividades de recebimento dos imóveis a serem incorporados;
- i) propiciar o controle das informações mínimas ao cadastramento do imóvel no sistema corporativo;
- j) orientar e providenciar a abertura do Registro Imobiliário Patrimonial – RIP; e
- k) orientar e controlar as unidades da Secretaria na aquisição de bens imóveis.

IV - No que pertine à Receitas Patrimoniais:

- a) Coordenar e controlar as atividades relativas aos processos de arrecadação e cobrança de créditos patrimoniais, por meio dos seguintes processos:
 1. lançamento de créditos patrimoniais;
 2. arrecadação de receitas patrimoniais;
 3. emissão e acompanhamento do documento de arrecadação;
 4. análise e controle da concessão do benefício de isenção do pagamento de foros, taxas de ocupação e laudêmios, por carência, referentes a imóveis de propriedade da União;
 5. inscrição e baixa de devedores no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – CADIN;
 6. encaminhamento de créditos inadimplidos à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional do Ministério da Fazenda – PGFN, para inscrição na Dívida Ativa da União;
 7. tratamento dos créditos não alocados aos respectivos débitos;
 8. acompanhamento de metas de arrecadação e cobrança; e
 9. registro e atualização das informações nos sistemas corporativos da Secretaria do Patrimônio da União.

V - No que pertine à Caracterização do Patrimônio:

- a) programar e executar as atividades relacionadas à identificação e ao cadastramento dos imóveis da União.
- b) programar e executar as atividades de fiscalização dos imóveis da União;
- c) programar e executar as atividades de avaliação dos bens imóveis da União ou de seu interesse;
- d) implementar metodologias de execução, de controle e de programação de fiscalização de imóveis, conforme diretrizes emanadas pelo Órgão Central;
- e) coordenar a identificação dos imóveis da União que não cumprem a função sócio-ambiental;
- f) programar, executar, monitorar e avaliar as atividades necessárias à discriminação, reivindicação de domínio e reintegração de posse dos bens imóveis da União;
- g) elaborar o relatório preliminar e relatório final anual da Planta Genérica de Valores;
- h) elaborar plano anual de fiscalização de territórios e imóveis da União;

- i) atualizar o valor dos imóveis da União e a Planta Genérica de Valores na base de dados da SPU;
- j) programar, executar e monitorar as atividades de cartografia, demarcação e cadastramento dos imóveis de domínio da União;
- k) catalogar, organizar, adquirir, produzir, arquivar, tratar e disponibilizar plantas, mapas, imagens de satélites e fotos aéreas obtidas, assim como demais materiais de natureza cartográfica, básica e/ou temática;
- l) Executar e avaliar o Programa de Certificação Cadastral;
- m) Executar, monitorar e avaliar o Programa de Certificação Cadastral;
- n) Executar a implementação dos procedimentos e as ações de sistematização para atualizar as informações cadastrais bem como o banco de dados espacial relativo aos imóveis de domínio da União;
- o) Executar os relatórios para as demarcações das Linhas de Preamar Média - LPM e das Linhas Médias de Enchentes Ordinárias – LMEO;
- p) Executar análise dos dados de vocação de áreas;
- q) Executar o levantamento de inconsistência cadastral, relativo ao cadastramento físico-territorial;
- r) propor a realização de pesquisas e levantamentos necessários ao conhecimento da realidade sócio-econômica-ambiental das áreas da União em conjunto com a área de Destinação Patrimonial;
- s) Executar e propor metodologias de aprimoramento e atualização da base cadastral de imóveis da União;
- t) propor critérios para o compartilhamento de informações cadastrais; e
- u) propor estudos sobre a estrutura fundiária em áreas da União e sua evolução para subsidiar o estabelecimento de prioridades regionais no contexto de ocupações e destinações.

VI - No que pertine à Destinação Patrimonial:

- a) programar, executar e controlar as atividades relacionadas com o desenvolvimento de ações e projetos voltados à destinação, à regularização e à análise vocacional dos imóveis da União;
- b) programar, executar e controlar a administração, conservação e manutenção dos imóveis de uso especial da União;
- c) Implementar os critérios de acessibilidade, uso e racionalização dos imóveis de uso especial da União;
- d) propor a declaração de áreas da União como de interesse para o serviço público dos imóveis de domínio ou de posse da União;
- e) programar, executar e controlar as atividades relativas à cessão de bens imóveis da União aos órgãos da Administração Pública Federal Indireta;
- f) programar, executar e controlar as atividades relativas à entrega de bens imóveis da União aos órgãos da Administração Pública Federal Direta;
- g) orientar a lavratura, com força de escritura pública, dos contratos de interesse da Superintendência voltados à destinação dos imóveis de domínio ou de posse da União, bem como as providências, conforme o caso, de registros e as averbações junto aos cartórios competentes; e
- h) Elaborar relatórios periódicos sobre as ações de destinação de imóveis de uso especial da União.

- i) planejar, coordenar e controlar os processos de cessão, aforamento e a respectiva transferência, Concessão de Direito Real de Uso – CDRU, Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia – CUEM, autorização de uso, autorização de obra, alienação onerosa ou gratuita e outras formas de destinação adequadas, de imóveis da União, voltadas à regularização fundiária e provisão habitacional;
- j) Propor a destinação de imóveis à regularização fundiária para fins de habitação e moradia de provisão habitacional;
- k) Garantir os critérios de acessibilidade, uso e racionalização dos imóveis de domínio ou de posse da União destinados para fins de habitação e moradia de provisão habitacional;
- l) Elaborar relatórios periódicos sobre as ações de regularização fundiária e provisão habitacional.
- m) planejar, coordenar e controlar os processos de cessão, locação, arrendamento, autorização de uso, autorização de obras, inscrição de ocupação e a respectiva transferência, permissão de uso, aforamento e a respectiva transferência, alienação onerosa ou gratuita e outras formas de destinação previstas em lei, de imóveis da União;
- n) Analisar a destinação de imóveis de posse e propriedade da União;
- o) coligir os elementos necessários ao registro dos bens imóveis da União destinados.
- p) programar, executar e controlar a destinação de imóveis em apoio ao desenvolvimento local e regional;
- q) propor a realização de pesquisas e levantamentos necessários ao conhecimento da realidade sócio-econômica-ambiental das áreas da União em conjunto com a área de caracterização do Patrimônio;
- r) Elaborar relatórios periódicos sobre as ações de destinação imobiliária; e
- s) Atuar, em conjunto com os demais órgãos, no projeto Orla.

Art. 79 Especificadamente para a Superintendência do Distrito Federal, na área de Destinação Patrimonial, compete ainda:

I - planejar, coordenar e controlar a administração dos imóveis residenciais funcionais de propriedade da União destinados à utilização pelos agentes políticos e servidores federais, no âmbito do Poder Executivo Federal, excluídos os imóveis que compõem as reservas técnicas da Presidência da República, do Ministério das Relações Exteriores e dos Comandos do Exército, Marinha e Aeronáutica; e

II - planejar, coordenar e controlar a entrega, cessão, permuta e o recebimento de imóveis funcionais destinados a outros órgãos da administração pública federal.

Art. 80 A distribuição das competências elencadas nos artigos 78 e 79 em face da estrutura disponível para cada Superintendência poderá ser alterada por iniciativa do Superintendente do Patrimônio da União, sendo efetivada mediante aprovação e Portaria do Secretário do Patrimônio da União.

CAPITULO IV **ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES E DEMAIS** **OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO**

Art. 81 Ao Secretário do Patrimônio da União incumbe:

- I - formular, executar e monitorar a Política Nacional de Gestão do Patrimônio da União – PNGPU em consonância com as diretrizes governamentais;
- II - planejar, coordenar e controlar as atividades da SPU;

- III - autorizar a aquisição de imóveis para incorporação ao patrimônio da União, nas diversas modalidades;
- IV - efetuar a entrega de imóveis para a Administração Pública Federal;
- V - conceder a Autorização de Uso de que trata o art. 1º, da Portaria SPU nº 100, de 03 de junho de 2009, e o art. 1º da Portaria SPU nº 89, de 15 de abril de 2010;
- VI - homologar a Planta Genérica de Valores (PGV);
- VII - homologar os Laudos de Avaliação;
- VIII - Fixar o valor locativo e venal dos imóveis da União;
- IX - efetuar a indicação e retirada de imóveis do Fundo Contingente, previsto no art. 6º, da Lei nº 11.483/07;
- X - assinar os termos de transferência de imóveis não-operacionais oriundos da extinta Rede Ferroviária Federal S/A - RFFSA;
- XI - realizar a gestão da carteira imobiliária da extinta RFFSA, notadamente para as seguintes atividades, sem prejuízo de outras que se fizerem necessárias:
- a) representação da União nos procedimentos de registros cartoriais;
 - b) substituição dos contratos de promessa de compra e venda e de cessão de direitos por instrumentos definitivos, observando-se a legislação vigente;
 - c) substituição dos contratos de utilização de imóveis não operacionais oriundos da extinta RFFSA por termos de entrega ou contratos de cessão de uso, mantendo-se as condições originalmente pactuadas, quando não colidirem com os interesses da União ou com as normas vigentes;
 - d) renegociação prevista no art. 28 da Lei nº 11.483, de 31 de maio de 2007, observados os critérios previstos na Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998, na Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002 e nas normas vigentes à época da celebração dos contratos, quando for o caso, assim como os critérios e prioridades definidas em Grupo de Trabalho instituído em portaria específica; e
 - e) assinatura do documento de quitação de dívidas e dos saldos devedores.
- XII - Promover a discriminação administrativa das terras na faixa de fronteira e de outras terras da União;
- XIII - aprovar propostas e assinar contratos, convênios, ajustes, acordos de cooperação, termos e outros instrumentos similares de interesse da Secretaria, inclusive os que envolvam repasse de recursos, ressalvado o disposto no inciso II, do art. 35 deste Regimento;
- XIV - definir os projetos estratégicos de interesse da Secretaria em consonância com as ações prioritárias do Governo Federal;
- XV - aprovar e providenciar a publicação dos normativos internos;
- XVI - examinar e decidir em última instância os recursos administrativos interpostos contra os atos de competência da Secretaria;
- XVII - determinar, no âmbito de sua área de competência e quando tiver ciência, a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar para a apuração de irregularidades cometidas no órgão central ou por Superintendente das Superintendências Estaduais;
- XVIII - aplicar, quando cabíveis, as penalidades previstas no art. 141, inciso III da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- XIX - conceder diárias a servidores que lhe sejam subordinados, para deslocamento no território nacional, observada a legislação em vigor;

XX - autorizar, no âmbito da Secretaria, a emissão de bilhete de passagem aérea que não atenda ao prazo de 10 (dez) dias de antecedência mínima, desde que ocorra em caráter excepcional e que seja devidamente formalizada a justificativa que comprove a impossibilidade do cumprimento do prazo citado;

XXI - propor a nomeação ou exoneração de ocupantes de cargos em comissão, funções de confiança e funções comissionadas técnicas;

XXII - autorizar, nos termos da legislação vigente, interrupção de férias dos servidores que lhe sejam subordinados;

XXIII - propor programas de treinamento, aperfeiçoamento e especialização de servidores da Secretaria;

XXIV - aprovar metas, planos anuais e plurianuais de trabalho;

XXV - praticar e controlar os atos de administração financeira e orçamentária relativos aos recursos destinados à Secretaria ou sob a sua supervisão;

XXVI - instalar ou extinguir Escritórios Regionais em função das necessidades do serviço;

XXVII - executar as competências que lhe sejam delegadas;

XXVIII - delegar ou subdelegar competências que lhe são afetas que não tenham caráter exclusivo, normativo ou decisório de recursos administrativos;

XXIX - avocar, a seu critério, as competências elencadas nos arts. 32, 33 e 35 deste Regimento, bem como quaisquer processos em trâmite nas Superintendências;

XXX - instalar ou extinguir postos avançados de apoio às Superintendências do Patrimônio da União, no âmbito de suas respectivas jurisdições, nas localidades que justificarem, em função das necessidades do serviço;

XXXI - praticar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições.

Parágrafo Único Quando da execução do disposto no inciso XXX deverá constar no ato, quando da instalação, a competências que serão atribuídas a referida unidade.

Art. 82 Aos Secretários Adjuntos do Patrimônio da União incumbe:

I - assistir ao Secretário no cumprimento de suas atribuições;

II - coordenar projetos e ações específicos que, a critério do Secretário, devam ficar diretamente sob sua coordenação;

III - coordenar e acompanhar as atividades desempenhadas pelas Coordenações-Gerais subordinadas diretamente à Secretaria;

IV - promover a articulação entre as unidades, em específico com as Coordenações-Gerais subordinadas diretamente à Secretaria;

V - substituir o Secretário nos seus afastamentos, impedimentos regulamentares e na vacância do cargo; e

VI - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário.

Art. 83 Ao Chefe de Gabinete incumbe:

I - organizar e preparar as matérias a serem submetidas ao Secretário e aos Secretários Adjuntos;

II - auxiliar o Secretário na distribuição dos expedientes endereçados ao Gabinete;

III - organizar e controlar o fluxo de contatos pessoais do Secretário e aos Secretários Adjuntos;

IV - prestar assistência em seus despachos;

- V - coordenar e supervisionar os trabalhos dos assessores do Secretário;
- VI - providenciar, analisar e articular, com as demais unidades da Secretaria e do Ministério, informações que interessem ao Secretário;
- VII - coordenar as atividades administrativas e de apoio operacional afetas ao Gabinete;
- VIII - coordenar projetos específicos que, a critério do Secretário, devam ficar diretamente sob sua coordenação; e
- IX - homologar férias e propor os deslocamentos no País dos servidores lotados no Gabinete da Secretaria; e
- X - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário.

Art. 84 AOs Diretores de Departamento incumbem:

- I - dirigir, promover, dar suporte institucional ao planejamento, coordenação e controle dos atos e processos relativos a sua área de atuação;
- II - coordenar as atividades das Coordenações-Gerais subordinadas;
- III - assistir ao Secretário e aos Secretários Adjuntos nos assuntos de sua área de atuação;
- IV - formalizar e encaminhar à Diretoria Colegiada e ao Conselho Estratégico os critérios, diretrizes e prioridades que condicionam o funcionamento de sua área;
- V - formalizar e encaminhar as sugestões de aprimoramento de inconsistências de métodos, normas, procedimentos, padrões e instrumentos operacionais e sistemas relacionados a sua área de competência;
- VI - garantir a eficiência e agilidade do atendimento das demandas apresentadas a sua área;
- VII - atender às demandas do Gabinete;
- VIII - aprovar as propostas de concessão de passagens e diárias do Departamento e oriundas das Superintendências para a consecução dos serviços afetos à sua área de atuação;
- IX - homologar as férias dos servidores que lhes sejam subordinados;
- X - propor, nos termos da legislação vigente, a interrupção de férias dos servidores que lhes sejam subordinados;
- XI - propor o deslocamento no País de servidores que lhes sejam subordinados;
- XII - encaminhar os projetos básicos de aquisição de equipamentos, softwares e prestação de serviços para apoio de atividades correlatas a área; e
- XIII - aprovar a proposta orçamentária pertinente ao Departamento, bem como acompanhar a gestão orçamentária respectiva, em colaboração à Coordenação de Orçamento e Finanças.

Art. 85 AOs Coordenadores-Gerais incumbem:

- I - orientar, organizar, distribuir, acompanhar e controlar as atividades compreendidas na sua área de atuação;
- II - assistir ao Diretor, ao Secretário e aos Secretários Adjuntos nos assuntos de sua área de atuação;
- III - coordenar as atividades das Coordenações, Divisões e Serviços subordinados;
- IV - consolidar e encaminhar ao Diretor, quando a este subordinado, ao Secretário e aos Secretários Adjuntos os critérios, diretrizes e prioridades que condicionam o funcionamento de sua área;
- V - formalizar os projetos básicos de aquisição de equipamentos, softwares e prestação de serviços para apoio de atividades correlatas a área;

- VI - aprovar as propostas de concessão de passagens e diárias da Coordenação-Geral;
- VII - produzir respostas a demandas por informação decorrentes de órgãos do Judiciário, Ministério Público, Advocacia Geral da União, informando à Coordenação-Geral de Legislação Patrimonial da ocorrência, bem como de órgãos de controle, informando à Coordenação-Geral de Gestão Estratégica da ocorrência; e
- VIII - prestar subsídios, ao Diretor correspondente, para a elaboração e acompanhamento da proposta orçamentária e da ação orçamentária pertinente a sua área de atuação, quando houver, em colaboração à Coordenação Geral de Orçamento e Finanças.

Art. 86 Aos Coordenadores incumbe executar, sob a supervisão dos Coordenadores-Gerais, as atividades pertinentes a sua área de atuação.

Parágrafo único As competências das divisões subordinadas às Coordenações e Coordenações-Gerais do Órgão Central encarregar-se-ão da execução supervisionada das competências das unidades a que se vinculam.

Art. 87 Aos Superintendentes incumbe:

- I - programar as ações de identificação, cadastramento, avaliação, incorporação, registro, destinação, fiscalização, cobrança, arrecadação de receitas, organização de recursos humanos e logísticos sob sua responsabilidade, modo coerente com o planejamento e normatização do Órgão Central;
- II - aprovar propostas, assinar acordos ou termos de cooperação técnica, que não envolvam repasse de recurso, sobre o patrimônio da União em seus respectivos estados, organizando, documentando e arquivando as informações e documentos arregimentados;
- III - autorizar a transferência de aforamento;
- IV - declarar a extinção dos aforamentos em conformidade com a legislação vigente;
- V - apreciar e decidir sobre a revigoração de aforamento;
- VI - providenciar o desmembramento de áreas da União, inclusive aquelas submetidas ao regime enfiteutico;
- VII - promover a inscrição de ocupação, sua transferência e cancelamento, observada a legislação vigente;
- VIII - lavrar e providenciar os registros dos termos de incorporação dos bens imóveis circunscritos à Superintendência;
- IX - lavrar e firmar os contratos de aquisição, alienação, locação, arrendamento, aforamento, cessões, concessões, autorizações, permissões e demais atos relativos a imóveis da União, bem como providenciar os registros e as averbações junto aos cartórios competentes.
- X - determinar, no âmbito de sua área de competência e quando tiver ciência, a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar para a apuração de irregularidades cometidas na Superintendência ressalvada a hipótese do inciso VII do art. 29;
- XI - promover a inscrição dos contribuintes inadimplentes no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal - CADIN;
- XII - acompanhar e promover as ações de arrecadação e cobrança administrativa;
- XIII - encaminhar à Procuradoria da Fazenda Nacional os créditos patrimoniais vencidos e não pagos para inscrição na Dívida Ativa da União;
- XIV - expedir certidões e fornecer cópias de plantas e documentos na forma da legislação vigente;

XV - realizar os atos de ordenamento de despesas e de administração financeira dos recursos orçamentários e financeiros relacionados às atividades da Superintendência e que lhes sejam provisionados;

XVI - autorizar, no âmbito das atividades da Superintendência e quando admitido, a abertura de licitação, aprovar termos de referência e projetos básicos, bem como promover a nomeação de comissões e homologação de seus resultados;

XVII - homologar as férias dos servidores lotados nas Superintendências e propor a interrupção de férias nos termos da legislação vigente;

XVIII - propor a nomeação, designação e dispensa dos servidores titulares de funções de confiança e substitutos eventuais;

XIX - acompanhar e controlar as atividades relativas à administração de recursos humanos, materiais e logísticos da Superintendência;

XX - autorizar os deslocamentos a serviço dos servidores que lhes sejam subordinados;

XXI - submeter ao Secretário a programação anual com as propostas de deslocamentos com pagamento de diárias e passagens em conformidade com a atividade a ser desenvolvida;

XXII - promover, para fins de elaboração do Relatório de Atividades, Relatório de Gestão e fornecimento de subsídios para o Balanço Geral da União, o controle dos atos praticados no âmbito da respectiva Superintendência;

XXIII - propor planos de trabalho ao Órgão Central;

XXIV - coordenar ações de manutenção, depuração e atualização de cadastros; e

XXV - manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos, títulos e processos de competência da Superintendência.

CAPITULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 88 O processo de construção de decisões estratégicas da Secretaria será apoiado pelas seguintes instâncias participativas, de natureza colegiada e com atribuições consultivas:

I - Conselho Estratégico - CE; e

II - Diretoria Colegiada - DC.

Art. 89 Compete ao Conselho Estratégico:

I - Aconselhar o dirigente máximo da Secretaria do Patrimônio da União nas decisões estratégicas;

II - Representar os superintendentes do Patrimônio da União no processo de decisão estratégica;

III - Manifestar-se sobre a definição dos indicadores, metas e sistemáticas da GIAPU, bem como na análise e encaminhamento dos resultados anuais;

IV - Promover o compartilhamento de conhecimento técnico, experiências e serviços profissionais entre as Superintendências Regionais;

V - Divulgar o trabalho e promover a imagem pública da SPU;

VI - Propor formas de interação entre as Superintendências e organizar os encontros regionais;

VII - Conhecer e manifestar-se sobre o planejamento da SPU; e

VIII - Manifestar-se sobre inovações normativas, de diretrizes e de procedimentos.

Parágrafo Único Compete aos superintendentes representantes divulgar as decisões e informações veiculadas pelo colegiado aos seus representados, e aos diretores aos seus subordinados.

Art. 90 O Conselho Estratégico da SPU reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, por demanda do Secretário da SPU ou por pedido de um ou mais dos componentes do Conselho.

Art. 91 O Conselho será composto por:

- I - Secretário do Patrimônio da União, que o presidirá;
- II - Secretários Adjuntos;
- III - Chefe de Gabinete;
- IV - Diretores dos Departamentos;
- V - Coordenador-Geral de Gestão Estratégica, que o secretariará; e
- VI - 7 (sete) Superintendentes representantes.

§1º Os superintendentes indicados no inciso VI representarão os 27 (vinte e sete) superintendentes no Conselho e, serão escolhidos no Plenário dos Encontros Nacionais de Gestão Estratégica da SPU, para mandato de um ano, permitida uma recondução.

§2º Os Superintendentes Conselheiros, bem como os respectivos suplentes, serão eleitos por seus pares regionais anualmente, cabendo uma recondução, competindo-lhes a representação das Superintendências no âmbito do processo de formulação estratégica da Secretaria.

Art. 92 Compete à Diretoria Colegiada opinar, conforme disposições do Conselho Estratégico, sobre os seguintes temas:

- I - diretrizes da Política Nacional de Gestão do Patrimônio da União - PNGPU;
- II - desafios estratégicos da Secretaria;
- III - descentralização de decisões; e
- IV - temas relevantes assim definidos pelo Secretário, por quaisquer dos Secretários Adjuntos ou pelo Conselho Estratégico.

Art. 93 A Diretoria Colegiada reunir-se-á pelo menos uma vez por semana para tratar de assuntos de caráter estratégico para a Secretaria, assim qualificados pelo Secretário, quaisquer de seus Secretários Adjuntos ou pelo Conselho Estratégico, sendo composta pelo:

- a) Secretário;
- b) Secretários Adjuntos;
- c) Diretores;
- d) Chefe de Gabinete; e
- e) Coordenadores-Gerais, a convite.

Art. 94 O Secretário poderá criar outros Conselhos Gerenciais, Comitês Temáticos e Grupos de Trabalho no âmbito do Órgão Central e das Superintendências, com a finalidade de assessorar a tomada de decisão.

Art. 95 Os casos omissos e as dúvidas porventura surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário do Patrimônio da União.

Art. 96 Fica revogado o Anexo XII da Portaria MP nº 232, de 3 de agosto de 2005.

Art. 97 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

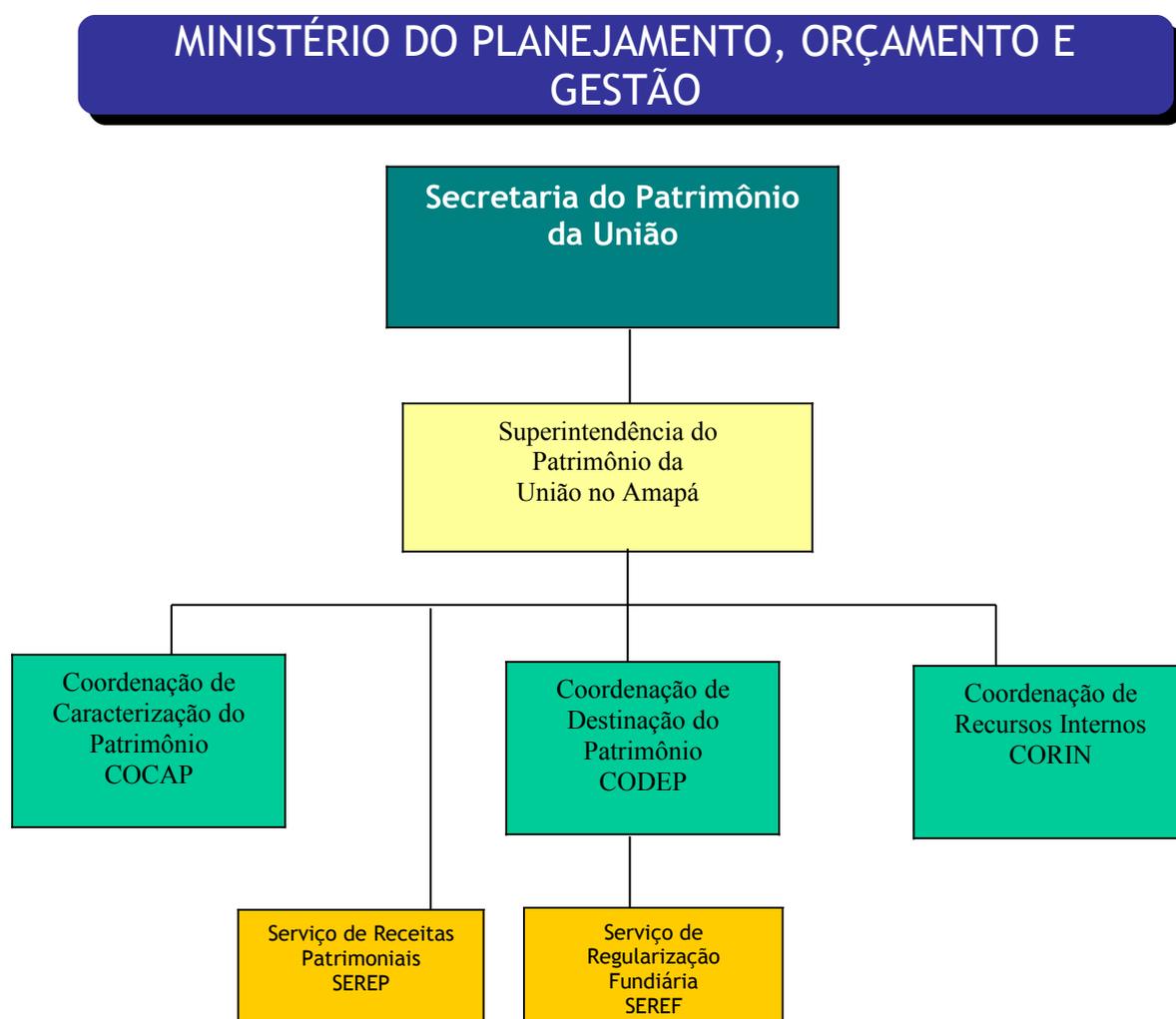
MIRIAM BELCHIOR

Ministra do Planejamento, Orçamento e Gestão

1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL

A Superintendência do Patrimônio da União no Amapá está estruturada da seguinte forma:

- Direção Superior: Superintendente do Patrimônio;
- Três Coordenações ligadas ao Gabinete (Caracterização, Destinação e Recursos Internos);
- Dois Serviços: Receitas Patrimoniais (ligado ao Gabinete) e Regularização Fundiária – ligado à Coordenação de Destinação).



A discriminação das competências destas unidades está contida no próximo tópico, no qual será discutida a natureza dos macroprocessos e atividades finalísticas da SPU.

1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

A seguir constam os macroprocessos finalísticos desta Unidade Jurisdicionada que diretamente estão relacionados com o negócio e com a razão de existir da SPU/AP:

COORDENAÇÃO DE CARACTERIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO – COCAP/SPU/AP

À Coordenação de Caracterização do Patrimônio compete coordenar, controlar, orientar, desenvolver e monitorar as atividades relacionadas à identificação, ao cadastramento e a fiscalização dos imóveis da União.

FINALIDADES:

- I- Levantar, armazenar e editar dados técnicos cartográficos referentes aos imóveis da União;
- II- Demarcar terrenos de marinha, marginais e interiores;
- III- Avaliar os imóveis da União ou de seu interesse;
- IV- Fiscalizar os imóveis da União administrados pela Secretaria;
- V- Efetuar cadastramento técnico de imóveis da União;
- VI- Organizar as atividades de cartografia e demarcação de imóveis de propriedade da União;
- VII- Solicitar a identificação à delimitação e demarcação das áreas da União;
- VIII- Orientar e acompanhar os relatórios das comissões encarregadas das demarcações das Linhas de Preamar Média 1831 - LPM e das Linhas Médias de Enchentes Ordinárias – LMEO;
- IX- Armazenar dados técnicos cartográficos dos imóveis da União;
- X- Manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos, títulos e processos relativos aos bens imóveis do domínio e posse da União;
- XI- Elaborar relatórios periódicos sobre as ações de caracterização.

PRINCIPAIS REALIZAÇÕES:

A Superintendência do Patrimônio da União no Amapá, executou atividades e ações relevantes para cumprimento das metas elaboradas através do Plano Tático de Ação da Coordenação de Caracterização do Patrimônio.

Foram Traçadas 04 (quatro) atividades envolvendo as principais atividades necessárias para o cumprimento das propostas a qual se destina a COCAP/SPU/AP, sendo estas Regularização Urbana; Regularização Rural; Vistorias e Fiscalização e Elaboração de Projetos e Capacitação, as quais relata-se a seguir.

a) Regularização Urbana:

- Identificação Simplificada de áreas inalienáveis da União no Município de Oiapoque:

Esta ação visa atender ao Processo nº 5435.000405/91-16 do INCRA/SR-21 que trata do pedido da Prefeitura Municipal de Oiapoque, o qual solicita a doação de terras públicas para a criação da área urbana e de expansão urbana naquele município. Em atendimento a esta solicitação faz-se necessário a identificação das áreas inalienáveis da União, para que possa ser excluída da área

solicitada pela prefeitura com fins de doação. Desta forma, fora instalada a Comissão de demarcação, através da Portaria/SPU nº 060 de 19/03/2010 para a determinação das áreas inalienáveis da União (linha da maior cheia dos rios e cursos d'água, por influência das marés, mais 33m), no Município de Oiapoque/AP.

Em vista da impossibilidade de realizar os pontos de rastreio de sinal GPS, em toda a área indicada para doação, uma vez que a maior parte desta área está localizada em áreas de mata e difícil acesso, no ano de 2012 propomos a utilização de imagem radar para confecção das curvas de nível.

Com utilização de imagens radar SRTM (Missão Topográfica Radar Shuttle) com Modelo Digital de Elevação, geradas pela EMBRAPA, foram geradas curvas de nível, de 1 em 1 metro. Com estas informações e as informações coletadas em campo foi traçado uma linha de preamar máxima, indicada como limite de área inalienável da União.

Tendo em vista que as imagens SRTM utilizadas terem escala de 1:500.000, com erro de resolução espacial aproximado de 90,00 metros, fora também utilizada imagens de Radar Alos/PALSAR, ortorretificadas e com escala de 1:30.000, além de uma imagem Ikonos, fornecida pela Prefeitura Municipal de Oiapoque, sem ortorretificação, com escala de 1:2.000.

Com o uso das imagens supracitadas, dos dados coletados em campo e a utilização de ferramentas de geoprocessamento, foi possível traçar a LPMax da Gleba Urbana de Oiapoque, com isso o relatório final da identificação simplificada, com a área identificada como área inalienável da União, totalizando uma área de 274,2929ha (duzentos e sessenta e quatro hectares, vinte e nove ares e vinte e nove centiares) e perímetro de 32.681,95m (trinta e dois mil, seiscentos e oitenta e hum metros e noventa e cinco centímetros).

O relatório final foi encaminhado para a Coordenação-Geral de Identificação do Patrimônio – CGIPA/DECAP/SPU/MPOG, juntamente com o Processo de Identificação de Áreas Inalienáveis da União na Gleba Urbana de Oiapoque, sob o Protocolo nº 05315.001615/2010-00, para que esta possa realizar a análise dos trabalhos e caso não haja objeção promover a devida aprovação para o cadastro da área identificada no Sistema Integrado de Administração Patrimonial – SIAPA.

- Identificação e demarcação da área de reversão da ICOMI no Município de Serra do Navio:

Em atendimento ao processo nº 05315.003548/2008-47, foi planejada a ação para demarcação e georreferenciamento da área de reversão da extinta Empresa de mineração Indústria e Comércio de Minérios S.A. - ICOMI no município de Serra do Navio, para fins de regularizar a referida área.

Em parceria com o MDA/Terra Legal, foram concluídos os trabalhos de georreferenciamento da área, com identificação dos vértices do imóvel. A equipe da COCAP/SPU/AP realizou o desmembramento da área levando em consideração as margens do Rio Amapari, gerando dois imóveis, sendo o primeiro imóvel denominado “Lote A”, com área total de 260,0510ha (duzentos e sessenta hectares, cinco ares e 10 centiares) e perímetro 6.409,77m (seis mil, quatrocentos e nove metros e setenta e sete centímetros) e o segundo imóvel denominado “Lote B”, com área total de 4.598,8088ha (quatro mil quinhentos e noventa e oito hectares, oitenta ares e oitenta e oito centiares) e perímetro de 30.122,74m (trinta mil, cento e vinte e dois metros e setenta e quatro centímetros).

O “Lote A” foi encaminhado para a CODEP/SPU/AP, para promover a destinação da área a Universidade Federal do Estado do Amapá – UNIFAP e o “Lote B” teve sua área registrada no SIAPA, sob o RIP 0665.0100002-27, com o objetivo de realizar a destinação para a Prefeitura Municipal de Serra do Navio, em conformidade com os Termos de Conciliação nº CCAF-CGU-AGU – 001/2009, 002/2009 e 003/2009.

- Rerratificação da LPM de 1831 de Macapá

A Prefeitura Municipal de Macapá encaminhou a SPU/AP uma relação de Títulos emitidos que estão na área demarcada da LPM/1831 de Macapá. Após análise destas informações com a base gráfica da SPU/AP podemos identificar 490 Títulos dentro da LPM/1831, 15 Títulos fora da LPM/1831 e 383 Títulos que não foi possível identificar através da Base Gráfica, os quais serão identificados juntamente com o trabalho de notificação pessoal.

O Cartório de Imóveis encaminhou relação contendo os lotes registrados que incidem sobre as áreas demarcadas de terrenos de marinha e seus acrescidos. Foi realizada análise comparativa entre os dados informados pelo Cartório de Imóveis e Prefeitura Municipal de Macapá, resultando em 2.320 (Dois mil, trezentos e vinte) lotes registrados, dos quais 1179 (Hum mil, cento e setenta e nove) são lotes cujos ocupantes deverão ser notificados pessoalmente, em atendimento ao Termo de Ajustamento de Conduta, firmado em 15 de junho de 2009, referente ao Processo nº 2009.31.00.001474-6 da 2ª Vara Federal da Seção Judiciária do Amapá e posterior prosseguimento no Processo nº 10280.002777/97-13, de Demarcação da LPM/1831, com sua devida homologação e registro no Sistema SIAPA.

b) Regularização Rural

- Identificação e demarcação da ilha do Aruãs e Cajari:

Esta ação visa atender ao pedido de regularização fundiária, solicitado pela Associação dos Moradores Agroextrativista, Animal e Vegetal da Ilha do Aruãs – AMAEXA, com número de protocolo 05315.000124/2011-26.

Foi realizado, no período de 25 de junho a 04 de julho de 2012, os serviços de campo para promover a demarcação das Ilhas Aruãs e Cajari. Desta forma foi realizado o trabalho de demarcação da Ilha Aruãs. Entretanto, não foi possível realizar a demarcação da Ilha Cajari, por falta de apoio logístico (embarcação fluvial) por parte do ICMBio e da Prefeitura Municipal de Vitória do Jari, considerando que se trata de uma Ilha distante da Ilha Aruãs, que serviu de base para os técnicos.

Foi realizado a abertura do Processo de Regularização Fundiária da Ilha Aruãs, protocolo 05315.000124/2011-23, onde neste consta o relatório dos serviços de demarcação, bem como as peças técnicas (planta e memorial descritivo) da referida Ilha. Com isso foi possível realizar o cadastro da mesma no Sistema Integrado de Administração Patrimonial –SIAPA, RIP 0605 00700100001-01, sendo esta uma área total de 5.584,170ha (cinco mil, quinhentos e oitenta e quatro hectares e dezessete ares) e perímetro de 34.214,87m (trinta e quatro mil, duzentos e quatorze metros e oitenta e sete centímetros).

- Identificação e demarcação de Ilhas no Rio Araguari:

Esta ação visa identificar, demarcar e cadastrar, ilhas de interesse do Patrimônio da União, localizadas no Baixo Araguari, Rio Araguari, município de Cutias do Araguari. Esta ação tornou-se necessária em razão da equipe técnica da COCAP ter realizado visita na região em 2011, após denúncia da REBIO Lago do Piratuba – ICMBio, referente à ocupação e desmatamento de áreas da União em Cutias do Araguari. Desta forma, após a finalização dos serviços de incorporação destas ilhas, o Patrimônio da União poderá promover a regularização de ribeirinhos e caso necessário a notificação por eventual dano ao patrimônio público da União.

Os trabalhos de campo foram realizados no período de 11 a 17 de setembro de 2012. Foram realizadas a identificação e demarcação de vinte e seis ilhas, localizadas em trecho do Rio Araguari que sofre influência de maré, destas ilhas oito foram abertos processos de regularização fundiária e também realizado o devido cadastro no Sistema Integrado de Administração Patrimonial – SIAPA.

As Ilhas cadastradas foram:

- **Ilha Camaleões**, Processo nº 05315.001318/2012-20, área total de 242,5739ha (duzentos e quarenta e dois hectares, cinquenta e sete ares e trinta e nove centiares), perímetro de 7.713,24m (sete mil setecentos e treze metros e vinte e quatro centímetros) e cadastrada com RIP 0667.0100007-70;
- **Ilha Pecuária**, Processo nº 05315.001571/2012-83, área total de 23,8504ha (vinte e três hectares, oitenta e cinco ares e quatro centiares), perímetro de 1.870,00m (hum mil oitocentos e setenta metros) e cadastrada com RIP 0667.0100001-85;
- **Ilha Ari**, Processo nº 05315.001578/2012-03, área total de 42,8741ha (quarenta e dois hectares, oitenta e sete ares e quarenta e hum centiares), perímetro de 2.869,63m (dois mil oitocentos e sessenta e nove metros e sessenta e três centímetros) e cadastrada com RIP 0667.0100002-66;
- **Ilha Garrote**, Processo nº 05315.001570/2012-39, área total de 10,7827ha (dez hectares, setenta e oito ares e vinte e sete centiares), perímetro 1.212,00m (hum mil duzentos e doze metros) e cadastrada com RIP 0667.0100003-47;
- **Ilha Marreca**, Processo nº 05315.001562/2012-92, área total de 24,0392ha (vinte e quatro hectares, três ares e noventa e dois centiares), perímetro de 3.826,10m (três mil, oitocentos e vinte e seis metros e dez centímetros) e cadastrada com RIP 0667.0100004-28;
- **Ilha Jacitara**, Processo nº 05315.001344/2012-58, área total de 348,3848ha (trezentos e quarenta e oito hectares, trinta e oito ares e quarenta e oito centiares), perímetro de 8.445,82m (oito mil, quatrocentos e quarenta e cinco metros e oitenta e dois centímetros) e cadastrada na RIP 0667.0100005-09;
- **Ilha São José**, Processo nº 05315.001361/2012-95, área total de 12,8292ha (doze hectares, oitenta e dois ares e noventa e dois centiares), perímetro de 1.874,84m (hum mil, oitocentos e setenta e quatro metros e oitenta e quatro centímetros) e cadastrada com RIP 0667.0100006-90;
- **Ilha Paz**, Processo nº 05315.001563/2012-37, área total de 37,5710ha (trinta e sete hectares, cinquenta e sete ares e dez centiares), perímetro de 2.642,49m (dois mil, seiscentos e quarenta e dois metros e quarenta e nove centímetros) e cadastrada com RIP 0601.0100001-82.

- Identificação e demarcação da Ilha de Santana:

A Ilha de Santana está localizada no Rio Amazonas em trecho que sofre influência de maré, no âmbito do levantamento de informações e diagnóstico para a demarcação, foi identificado que o Governo do Estado do Amapá, arrecadou parte da Ilha de forma administrativa e registrou esta mesma área no Cartório de Imóveis de Macapá. Desta forma, foi realizada uma Nota Técnica e encaminhada à Consultoria Jurídica da União no Estado do Amapá, para que esta possa realizar um parecer a respeito da legalidade do registro em nome do Estado do Amapá, uma vez que o Título de Domínio não foi emitido por um órgão da União Federal.

Diante do exposto os trabalhos de demarcação não foram iniciados, devendo este ser continuado após o parecer da nossa Consultoria Jurídica.

c) Fiscalizações:

As fiscalizações têm como finalidade preservar as características imobiliárias no controle da destinação e do uso, mediante fiscalização da utilização do patrimônio imobiliário da União.

No ano de 2012, foram realizados doze serviços de fiscalização e quarenta e seis serviços de verificação de área, com a finalidade de regularização. Estes serviços foram realizados tanto na Capital quanto no interior do Estado do Amapá.

A seguir, constam fiscalizações realizadas no decorrer do Exercício de 2012:

- Protocolo: 05315.001255/2011-21

Interessados: Departamento de Polícia Federal

Assunto: Invasão de área destinada ao Departamento de Polícia Federal

Resumo: Os pontos estão em área destinada ao GEA, ambas ocupações acarretariam prejuízos às construções dos Próprios Nacionais na área do Comando da Aeronáutica em Macapá. Com base nos dados apresentados no Ofício N° 4011/2011 – SR/DPF/AP-NUCART e nos dados gráficos referentes a área do COMAR, foi confeccionado o mapa de localização dos pontos. Como se pôde observar no mapa os pontos estão inseridos na Área F, sob o domínio da União, tendo parte da área cedida ao Governo do Estado do Amapá e outra que será destinada à construção de prédios públicos Federais, ambas em caráter provisório, até a finalização de seus respectivos projetos;

- Protocolo: 05315.000957/2011-97

Interessados: Reserva Biológica do Lago Piratuba/DIREP/ICMBio.

Assunto: Denúncia da ocupação irregular em área da União.

Resumo: Trata o documento da denúncia de ocupação irregular na margem do Rio Araguari, município de Cutias do Araguari, Gleba Arrecadada Uruguinha, em trecho que sofre influência de Maré. Após a fiscalização, podemos informar que houve comercialização de lotes em áreas inalienáveis da União, além da ocupação irregular destas áreas;

- Protocolo: 05315.001321/2012-43

Interessado: Delegacia de Polícia Federal no Oiapoque

Assunto: Informação sobre ocupação em área da União

Resumo: Trata o documento de pedido de informação citada no Ofício n° 0438/2012-IPL 0032/2012-4–DPF/OPE/AP, com propósito de auxiliar na instrução dos autos do Inquérito Policial

nº 0032/2012-4-DPF/OPE/AP, sobre possíveis ocupações irregulares ocorridas em Vila Vitória, Município de Oiapoque, se estão em área de domínio da União, tratando mais especificamente da ocupação da madeireira EMATEC;

- Protocolo: 05315.001121/2012-91

Interessados: Advocacia-Geral da União/Procuradoria da União no Estado do Amapá

Assunto: Solicitação de Informações

Resumo: Solicitação de informação quanto a ocupação irregular em área da União, situada na Travessa Alvorada s/n, bairro Alvorada. informada através do CF nº 749 /SBMQ/2012, de procedência da Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária – INFRAERO, responsável pela administração do aeroporto de Macapá. Conforme as informações contidas no Ofício nº 1253/2012-GAB/PU-AP/AGU, acompanhado do respectivo CF nº 742 /SBMQ(MQOP)/2012, que culminou com a notificação sobre edificação ilegal, realizada pela senhora Vânia Brazão Almeida, foi deslocado em diligência, técnico desta SPU/AP, acompanhado por funcionário da INFRAERO, onde se realizou vistoria no local mencionado no respectivo Ofício, com propósito de elucidar os fatos e auxiliar na instrução do processo;

- Protocolo: 05315.001675/2012-98

Interessado: Advocacia Geral da União no Estado do Amapá

Assunto: Informação sobre ocupação em área da União

Resumo: Trata do pedido de informação solicitada através do Ofício nº 1812/2012/GAB/NUP-II/PU-AP/AGU, tendo como referência o processo nº 0000428-08.2011.8.03.0011, que tramita na vara Única do Município de Porto Grande, sobre as ocupações da mineradora MINERAÇÃO PEDRA BRANCA DO AMAPARI LTDA instaladas no Estado, se as mesmas estão em área de domínio da União;

- Protocolo: 05315.000864/2012-43

Interessados: Procuradoria da República no Estado do Amapá

Assunto: Procedimento Administrativo nº 1.12.000.000236/2007-54.

Resumo: Trata o documento da solicitação de providências referentes ao Parecer nº025/2011-COCAP/SPU/AP, o qual remete ao Documento 05315.000034/2011-60 que trata do pedido de informação quanto ao domínio de área localizada a margem esquerda do Rio Aporema, Comunidade São Benedito;

- Protocolo : 05315.001321/2012-43

Interessado: Delegacia de Polícia Federal no Oiapoque

Assunto: Informação sobre ocupação em área da União

Resumo: Trata do pedido de informação citada no Ofício nº 0438/2012-IPL 0032/2012-4-DPF/OPE/AP, com propósito de auxiliar na instrução dos autos do Inquérito Policial nº 0032/2012-4-DPF/OPE/AP, sobre possíveis ocupações irregulares ocorridas em Vila Vitória, Município de Oiapoque, se estão em área de domínio da União;

- Protocolo: 05315.001042/2011-07

Interessado: EMPRESA DE PRATICAGEM DO NORTE

Assunto: Denúncia

Resumo: Trata de reclamação desferida pelo senhor Max Lobato da Costa, gerente da Empresa de Praticagem do Norte s/s LTDA, CNPJ nº 04.872.111/0001-49, em que o mesmo, através de documento direcionado a esta SPU/AP, denuncia o senhor Rubens Silva de Menezes de está causando perturbação e ocupação irregular em área da União localizada no Distrito de Fazendinha,

Município de Macapá, local onde a referida empresa já detém de autorização para ocupação desta área a qual esta localizada à margem do Rio Amazonas.;

- Protocolo: 053150010442011-98

Interessados: Procuradoria Geral da União no Estado do Amapá – AGU/AP

Assunto: Embargo de Reintegração de Posse Distrito de Fazendinha

Resumo: A área em questão refere-se aos documentos apresentados no Processo 05315.000944/2011-18, referente ao abaixo-assinado pedindo embargo de reintegração de posse de uma área localizada na rua do Estaleiro, Distrito de Fazendinha. Conforme fls 92 a 99, do referido processo, foi possível verificar que apenas o Sr. Francisco de Santana dos Santos reside no local, os demais indicados no baixo assinado são testemunhas do Sr. Francisco, sendo que o Sr. José Soares de Souza reside na Rua da Praia, nº 01, Distrito de Fazendinha e os demais trabalham no imóvel da FUNASA/Ministério da Saúde (antiga SUCAM);

- Protocolo: 05315.000111/2012-38

Assunto: Localização de Imóvel

Interessado: Advocacia Geral da União.

Resumo :Atendendo solicitação do coordenador do COCAP/SPU/AP, foi realizada vistoria técnica, para atender Ofício 091/ 2012-GAB/ PU- AP/AGU, de 27/01/2012, no Município de Oiapoque, no período de 13 à 17/02/2012 solicitando informações referentes à Ação de Reintegração de Posse – Processo nº 0001222 – 06.2009.8.03.0009, promovida por C.S.M. Construções e Terraplanagem LTDA contra Edison da Silva, envolvendo o imóvel vertente, para verificar se a área está realmente no Domínio da União, bem como se coincide com a mesma área objeto da ação de reintegração de posse – Processo nº 2004.31.00.002309 – 6, manejada pela União.

d) Elaboração de Projetos e Capacitação:

- Elaboração de Projetos para identificação e caracterização de áreas da União:

No ano de 2012, foram realizadas reuniões com o Terra Legal/MDA para retomar as negociações do Projeto de Demarcação de Terrenos de Marinha e seus Acrescidos no Estado do Amapá. Também foi realizada a readequação e as devidas atualizações no Projeto Básico e Plano de Trabalho para Demarcação de áreas da União no Estado do Amapá, com o objetivo de promover a regularização fundiária nas áreas inalienáveis da União, porém até a presente data não houve manifestação para prosseguimento das ações.

- Capacitação de Servidores.

No primeiro semestre foi realizado uma nova capacitação para uso do receptor de sinais GPS Juno, em uma primeira etapa participaram apenas servidores da COCAP/SPU/AP, onde foram apresentados os temas Noção de Cartografia, uso teórico e prático do GPS Juno. Em uma segunda etapa foi realizada uma apresentação para servidores de outras Coordenações da SPU/AP.

Ainda no primeiro semestre, servidores da COCAP/SPU/AP participaram de oficinas referentes a padronização do processo de regularização de Termo de Autorização de Uso Sustentável e da padronização de regularização de espaço físico em águas públicas, bem como a revisão da Portaria 24, de 26 de janeiro 2011; oficina de regularização fundiária, onde foram explanado temas sobre a Projeto Nossa Várzea e utilização dos Cadastros da SPU, para incluir os ocupantes de áreas do patrimônio da União nos diversos programas do Governo Federal PRONAF e Bolsa Verde.

COORDENAÇÃO DE DESTINAÇÃO DO PATRIMÔNIO – CODEP/SPU/AP

A Coordenação de Destinação do Patrimônio compete coordenar, controlar, orientar e desenvolver as atividades relacionadas com o desenvolvimento de ações e projetos voltados à destinação, normatização de uso e análise vocacional dos imóveis da União; Coordenar, controlar, orientar e desenvolver as atividades de regularização fundiária; Coordenar, controlar, orientar, examinar, consolidar desenvolver e acompanhar os atos relativos à situação fundiária de imóveis da União ou de seu interesse para uso em habitação de interesse social.

FINALIDADES:

- I- Gerir os imóveis de propriedade da União;
- II- Autorizar a ocupação dos imóveis residenciais de propriedade da União;
- III- Subsidiar a defesa da União nas ações judiciais relativas aos seus imóveis;
- IV- Acompanhar, em articulação com a Coordenação-Geral de Administração, a execução dos contratos de prestação de serviços afetos à sua área de competência;
- V- Efetuar a cessão de bens imóveis da União aos órgãos da Administração Pública Federal Direta;
- VI- Executar a cessão e outras outorgas de direito sobre bens imóveis da União;
- VII- Manifestar-se previamente em relação à aquisição de bens imóveis para uso no serviço público federal;
- VIII- Executar o processo de doação de bens imóveis da União;
- IX- Autorizar a realização de aterro, construção ou obra e instalação de equipamentos;
- X- Adotar as providências administrativas necessárias à discriminação, à reivindicação de domínio e à reintegração de posse dos bens de imóveis da União;
- XI- Executar a recepção e proceder a incorporação de imóveis ao patrimônio da União;
- XII- Elaborar relatórios periódicos sobre as ações de destinação;
- XIII- Manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos, títulos e processos relativos aos bens imóveis do domínio e posse da União.

PRINCIPAIS REALIZAÇÕES:

Em 2012, a SPU/AP, por meio da Coordenação de Destinação do Patrimônio – CODEP/SPU/AP, realizou atividades e ações para cumprimento de meta GIAPU 2012 e o Plano Tático de Ação 2012 da Coordenação, a saber:

- Incorporação de Imóveis ao Patrimônio da União

Termo de Incorporação ao Patrimônio da União do imóvel com área de 99,3124ha, no município de Oiapoque/AP, lavrado às fls. 10 a 12 do Livro nº 05 da SPU/AP, em 24/07/2012. (Processo nº 05315.001249/2011-73).

Termo de Incorporação ao Patrimônio da União do imóvel com área de 260,0510ha, no município de Serra do Navio/AP, lavrado às fls. 17 a 18 do Livro nº 05 da SPU/AP, em 08/11/2012. (Processo nº 05315.001417/2012-10).

- Identificação de Imóveis de Uso Especial no município de Serra do Navio:

Para a regularização de imóveis institucionais inseridos na área urbana do Município, foi aberto o processo administrativo sob o nº 05315.000971/2012-71. No período de 03 a 05 de setembro de 2012, um técnico da CODEP/SPU/AP e um da COCAP/SPU/AP deslocaram-se ao Município de Serra do Navio-AP, para realizarem a coleta de pontos de GPS e medição dos terrenos e da área construída dos imóveis institucionais: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio, Cartório Eleitoral da 11ª Zona – TRE, Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, Fundação Nacional do Índio – FUNAI, Fórum da Justiça Estadual – TJ/AP, Instituto de Desenvolvimento Rural do Amapá – RURAP, Ministério Público Estadual, Companhia de Eletricidade do Amapá – CEA, Secretaria Estadual de Educação, Polícia Militar, Polícia Civil e Companhia de Abastecimento de Água e Esgoto – CAESA. Com base nas vistorias e avaliações, será confeccionado planta e memorial descritivo de cada imóvel institucional identificado, para posterior abertura de processo individual e incorporação ao patrimônio da União.

Prosseguimento ao processo nº 05315.001430/2010-07, de destinação da “Lote A”, de 260,0510ha, tendo como interessada a UNIFAP, para a construção do campus universitário naquele município. A movimentação processual atendeu não somente ao Plano Tático de Ação 2012, mas está correlacionado a Meta GIAPU 2012, notadamente ao Indicador (J), referente à inclusão de novo Registro no Sistema de Gerenciamento de Imóveis de Usos Especial da União – SPIUnet - RIP Imóvel nº 0665.00001.500-0.

- Apoio a Administração Pública Federal – município de Oiapoque:

Identificação de área com 99,3124ha abertura de processo de doação a UNIFAP para implantação da UNIBIO (Universidade da Biodiversidade), que beneficiará as comunidades acadêmicas de ensino no município de Oiapoque – Processo nº 05315.001249/2011-73, cadastrado sob o RIP Imóvel nº 0609.00044.500-4.

- Destinação de áreas da União para Regularização Fundiária de Interesse Social:

Contrato de Doação com Encargo, celebrado entre União e Município de Macapá de dois terrenos com área de 1.362.678,42m² e 955.582,34m², correspondentes aos bairros Infraero II e Ilha Mirim, e Infraero I, respectivamente, para a execução de programa de regularização fundiária de interesse social para beneficiar famílias que ocupam o imóvel predominantemente para fins de moradia. Contrato lavrados às fls. 36 a 41 do Livro nº 01, da SPU/AP, em 12/06/2012. Extrato do Contrato publicado no DOU de 05 de julho de 2012 (Processo nº 05315.002186/2008-77).

Contrato de Doação com Encargo, celebrado entre União e Município de Macapá de um terreno com área de 140.957,73m², correspondente ao bairro São José, para a execução de programa de regularização fundiária de interesse social para beneficiar famílias que ocupam o imóvel predominantemente para fins de moradia. Contrato lavrados às fls. 42 a 47 do Livro nº 01, da SPU/AP, em 12/06/2012. Extrato do Contrato publicado no DOU de 13 de agosto de 2012 (Processo nº 05315.000240/2011-45).

- Destinação de imóveis da União para uso institucional

Contrato de Cessão Provisória de Uso Gratuito do imóvel com área de 6.943,00m², situado no Município de Macapá/AP, celebrado entre a SPU/AP e o IFAP, em 14/03/2012. Publicado no DOU de 20 de março de 2012 (Processo nº 05315.000517/2009-15).

Contrato de Cessão Provisória de Uso Gratuito do imóvel com área de 480,00m², situado no Município de Macapá/AP, celebrado entre a SPU/AP e o IPHAN, em 06/08/2012. (Processo nº 05315.000117/2011-24).

Termo de Entrega do imóvel da União com área de 4.200,00m², situado à Avenida FAB, município de Macapá/AP, celebrado entre SPU/AP e AGU, em 06/07/2012, lavrado às fls. 34 a 36, do Livro nº 02 da SPU/AP. (Processo nº 05315.000980/2011-81).

Termo de Entrega do imóvel da União com área de 39.952,97m², situado no município de Macapá/AP, celebrado entre a SPU/AP e Justiça Federal de 1º Grau-Seção Judiciária do Amapá, lavrado às fls. 40 a 41, do Livro nº 02 da SPU/AP em 26/10/2012. (Processo nº 05315.002801/2007-64).

- Destinação de áreas da União para criação de Assentamentos Agroextrativistas

Contrato de Concessão de Direito Real de Uso Gratuito do Imóvel Rural com área de 21.955.609,00m², localizado às margens do Rio Amazonas, conhecido como Comunidade do Barreiro, município de Mazagão/AP, celebrado entre a União e o INCRA/SR-21, lavrado às fls. 48 a 55 do Livro nº 01, da SPU/AP, em 06/11/12. Extrato publicado no DOU de 16 de outubro de 2012. (Processo nº 05315.002789/2008-79).

Contrato de Concessão de Direito Real de Uso Gratuito do Imóvel Rural com área de 28.497.689,00m², localizado às margens do Rio Amazonas, conhecido como Comunidade do Ipixuna Miranda, município de Macapá/AP, celebrado entre a União e o INCRA/SR-21, lavrado às fls. 56 a 64 do Livro nº 01, da SPU/AP, em 06/11/12. Extrato publicado no DOU de 16 de outubro de 2012. (Processo nº 05315.002644/2008-78).

Contrato de Concessão de Direito Real de Uso Gratuito do Imóvel Rural com área de 112.518.821,00m², localizado às margens do Rio Amazonas, conhecido como Comunidade da Foz do Mazagão Velho, município de Mazagão/AP, celebrado entre a União e o INCRA/SR-21, lavrado às fls. 65 a 75 do Livro nº 01, da SPU/AP, em 06/11/12. Extrato publicado no DOU de 16 de outubro de 2012. (Processo nº 05315.002790/2008-01).

- Regularização da área do Projeto Habitacional Mucajá

Foi publicada a Portaria nº 4, de 22 de outubro de 2012, que Revoga a autorização contida na Portaria MP nº 56, de 17/03/2008, que conferiu outorga de Cessão sob regime de Aforamento a Prefeitura de Macapá do Imóvel denominado de Vila do Mucajá, Processo nº 05010.000456/ 2001-63, em razão de descumprimento de cláusulas contratuais.

Está sendo providenciado novo Contrato de Concessão de Direito Real de Uso da referida área ao município de Macapá (Processo nº 05315.000520/2011-53).

– Atualização de imóveis de uso especial no Sistema SPIUnet:

No exercício de 2012 foram realizadas atualizações das avaliações dos imóveis de uso especial, sob responsabilidade da UG 201032, totalizando 37 imóveis (Processo nº 05315.000767/2012-51).

Para atualizar o valor do imóvel no Sistema SPIUnet, foi utilizado os valores da última avaliação em 2010, utilizando o fundamento de Hoss-Heidecke para realizar o cálculo do valor do m² da benfeitoria, em conformidade com a ABNT-NBR 14.653-2 item 8.3.1. e, para o cálculo do terreno foi utilizado o Índice Oficial IPCA, para atualizar o valor do m² do terreno entre duas datas.

– Capacitação de servidores:

Participação na Oficina de Treinamento no SPIUnet e SSD/DW, no período de 14 a 18 de maio de 2012, em Brasília, com a participação de dois técnicos da CODEP/SPU/AP.

No período de 28 a 29/11/2012, a SPU/AP promoveu oficina de treinamento no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, no Laboratório de Informática da UNIFAP, para os servidores dos órgãos da Administração Direta e Indireta e fundações/autarquias que manuseiam o Sistema SPIUnet.

- Desenvolvimento do Projeto Orla

Esta Ação tem como finalidade ordenar os espaços nas orlas marítimas e fluviais com fundamento na garantia da participação social, na definição de diretrizes para a utilização sustentável dessas áreas, nos princípios da inclusão sócio territorial e da requalificação urbanística e ambiental.

O Projeto Orla possui atuação em todos os Estados da Zona Costeira do Brasil. Na Região Norte as primeiras incursões do Orla aconteceram nos Municípios de Macapá e Santana, que tem servido de mostruários para os avanços das discussões sobre as Orlas Fluviais.

No dia 21 de março de 2012, foi publicado no Diário Oficial do Estado do Amapá, o Decreto nº 0874, que dispõe sobre a instituição da Comissão Técnica Estadual do Projeto Orla.

No dia 27 de junho de 2012, ocorreu no auditório do Instituto de Pesquisas Científicas e Tecnológica, a 1ª Reunião da Comissão Técnica Estadual, com a participação do GERCO/AP, SPU/AP e os membros da CTE, com objetivo de apresentar o Decreto nº 0874, de 21 de março de 2012.

No dia 08 de agosto de 2012, ocorreu no auditório do Museu Sacaca, a 2ª Reunião da Comissão Técnica Estadual do Projeto Orla, para discutir a aprovação da Ata da reunião anterior, nivelamento dos Conceitos do Projeto Orla, entrega de Portarias de nomeação dos integrantes da CTE e outros assuntos pertinentes.

No dia 19 de setembro de 2012, ocorreu na Escola de Administração Pública – EAP, a 3ª Reunião da Comissão Técnica Estadual do Projeto Orla, com a participação do GERCO/AP, SPU/AP e membros CTE/AP, para discutir sobre as ações das Instituições que compõem a CTE/AP.

No período de 14 a 20/10/2012, a SPU/AP, representada por um servidor, participou na cidade de Fortaleza-CE, da “Oficina de Capacitação de Instrutores do Projeto Orla”, do setor Norte/Nordeste (PI, MA, CE, PA e AP), realizado pelo Ministério do Meio Ambiente – MMA.

SERVIÇO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – SEREF/SPU/AP

Ao Serviço de Regularização Fundiária compete promover a regularização da ocupação de áreas de domínio da União, por meio da construção de parcerias institucionais e da participação popular, priorizando os assentamentos informais consolidados e provisão habitacional, de forma a garantir a inclusão sócio territorial e o reconhecimento do direito constitucional ao solo urbano e à moradia.

FINALIDADES:

- I - Instruir e analisar processos de regularização fundiária;
- II - Executar os projetos especiais definidos para a regularização fundiária;
- III- Apoiar e promover projetos de regularização fundiária com outras instituições e a sociedade civil.
- IV- Executar, examinar, consolidar e acompanhar os atos relativos à situação fundiária de imóveis da União ou de seu interesse para uso em habitação de interesse social; e
- V- manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos, títulos e processos relativos aos bens imóveis do domínio e posse da União.

PRINCIPAIS REALIZAÇÕES:

Com o objetivo de avaliar as metas elaboradas através do Plano de Ação SEREF 2012, apresentamos neste Relatório, as ações executadas por este Serviço.

- Regularização rural:

- Cadastramento de cinco (05) famílias ribeirinhas tradicionais que moram em área de várzea na Comunidade do Igarapé Correia, município de Santana/AP.
- Cadastramento de 21 (vinte e uma) famílias ribeirinhas tradicionais que ocupam área de várzeas nas Comunidades Ilha de Aruãs, São Francisco e Município de Vitória do Jari-AP.
- Cadastramento de 26 (vinte e seis) famílias ribeirinhas tradicionais que ocupam área de várzea na Comunidade do Banha Grande e Furo do Rio Beija Flor, município de Mazagão Novo.
- Cadastramento de 50 (cinquenta) famílias ribeirinhas tradicionais que ocupam área de várzea no município de Cutias do Araguari.

- Entrega de 05 (cinco) Termos de Autorização de Uso Sustentável-TAUS na Comunidade Igarapé Correia.

- Entrega de 20 (vinte) Termos de Autorização de Uso Sustentável-TAUS na Comunidade do Banha Grande e Furo do Rio Beija Flor, município de Mazagão/AP.

- Vistoria e fiscalização:

- Deslocamento de técnicos da SPU/AP à COMUNIDADE VERMELINHO – MUNICÍPIO DE SANTANA, onde foram vistoriar 14 (quatorze) famílias que foram cadastradas no ano de 2010. Sendo, 11 (onze) famílias permanecem na Comunidade; 02 (dois) famílias não localizadas e 01 (um) família não reside mais na localidade.

- Capacitação de Servidores:

- Participação de técnicos da SPU/AP na oficina de capacitação sobre “*Padronização do Cadastramento de Ribeirinhos na Amazônia Legal*”, em Brasília-DF, na Escola Nacional de Administração de Pessoal – ENAP;

- No dia 03 de julho de 2012, participação de técnicos da SPU/AP, no Seminário sobre “*A PRODUÇÃO DO AÇAÍ NA REGIÃO DO MUNICÍPIO DE MAZAGÃO CENÁRIO ATUAL E PERSPECTIVAS*”, promovido pelo SEBRAE/AP, na Foz do Mazagão Velho.

- Participação na Força-Tarefa de cadastramento de imóveis da União no SIAPA, em processo de regularização fundiária pelo “Projeto Nossa Várzea”, no Município de Manicoré, área de conflito no sul do Amazonas e região prioritária do PPCDAM (Plano de Prevenção e Controle do Deslocamento na Amazônia).

- Grupo de Trabalho de Habitação de Interesse Social Estadual – GTE/AP:

- No dia 18 de maio de 2012, Participação da SPU/AP em Audiência Pública na Comunidade do Bairro São José. A proposta para discussão dos seguintes assuntos inerentes à Comunidade do Bairro São José como: saneamento básico, limpeza urbana do bairro, conclusão de terraplanagem. Participantes: Comunidades, SPU/AP.

- No dia 06 de junho de 2012, Reunião Técnica do GTE/AP - Pauta: Visita da Secretaria do Patrimônio da União, no Estado do Amapá, e o que ocorrer. - Participantes: SPU/AP, SEMDUH/PMS, SEMDUH/PMM, SEINF, CAIXA ECONOMICA, FECAP, IAB, CONAM, P. B. CABRALZINHO, P.B.GOIABAL, COAM/AP, ASSOCIAÇÃO DAS MULHERES BAIRRO SÃO JOSÉ, SUB PREFEITURA DA ZONA SUL, SUB PREFEITURA DA ZONA NORTE.

- No dia 12 de junho de 2012, participação da SPU/AP na celebração da assinatura dos Contratos de Doação ao Município de Macapá, das áreas denominadas: São José, Ilha Mirim e Infraero I e II. Participantes: Secretária do Patrimônio da União/SPU/MP, líderes de movimentos sociais, Superintendente da SPU/AP, Prefeito de Macapá, Imprensa e Convidados.

- No dia 09 de agosto de 2012, ocorreu a Reunião Técnica do GTE/AP - Pauta: Apresentação dos novos integrantes do GTE/AP, e o que ocorrer. - Participantes: SPU/AP e membros do GTE/AP.

- No dia 14 de setembro de 2012, Reunião Técnica do GTE/AP. - Pauta: Apresentação e levantamento das situações e entraves na celeridade dos Programas Habitacionais no estado do Amapá e o que ocorrer. - Participantes: SPU/AP e membros do GTE/AP.

SERVIÇO DE RECEITAS PATRIMONIAIS - SEREP

Ao Serviço de Receitas Patrimoniais compete realizar as atividades e procedimentos afetos ao lançamento e arrecadação de receitas patrimoniais, com vistas a maximizar a arrecadação e o incremento do potencial de arrecadação, bem como realizar as atividades e procedimentos afetos à cobrança de créditos patrimoniais da União, com vistas a promover a redução da inadimplência e a recuperação administrativa de créditos patrimoniais da União inadimplidos, ou o devido encaminhamento para fins de execução fiscal.

FINALIDADES:

- I - Executar as atividades de arrecadação e cobrança de receitas patrimoniais;
- II- Executar o processo de lançamento, arrecadação, cobrança, recolhimento, controle e fiscalização das receitas patrimoniais;
- III- Executar o processo de emissão e devolução de documentos de arrecadação;
- IV- Instruir, analisar, quantificar e controlar os processos de isenção de foro e taxa de ocupação;
- V- Executar, controlar e avaliar os serviços de alocação de créditos;
- VI- Executar ações necessárias ao encaminhamento de créditos inadimplidos à Procuradoria da Fazenda Nacional do Ministério da Fazenda para inscrição na Dívida Ativa da União; e
- VII- Executar as atividades de transferência de aforamento e de direitos de ocupação de imóveis da União na sua área de competência.
- VIII- Manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos, títulos e processos relativos aos bens imóveis do domínio e posse da União.

PRINCIPAIS REALIZAÇÕES:

No Exercício de 2012, a SPU/AP por meio do Serviço de Receitas Patrimoniais – SEREP/SPU/AP, realizou atividades relevantes para cumprimento de metas GIAPU 2012 estabelecidas na Portaria MP nº 194, DOU de 15 de maio de 2012.

- Transferência de aforamentos e de inscrição de ocupação

O Serviço de Receitas Patrimoniais executou cinco (05) transferências de aforamento no SIAPA no exercício de 2012.

A ação foi totalmente desenvolvida no sistema SIAPA através da função UTILIZAÇÃO/TRANSFERÊNCIA. Cabe informar que esta ação foi efetivada em conjunto com a Coordenação de Destinação do Patrimônio - CODEP/SPU/AP, a qual providenciou as respectivas publicações no Diário Oficial da União.

Demonstrativo das transferências de aforamentos efetivadas:

Processo nº	RIP	Interessado	Antigo Foreiro
05315.001086/2009-12	0605.0102743-66	Tom Importadora	Santana Participações
05315.001069/2009-77	0605.0102.744-47	Supermercado Flexa	Santana Participações
05315.001068/2009-22	0605.0102.751-79	Supermercado Flexa	Santana Participações
05315.001070/2009-00	0605.0102.752-57	Supermercado Flexa	Santana Participações
05315.001081/2009-81	0605.0102.729-08	Amorim Amorim EPP	Santana Participações

- ARRECADAÇÃO PATRIMONIAL:

Para a SPU/AP, foi fixada a meta de arrecadação patrimonial de R\$ 211.138,04 (duzentos e onze mil, cento e trinta e oito reais e quatro centavos). Segue o quadro de arrecadação 2012.

Demonstrativo de Arrecadação:

Indicador L - ARRECADAÇÃO PATRIMONIAL – META R\$ 211.138,04
FONTE: SIAPA- Decendial

MES	2049	2073	2081	2090	6501	9099	9136	1990	0046	1607	TOTAL
JAN	R\$ 131,76	R\$ 824,73	R\$ 4.394,20		R\$ 118,80	R\$ 247,37	R\$ 2.959,46				R\$ 8.676,32
FEV	R\$ 131,76	R\$ 1.367,25	R\$ 5.902,87		R\$ 225,15	R\$ 410,08	R\$ 9.298,22				R\$ 17.335,33
MAR	R\$ 131,76	R\$ 467,12	R\$ 1.604,56		R\$ 30,10	R\$ 140,10					R\$ 2.373,64
ABRIL	R\$ 131,76	R\$ 679,32		R\$ 2.711,69	R\$ 82,05	R\$ 203,76	R\$ 1.620,00				R\$ 5.428,58
MAIO	R\$ 131,76										R\$ 131,76
JUNHO	R\$ 10,98	R\$ 154.006,33						R\$ 50,40		R\$ 153,23	R\$ 154.220,94
JULHO											
AGOSTO		R\$ 542,66			R\$ 5,16	R\$ 96,68			R\$ 879,44		R\$ 1.523,94
SETEM											
OUT											
NOV											
DEZ											
TOTAL	R\$ 669,78	R\$ 157.887,41	R\$ 11.901,63	R\$ 2.711,69	R\$ 461,26	R\$ 1.097,99	R\$ 13.877,68	R\$ 50,40	R\$ 879,44	R\$ 153,23	R\$ 189.690,51

LEGENDA	
ALUGUEL	2049
FORO	2073
LAUDEMIO	2081
TAXA DE OCUPAÇÃO	2090
JUROS DE FORO	6501
MULTA DE TRANSFERENCIA	9136
MULTA DE FORO	9099
MULTA DE ATERRO	1607
MULTA DE LAUDEMIO	1990
PERMISSÃO DE USO	0046
MULTA DE TAXA DE OCUPAÇÃO	9110

Indicador L - ARRECAÇÃO PATRIMONIAL – META R\$ 211.138,04
FUNTE SIAPA- dados consolidados.

2012	2073	2081	2090	6507	9099	9110	9136	6514	TOTAL
JAN									
FEV									
MAR									
ABRIL									
MAIO	R\$ 1.379,57		R\$ 29,44			R\$ 8,83		R\$ 1,22	R\$ 1.419,06
JUNHO	R\$ 24.339,55		R\$ 3.539,01	R\$ 28,81	R\$ 93,81	R\$ 92,88			R\$ 28.094,06
JULHO	R\$ 407,32		R\$ 928,88	R\$ 1,24	R\$ 37,71				R\$ 1.375,15
AGOSTO	R\$ 343,41	R\$ 4.220,87		R\$ 3,06	R\$ 68,66				R\$ 4.636,00
SETEM			R\$ 1.857,76			R\$ 185,77		R\$ 9,28	R\$ 2.052,81
OUT			R\$ 24.600,00			R\$ 4.100,00		R\$ 208,28	R\$ 28.908,28
NOV							R\$ 727,35		R\$ 727,35
DEZ									
TOTAL	R\$ 26.469,85	R\$ 4.220,87	R\$ 30.955,09	R\$ 33,11	R\$ 200,18	R\$ 4.387,48	R\$ 727,35	R\$ 218,78	R\$ 67.212,71

LEGENDA	
ALUGUEL	2049
FORO	2073
LAUDEMIO	2081
TAXA DE OCUPAÇÃO	2090
JUROS DE FORO	6501
MULTA DE TRANFERENCIA	9136
MULTA DE FORO	9099
MULTA DE ATERRO	1607
MULTA DE LAUDEMIO	1990
PERMISSÃO DE USO	0046
MULTA DE TAXA DE OCUPAÇÃO	9110

Totalização da arrecadação.

METAS	ARRECAÇÃO TOTAL 2012
R\$ 211.138,04	R\$ 253.682,21

Sobre duas fontes de informação de dados da arrecadação:

Em função dos DARFs em 2012 serem emitidos com códigos de barras e tal operação de somatória de receitas arrecadadas não ser computada no Sistema SIAPA, “decencial”, torna-se necessário um acompanhamento em outro módulo do SIAPA consulta de dados consolidados de arrecadação. Consideramos que o alcance da meta estabelecida na totalidade deu-se em razão do intensivo trabalho efetivado no Setor de Receitas no ano de 2011.

- Cobrança Administrativa:

Indicador M- METAS DE COBRANÇA ADMINISTRATIVA - 01 RIP.

UF	RIP DO IMÓVEL DOMINIAL	VALOR DO DÉBITO SIAPA
AP	0605.0102.735-56	R\$1.675,88

A referida cobrança é referente ao RIP nº 0605.0102.735-56 que tem seu exercício financeiro de 2011 cobrado e quitado em tempo hábil. A SPU/AP cumpriu a meta estabelecida, com a quitação total dos débitos.

- Capacitação de Servidores:

A SPU/AP, representada pelos servidores do Serviço de Receitas Patrimoniais – SEREP/SPU/AP, participou do Encontro Temático de Receitas Patrimoniais no Estado de São Paulo, no período de 17 a 18 de abril de 2012.

A temática discutida no encontro foi referente à prévia da grande emissão, que trouxe seu calendário com datas a serem cumpridas cada ação, bem como discussão sobre a emissão dos E-Darfs trazendo a leitura do código de barra que agiliza as cobranças das receitas patrimoniais, assim como a grande queda nos créditos não alocados, situação essa que ocasionava demanda extra nas alocações dos créditos.

1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO

COORDENAÇÃO DE RECURSOS INTERNOS – CORIN/SPU/AP

A Coordenação de Recursos Internos da SPU/AP compete coordenar, controlar, orientar e desenvolver as atividades relativas à administração de recursos humanos, logística, infraestrutura, planejamento, orçamento e finanças e atendimento ao público.

FINALIDADES:

- I- Coordenar as atividades de controle dos recursos humanos lotados na Superintendência;
- II- Coordenar a provisão e o controle da utilização dos materiais de consumo e o controle do material permanente necessário ao funcionamento da Superintendência;
- III- Coordenar os serviços de copa, de requisição de transportes e demais atividades auxiliares;
- IV- Coordenar e promover, em articulação com as unidades responsáveis, a manutenção e a conservação das instalações, bens móveis e equipamentos da Superintendência;
- V- Coordenar as atividades de protocolo e de arquivo, bem como promover o encaminhamento da documentação e da correspondência recebida e expedida pela Superintendência;
- VI- Coordenar o levantamento das necessidades de capacitação dos recursos humanos;
- VII- Consolidar e submeter ao Superintendente a proposta anual orçamentária da SPU;
- VIII- Consolidar as informações gerenciais da Superintendência para fins de elaboração do Relatório de Atividades, Relatório de Gestão e fornecimento de subsídios para o Balanço Geral da União;

IX- Coordenar as atividades de atendimento aos usuários internos e externos, prestando informações referentes a processos e documentos;

X- Coordenar as atividades de recepção, triagem, registro e trâmite de documentos, por meio do sistema informatizado de gestão documental e distribuição;

XI- Coordenar as atividades de autuação, cadastramento, numeração, trâmite e distribuição de processos;

XII- Coordenar as atividades de recepção e expedição de correspondências;

XIII- Manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos, títulos e processos relativos às atividades desenvolvidas.

PRINCIPAIS REALIZAÇÕES:

Para a funcionalidade da Superintendência do Patrimônio da União no Amapá, são necessários os macroprocessos de apoio vinculados à gestão, como os Recursos Internos, Logística, Recursos Humanos, Protocolo.

Nesta Superintendência, a Coordenação de Recursos Internos - CORIN foi instituída como uma unidade de apoio para dar suporte às áreas finalísticas da SPU/AP: Caracterização, Destinação, Regularização Fundiária e Receitas Patrimoniais.

No exercício de 2012, as atividades mais relevantes desenvolvidas pela CORIN/SPU/AP foram as seguintes:

- Quanto a Recursos Humanos: desenvolveu atividades de apuração e controle de frequência dos servidores e estagiários da SPU/AP, confeccionando mensalmente relatórios encaminhados à Divisão de Acompanhamento Funcional – DIAF, em se tratando dos servidores, e à Divisão de Capacitação – DICAP, em se tratando dos estagiários, ambas são divisões da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; consolidação das informações e encaminhamento eletrônico das Fichas de Avaliação de Desempenho Individual – FADI (digitalizadas) dos servidores efetivos da SPU/AP, devidamente preenchidas e assinadas pelos servidores e pelos chefes imediatos para recebimento da Gratificação de Incremento à Atividade de Gestão do Patrimônio da União – GIAPU; homologação das férias programadas dos servidores da SPU/AP para o Exercício de 2013 no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPENet, dentre outras atividades.

- Quanto à logística: controle mensal quanto à utilização dos materiais de consumo, acompanhamento no andamento das compras de material de consumo e expediente e material permanente do Empenho referente ao Exercício de 2011; acompanhamento e monitoramento das despesas compartilhadas no período de janeiro a dezembro/2012; elaboração de projetos básicos visando à contratação de serviços terceirizados, tais como, desinstalação e instalação de centrais de ar condicionado desta SPU/AP, em razão da mudança de prédio desta Superintendência, à contratação de serviços manutenção corretiva nos veículos oficiais da SPU/AP, à contratação emergencial de prestação de serviços de vigilância armada no imóvel desocupado da União, todos encaminhados à SPU/MP, solicitando a descentralização de recursos orçamentários e financeiros para pagamento dos serviços executados; cadastramento de viagens terrestres no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP para deslocamento dos servidores da SPU/AP no Estado do Amapá, dentre outras atividades.

- Quanto à infraestrutura, nos dias 23 e 24 de abril de 2012, a SPU/AP mudou para um prédio novo locado para a SAMF/AP, juntamente com os demais órgãos parceiros: CGU/AP, ABIN/AP e SERPRO/AP. Anteriormente a mudança para novas instalações, a CORIN acompanhou a obra do novo espaço físico da Superintendência; acompanhou o andamento do projeto de rede lógica e elétrica fazendo contato com o SERPRO e a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação – CGTEC/SPU/MP; contato com a empresa transportadora contratada pela SAMF/AP para fazer a mudança; e realizou um cronograma de atividades com os setores da SPU/AP, quanto ao empacotamento dos móveis e equipamentos, bem como a CORIN ficou encarregada no acompanhamento e monitoramento no embarque e desembarque do material no prédio novo.

- Quando ao Planejamento, Orçamento e finanças: foi elaborada a proposta anual da Programação Orçamentária de 2012 referente a despesas de manutenção administrativa da SPU/AP, despesas com viagens, despesas com diárias e despesas com imóveis desocupados, e encaminhada para a Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças – CGOFI da SPU/MP.

- Atendimento ao Público: prestação de informações aos usuários internos e externos, referente a processos e documentos; realização de atividades de autuação, cadastramento, numeração, trâmite e distribuição de processos; realização de atividades de expedição de correspondências; realização de atividades de recepção, triagem, registro e trâmite de documentos, por meio do sistema informatizado de gestão documental e distribuição – CPROD; realização de atividades de protocolo, bem como promoção do encaminhamento da documentação e da correspondência recebida e expedida pela SPU/AP.

- Capacitação:

No segundo semestre, os servidores da SPU/AP participaram de uma capacitação no Sistema Ferramentas Integradas de Gestão – FIGEST, onde foram apresentados ao Sistema, utilização e funcionalidades, com o objetivo de atingir a eficiência necessária para inserção de dados no Sistema relacionados aos atos finalísticos exercidos por esta Unidade Jurisdicionada.

DIFICULDADES:

1- Falta de insumos pessoais – recursos humanos – que são insuficientes na SPU/AP. A força de trabalho atual disponível à Superintendência do Patrimônio da União no Amapá, em sua maioria, ingressou no serviço público há mais de 25 anos. Esses servidores foram redistribuídos do ex Território Federal do Amapá para o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, dentre os quais, a maioria é de nível médio, o que dificulta o uso desses para o desenvolvimento de trabalhos técnicos finalísticos. E outro agravante é que grande parte dos servidores estarão aptos para requerer aposentadoria em curto ou médio prazo, acarretando estagnação da produtividade da SPU/AP. Por outro lado, as demandas permanecem crescendo, gerando um passivo operacional relevante, que se tem ampliado com o tempo. Portanto, entendemos que procedimentos voltados à realização de concurso público para provimento de cargos de pessoal permanente e/ou o remanejamento de servidores para esta SPU/AP se mostram necessários, bem como necessário se mostra o estudo quanto à possibilidade de ampliação da estrutura desta Superintendência, de modo que seja possível a redistribuição de atribuições internamente, otimizando os fluxos dos trabalhos e racionalizando o uso dos recursos humanos disponíveis, ampliando a qualidade dos serviços prestados ao cidadão e os níveis de satisfação dos servidores.

2 – Frota de veículos: A SPU/AP dispõe de dois veículos oficiais pertencentes ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a saber:

MARCA TIPO	ANO/MODELO	PLACA	PATRIMÔNIO/MP
NISSAN FRONTIER 4x4 XE	2005/2005	NEK 2770	087.493
RENAULT LOGAN EXP 1016V	2008/2009	NEO 3525	119.839

Considerando o volume crescente de ações relacionadas à regularização fundiária, caracterização, fiscalização, dentre outras, com deslocamentos intermunicipais, no decorrer dos anos, e considerando que o veículo oficial FRONTIER 4x4 XE (utilizado para viagens) já tem mais de 07 anos em uso, esta Superintendência verificou a necessidade de adquirir mais dois veículos 4x4, sendo que uma aquisição, seria para substituir o referido veículo. Mediante a isto, informamos tal necessidade para a Coordenação-Geral de Administração – CGADM/SPU/MP, por meio eletrônico, e estamos no aguardo para atendimento do referido pleito.

1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS

Os principais parceiros na execução das atividades institucionais realizadas pela Superintendência são seguintes:

- a) Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Amapá – SAMF/AP;
- b) Procuradoria da União no Amapá – PU/AP;
- c) Consultoria Jurídica da União no Amapá – CJU/AP;
- d) Instituto Chico Mendes de Biodiversidade – ICMBIO/AP;
- e) Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional no Amapá – IPHAN/AP;
- f) Instituto de Colonização e Reforma Agrária no Amapá – INCRA/AP;
- g) Secretaria do Patrimônio da União – SPU;
- h) Caixa Econômica Federal – CEF/AP;
- i) Coordenação do Terra Legal no Amapá – TERRA LEGAL/MDA/AP;
- j) Procuradoria da Fazenda Nacional no Amapá – PFN/AP;
- k) Receita Federal no Amapá – RF/AP;
- l) Universidade Federal do Amapá – UNIFAP;
- m) Universidade Federal do Pará – UFPA;
- n) Ministério do Meio Ambiente – MMA;
- o) Ministério do Desenvolvimento Agrário – MDA;
- p) Consultoria Jurídica do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – CONJUR/MP;
- q) Superintendências do Patrimônio da União nos Estados;

2. PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012

2.1 PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA

A - Período de Abrangência do Plano Estratégico

O Planejamento Estratégico vigente na SPU refere-se ao período 2011-2014, tendo sido formulado em 2010 a partir de um processo interno de identificação de gargalos à gestão do patrimônio, a

partir da avaliação da gestão no período 2003-2010. A formulação do planejamento considerou os aspectos estratégicos, táticos e operacionais da Secretaria, além dos aspectos teóricos e metodológicos das ações desenvolvidas.

No aspecto estratégico, o foco foi direcionado para a implementação de ações com capacidade para gerar mudança no ambiente institucional. No âmbito tático, orientou-se o planejamento para a busca pela coleta e tratamento de informações sobre a execução das atividades finalísticas da SPU. No campo operacional, o foco foi a provisão dos recursos necessários para obter-se os resultados desejados.

B - Vinculação do Plano Estratégico da Unidade com suas Competências

O processo de estruturação do Planejamento Estratégico 2011-2014 da SPU iniciou-se pela consolidação de uma matriz de desafios estratégicos, que norteariam o processo de gestão da mudança da Secretaria.

O produto principal deste processo foi a elaboração do Mapa Estratégico da SPU, com definição dos seguintes elementos: Missão, Visão, Contribuições para a Sociedade, Resultados Institucionais, Objetivos/desafios-fim, Objetivos/desafios-meio, Aprendizado e Pessoas e Recursos, Logística e Orçamento.

A partir destas definições, o foco passou aos gargalos existentes na gestão do patrimônio imobiliário da União. As propostas de solução foram então modeladas na forma de projetos, relacionados aos desafios anteriormente propostos. Tais projetos são tratados como estruturantes da gestão do patrimônio da União, fornecendo os meios necessários às atividades da Secretaria.

Em sua maioria a gestão dos projetos foi delegada aos coordenadores das áreas por eles afetadas. Ao longo do exercício 2012, em decorrência da execução, monitoramento e avaliação, o conjunto de projetos conta atualmente com 26 elementos, discriminados abaixo:

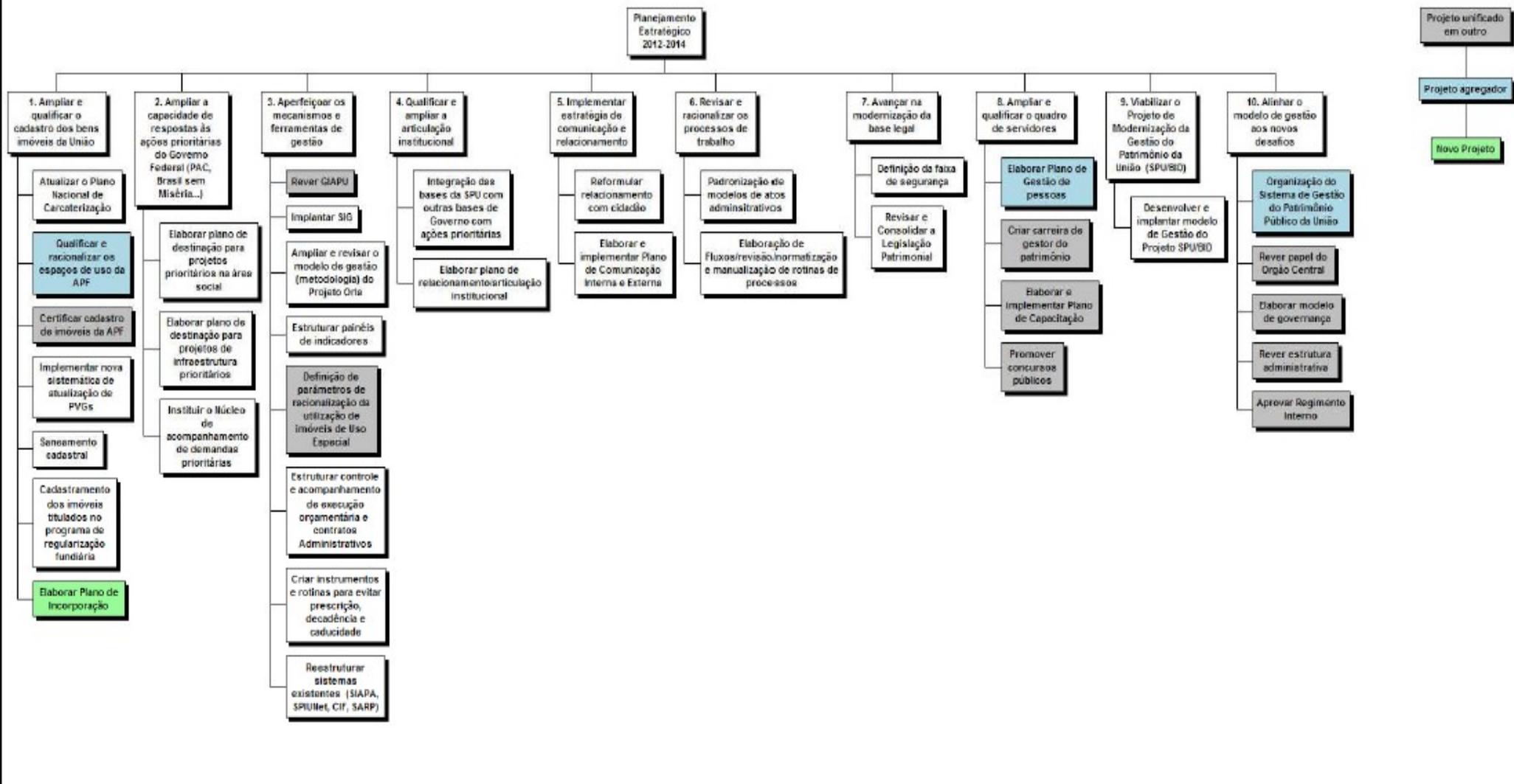
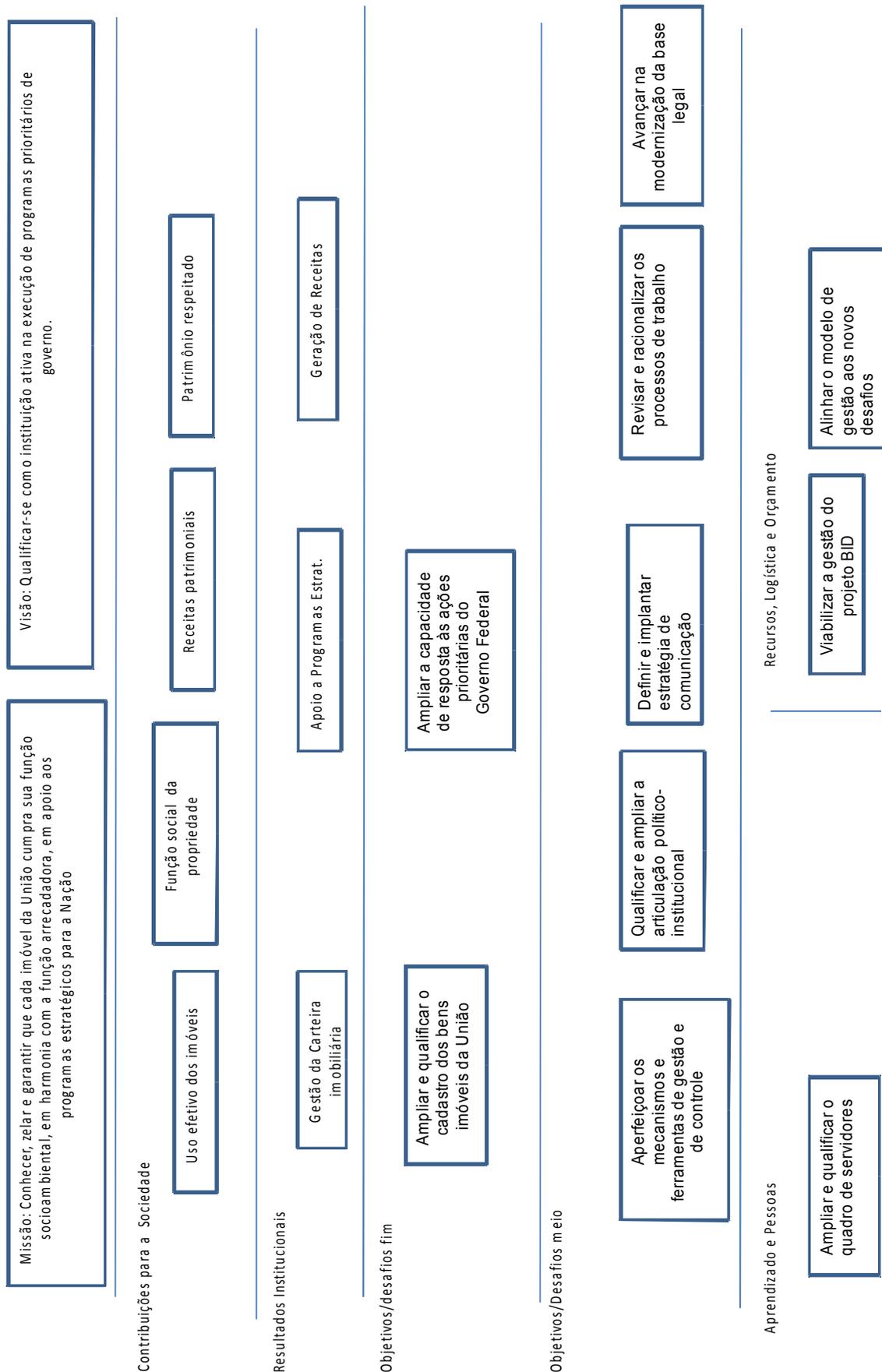


FIGURA 1 – PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO SPU 2012 - 2014

FIGURA 2 – MAPA ESTRATÉGICO SPU

Mapa Estratégico SPU - 2012 - 2014



- 1. Qualificar e ampliar a articulação político-institucional;*
- 2. Definir e implantar estratégia de comunicação;*
- 3. Viabilizar a gestão do Programa de Modernização da Gestão do Patrimônio Imobiliário da União (Projeto MPOG/BID);*
- 4. Aperfeiçoar os mecanismos e ferramentas de gestão e controle;*
- 5. Revisar e racionalizar os processos de trabalho;*
- 6. Ampliar e qualificar o quadro de servidores;*
- 7. Avançar na modernização da base legal;*
- 8. Ampliar e qualificar a informação cadastral dos bens imóveis da União;*
- 9. Ampliar a capacidade de resposta às ações prioritárias do Governo Federal;*
- 10. Alinhar o modelo de gestão aos novos desafios.*

C – PPA: AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE PATRIMÔNIO DA UNIÃO
PROGRAMA 2038 – DEMOCRACIA E APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA

Objetivo 0579 – FORTALECER A GOVERNANÇA E AMPLIAR A CAPACIDADE INSTITUCIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA VISANDO A MELHOR ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ESTADO.

O planejamento estratégico da SPU focou no fortalecimento da governança e ampliação da capacidade institucional. A contratação da modernização dos sistemas operacionais e das bases de dados do Patrimônio Imobiliário da União, além da elaboração dos Planos Nacionais de Caracterização, de Destinação para Grandes Projetos de Infraestrutura e Projetos Prioritários na Área Social, são exemplos dos projetos em desenvolvimento.

No âmbito do aprimoramento da gestão houve a edição de normativos para a regulação do uso dos espaços físicos em águas públicas federais para regularização e implantação de estruturas náuticas e navais (Portaria 24/2011 atualizada pela Portaria 404/2012). Como resultados desta ação destacam-se a destinação de área de 349.058,16m² para construção de estaleiro em Aracruz/ES; Terminal de Uso Privativo com área de 385.636,29m², no município de Presidente Kennedy/ES; e a autorização para construção de terminal de uso privativo com área de 452.660,00 m², no Complexo Portuário Ponta da Madeira, município de São Luís/MA, para embarque de minérios oriundos de Carajás/PA. Relativamente à caracterização do patrimônio da União - atividade necessária à incorporação dos imóveis - foram demarcados 250 km de terrenos marginais e de marinha e cadastrados 23.258 imóveis dominiais e outros 3.606 imóveis de uso especial.

Quanto à avaliação de imóveis da União, necessária para a atualização do balanço patrimonial, houve um incremento de 10,5% no valor dos imóveis dominiais (SIAPA) e de 20% no valor dos imóveis de uso especial (SPIUnet).

O volume das receitas patrimoniais em 2012, foi de R\$ 808.590.113,95, o que corresponde a um aumento de 14,7% em relação ao mesmo período de 2011, sendo as principais fontes de receitas dessa arrecadação o laudêmio (45%), a taxa de ocupação (18%), o foro (10%) e outras receitas (27%) representadas por alienação de imóveis, multas, alugueis, parcelamentos, taxas de ocupação de imóveis funcionais etc. Também foram adotadas medidas para a notificação e cobrança dos devedores da carteira imobiliária da extinta Rede Ferroviária Federal (RFFSA), bem como para o exercício de benefícios de descontos e quitação de dívidas previstos na legislação.

Para melhoria da gestão das receitas patrimoniais, foi implantado o código de barras nos Documentos de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) e o DARF eletrônico (e-DARF), em parceria com a Receita Federal do Brasil (RFB), que possibilitou a obtenção do documento pela Internet para o pagamento das taxas e foros. Essas medidas proporcionaram comodidade ao cidadão e economia significativa de recursos financeiros e ambientais.

Foi desenvolvida, ainda, rotina de cobrança administrativa de créditos inadimplidos e o devido encaminhamento para fins de execução fiscal, o que resultará na eliminação do instituto da prescrição de créditos patrimoniais na Secretaria de Patrimônio da União a partir de 2013.

No que se refere ao patrimônio imobiliário da extinta RFFSA, foram cadastrados em sistema a totalidade dos 47.021 imóveis não operacionais, possibilitando a regularização de aproximadamente 900 contratos da carteira imobiliária da empresa e a titulação dos imóveis em favor de famílias de baixa renda que os ocupavam. Para garantir a ampliação de ramais ferroviários, aproximadamente 350 edificações localizadas em terrenos vinculados à operação ferroviária foram transferidas ao DNIT.

Foi integralizado o fundo contingente da ex RFFSA com aporte de 1.144 imóveis, totalizando 1 bilhão de reais em patrimônio, conforme previsão legal. Em 2012, foram alienados 31 imóveis do fundo contingente totalizando R\$ 71,5 milhões, que correspondem a 43% do total já alienado desde 2007.

Para o desempenho das funções da Administração Pública foram destinados mais de 5,7 milhões de metros quadrados, com destaque para 2,3 milhões para Universidades e Institutos Federais, fortalecendo a política de educação.

Foram destinados 417 imóveis em apoio à administração pública federal e ao desenvolvimento local em todo o país, superando a meta acordada no PPA para 2012, de 350 imóveis, destacando-se a destinação de áreas para construção de Tribunais Regionais Eleitorais e Procuradorias da República e a destinação de áreas para incremento da infraestrutura de transportes, especialmente para atividade portuária, além da entrega da área da Estrada de Ferro do Corcovado, de 26.993,00m², no Parque Nacional da Tijuca, na cidade do Rio de Janeiro ao MMA/ICMBio, responsáveis pela gestão do parque, e agora, também da gestão do contrato de arrendamento da estrada de ferro.

Houve o fortalecimento da ação de regularização fundiária na Amazônia com aporte de R\$ 10 milhões, provenientes de emenda parlamentar da Comissão de Orçamento da Câmara dos Deputados, com destaque para os seguintes projetos: Projeto Piloto do Observatório da Função Socioambiental do Patrimônio da União na Amazônia - Projeto Nossa Várzea/Pará; Projeto das Águas de Makunaima - Caracterização e Regularização Fundiária de Comunidades Tradicionais Ribeirinhas nas ilhas fluviais dos rios Uraricoera e Branco; Projeto de Caracterização de bens da União no Pará, em apoio à Regularização Fundiária - Cidadania e Sustentabilidade na Amazônia Paraense.

Como parte do objetivo de qualificar a gestão do patrimônio público o Ministério do Planejamento - MP, por meio da Secretaria do Patrimônio da União - SPU, iniciou o Programa de Modernização da Gestão do Patrimônio Imobiliário da União, orçado em US\$ 30 milhões, e que conta com Empréstimo do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID para financiamento de parte das ações nele previstas.

O principal objetivo do Programa de Modernização é promover um melhor aproveitamento do potencial econômico e socioambiental do patrimônio imobiliário da União, por meio do fortalecimento da capacidade de gestão da SPU.

O PMG/SPU está estruturado em três componentes: Modernização dos processos e bases de dados para a caracterização dos imóveis da União; Geração de conhecimento para a gestão patrimonial e, automatização dos processos de gestão do patrimônio da União.

O principal resultado esperado é ampliar o conhecimento sobre este grandioso patrimônio público por meio da unificação e depuração das bases de dados de imóveis da União e implantação de novo sistema de gestão do patrimônio, fundamentado em uma base de dados geoespacial destes bens imóveis. Também estão previstas ações voltadas para a modernização dos processos de identificação e cadastramento dos imóveis da União e de aperfeiçoamento de sua contabilidade patrimonial e registro. Busca-se também a ampliação do potencial de geração de benefícios sociais e econômicos dos bens da União e o desenvolvimento de uma política para racionalização do uso dos bens da administração pública federal.

PROGRAMA 2036 – FLORESTAS, PREVENÇÃO E CONTROLE DO DESMATAMENTO E DOS INCÊNDIOS

Objetivo 0228 – Promover a Gestão Florestal Compartilhada e o Desenvolvimento Florestal Sustentável, por meio do aprimoramento das normas e instrumentos de fomento, pesquisa, informação e controle, em articulação com os órgãos do Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA)

Autorização para a destinação de áreas ao Ministério do Meio Ambiente – MMA para regularização de Reservas Extrativistas: 07 Unidades de Conservação da Natureza num total de 780.214,5 hectares de área.

PROGRAMA 2049 – MORADIA DIGNA

Objetivo: 0382 – Melhorar a condição de vida das famílias de baixa renda que vivem em assentamentos precários, desenvolvendo iniciativas necessárias à regularização urbanística e fundiária, à promoção da segurança e salubridade e à melhoria das condições de habitabilidade por intermédio da execução de ações integradas de habitação, infraestrutura e inclusão socioambiental.

- 15 áreas com portarias autorizativas publicadas, destinadas a entes federativos, totalizando cerca de 5,2 milhões de m², atendendo aproximadamente 26 mil famílias em nove estados da Federação. Destas, 03 áreas com aproximadamente 600 mil m² são destinadas a empreendimentos do PAC nos estados do ES, RN e RS.

- 14 áreas com portarias autorizativas publicadas, destinadas a entes federativos e entidades privadas sem fins lucrativos, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida, com cerca de 3,8 milhões de m², para atendimento de aproximadamente 37 mil famílias.

- 07 imóveis da extinta RFFSA incorporados para utilização no programa Minha Casa Minha Vida, totalizando 104.314m².

PROGRAMA 2052 – PESCA E AQUICULTURA

Objetivo 0576 – Promover a inclusão social, o acesso à cidadania e qualificação profissional com vistas à melhoria da qualidade de vida dos trabalhadores e trabalhadoras da pesca e aquicultura.

Destinação de cerca de 1,8 milhões de metros quadrados em espelhos d'água para o Ministério da Pesca e Aquicultura, principalmente para implantação do projeto de Piscicultura em tanques-redes, nos Estados do PR, GO, PE e RN.

PROGRAMA 2054 – PLANEJAMENTO URBANO

Objetivo 0324 – Promover a regularização fundiária urbana como forma de ampliação do acesso à terra urbanizada e de redução da pobreza urbana, combinando ações de fortalecimento institucional e de implementação de processos de regularização fundiária urbana.

Regularização de 6.949 imóveis Destes, 44 foram destinados para entes federativos e beneficiarão 13.937 famílias no âmbito de programas como Minha Casa Minha Vida e PAC Urbanização. Foram beneficiadas com a titulação direta pela SPU/MP, em 13 estados, 6.905 famílias de baixa renda, incluindo ribeirinhas da Amazônia.

Em apoio à regularização fundiária e ao desenvolvimento local na Amazônia foram incorporadas quatro glebas urbanas e rurais, que totalizam 3.223 hectares de áreas oriundas da extinta CODEBAR – Companhia de Desenvolvimento de Barcarena, situadas no município de Barcarena/PA.

Objetivo 0321 – Promover transformações urbanísticas estruturais em territórios de especial interesse em áreas urbanas para efetivar as funções sociais da cidade e da propriedade por meio de projetos urbanos integrados.

Em 2012 foram atendidos 32 municípios pelo Projeto Orla, em parceria com o Ministério do Meio Ambiente. O Projeto tem por finalidade ordenar os espaços nas orlas marítimas e fluviais com fundamento na garantia da participação social, na definição de diretrizes para a utilização sustentável dessas áreas, seguindo os princípios da inclusão socioterritorial e da requalificação urbanística e ambiental.

PROGRAMA 2066 – REFORMA AGRÁRIA E ORDENAMENTO DA ESTRUTURA FUNDIÁRIA

Objetivo 0419 – identificar, discriminar e arrecadar as terras devolutas, destinar as terras públicas e executar a regularização nas terras federais e nas estaduais em parceria com os respectivos governos para a democratização do acesso a terra, com condições simplificadas para imóveis rurais pequenos e médios, bem como para a promoção dos direitos territoriais das populações quilombolas, povos indígenas e outras comunidades tradicionais, contribuir para o combate a pobreza no meio rural.

- 07 áreas com portarias autorizativas para transferência ao INCRA para reforma agrária com, aproximadamente, 18 mil hectares, nos estados de AP, PE, PR e RS. Destacando-se a transferência de 16,2 mil hectares sob o regime de Concessão de Direito Real de Uso (CDRU), para regularização de três projetos de Assentamentos Agroextrativistas no Amapá.

- 6.352 Termos de Autorização de Uso Sustentável (TAUS) outorgados para famílias ribeirinhas que vivem e preservam rios e ilhas federais na Amazônia Legal, nos estados do AC, AM, AP, MA, PA, RR e TO.

- 4.000 Termos de Adesão ao Bolsa Verde assinados por famílias que vivem em áreas da União e promovem o uso sustentável de recursos naturais, nos estados do AC, AM, MA e PA.

EXECUÇÃO FÍSICA DE AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS – FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO USO DE IMÓVEIS DA UNIÃO, CARACTERIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DA UNIÃO E DESTINAÇÃO DE IMÓVEIS DA UNIÃO

Ação 4852 – Destinação de Imóveis da União

- Foram destinados 417 imóveis em apoio à administração pública federal e ao desenvolvimento local em todo o país, excetuando-se desse cálculo os imóveis funcionais. Destaca-se neste universo a destinação de áreas para construção de Tribunais Regionais Eleitorais e Procuradorias da República e a destinação de áreas para incremento da infraestrutura de transportes, especialmente para atividade portuária, além da entrega da área da Estrada de Ferro do Corcovado, de 26.993,00m², no Parque Nacional da Tijuca, na cidade do Rio de Janeiro ao MMA/ICMBio, responsáveis pela gestão do parque, e agora, também da gestão do contrato de arrendamento da estrada de ferro.

- Para o desempenho das funções da Administração Pública foram destinados mais de 5,7 milhões de metros quadrados, com destaque para 2,3 milhões para Universidades e Institutos Federais, fortalecendo a política de educação.

- Autorização para a destinação de áreas ao Ministério do Meio Ambiente – MMA para regularização de Reservas Extrativistas: 07 Unidades de Conservação da Natureza num total de 780.214,5 hectares de área.

- 15 áreas com portarias autorizativas publicadas, destinadas a entes federativos, totalizando cerca de 5,2 milhões de m², atendendo aproximadamente 26 mil famílias em nove estados da Federação. Destas, 03 áreas com aproximadamente 600 mil m² são destinadas a empreendimentos do PAC nos estados do ES, RN e RS.

- 14 áreas com portarias autorizativas publicadas, destinadas a entes federativos e entidades privadas sem fins lucrativos, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida, com cerca de 3,8 milhões de m², para atendimento de aproximadamente 37 mil famílias.

- Destinação de cerca de 1,8 milhões de metros quadrados em espelhos d'água para o Ministério da Pesca e Aquicultura, principalmente para implantação do projeto de Piscicultura em tanques-redes, nos Estados do PR, GO, PE e RN.

- Regularização de 6.949 imóveis, sendo 44 destinados para entes federativos e beneficiarão 13.937 famílias no âmbito de programas como Minha Casa Minha Vida e PAC Urbanização. Foram beneficiadas com a titulação direta pela SPU/MP, em 13 estados, 6.905 famílias de baixa renda, incluindo famílias ribeirinhas da Amazônia.

- Em apoio à regularização fundiária e ao desenvolvimento local na Amazônia foram incorporadas quatro glebas urbanas e rurais, que totalizam 3.223 hectares de áreas oriundas da extinta CODEBAR – Companhia de Desenvolvimento de Barcarena, situadas no município de Barcarena/PA.

- 07 áreas com portarias autorizativas para transferência ao INCRA para reforma agrária com, aproximadamente, 18 mil hectares, nos estados de AP, PE, PR e RS. Destacando-se a transferência de 16,2 mil hectares sob o regime de Concessão de Direito Real de Uso (CDRU), para regularização de três projetos de Assentamentos Agroextrativistas no Amapá.

Ação 8688 - Caracterização do Patrimônio Imobiliário da União

No âmbito da caracterização do patrimônio da União - atividade necessária à incorporação dos imóveis - foram demarcados 250 km de terrenos marginais e de marinha e cadastrados 23.258 imóveis dominiais e outros 3.606 imóveis de uso especial.

Quanto à avaliação de imóveis da União, necessária para a atualização do balanço patrimonial, houve um incremento de 10,5% no valor dos imóveis dominiais (SIAPA) e de 20% no valor dos imóveis de uso especial (SPIUnet).

Ação 8690 – Fiscalização e Controle do Uso de Imóveis da União

Fiscalização de mais de 18.000 imóveis, sendo 85% deles fiscalizados a partir de verificação cadastral e 15% fiscalizados a partir de vistorias para verificação de irregularidades. Tal execução

possibilitou o alcance da meta estabelecida no PPA para o ano de 2012, com arrecadação de multas sobre aterro na ordem de R\$ 521.000,00.

Edição da Portaria nº 205 de 12/7/12 referente à padronização da identificação institucional para trabalho em campo.

Elaboração de versão preliminar do manual de fiscalização.

Aquisição de 500 coletes, 3.500 camisetas e 500 bonés para apoiar os servidores no trabalho em campo, com destaque para as ações de fiscalização.

D – Inserção do Planejamento Estratégico da SPU ao Planejamento do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão

O mapa estratégico do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão contempla três perspectivas. A primeira destas perspectivas do mapa estratégico denomina-se “**Impactos para a Sociedade.**” São quatro macro-objetivos que tratam da percepção de valor do Ministério estando alocados no topo das perspectivas. Formada por cinco macro-objetivos, a segunda perspectiva é formada pelos **Resultados Institucionais**. Juntos, estes nove objetivos espelham as diretrizes do novo modelo de planejamento governamental do Plano Plurianual 2012-2015 e sua dimensão estratégica.

Na terceira perspectiva, denominada **Processos Internos**, foram elencados doze objetivos estratégicos que refletem cada um dos órgãos centrais existentes no Ministério assim como as entidades vinculadas a este. Desta maneira pretende-se mostrar que as duas perspectivas supracitadas somente terão seus objetivos alcançados em sua plenitude se cada um destes órgãos cumprir sua missão específica.

É neste contexto que a SPU, como órgão central do MPOG, insere-se em seu Planejamento Estratégico, a partir das premissas e atividades descritas a seguir.

Processo Interno: Gerir o patrimônio federal de forma a cumprir sua função social, econômica e ambiental (SPU)

Até 2003, o planejamento patrimonial orientou-se predominantemente por iniciativas de arrecadação fiscal. A partir de 2010, após a consolidação da Política Nacional de Gestão do Patrimônio da União (PNGPU), o planejamento estratégico participativo definiu os desafios estratégicos da Secretaria e, essencialmente, a construção de um novo modelo de gestão do patrimônio imobiliário da União. O planejamento estratégico trata a “gestão do Patrimônio da União” a partir de três vértices: i) Política Nacional da Gestão do Patrimônio da União (PNGPU); ii) recursos disponíveis e o modelo de gestão da SPU para gerir a política (a governança); e iii) o modelo de articulação adotado para gerir o patrimônio imobiliário da União (reflexões sobre a criação do Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio da União).

Nesse triângulo, a política pública é concebida como o objeto da gestão, a Secretaria do Patrimônio da União como o instrumento institucional de implementação dessa política pública e a articulação

com atores importantes, como a forma particular de se conduzir o processo de implementação da política.

O "Programa de Modernização da Gestão da Secretaria do Patrimônio da União" componente central do planejamento estratégico já conta com recursos necessários à sua execução e envolve a "Modernização de Processos e Base de Dados para a Caracterização dos Imóveis da União", a "Geração de Conhecimento para Gestão Patrimonial" e a "Automatização dos Processos de Gestão do Patrimônio da União".

Nesse contexto, é importante aprimorar a gestão dos imóveis da União, de forma a utilizar o patrimônio imobiliário como recurso estratégico a ser aplicado no apoio às políticas públicas, em especial, àquelas voltadas ao fortalecimento do Estado, à inclusão social, à preservação ambiental e ao desenvolvimento sustentável, de forma a dar densidade ao conceito de função social da propriedade.

Para executar esta estratégia o MPOG monitora 11 dos projetos prioritários da SPU, considerando que os objetivos perseguidos pela Secretaria impactam positivamente a Administração Pública em seu conjunto. Os projetos escolhidos para este monitoramento são:

1. Plano de Destinação de grandes projetos de infraestrutura prioritários;
2. Plano de destinação para projetos prioritários na área social;
3. Desenvolvimento e implantação do modelo de Gestão do Projeto SPU/BID
4. Programa de Modernização da Gestão do Patrimônio Imobiliário da União (PMG-SPU/BID)
5. Plano Nacional de Caracterização
6. Qualificar e Racionalizar Espaços de Uso da APF
7. Reestruturação dos sistemas existentes (SIAPA, SPIUNet, CIF, SARP)
8. Implantar base georreferenciada do Patrimônio
9. Reformulação do relacionamento com cidadão – Núcleo de Atendimento ao Público
10. Promoção de Concursos Públicos
11. Sistema de Gestão do Patrimônio da União

E - Principais Objetivos Estratégicos para o Exercício de Referência do Relatório de Gestão

Durante o exercício de 2012, a execução do conjunto dos projetos estratégicos da SPU foi considerado prioridade para as áreas da Secretaria, pelo caráter estruturante das ações planejadas. Desta forma, o desdobramento do planejamento estratégico em seus aspectos táticos e operacionais orientou as áreas finalísticas para estes objetivos, como demonstramos a seguir:

1 - Departamento de Caracterização do Patrimônio

Os principais objetivos estratégicos deste Departamento relacionam-se à elaboração do Plano Nacional de Caracterização e a Implementação da nova sistemática de atualização da Planta Genérica de Valores (PVG), instrumento utilizado para a avaliação do valor dos imóveis. Estes desafios envolvem todas as atividades desenvolvidas pelo departamento, a saber: Identificação, demarcação, cadastramento, avaliação e fiscalização de áreas da União.

Desdobrando estes desafios, elencam-se as seguintes atividades:

A - Definir as prioridades de demarcação

- a. Áreas para Projetos Sociais:**
 - i. Áreas para fins de Regularização Fundiária,
 - ii. Provisão habitacional;
 - iii. Cessão para estados e municípios.

- b. Áreas para Projetos Estratégicos de desenvolvimento regional:**
 - i. Áreas para o PAC;
 - ii. Atividades de apoio ao desenvolvimento local;
 - iii. Cessão para estados e municípios
 - iv. Áreas onde o Projeto Orla será implementado.

- c. Atendimento às AJ, Órgãos de Controle e MPF, para conclusão da demarcação devido à ausência de notificação (notificação por AR):**
 - i. Prioritariamente notificar os imóveis com a cobrança suspensa, para o cumprimento da Ação, evitando o impacto na arrecadação.

- d. Áreas vazias e com forte especulação imobiliária, a fim de evitar a ocupação em área não demarcada.**

B - Cadastramento de imóveis:

- a. Em áreas já demarcadas e homologadas;
- b. Em áreas onde há possibilidade de futuramente aplicar o compartilhamento de receitas;
- c. Certificação cadastral em áreas onde o cadastro esteja desatualizado e/ou inconsistente, priorizando os maiores valores de receitas;

C - Fortalecimento das ações de Fiscalização e controle de ocupação de bens da União:

- a. Integração das ações de fiscalização com as do Projeto Orla, a fim de ampliar articulação com os demais entes federados, bem como a sociedade civil;
- b. Deixar de ser um órgão somente com o dever e punir, mais sim de prevenir as ações irregulares, destacando a IN 02/ 2010.

D - Avaliação de imóveis e Atualização da PVG:

- a. Utilizar prioritariamente as PVG elaboradas pelos municípios, a fim de fortalecer o pacto federativo, atentar ao fato que os Municípios já estão publicando até o final deste exercício as PVGs que valerão em 2012, conforme estabelecido na lei de diretrizes orçamentárias de cada município;
- b. Atentar ao memorando Circular Memorando Circular nº 151/2011/SPU-GAB, de 24 de novembro de 2011, que leva ao conhecimento das Superintendências do Patrimônio da União o PARECER nº 1252-5.12/2011/DCP/CONJUR-MP/CGU/AGU, referente às competências sobre as atribuições e competências legais da SPU a respeito das demandas de avaliação de bens advindas de outros órgãos.

2 - Departamento de Incorporação de Imóveis

Diretrizes e prioridades para o planejamento tático e operacional:

- a. Articular as prioridades de incorporação as de destinação no atendimento as demandas governamentais,
- b. Recebimento e organização do acervo documental da RFFSA,
- c. Diagnóstico dos imóveis em processo de incorporação para subsidiar a elaboração do plano de incorporação. (projeto do planejamento estratégico),
- d. Monitoramento do Fundo Contingente,
- e. Avaliação dos imóveis indicados pelo Ministério dos Transporte para constituição da reserva técnica,
- f. Conclusão do recebimento dos imóveis/ documentos da carteira imobiliária da Ex RFFSA.

3 – Departamento de Destinação de Imóveis

Considerando que a DEDES é responsável pelas ações de destinação e que o processo de descentralização iniciado precisa ser complementado e reavaliado, possibilitando a racionalização do fluxo de processos e conseqüentemente um menor tempo de resposta às demandas da SPU, estabelecemos como diretriz principal para o planejamento tático das ações de destinação a mudança na forma de análise e construção dos processos administrativos.

Abrangência: Envolve todas as atividades de destinação, com interfaces nas áreas de caracterização, Identificação, demarcação, cadastramento, avaliação, fiscalização, incorporação e cobranças, exigindo uma grande articulação com os demais departamentos.

Alinhamento às Ações Prioritárias de Governo

A - Ações vinculadas à superação dos dez desafios estratégicos estabelecidos no planejamento estratégico da SPU;

B - Áreas para os Planos de Aceleração do Crescimento e Projetos Estratégicos de desenvolvimento regional:

- Copa e Olimpíadas
- Aeroportos
- Portos e terminais
- Geração de energia
- Saúde e saneamento
- Acessibilidade
- Educação

C - Áreas para Projetos Sociais:

- Minha Casa Minha Vida
- Áreas para fins de Regularização Fundiária,
- Provisão habitacional;
- Parcerias com estados e municípios.

4 – Departamento de Receitas Patrimoniais

As ações priorizadas durante o ano vinculam-se aos projetos estratégicos vinculado à área, discriminado abaixo:

- a. Medidas preventivas contra a prescrição e decadência de créditos - (Projeto Estratégico de Criação de instrumentos/rotinas para evitar prescrição e decadência e caducidade).
- b. Saneamento cadastral, focando os problemas de inconsistência cadastral, transferência de domínio e deficiência no acompanhamento de prazos pelo uso inadequado do CPROD – (Projeto Estratégico de Saneamento Cadastral).

Quadro II – Desafios Estratégicos e Relação de Projetos Estratégicos

Desafio Estratégico	Projeto Prioritário
01. Ampliar e qualificar o cadastro dos bens imóveis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plano Nacional de Caracterização; 2. Qualificar e Racionalizar os espaços de uso da APF (Fusão dos Projetos de Certificação de Cadastro e Definição de Parâmetros de Racionalização da Utilização de Imóveis de Uso Especial)* 3. Saneamento cadastral; 4. Nova sistemática de atualização de PVGs; 5. Cadastramento dos imóveis titulados no programa de regularização fundiária; 6. Plano de Incorporação.
02. Ampliar a capacidade de respostas às ações prioritárias do Governo Federal (PAC 2, Brasil sem Miséria, Programa Minha Casa Minha Vida)	<ol style="list-style-type: none"> 7. Elaboração do Plano de Destinação de grandes projetos de infraestrutura prioritários; 8. Elaboração do plano de destinação para projetos prioritários na área social; e 9. Instituição do Núcleo de acompanhamento de demandas prioritárias.
03. Aperfeiçoar os mecanismos e ferramentas de gestão	<ol style="list-style-type: none"> 10. Reestruturação dos sistemas existentes (SIAPA, SPIUNet, CIF, SARP); 11. Criação de instrumentos/rotinas para evitar prescrição e decadência e caducidade; 12. Implantar base georeferenciada do patrimônio (SIG) 13. Estruturação do controle e do acompanhamento de execução orçamentária e contratos Administrativos; 14. Estruturação de painéis de indicadores; 15. Ampliação e revisão do modelo de gestão (metodologia) do Projeto Orla; e
04. Qualificar e ampliar a articulação institucional	<ol style="list-style-type: none"> 16. Elaboração do plano de relacionamento/articulação institucional; e 17. Integração das bases da SPU com outras bases de governo com ações prioritárias.
05. Implementar estratégia de comunicação e relacionamento	<ol style="list-style-type: none"> 18. Elaboração e implementação do Plano de Comunicação Interna e Externa; e 19. Reformulação do relacionamento com cidadão – Núcleo de Atendimento ao Público.

06. Revisar e racionalizar os processos de trabalho	20. Elaboração de Fluxos/revisão/normatização e manualização de rotinas de processos; e 21. Padronização de modelos de atos administrativos.
07. Avançar na modernização da Legislação Patrimonial	22. Revisão, Consolidação e Proposição de Legislação Patrimonial; e 23. Definição da faixa de segurança.
08. Ampliar e qualificar o quadro de servidores	24. Elaboração e implementação do Plano de Gestão de Pessoas (Fusão dos projetos de criação da carreira do patrimônio, Plano de Capacitação, Concursos Públicos e Revisão GIAPU) *
09. Viabilizar o Projeto de Modernização da Gestão do Patrimônio da União (SPU/BID)	25. Desenvolvimento e implantação do modelo de Gestão do Projeto SPU/BID.
10. Alinhar o modelo de gestão aos novos desafios	26. Organização do Sistema de Gestão do Patrimônio Público da União (Fusão dos projetos de Revisão da Estrutura Administrativa, Regimento Interno, Modelo de Governança e Revisão do papel do Órgão Central) *

F - Principais Ações Planejadas para Atingir, no Exercício de Referência, os Objetivos Estratégicos Estabelecidos.

Como dito anteriormente, os objetivos estratégicos da SPU são representados por um rol de projetos prioritários, que por sua vez vinculam-se a 10 desafios estratégicos que orientam o processo de avaliação dos avanços institucionais da Secretaria.

A gestão destes projetos é feita diretamente pelo respectivo coordenador, que na maioria dos casos coordena também a área relativa ao objeto da intervenção. Há ainda um patrocinador, que agrega cerca de 5 projetos sob sua supervisão.

Para monitorar e avaliar o andamento dos projetos, ocorrem reuniões periódicas de monitoramento, nas quais são expostas as dificuldades e avanços na implementação das propostas. A partir deste monitoramento, no ano de 2012 houve uma revisão geral do rol de projetos, que após alguns ajustes e fusões passaram para um total de 26.

Esta reestruturação teve como objetivo uma maior eficiência e agilidade na execução dos projetos, que apesar de terem sofrido uma redução em quantidade preservaram integralmente os escopos definidos originalmente.

Projeto Estratégico	Fase de Execução
1. Plano Nacional de Caracterização	Em execução
2. Qualificar e Racionalizar os espaços de uso da APF	Diagnóstico
3. Saneamento cadastral	Diagnóstico
4. Nova sistemática de atualização de PVGs	Em execução
5. Cadastramento dos imóveis titulados no programa de regularização fundiária	Em execução
6. Plano de Incorporação	Diagnóstico
7. Elaboração do Plano de Destinação de grandes projetos de infraestrutura prioritários	Diagnóstico
8. Elaboração do plano de destinação para projetos prioritários na área social	Diagnóstico
9. Instituição do Núcleo de acompanhamento de demandas prioritárias	Conclusão
10. Reestruturação dos sistemas existentes (SIAPA, SPIUNet, CIF, SARP)	Em execução
11. Criação de instrumentos/rotinas para evitar prescrição e decadência e caducidade	Diagnóstico
12. Implantar base georeferenciada do patrimônio (SIG)	Desenvolvimento
13. Estruturação do controle e do acompanhamento de execução orçamentária e contratos Administrativos	Diagnóstico
14. Estruturação de painéis de indicadores	Em execução
15. Ampliação e revisão do modelo de gestão (metodologia) do Projeto Orla	Em execução
16. Elaboração do plano de relacionamento/articulação institucional	Diagnóstico
17. Integração das bases da SPU com outras bases de governo com ações prioritárias	Diagnóstico

18. Elaboração e implementação do Plano de Comunicação Interna e Externa	Em execução
19. Reformulação do relacionamento com cidadão – Núcleo de Atendimento ao Público	Em execução
20. Elaboração de Fluxos/revisão/normatização e manualização de rotinas de processos	Desenvolvimento
21. Padronização de modelos de atos administrativos	Em execução
22. Revisão, Consolidação e Proposição de Legislação Patrimonial	Em execução
23. Definição da faixa de segurança	Desenvolvimento
24. Elaboração e implementação do Plano de Gestão de Pessoas	Desenvolvimento
25. Desenvolvimento e implantação do modelo de Gestão do Projeto SPU/BID	Conclusão
26. Organização do Sistema de Gestão do Patrimônio Público da União	Diagnóstico

2.2 ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

Na busca pelos resultados estratégicos e operacionais relativos à sua missão, a SPU utiliza-se principalmente dos seguintes instrumentos:

- Plano Tático de Ação: Organização do processo de planejamento e gestão das atividades finalísticas da Superintendência;
- Ferramentas Integradas de Gestão (FIGEST): alimentação/execução das atividades operacionais desenvolvidas pela Superintendência;

A utilização de instrumentos proporciona os meios necessários à gestão das atividades da SPU, contemplando todo o ciclo de execução de uma política pública (formulação, execução, monitoramento, avaliação e retro-alimentação).

Considerando as informações fornecidas pelas ferramentas supracitadas, o processo decisório da SPU/AP é apoiado pelas seguintes estruturas:

- Participação em Encontros Regionais e Nacionais, promovidos pelo Órgão Central: Ocorrem semestralmente, e têm como objetivo fortalecer a troca de informações entre as Superintendências e difundir as boas práticas postas em prática pelas unidades descentralizadas. No Encontro Nacional, além da troca de experiências e resolução de impasses administrativos, são também debatidas as diretrizes do planejamento da SPU;
- Participação em Encontros Temáticos, promovidos pelo Órgão Central: Ocorrem conforme planejamento das Diretorias da SPU, servindo como canal para difusão de novas práticas administrativas e apoio às Superintendências em relação ao assunto em debate.
- Reuniões trimestrais para acompanhamento e monitoramento das ações previstas no planejamento tático de ação e metas GIAPU 2012.

Durante o ano de 2012, os principais riscos enfrentados relacionam-se à dificuldades de comunicação entre o órgão central e a Superintendência gerando morosidade nas decisões das Pontas.

Falta de padronização da rotina de trabalho: inexistência de instruções e orientações normativas para determinados procedimentos técnicos (identificação simplificada, demarcação e caracterização de ilhas, identificação pelo presumido de área em terrenos de marinha, terrenos marginais e seus acrescidos, CDRU (Concessão de Direito Real de Uso), bem como a necessidade de atualização das existentes.

Evidenciamos, ainda, restrições do quadro de servidores, em termos quantitativo e qualitativo, gerando um passivo de processos aguardando análise e sobrecarga de alguns setores da SPU/AP.

2.3 EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES

As metas da GIAPU 2012 foram publicadas por meio da Portaria MP nº 194, DOU de 15 de maio de 2012. A apuração das metas foi realizada por meio do sistema “indicadores SPU”.

A seguir serão expostos os principais resultados alcançados pela SPU, sob a ótica dos indicadores vinculados à Gratificação de Incremento à Atividade de Gestão do Patrimônio da União – GIAPU.

Para a SPU/AP, foram estabelecidos os seguintes indicadores institucionais GIAPU 2012 x suas respectivas realizações:

2.3.1 Ação 8688 – Caracterização do Patrimônio Imobiliário da União

- **Com relação ao Indicador Institucional de código “C” – Novo Cadastro SIAPA (Novo Registro SIAPA), a SPU/AP cadastrou no SIAPA as seguintes áreas para a superação de metas GIAPU:**

Inserção de área no SIAPA pela Coordenação de Caracterização do Patrimônio:

- **Ilha Camaleões** (Processo 05315.001318/2012-20): área total de 242,5739ha (duzentos e quarenta e dois hectares, cinquenta e sete ares e trinta e nove centiares), perímetro de 7.713,24m (sete mil setecentos e treze metros e vinte e quatro centímetros) e cadastrada com RIP 0667 0100007-70;

- **Ilha Pecuária** (Processo 05315.001571/2012-83): área total de 23,8504ha (vinte e três hectares, oitenta e cinco ares e quatro centiares), perímetro de 1.870,00m (hum mil oitocentos e setenta metros) e cadastrada com RIP 0667 0100001-85;

- **Ilha Ari** (Processo 05315.001578/2012-03): área total de 42,8741ha (quarenta e dois hectares, oitenta e sete ares e quarenta e hum centiares), perímetro de 2.869,63m (dois mil oitocentos e sessenta e nove metros e sessenta e três centímetros) e cadastrada com RIP 0667 0100002-66;

- **Ilha Garrote** (Processo 05315.001570/2012-39): área total de 10,7827ha (dez hectares, setenta e oito ares e vinte e sete centiares), perímetro 1.212,00m (hum mil duzentos e doze metros) e cadastrada com RIP 0667 0100003-47;

- **Ilha Marreca** (Processo 05315.001562/2012-92): área total de 24,0392ha (vinte e quatro hectares, três ares e noventa e dois centiares), perímetro de 3.826,10m (três mil, oitocentos e vinte e seis metros e dez centímetros) e cadastrada com RIP 0667 0100004-28;

- **Ilha Jacitara** (Processo 05315.001344/2012-58): área total de 348,3848ha (trezentos e quarenta e oito hectares, trinta e oito ares e quarenta e oito centiares), perímetro de 8.445,82m (oito mil, quatrocentos e quarenta e cinco metros e oitenta e dois centímetros) e cadastrada na RIP 0667 0100005-09;

- **Ilha São José** (Processo 05315.001361/2012-95): área total de 12,8292ha (doze hectares, oitenta e dois ares e noventa e dois centiares), perímetro de 1.874,84m (hum mil, oitocentos e setenta e quatro metros e oitenta e quatro centímetros) e cadastrada com RIP 0667 0100006-90;

- **Ilha Paz** (Processo 05315.001563/2012-37): área total de 37,5710ha (trinta e sete hectares, cinquenta e sete ares e dez centiares), perímetro de 2.642,49m (dois mil, seiscentos e quarenta e dois metros e quarenta e nove centímetros) e cadastrada com RIP 0601 0100001-82;

- “Lote B” da área de reversão da extinta ICOMI, com área total de 4.598,8088ha (quatro mil quinhentos e noventa e oito hectares, oitenta ares e oitenta e oito centiares) e perímetro de 30.122,74m (trinta mil, cento e vinte e dois metros e setenta e quatro centímetros), teve sua área

registrada no SIAPA, sob a RIP 0665 0100002-27, com o objetivo de realizar a destinação para a Prefeitura Municipal de Serra do Navio;

- Foi realizado a abertura do Processo de Regularização Fundiária da Ilha Aruãs, protocolo 05315.000124/2011-23, onde neste consta o relatório dos serviços de demarcação, bem como as peças técnicas (planta e memorial descritivo) da referida Ilha. Com isso foi possível realizar o cadastro da mesma no Sistema Integrado de Administração Patrimonial –SIAPA, RIP 0605 00700100001-01, sendo esta uma área total de 5.584,170ha (cinco mil, quinhentos e oitenta e quatro hectares e dezessete ares) e perímetro de 34.214,87m (trinta e quatro mil, duzentos e quatorze metros e oitenta e sete centímetros).

Inserção de Termos de Autorização de Uso Sustentável no Sistema SIAPA pelo Serviço de Regularização Fundiária, totalizando 40 TAUS cadastradas:

PROCESSO	RIP	NOME	LOCALIDADE	MUNICÍPIO	TAUS
05315.000561/2012-21	06150100004-84	CARMEM MARIA CARDOSO DA COSTA	IGARAPÉ CORREIA	SANTANA	0001/2012
05315.000562/2012-75	06150100006-46	DOMINGOS SOUSA DA COSTA	IGARAPÉ CORREIA	SANTANA	0002/2012
05315.000563/2012-10	06150100005-65	JOSÉ PEREIRA GOMES	IGARAPÉ CORREIA	SANTANA	0003/2012
05315.000564/2012-64	06150100007-27	MARIA CREUZA DE SOUZA	IGARAPÉ CORREIA	SANTANA	0004/2012
05315.000565/2012-17	06150100008-08	SABINO CANCIO DOS SANTOS	IGARAPÉ CORREIA	SANTANA	0005/2012
05315.001125/2012-79	0607.0100319-07	JOSÉ LUIS PEREIRA FONSECA	IGARAPÉ PEDRO DA SILVA	MAZAGÃO NOVO	0025/2012
05315.001126/2012-13	0607.0100313-11	VALDENY FONSECA LOBATO	FURO DO RIO BEIJA-FLOR	MAZAGÃO NOVO	0009/2012
05315.001127/2012-68	0607.0100317-45	LIDIANE DA SILVA BRAGA	IGARAPÉ SUCURIJU	MAZAGÃO NOVO	0023/2012
05315.001128/2012-11	0607.0100309-35	JORGE MORAIS DE CARVALHO	FURO DO RIO BEIJA-FLOR	MAZAGÃO NOVO	0008/2012
05315.001129/2012-57	0607.0100314-00	WANDERSON RAFAEL CARVALHO DA LUZ	FURO DO RIO BEIJA-FLOR	MAZAGÃO NOVO	0010/2012
05315.001130/2012-81	0607.0100300-05	ALDILENE ALMEIDA COSTA	IGARAPÉ BANHA GRANDE	MAZAGÃO NOVO	0012/2012
05315.001131/2012-26	0607.0100311-50	MARILENE ALMEIDA COSTA	IGARAPÉ BANHA GRANDE	MAZAGÃO NOVO	0020/2012
05315.001132/2012-71	0607.0100312-30	PEDRO PANTOJA BRASIL	IGARAPÉ BANHA GRANDE	MAZAGÃO NOVO	0021/2012
05315.001133/2012-15	0607.0100304-20	GESOLINO COSTA PEREIRA	IGARAPÉ BANHA GRANDE	MAZAGÃO NOVO	0015/2012
05315.001134/2012-60	0607.0100310-79	LUCIVALDO MONTEIRO DAS NEVES	IGARAPÉ BANHA GRANDE	MAZAGÃO NOVO	0019/2012
05315.001135/2012-12	0607.0100299-29	ALCINEIA SANTOS DA COSTA	IGARAPÉ BANHA GRANDE	MAZAGÃO NOVO	0011/2012
05315.001479/2012-13	0607.0100322-02	ANTONIO FERREIRA DAS NEVES JUNIOR	IGARAPÉ BANHA GRANDE	MAZAGÃO NOVO	0028/2012
05315.001136/2012-59	0607.0100308-54	LUCICLEIA OLIVEIRA DAS NEVES	IGARAPÉ BANHA GRANDE	MAZAGÃO NOVO	0018/2012
05315.001137/2012-01	0607.0100305-01	JOSINO COSTA PEREIRA	IGARAPÉ BANHA GRANDE	MAZAGÃO NOVO	0016/2012
05315.001138/2012-48	0607.0100301-88	DEUSIANE MONTEIRO DA COSTA	IGARAPÉ BANHA GRANDE	MAZAGÃO NOVO	0013/2012
05315.001139/2012-92	0607.0100307-73	JOSÉ ADALTON DOS SANTOS GOMES	IGARAPÉ BANHA GRANDE	MAZAGÃO NOVO	0017/2012
05315.001140/2012-17	0607.0100321-21	WILSON GONÇALVES DA SILVA	IGARAPÉ SUCURIJU	MAZAGÃO NOVO	0024/2012
05315.001141/2012-6	0607.0100315-83	NEUZA MARIA SANTOS SARGES	IGARAPÉ EXPINDUL	MAZAGÃO NOVO	0022/2012

05315001480/2012-48	0607.0100318-26	EDJANE DE CARVALHO MORAES	IGARAPÉ BANHA GRANDE	MAZAGÃO NOVO	0029/2012
05315.001142/2012-14	0607.0100306-92	ARIVAN DA SILVA MONTEIRO	FURO DO RIO BEIJA-FLOR	MAZAGÃO NOVO	0007/2012
05315.001143/2012-51	0607.0100303-40	ALDENIRA NERY DA SILVA	FURO DO RIO BEIJA-FLOR	MAZAGÃO NOVO	0006/2012
05315.001144/2012-03	0607.0100302-69	EDI CARLA CARDOSO DOS SANTOS	IGARAPÉ BANHA GRANDE	MAZAGÃO NOVO	0014/2012
05315.001467/2012-99	0607.0100320-40	ROBERTO CORREA QUEIROZ	FURO DO RIO BEIJA-FLOR	MAZAGÃO NOVO	0027/2012
05315.001440/2012-04	0607.0100316-64	GEOVANI DIAS SANTOS	FURO DO RIO BEIJA-FLOR	MAZAGÃO NOVO	0026/2012
05315.001390/2012-57	00700100005-27	BENEDITA DA SILVA ALVES	ARUÃS IGARAPÉ LIMÃO	VITORIA DO JARI	0033/2012
05315.001392/2012-46	00700100011-75	MARIA DE NAZARÉ MENDES DE LIMA	ARUÃS IGARAPÉ DOS MELO	VITORIA DO JARI	0039/2012
05315.001389/2012-22	00700100009-50	DOMINGAS MARTINS RODRIGUES	ARUÃS IGARAPÉ DOS MELO	VITORIA DO JARI	0037/2012
05315.001393/2012-91	00700100006-08	ALCILENE DA SILVA DE OLIVEIRA	ARUÃS IGARAPÉ DOS MELO	VITORIA DO JARI	0034/2012
05315.001394/2012-35	00700100010-94	MARIA LUIZA PIMENTA DA SILVA	ARUÃS IGARAPÉ DOS MELO	VITORIA DO JARI	0038/2012
05315.001388/2012-88	00700100004-46	ARTEMIO MARTINS DE OLIVEIRA	ARUÃS IGARAPÉ LIMÃO	VITORIA DO JARI	0032/2012
05315.001385/2012-44	00700100007-99	CLAUDIA PIMENTEL PAES	ARUÃS IGARAPÉ DOS MELO	VITORIA DO JARI	0035/2012
05315.001395/2012-80	00700100008-70	CLAUDIO DA SILVA PIMENTA	ARUÃS IGARAPÉ DOS MELO	VITORIA DO JARI	0036/2012
05315.001386/2012-99	00700100012-56	MARIA DE NAZARÉ SILVA ROCHA	ARUÃS IGARAPÉ REGUEIRA	VITORIA DO JARI	0040/2012
05315.001396/2012-24	00700100003-65	DELMA NOGUEIRA QUEIROZ	ARUÃS FURO GRANDE	VITORIA DO JARI	0031/2012
05315.001387/2012-53	00700100002-84	ALZIRA XAVIER DE NOVAZ	ARUÃS FURO GRANDE	VITORIA DO JARI	0030/2012

2.3.2 Ação 8690 – Fiscalização e Controle do Uso de Imóveis da União

- **Com relação ao Indicador Institucional de código “E” – Fiscalização (Relatório de Vistoria), a SPU/AP executou as seguintes atividades institucionais para a superação de metas GIAPU:**

Ressaltamos que mediante as fiscalizações foram confeccionados Relatórios de Vistoria, cujos foram inseridos no Sistema de Ferramentas Integradas de Gestão – FIGEST para cumprimento de metas GIAPU 2012 referente ao Indicador Institucional Fiscalização (Código E).

A seguir, constam fiscalizações realizadas no decorrer do Exercício de 2012:

- Protocolo: 05315.001255/2011-21

Interessados: Departamento de Polícia Federal

Assunto: Invasão de área destinada ao Departamento de Polícia Federal

Resumo: Os pontos estão em área destinada ao GEA, ambas ocupações acarretariam prejuízos às construções dos Próprios Nacionais. Na área do Comando da Aeronáutica em Macapá. Com base nos dados apresentados no Ofício Nº 4011/2011 – SR/DPF/AP-NUCART e nos dados gráficos referentes a área do COMAR, foi confeccionado o mapa de localização dos Pontos. Como pôde ser observado no Mapa os pontos estão inseridos na Área F, sob o domínio da União, tendo parte da área cedida ao Governo do Estado do Amapá e outra que será destinada à construção de prédios públicos Federais, ambas em caráter provisório, até a finalização de seus respectivos projetos;

- Protocolo: 05315.000957/2011-97

Interessados: Reserva Biológica do Lago Piratuba/DIREP/ICMBio.

Assunto: Denúncia da ocupação irregular em área da União.

Resumo: Trata o documento da denúncia de ocupação irregular na margem do Rio Araguari, município de Cutias do Araguari, Gleba Arrecadada Uruguinha, em trecho que sofre influência de Maré. Diante do exposto podemos informar que houve comercialização de lotes em áreas inalienáveis da União, além da ocupação irregular destas áreas;

- Protocolo: 05315.001321/2012-43

Interessado: Delegacia de Polícia Federal no Oiapoque

Assunto: Informação sobre ocupação em área da União

Resumo: Trata o documento de pedido de informação citada no Ofício nº 0438/2012-IPL 0032/2012-4–DPF/OPE/AP, com propósito de auxiliar na instrução dos autos do Inquérito Policial nº 0032/2012-4-DPF/OPE/AP, sobre possíveis ocupações irregulares ocorridas em Vila Vitória, Município de Oiapoque, se estão em área de domínio da União, tratando mais especificamente da ocupação da madeireira EMATEC;

- Protocolo: 05315.001121/2012-91

Interessados: Advocacia-Geral da União/Procuradoria da União no Estado do Amapá

Assunto: Solicitação de Informações

Resumo: Solicitação de informação quanto a ocupação irregular em área da União, situada na Travessa Alvorada s/n, bairro Alvorada. informada através do CF nº 749 /SBMQ/2012, de procedência da Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária – INFRAERO, responsável pela administração do aeroporto de Macapá. Conforme as informações contidas no Ofício nº 1253/2012-GAB/PU-AP/AGU, acompanhado do respectivo CF nº 742 /SBMQ(MQOP)/2012, que culminou com a notificação sobre edificação ilegal, realizada pela senhora Vânia Brazão Almeida, foi deslocado em diligência, técnico desta SPU/AP, acompanhado por funcionário da INFRAERO, onde se realizou vistoria no local mencionado no respectivo Ofício, com propósito de elucidar os fatos e auxiliar na instrução do processo com a devida;

- Protocolo: 05315.001675/2012-98

Interessado: Advocacia Geral da União no Estado do Amapá

Assunto: Informação sobre ocupação em área da União

Resumo: Trata o presente, do pedido de informação solicitada através do Ofício nº 1812/2012/GAB/NUP-II/PU-AP/AGU, tendo como referência o processo nº 0000428-08.2011.8.03.0011, que tramita na vara Única do Município de Porto Grande, sobre as ocupações da mineradora MINERAÇÃO PEDRA BRANCA DO AMAPARI LTDA instaladas no Estado, se as mesmas estão em área de domínio da União;

- Protocolo: 05315.000864/2012-43

Interessados: Procuradoria da República no Estado do Amapá

Assunto: Procedimento Administrativo nº 1.12.000.000236/2007-54.

Resumo: Trata o documento da solicitação de providências referentes ao Parecer nº025/2011-COCAP/SPU/AP, o qual remete ao Documento 05315.000034/2011-60 que trata do pedido de informação quanto ao domínio de área localizada a margem esquerda do Rio Aporema, Comunidade São Benedito;

- Protocolo : 05315.001321/2012-43

Interessado: Delegacia de Polícia Federal no Oiapoque

Assunto: Informação sobre ocupação em área da União

Resumo: Trata o documento de pedido de informação citada no Ofício nº 0438/2012-IPL 0032/2012-4-DPF/OPE/AP, com propósito de auxiliar na instrução dos autos do Inquérito Policial nº 0032/2012-4-DPF/OPE/AP, sobre possíveis ocupações irregulares ocorridas em Vila Vitória, Município de Oiapoque, se estão em área de domínio da União;

- Protocolo: 05315.001042/2011-07

Interessado: EMPRESA DE PRATICAGEM DO NORTE

Assunto: Denúncia

Resumo: Trata o documento de reclamação desferida pelo senhor Max Lobato da Costa, gerente da Empresa de Praticagem do Norte s/s LTDA, CNPJ nº 04.872.111/0001-49, em que o mesmo, através de documento direcionado a esta SPU/AP, denuncia o senhor Rubens Silva de Menezes de está causando perturbação e ocupação irregular em área da União localizada no Distrito de Fazendinha, Município de Macapá, local onde a referida empresa já detém de autorização para ocupação desta área a qual esta localizada à margem do Rio Amazonas.;

- Protocolo: 053150010442011-98

Interessados: Procuradoria Geral da União no Estado do Amapá – AGU/AP

Assunto: Embargo de Reintegração de Posse Distrito de Fazendinha

Resumo: A área em questão refere-se aos documentos apresentados no Processo 05315.000944/2011-18, referente ao abaixo-assinado pedindo embargo de reintegração de posse de uma área localizada na rua do Estaleiro, Distrito de Fazendinha. Conforme fls 92 a 99, do referido processo, foi possível verificar que apenas o Sr. Francisco de Santana dos Santos reside no local, os demais indicados no baixo assinado são testemunhas do Sr. Francisco, sendo que o Sr. José Soares de Souza reside na Rua da Praia, nº 01, Distrito de Fazendinha e os demais trabalham no imóvel da FUNASA/Ministério da Saúde (antiga SUCAM);

- Protocolo: 05315.000111/2012-38

Assunto: Localização de Imóvel

Interessado: Advocacia Geral da União.

Resumo :Atendendo solicitação do coordenador do COCAP/ SPU – AP, foi realizada vistoria técnica, para atender Ofício 091/ 2012-GAB/ PU- AP/AGU, de 27/01/2012, no Município de Oiapoque, no período de 13 à 17.02.2012 solicitando informações referentes à Ação de

Reintegração de Posse – Processo nº 0001222 – 06.2009.8.03.0009, promovida por C.S.M. Construções e Terraplanagem LTDA contra Edison da Silva, envolvendo o imóvel vertente, para verificar se a área está realmente no Domínio da União, bem como se coincide com a mesma área objeto da ação de reintegração de posse – Processo nº 2004.31.00.002309 – 6, manejada pela União.

2.3.3 Ação 4852 – Destinação de Imóveis da União

- **Com relação ao Indicador Institucional de código “G” – (Portaria Autorizativa, Termo, Contrato), a SPU/AP executou as seguintes atividades institucionais para a superação de metas GIAPU:**

- Publicado no DOU de 11 de janeiro de 2012 – o Extrato do Contrato de Cessão de Uso Gratuito do Imóvel situado no município de Laranjal do Jari/AP à Prefeitura Municipal daquele município, Processo nº 04957.004107/2006-82 – Livro 1, Folhas 32/35;

- Publicado no DOU de 2 de fevereiro de 2012 – Portaria nº 1 de 31 de janeiro de 2012, Autorizando a Cessão Provisória de Uso Gratuito de imóvel ao IFAP, Processo nº 05315.000517/2009-15;

- Publicado no DOU de 13 de fevereiro de 2012 – Portaria nº 2, de 10 fevereiro de 2012, de Aceitação de Doação, sem ônus à União pelo município de Laranjal do Jari de um imóvel urbano, Processo nº 05315.000470/2011-12;

- Publicado no DOU de 20 de março de 2012 – o Extrato do Contrato de Cessão Provisória de uso gratuito de imóvel ao Instituto Federal de Educação Ciência Tecnologia do Amapá – IFAP, 05315.000517/2009-15;

- Publicado no DOU de 05 de julho de 2012 – o Extrato do Contrato de Doação com Encargo, dos bairros Infraero I, II e Ilha Mirim ao Município de Macapá, Processo nº 05315.002186/2008-77, Livro 1, Folhas 36/41;

- Publicado no Dou de 07 de agosto de 2012 – o Extrato de Termo de Entrega de um imóvel, localizado na Av. FAB, nº 1374 à Advocacia-Geral da União no Estado do Amapá, Processo nº 05315.000980/2011-81; Livro 02, Folhas 34/36;

- Publicado no DOU de 13 de agosto de 2012 – o Extrato do Contrato de Doação com Encargo, de área de 140.957,73m², denominado Bairro São José ao Município de Macapá, Processo nº 05315.000240/2011-45, Livro 01, Folhas 42/47;

- Publicado no DOU de 15 de agosto de 2012 – o Extrato do Contrato de Cessão Provisória de Uso Gratuito, do imóvel de área de 880,00m², ao IPHAN, situado na Av. Mendonça Furtado, Centro, Processo nº 05315.000117/2011-24;

- Publicado no DOU de 11 de setembro de 2012 – o Extrato do Termo de Incorporação ao Patrimônio da União do imóvel localizado no Município de Oiapoque, Estado do Amapá, Processo nº 05315.001249/2011-73, Livro 05, Folhas 10/12;

- Publicado no DOU de 12 de setembro de 2012 – Extrato do Contrato de Transferência de Aforamento ao Supermercado Flexa do imóvel localizado no Bairro Comercial nº 120, Q: 77, no município de Santana, Estado do Amapá, Processo nº 05315.001070/2009-00;

- Publicado no DOU de 12 de setembro de 2012 – Extrato do Contrato de Transferência de Aforamento ao Supermercado Flexa do imóvel localizado no Bairro Comercial nº 60, Q: 77, no município de Santana, Estado do Amapá, Processo nº 05315.001068/2009-22;

- Publicado no DOU de 12 de setembro de 2012 – Extrato do Contrato de Transferência de Aforamento ao Supermercado Flexa do imóvel localizado no Bairro Comercial nº 924, Q: 77, no município de Santana, Estado do Amapá, Processo nº 05315.001070/2009-00;

- Publicado no DOU de 17 de outubro de 2012 – Extrato de Averbação de Transferência de Aforamento a Amorim Amorim LTDA ME, do imóvel localizado no Bairro Comercial nº 610, Q: 08, no município de Santana, Estado do Amapá, Processo nº 05315.001081/2009-81;

- Publicado no DOU de 18 de outubro de 2012 – Extrato da Portaria nº 3, de 11 de outubro de 2012, de Recusa de Doação, sem ônus que faz o município de Laranjal do Jari/AP à União Federal, de um imóvel urbano, Processo nº 05315.000470/2011-12;

- Publicado no DOU de 26 de outubro de 2012, Extrato da Portaria nº 4, de 22 de outubro de 2012, que Revoga a autorização contida na Portaria MP nº 56, de 17/03/2008, que conferiu outorga de Cessão sob regime de Aforamento a Prefeitura de Macapá do Imóvel denominado de Vila do Mucajá, Processo nº 05010.000456/ 2001-63;

- Publicado no DOU de 8 de novembro de 2012 – Extrato do Termo de Entrega de um imóvel, localizado na Rodovia BR-210, nº 2131 Bairro Infraero II, no Município de Macapá, à Justiça Federal, Processo nº 05315.002801/2007-64;

- Publicado no Dou de 16 de outubro de 2012 – Extrato de Contrato de Concessão de Direito Real de Uso Gratuito, do imóvel rural, localizado na margem esquerda do Rio Amazonas denominado de Projeto Extrativista - PAE Foz do Mazagão Velho, no Município de Mazagão, ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária, Processo nº 05315.002790/2008-01, Livro 01, Folhas 65/75;

- Publicado no Dou de 16 de outubro de 2012 – Extrato de Contrato de Concessão de Direito Real de Uso Gratuito, do imóvel rural, localizado na margem esquerda do Rio Amazonas denominado de Projeto Extrativista - PAE Barreiro, no Município de Mazagão, ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária, Processo nº 05315.002789/2008-79, Livro 01, Folhas 48/55;

- Publicado no Dou de 16 de outubro de 2012 – Extrato de Contrato de Concessão de Direito Real de Uso Gratuito, do imóvel rural, localizado na margem esquerda do Rio Amazonas denominado de Projeto Extrativista - PAE Ipixuna Miranda, no Município de Macapá, ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária, Processo nº 05315.002644/2008-78, Livro 01, Folhas 56/64.

- **Com relação ao Indicador Institucional de código “H” – Publicação de Portaria de Declaração de Interesse Público (Portaria de Declaração de Interesse Público), a SPU/AP executou as seguintes atividades institucionais para a superação de metas GIAPU:**

- Publicação no DOU de 07 de maio de 2012 – Portaria nº 94 de 4 de maio de 2012 – que declara de interesse público PAE – Ipixuna Miranda, Município de Macapá;

- Publicação no DOU de 07 de maio de 2012 – Portaria nº 95 de 4 de maio de 2012 – que declara de interesse público PAE – Barreiro, Município de Mazagão;

- Publicação no DOU de 08 de maio de 2012 – Portaria nº 96 de 7 de maio de 2012 – que declara de interesse publico PAE – Mazagão Velho, Município de Mazagão.

- **Com relação ao Indicador Institucional de código “J” – Novo Registro SPIUnet (Novo cadastro SPIUnet), a SPU/AP cadastrou no SPIUnet as seguintes áreas para a superação de metas GIAPU:**

- Em 22 de março de 2012, inclusão do RIP Utilização nº 0605.00258.500-5 no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, favorecido ao Instituto Federal de Educação Ciência Tecnologia do Amapá – IFAP;

- Em 25 de julho de 2012, inclusão do RIP Imóvel nº 0609.00044.500-4 no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, do Imóvel com área 99,3124ha, localizado em Oiapoque, favorecido a Superintendência do Patrimônio da União;

- Em 10 de dezembro de 2012, inclusão do RIP Imóvel nº 0665.00001.500-0 no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, do Imóvel com área 2.600.509,57m², localizado em Serra do Navio, favorecido Superintendência do Patrimônio da União.

2.3.4 Ação 8676 - Desenvolvimento do Projeto Orla

Esta Ação tem como finalidade ordenar os espaços nas orlas marítimas e fluviais com fundamento na garantia da participação social, na definição de diretrizes para a utilização sustentável dessas áreas, nos princípios da inclusão sócio territorial e da requalificação urbanística e ambiental.

O Projeto Orla possui atuação em todos os Estados da Zona Costeira do Brasil. Na Região Norte as primeiras incursões do Orla aconteceram nos Municípios de Macapá e Santana, que tem servido de mostruários para os avanços das discussões sobre as Orlas Fluviais.

- **Com relação ao Indicador Institucional de código “I” – Gestão da Orla (Ato Gestão da Orla), a SPU/AP executou a seguinte atividade para a superação de metas GIAPU:**

- Publicação no Diário Oficial do Estado de 21 de março de 2012, o Decreto nº 0874, que dispõe sobre a instituição da Comissão Técnica Estadual do Projeto Orla.

2.3.5 Ação 2A37 – Arrecadação e Cobrança Administrativa de Créditos Patrimoniais

No Exercício de 2012, a SPU/AP por meio do Serviço de Receitas Patrimoniais – SEREP/SPU/AP, realizou atividades relevantes para cumprimento de metas GIAPU 2012 estabelecidas na Portaria MP nº 194, DOU de 15 de maio de 2012, garantindo a superação das metas estabelecidas.

- **Com relação ao Indicador Institucional de código “F” - Transferência de Aforamento e Inscrição de Ocupação (Imóvel transferido), a SPU/AP executou as seguintes atividades institucionais para a superação de metas GIAPU:**

- A ação foi totalmente desenvolvida no sistema SIAPA através da função UTILIZAÇÃO/TRANSFERÊNCIA. Cabe informar que esta ação foi efetivada em conjunto com o Serviço de Receitas Pa-

trimoniais, que realizou a transferência dos imóveis no SIAPA e a Coordenação de Destinação do Patrimônio - CODEP/SPU/AP, a qual providenciou as respectivas publicações no Diário Oficial da União.

Demonstrativo das transferências de aforamento efetivadas:

Processo nº	RIP	Interessado	Antigo Foreiro
05315.001086/2009-12	0605.0102743-66	Tom Importadora	Santana Participações
05315.001069/2009-77	0605.0102.744-47	Supermercado Flexa	Santana Participações
05315.001068/2009-22	0605.0102.751-79	Supermercado Flexa	Santana Participações
05315.001070/2009-00	0605.0102.752-57	Supermercado Flexa	Santana Participações
05315.001081/2009-81	0605.0102.729-08	Amorim Amorim EPP	Santana Participações

- **Com relação ao Indicador Institucional de código “L” – Arrecadação Patrimonial (valor arrecadado)**, a SPU/AP arrecadou no Exercício de 2012, para superação de metas GIAPU o valor de R\$ 253.682,21 (duzentos e cinquenta e três mil, seiscentos e oitenta e dois reais e vinte e um centavos), ou seja, 120,15% do valor estabelecido para cumprimento de meta (R\$ 211.138,04).
- **Com relação ao Indicador Institucional de código “M” – Cobrança Administrativa (cobrança realizada)**, a SPU/AP realizou a cobrança administrativa das seguinte forma para o cumprimento das metas GIAPU:

UF	RIP DO IMÓVEL DOMINIAL	VALOR DO DÉBITO SIAPA
AP	0605.0102.735-56	R\$1.675,88

A referida cobrança é referente ao RIP nº 0605.0102.735-56 que tem seu exercício financeiro de 2011 cobrado e quitado em tempo hábil. A SPU/AP cumpriu a meta estabelecida, com a quitação total dos débitos.

2.4 INDICADORES

Além dos indicadores e metas já citados, fazem parte do processo de avaliação de resultados da SPU aqueles relativos à Gratificação de Incremento à Atividade de Administração do Patrimônio da União – GIAPU e das Metas Globais de Desempenho Institucional (esta composta por dois indicadores da GIAPU – Novos Registros SIAPA e Receitas Patrimoniais).

Indicadores Institucionais SPU

A proposta de indicadores da Gratificação de Incremento à Atividade de Administração do Patrimônio da União - GIAPU nos últimos anos tem se baseado na perspectiva de englobar processos importantes para a SPU, com base em atividades desenvolvidas nas Superintendências que reflitam os principais resultados concretos para a sociedade e possam ser rastreados e apurados em sistemas informatizados da SPU. A qualidade dos indicadores e das metas tem sido perseguida pelo corpo diretivo da SPU. Desde a criação, a GIAPU tem passado por evoluções importantes a cada ano, sempre tendo a qualidade como premissa básica.

Para o ano de 2012 a transparência, objetividade e a rastreabilidade das informações foram os pressupostos para compor os indicadores e as metas, bem como a estruturação do processo de modo a permitir o acompanhamento sistematizado da apuração. Isso foi buscado por meio da implantação de metodologia calcada na utilização de informações registradas nos Sistemas estruturantes da SPU, bem como no desenvolvimento de ferramenta para a automatização da elaboração e acompanhamento dos indicadores e metas.

O processo de elaboração buscou garantir a participação do Órgão Central e das Superintendências do Patrimônio da União, permitindo a manifestação ordenada e justificada dos envolvidos. Em 15 de maio de 2012 foi publicada a Portaria nº 194 que fixou para o exercício de 2012 as metas de desempenho institucional. Os dados foram alimentados pelas Superintendências e extraídos pelo Órgão Central – por meio da rede mundial de computadores e de sistema de *business intelligence* – para a elaboração de relatórios e cálculo da apuração.

Para o ano de 2012 foram escolhidos doze indicadores, conforme explicitados no anexo I. Os indicadores estão assim classificados quanto ao tema e à área responsável:

- Indicadores “A” (Audiência Pública de Demarcação), “B” (Relatório de Homologação de LMEO/LPM), “C” (Novo Cadastro SIAPA), “D” (Redução de Inconsistência Cadastral) e “E” (Fiscalização): Departamento de Caracterização - DECAP
- Indicadores “F” (Transferência de Aforamento e de Inscrição de ocupação), “G” (Destinação), “H” (Publicação de Portaria de declaração de Interesse Público) e “I” (Gestão da Orla): Departamento de Destinação – DEDES
- Indicador “J” (Novo Registro SpiuNet): Departamento de Incorporação - DEINC
- Indicador “L” (Arrecadação) e “M” (Cobrança): Departamento de Receitas - DEREPA

Anexo I					
Indicadores Institucionais GIAPU 2012					
Cód	Indicador	Peso	Fonte	Fórmula	Unidade
A	Audiência Pública de Demarcação LPM/LMEO	1	FIGEST/SAGES	Qtd Atos (Audiência Pública LPM/LMEO) \ Data \ UF	Audiência Pública
B	1º Relatório de LPM LMEO	2	FIGEST/SAGES	Quantidade de Atos (Relatório de homologação LPM/LMEO)/ UF/ Data	Relatório Técnico de Demarcação
C	Novo Cadastro SIAPA	1	SIAPA	novo registro SIAPA/" tipo destinação" (Tau/ Data/CUEM/CDRU)/ Mês / UF	Novo Registro SIAPA
D	Redução inconsistências – devedores sem CPF	1	relatório DEREPE	100 maiores débitos, RIP sem CPF, UF/Mês	RIP
E	Fiscalização	1	FIGEST	Qtd ações "tipo de ação" (Caracterização – Fiscalização) / "tipo de ato" (Fiscalização) / "instrumento" (Relatório) / Data / UF	Relatório de Vistoria
F	Transferência de Aforamento e de inscrição de ocupação	1	SIAPA	Qtd imóveis (laudêmio ativo)\ mês (=data extração)\ UF	Imóvel transferido
G	Destinação de imóveis	2	FIGEST/SAGES	Qtde Ato (Aforamento, Cessão, Concessão, Entrega, Doação, Permissão de uso, Permuta,) \ Instrumento (Contrato, Portaria, Termo) \ Data de Publicação (Mês) \ UF	Portaria Autorizativa, Termo, Contrato
H	Publicação de Portaria de Declaração de Interesse Público	1	FIGEST/SAGES	Qtd ato "tipo de ato" (DISP)/ mês / UF	Portaria Decl. Int. Público
I	Gestão da Orla	1	FIGEST	"tipo de ação" (Gestão do Projeto Orla) Adesão Município - Projeto Orla, Homologação PGI - Projeto Orla) reunião de elaboração ou revisão do PGI / reunião do Comitê Gestor Orla) / Mês / UF	Ato Gestão Orla
J	Novo Registro SPIUNet	3	SPIUNet	Novo RIP SPIUNet/ Data / UF	novo cadastro SPIUNet
L	Arrecadação patrimonial	1	relatório DEREPE	receita arrecadada / Mês / UF	valor arrecadado
M	Cobrança Administrativa	3	relatório DEREPE	180 maiores débitos (RIP com CPF) / Mês / UF	cobrança realizada

QUADRO III – APURAÇÃO DAS METAS GIAPU								
Cód.	Indicador	Peso	Fonte	Fórmula	Unidade	TOTAL Executado	Metas	% Executado
A	Audiência Pública de Demarcação LPM/LMEO	1	FIGEST/SAGES	Qtd Atos (Audiência Pública LPM/LMEO) \ Data \ UF	Audiência Pública	0	0	0%
B	1º Relatório de LPM LMEO	2	FIGEST/SAGES	Quantidade de Atos (Relatório de homologação LPM/LMEO)/ UF/ Data	Relatório Técnico de Demarcação	0	0	0%
C (*)	Novo Cadastro SIAPA	1	SIAPA	novo registro SIAPA/ tipo destinação" (Tau/ Data/CUEM/CDRU)/ Mês / UF	Novo Registro SIAPA	40	0	4000,00%
D	Redução inconsistências – devedores sem CPF	1	relatório DEREPE	100 maiores débitos, RIP sem CPF, UF/Mês	RIP	0	0	0%
E	Fiscalização	1	FIGEST	Qtd ações “tipo de ação” (Caracterização – Fiscalização) / “tipo de ato” (Fiscalização) / “instrumento” (Relatório) / Data / UF	Relatório de Vistoria	7	4	175,00%
F	Transferência de Aforamento e de inscrição de ocupação	1	SIAPA	Qtd imóveis (laudêmio ativo)\ mês (=data extração)\ UF	Imóvel transferido	7	4	175,00%
G	Destinação de imóveis	2	FIGEST/SAGES	Qtde Ato (Aforamento, Cessão, Concessão, Entrega, Doação, Permissão de uso, Permuta,) \ Instrumento (Contrato, Portaria, Termo) \ Data de Publicação (Mês) \ UF	Portaria Autorizativa, Termo, Contrato	17	10	170,00%
H	Publicação de Portaria de Declaração de Interesse Público	1	FIGEST/SAGES	Qtd ato “tipo de ato” (DISP)/ mês / UF	Portaria Decl. Int. Público	3	1	300,00%
I (*)	Gestão da Orla	1	FIGEST	“tipo de ação” (Gestão do Projeto Orla) Adesão Município - Projeto Orla, Homologação PGI - Projeto Orla) reunião de elaboração ou revisão do PGI / reunião do Comitê Gestor Orla) / Mês / UF	Ato Gestão Orla	1	0	1000,00%
J	Novo Registro SPIUNet	3	SPIUNet	Novo RIP SPIUNet/ Data / UF	novo cadastro SPIUNet	5	3	166,67%
L	Arrecadação patrimonial	1	relatório DEREPE	receita arrecadada / Mês / UF	valor arrecadado	R\$ 253.682,21	R\$ 211.138,04	120,15%
M	Cobrança Administrativa	3	relatório DEREPE	180 maiores débitos (RIP com CPF) / Mês / UF	cobrança realizada	1	1	100,00%

Legenda: (*) Indicadores Institucionais GIAPU 2012 que não foram estabelecidos para SPU/AP, no entanto foram realizados.

FONTES: FIGEST

3 PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

3.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA.

Não se aplica à SPU no Exercício de 2012.

3.2 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS.

QUADRO A.3.1 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.			X		
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				X	
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.					X
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.			X		
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				X	
Avaliação de Risco					
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.					X
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.				X	
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.				X	
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.				X	
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.				X	
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.	X				
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.			X		
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle					
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.		X			

20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.		X			
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.			X		
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.		X			
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.					X
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.					X
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			X		
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.			X		
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.			X		
Análise Crítica: A análise das afirmativas constantes no quadro, foram definidas em média, por consenso, através de reunião com os responsáveis pelas áreas de Recursos Internos, de Caracterização do Patrimônio da União, de Destinação do Patrimônio, de Regularização Fundiária, de Receitas Patrimoniais e pelo Gestor da SPU/AP.					
Escala de valores da Avaliação: (1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ. (2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria . (3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ. (4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria . (5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					

3.3 REMUNERAÇÃO PAGA A ADMINISTRADORES

Não se aplica à SPU no Exercício de 2012.

3.4 SISTEMA DE CORREIÇÃO

O sistema de correção do Poder Executivo Federal, instituído pelo Decreto 5.480 de 30 de Junho de 2005, tem como Órgão Central a Corregedoria-Geral da União. Neste sentido, em estrita observância ao Decreto citado, as ações de correção tem sido acompanhadas de forma contínua pelo Órgão Central.

Sobre a dinâmica de trabalho, as denúncias são recebidas ou encaminhadas ao Órgão Central, dado que a autoridade instauradora é a própria Secretária de Patrimônio da União. Recebidas as

denúncias, inicialmente é realizado o juízo de admissibilidade pela equipe técnica responsável, em busca de indícios de autoria e materialidade, ou ainda de eventual prejuízo ao Erário. Após o juízo prévio de admissibilidade, em caso de sugestão de arquivamento, a denúncia é encaminhada à Consultoria Jurídica do Ministério, que proferirá seu parecer para que a autoridade instauradora decida sobre o caso.

Em caso de decisão favorável à instauração de procedimento investigativo, a Superintendência é informada para que indique os servidores aptos a compor a respectiva comissão processante. Quando do relatório final dos trabalhos, os autos seguem novamente para a Consultoria Jurídica do MPOG, que proferirá seu parecer final sobre a legalidade do mesmo, antes de serem remetidos à Autoridade Instauradora para decisão final.

Dentre as dificuldades encontradas, como já foi pontuado, a formação de Comissões Processantes foi impactada negativamente pela necessidade de adequar-se às restrições na concessão de diárias e passagens. Adicionalmente, não houve oferta de cursos de formação para membros das referidas comissões no último ano.

Abaixo se encontra o quadro síntese das atividades de correição da SPU durante o exercício 2012.

DENÚNCIAS 2012							
Soma - CONTADOR	Tipo – SIND/PAD	Estagio					
		PAD		SIND		Total Resultado	
UNIDADE SPU	2 – A instaurar	3 – Em andamento	4 – Encerrado	2 – A instaurar	3 – Em andamento		4 – Encerrado
AM		1			1		2
AP		1					1
BA		3			4	2	9
CE		3			1		4
ES			1	1	2		4
MS		1					1
PA		1					1
PE	1		1	3	1		6
PI		1					1
RJ			1				1
RN		1					1
SC					2		2
SP	1			5		1	7
TO					2		2
Total Resultado	2	12	3	9	13	3	42

3.5 CUMPRIMENTO PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA Nº 1.043/2007 DA CGU

A utilização do Sistema CGU-PAD deu-se em estrita observância ao normativo infralegal em comento, até o mês de Agosto de 2012. A partir desta data, devido à já citada descontinuidade na gestão dos processos de trabalho das unidades afetas à matéria, gerou-se um reflexo no tempestivo preenchimento do sistema CGU-PAD.

Atualmente (março de 2013), esta situação começa a ser sanada, devendo ser concluída antes do fim deste mês.

4 PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

4.1 INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UJ.

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

4.1.1 Informações Sobre Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

4.1.2 Informações Sobre Objetivos Vinculados a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

4.1.3 Informações Sobre Iniciativas Vinculadas a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

4.1.4 Informações Sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

4.1.5 Informações Sobre Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

4.1.6 Informações Sobre Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

4.2 INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

4.2.1 Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

4.2.2 Programação de Despesas

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

4.2.2.1 Programação de Despesas Correntes

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

4.2.2.2 Programação de Despesas de Capital

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

4.2.2.3 Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

4.2.3 Movimentação de Créditos Interna e Externa

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

4.2.4 Execução Orçamentária da Despesa

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

4.2.4.1 Execução da Despesa Com Créditos Originários

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

4.2.4.1.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

4.2.4.1.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

4.2.4.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

Não se aplica à SPU no Exercício de 2012.

4.2.4.2.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Não se aplica à SPU no Exercício de 2012.

4.2.4.2.2 Despesas Totais Por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

Não se aplica à SPU no Exercício de 2012.

4.2.4.2.3 Análise crítica

Não se aplica à SPU no Exercício de 2012.

5 PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

5.1 RECONHECIMENTO DE PASSIVOS

Não se aplica à SPU no Exercício de 2012.

5.1.1 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

Não se aplica à SPU no Exercício de 2012.

5.1.2 Análise Crítica

Não se aplica à SPU no Exercício de 2012.

5.2 PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

5.2.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

5.2.2 Análise Crítica

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

5.3 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

5.3.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

5.3.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

5.3.3 Informações sobre o Conjunto de Instrumentos de Transferências que permanecerão vigentes no Exercício de 2013 e seguintes.

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

5.3.4 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse.

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

5.3.5 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse.

Não se aplica à SPU no Exercício de 2012.

5.3.6 Análise Crítica

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

5.4 SUPRIMENTO DE FUNDOS

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

5.4.1 Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

5.4.1.1 Suprimento de Fundos – Visão Geral

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

5.4.1.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”

Não se aplica à SPU no Exercício de 2012.

5.4.1.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

5.4.1.4 Utilização da Conta Tipo “B” e do Cartão Crédito Corporativo pela UJ

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

5.4.1.5 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

5.4.1.6 Análise Crítica

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

5.5 RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS SOB A GESTÃO DA UJ

Não se aplica à SPU no Exercício de 2012.

5.5.1 Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ

Não se aplica à SPU no Exercício de 2012.

5.5.2 Valores Renunciados e Respectiva Contrapartida

Não se aplica à SPU no Exercício de 2012.

5.5.3 Contribuintes Beneficiados pela Renúncia – Pessoa Jurídica e Física

Não se aplica à SPU no Exercício de 2012.

5.5.4 Beneficiários da Contrapartida da Renúncia Tributária - Pessoas Físicas e Jurídica

Não se aplica à SPU no Exercício de 2012.

5.5.5 Programas Orçamentários Financiados com Contrapartida de Renúncia de Receita Tributária

Não se aplica à SPU no Exercício de 2012.

5.5.6 Prestações de Contas de Renúncia de Receitas

Não se aplica à SPU no Exercício de 2012.

5.5.7 Comunicações à RFB.

Não se aplica à SPU no Exercício de 2012.

5.5.8 Indicadores de Gestão da Renúncia de Receitas

Não se aplica à SPU no Exercício de 2012.

5.5.9 Declaração de Situação de Beneficiários de Renúncia Fiscal

Não se aplica à SPU no Exercício de 2012.

5.5.10 Fiscalizações Realizadas pela RFB

Não se aplica à SPU no Exercício de 2012.

5.6 GESTÃO DE PRECATÓRIOS

Não se aplica à SPU no Exercício de 2012.

6. PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

6.1 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS

6.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

QUADRO A.6.1 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	Não há	20	01	01
1.1. Membros de poder e agentes políticos	Não há	Não há	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	Não há	20	01	01
1.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	Não há	20	01	01
1.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	Não há	Não há	0	0
1.3. Servidores de carreira em exercício provisório	Não há	Não há	0	0
1.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	Não há	Não há	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	Não há	01	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	Não há	04	0	01
4. Total de Servidores (1+2+3)	Não há	25	01	02

Fonte: SIAPE

6.1.1.1 Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada

Neste item, não há conteúdos a serem declarados.

6.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

QUADRO A.6.3 – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	Não há	05	0	01
1.1. Cargos Natureza Especial	Não há	Não há	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	Não há	05	0	01
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	Não há	01	0	0
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	Não há	Não há	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	Não há	Não há	0	0
1.2.4. Sem Vínculo	Não há	04	0	01
1.2.5. Aposentados	Não há	Não há	0	0
2. Funções Gratificadas	Não há	Não há	0	0
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	Não há	Não há	0	0
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	Não há	Não há	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	Não há	Não há	0	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	Não há	05	0	01

Fonte: SIAPE

6.1.2.1 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade

QUADRO A.6.4 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de Cargo Efetivo	0	01	11	07	02
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	0	01	10	07	02
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	01	0	0
2. Provimento de Cargo em Comissão	0	04	0	0	0
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	04	0	0	0
2.3. Funções Gratificadas	0	0	0	0	0
3. Totais (1+2)	0	05	11	07	02

Fonte: SIAPE

6.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade

QUADRO A.6.5 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de Cargo Efetivo	0	0	0	02	10	09	0	0	0
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	0	0	0	02	10	08	0	0	0
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	01	0	0	0
2. Provimento de Cargo em Comissão	0	0	0	0	0	04	0	0	0
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0	0	04	0	0	0
2.3. Funções Gratificadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Totais (1+2)	0	0	0	02	10	13	0	0	0
LEGENDA									
Nível de Escolaridade									
1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 – Mestrado; 9 – Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.									

Fonte: SIAPE

6.1.3 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

QUADRO A.6.6 - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES

<u>Tipologias/ Exercícios</u>	<u>Vencimentos e Vantagens Fixas</u>	<u>Despesas Variáveis</u>						<u>Despesas de Exercícios Anteriores</u>	<u>Decisões Judiciais</u>	<u>Total</u>	
		<u>Retribuições</u>	<u>Gratificações</u>	<u>Adicionais</u>	<u>Indenizações</u>	<u>Benefícios Assistenciais e Previdenciários</u>	<u>Demais Despesas Variáveis</u>				
Membros de Poder e Agentes Políticos											
<u>Exercícios</u>	2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2010	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão											
<u>Exercícios</u>	2012	568.438,85	15.827,56	512.397,97	24.884,74	90.388,16	52.451,00	0	2.106,45	0	1.266.494,73
	2011	493.882,51	5.080,95	427.455,36	31.142,61	79.808,14	46.622,00	-468,99	0	0	1.083.522,58
	2010	272.737,91	15.233,16	288.346,48	17.749,90	75.875,88	0	3.856,41	0	0	673.799,74
Servidores com Contratos Temporários											
<u>Exercícios</u>	2012	45.600,00	0	3.800,00	2.533,32	3.648,00	0	0	0	0	55.581,32
	2011	45.318,63	0	5.700,00	1.266,66	3.692,00	0	0	0	0	55.977,29
	2010	7.980,00	0	633,33	0	953,23	0	0	0	0	9.566,56
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença											
<u>Exercícios</u>	2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2011	7.204,57	0	2.697,24	0	766,49	867,00	0	0	0	11.535,30
	2010	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
<u>Exercícios</u>	2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2010	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
<u>Exercícios</u>	2012	288.270,00	2.988,48	49.908,30	11.009,81	22.859,86	6.884,00	0	0	0	381.920,45
	2011	234.056,96	2.297,40	18.098,02	5.928,33	16.307,72	2.940,00	0	0	0	279.628,43
	2010	225.760,19	1.564,30	16.756,82	3.628,60	16.157,59	0	0	0	0	263.867,50
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
<u>Exercícios</u>	2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2010	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Fonte: SIAPE

Valores em R\$ 1,00

6.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2012 da SEGEP/SPOA, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

6.1.4.1 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria

Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2012 da SEGEP/SPOA, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

6.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada

Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2012 da SEGEP/SPOA, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

6.1.5 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.

Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2012 da SEGEP/SPOA, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

6.1.6 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.

Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2012 da SEGEP/SPOA, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

6.1.7 Informações Sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação.

Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2012 da SEGEP/SPOA, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

6.1.7.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC.

Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2012 da SEGEP/SPOA, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

6.1.7.2 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico

Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2012 da SEGEP/SPOA, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

6.1.7.3 Informações da Atuação do Órgão de Controle Interno (OCI) Sobre os Atos.

Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2012 da SEGEP/SPOA, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

6.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2012 da SEGEP/SPOA, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

6.2 TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2012 da SEGEP/SPOA, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

6.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão

Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2012 da SEGEP/SPOA, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

6.2.2 Informações sobre a Substituição de Terceirizados em Decorrência da Realização de Concurso Público

Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2012 da SEGEP/SPOA, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

6.2.3 Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados.

Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2012 da SEGEP/SPOA, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

6.2.4 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada.

Esta informação constará no Relatório de Gestão 2012 da SPOA-MPOG.

6.2.5 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão.

Esta informação constará no Relatório de Gestão 2012 da SPOA-MPOG.

6.2.6 Composição do Quadro de Estagiários

Os custos referentes aos estagiários serão informados no Relatório de Gestão da SEGEP/SPOA.

7. PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

7.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS

Esta informação constará no Relatório de Gestão 2012 da SPOA-MPOG.

7.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

7.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

QUADRO A.7.1 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	UF Amapá	29	26
	Município Amapá	2	1
	Município Laranjal do Jari	1	1
	Município Macapá	22	23
	Município Santana	1	1
	Município Serra do Navio	1	-
	Município Oiapoque	2	-
	UF “n”	-	-
	município 1	-	-
	município 2	-	-
município “n”	-	-	
Subtotal Brasil		Σ	26
EXTERIOR	PAÍS 1	-	-

	cidade 1	-	-
	cidade 2	-	-
	cidade "n"	-	-
	PAÍS "n"	-	-
	cidade 1	-	-
	cidade 2	-	-
	cidade "n"	-	-
	Subtotal Exterior	-	-
	Total (Brasil + Exterior)	29	26

Fonte:

* Não há imóveis no exterior sob responsabilidade desta UJ.

7.2.2 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

Não há imóveis locados de terceiros sob a responsabilidade desta UJ.

7.2.3 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ

QUADRO A.7.3 – DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel		
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado
201032	0601.00042.500-8	Em regularização - Entrega	Regular	107.309,39	25/10/2012	284.833,00
201032	0601.00049.500-6	Entrega – ADM Federal Direta	---	900.000,00	25/10/2012	1.975.500,00
201032	0613.00011.500-2	Cessão para Prefeituras, Estados e outras entidades sem fins lucrativos	Bom	378.875,72	10/10/2012	578.355,00
201032	0605.00123.500-0	Cessão para Prefeituras, Estados e outras entidades sem fins lucrativos	Regular	8.725.229,11	18/10/2012	14.906.791,00
201032	0605.00124.500-6	Em regularização - Entrega	Regular	49.656,65	24/10/2012	107.836,00
201032	0605.00126.500-7	Em regularização - Entrega	Regular	360.306,00	27/09/2012	1.283.948,00
201032	0605.00127.500-2	Em regularização - Entrega	Regular	68.769,00	04/10/2012	292.146,00
201032	0605.00145.500-0	Cessão - Outros	Bom	61.509,86	25/09/2012	225.576,00
201032	0605.00146.500-6	Cessão - Outros	Bom	57.276,90	25/09/2012	217.178,00
201032	0605.00147.500-1	Cessão - Outros	Bom	44.615,62	25/09/2012	238.038,00
201032	0605.00149.500-2	Cessão - Outros	Reparos importantes	54.457,58	25/09/2012	252.836,00
201032	0605.00150.500-8	Cessão - Outros	Reparos importantes	50.552,72	25/09/2012	230.636,00
201032	0605.00151.500-3	Cessão - Outros	Reparos importantes	108.616,73	25/09/2012	540.450,00
201032	0605.00154.500-0	Em regularização - Cessão	---	69.920,63	09/10/2012	23.558,00

201032	0605.00157.500-6	Em regularização - Entrega	Regular	75.223,86	09/10/2012	1.409.338,00
201032	0605.00158.500-1	Entrega – ADM Federal Direta	---	47.250,00	09/10/2012	103.021,00
201032	0605.00162.500-3	Cessão - Outros	Bom	51.041,35	25/09/2012	252.331,00
201032	0605.00191.500-1	Cessão - Outros	Muito Bom	633.537,42	25/09/2012	2.275.251,00
201032	0605.00222.500-9	Em regularização - Entrega	---	300.630,00	26/09/2012	483.513,00
201032	0605.00224.500-0	Entrega – ADM Federal Direta	---	64.000.000,00	16/10/2012	72.980.591,00
201032	0605.00228.500-1	Em regularização - Entrega	---	20.001.738,62	16/10/2012	175.969.261,00
201032	0605.00232.500-3	Entrega – ADM Federal Direta	Bom	202.000,00	18/10/2012	432.551,00
201032	0605.00236.500-5	Entrega – ADM Federal Direta	---	3.000.000,00	19/10/2012	4.474.692,00
201032	0605.00240.500-7	Entrega – ADM Federal Direta	---	440.000,00	19/10/2012	638.140,00
201032	0605.00244.500-9	Entrega – ADM Federal Direta	---	57.500.000,00	19/10/2012	107.194.828,00
201032	0609.00036.500-0	Em regularização - Entrega	Regular	13.680,00	02/10/2012	318.543,00
201032	0609.00044.500-4	Vago para uso	---	10.924,36	06/07/2012	10.924,36
201032	0615.00023.500-4	Em regularização - Cessão	---	6.900.000,00	10/10/2012	8.234.000,00
201032	0665.00001.500-0	Vago para uso	---	24.185,00	10/12/2012	24.185,00

Fonte: DW e SPIUnet

* Não houve despesas no Exercício de 2012 referentes a reformas e à manutenção nos imóveis de propriedade da União sob responsabilidade desta UJ.

8. PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU N° 119, DE 18/1/2012.

8.1 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

8.2 ANÁLISE CRÍTICA

Esta informação constará exclusivamente no Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

9. PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

9.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Esta informação constará no Relatório de Gestão 2012 da SPOA-MPOG.

9.2 CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

Esta informação constará no Relatório de Gestão 2012 da SPOA-MPOG.

10. PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

10.1 DELIBERAÇÕES DO TCU E DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Não há recomendações / determinações do TCU e do OCI no exercício de 2012.

10.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

Não há recomendações / determinações do TCU no exercício de 2012.

10.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Não há recomendações / determinações pendentes do TCU no exercício de 2012.

10.1.3 Recomendações do OCI Atendidas no Exercício

Não há recomendações da CGU no exercício de 2012.

10.1.4 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Não há recomendações da CGU pendentes no exercício de 2012.

10.2 INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Não se aplica à SPU no Exercício de 2012.

10.3 DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDADA NA LEI Nº 8.730/93

Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2012 da SEGEP/SPOA, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

10.3.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93

Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2012 da SEGEP/SPOA, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

10.3.1.1 Análise Crítica

Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2012 da SEGEP/SPOA, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

10.4 DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV

Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União (Nacional).

10.4.1 Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV

Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2012 da Secretaria do Patrimônio da União (Nacional).

11. PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

11.1 INFORMAÇÕES SOBRE A ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO.

Não se aplica à SPU no Exercício de 2012.

11.1.1 Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos.

Não se aplica à SPU no Exercício de 2012.

11.2 DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

11.2.1 Declaração Plena

Não se aplica à SPU no Exercício de 2012.

11.2.2 Declaração com Ressalva

QUADRO A.11.2 - DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO NÃO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA.



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA
Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira - CGEOF
Coordenação de Contabilidade - CCONT
Esplanada dos Ministérios, Bloco K, 2º andar, CEP 70.040-906 – Brasília/DF
Telefones: (61) 2020.4087 - E-mail: ccont.cgpof@planejamento.gov.br

DECLARAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÁVEL
Superintendência do Patrimônio da União/AP
UG/GESTÃO: 201032/00001

COM RESSALVA

Declaro que os Demonstrativos Contábeis constantes do Sistema SIAFI (Balanço Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.133/2008, relativos ao exercício de 2012, e com base na Conformidade de Registro de Gestão, refletem adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, exceto no tocante a:

a) Falta de registro da Conformidade do Registro de Gestão em determinado período do mês de julho.

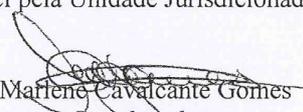
Declaro ainda que, durante o exercício de 2012, não houve execução orçamentária e financeira nessa unidade.

Esclareço que o Superávit/Déficit Patrimonial, apresentado nas Demonstrações das Variações Patrimoniais, da Secretaria e Superintendências do Patrimônio da União, conforme Memorando n.º 211/GAB-SPU, de 31 de janeiro de 2013, decorreu: das ações de saneamento cadastral efetuadas pela Secretaria, o que resultou na baixa de imóveis que se encontravam na situação de duplicidade, com erro de cadastramento e na regularização de base; pela retificação numérica de metragem quadrada dos imóveis, como na atualização dos valores por metro quadrado dos mesmos; do cadastramento de novos imóveis efetivamente incorporados pela União, no exercício, e da atualização dos valores decorrentes da demarcação de novas áreas, reavaliando as Plantas de Valores Genéricos.

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

Brasília - DF, 08 de fevereiro de 2013.

Contador Responsável pela Unidade Jurisdicionada.


Marlene Cavalcante Gomes
Coordenadora
CCONT/CGEOF/SPOA/SE/MP
CRC-DF: 016693/O

11.3 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS PREVISTAS NA LEI Nº 4.320/1964 E PELA NBC T 16.6 APROVADA PELA RESOLUÇÃO CFC Nº 1.133/2008.

Não se aplica à SPU no Exercício de 2012.

11.4 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS EXIGIDAS PELA LEI Nº 6.404/1976.

Não se aplica à SPU no Exercício de 2012.

11.5 COMPOSIÇÃO ACIONÁRIA DAS EMPRESAS ESTATAIS

Não se aplica à SPU no Exercício de 2012.

11.6 PARECER DA AUDITORIA INDEPENDENTE

Não se aplica à SPU no Exercício de 2012.

12. PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

12.1 OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ

Nada a declarar.