



# Relatório de Gestão 2013



Secretaria de  
Patrimônio da União

Ministério do  
Planejamento

GOVERNO FEDERAL  
**BRASIL**  
PAÍS RICO É PAÍS SEM POBREZA





**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 2013**

Relatório de Gestão do exercício de 2013 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 Instrução Normativa TCU nº 63/2010 e alterada pela Instrução Normativa TCU nº 72/2013, da Decisão Normativa TCU nº 127 e alterada pela Decisão Normativa TCU nº 129/2013, e da Portaria TCU nº 175/2013.

**MACAPÁ, 2014**

## Lista de Abreviações e Siglas

ABIN/AP	- Agência Brasileira de Inteligência no Amapá
AGU	- Advocacia Geral da União
BI	- Business Intelligence
CADIN	- Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal
CDRU	- Concessão de Direito Real de Uso
CE	- Conselho Estratégico
CGADL	- Coordenação-Geral de Apoio ao Desenvolvimento Local
CGADM	- Coordenação-Geral de Administração
CGAL	- Coordenação-Geral da Amazônia Legal
CGAPF	- Coordenação-Geral da Administração de Bens de Uso da Administração Pública Federal
CGCUP	- Coordenação-Geral de Controle de Utilização do Patrimônio
CGU/AP	- Controladoria Geral da União no Amapá
CGGES	- Coordenação-Geral de Gestão Estratégica
CGHRF	- Coordenação-Geral de Habitação e Regularização Fundiária
CGIPA	- Coordenação-Geral de Identificação do Patrimônio
CGOFI	- Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças
CJU	- Consultoria Jurídica da União
COAM/AP	- Conselho de Associação de Moradores do Estado do Amapá
COCAP	- Coordenação de Caracterização do Patrimônio
CODEP	- Coordenação de Destinação do Patrimônio
COGEP	- Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas
CONAM	- Confederação Nacional das Associações de Moradores
CONJUR	- Consultoria Jurídica
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
DC	- Diretoria Colegiada
DECAP	- Departamento de Caracterização do Patrimônio
DEDES	- Departamento de Destinação do Patrimônio
DEINC	- Departamento de Incorporação do Patrimônio
DEREP	- Departamento de Receitas Patrimoniais
DISP	- Declaração de Interesse do Serviço Público
DOU	- Diário Oficial da União
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
GNSS	- Global Navigation Satellite System
GT	- Grupo de Trabalho
GTE	- Grupo de Trabalho Estadual
HIS	- Habitação de Interesse Social
ICMBIO	- Instituto Chico Mendes de Biodiversidade
ICOMI	- Indústria e Comércio de Minério S.A
IEPA	- Instituto Científico de Estudos e Pesquisas do Estado do Amapá
IN	- Instrução Normativa
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
MP	- Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
NAP	- Núcleo de Atendimento ao Público
OC	- Órgão Central
PAC	- Programa de Aceleração do Crescimento
PAE	- Projeto de Assentamento Extrativista
PAN	- Plano de Ação Nacional
PCT'S	- Povos e Comunidades Tradicionais
PDISP	- Portaria de Declaração de Interesse do Serviço Público
PGFN	- Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
PFN/AP	- Procuradoria da Fazenda Nacional no Amapá
PMM	- Prefeitura Municipal de Macapá
PNGPU	- Política Nacional de Gestão do Patrimônio da União
PPA	- Plano Plurianual
PPCDAM	- Plano de Prevenção e Controle do Desmatamento da Amazônia
PRONAF	- Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar
PTA	- Plano Tático de Ação
PU	- Procuradoria da União
PVG	- Planta de Valores Genéricos
REBIO	- Reserva Biológica
RESEX	- Reservas Extrativistas
RF	- Regularização Fundiária
RFFSA	- Rede Ferroviária Federal S.A.
RIP	- Registro Imobiliário Patrimonial
RURAP	- Instituto do Desenvolvimento Rural do Amapá
SAGES	- Sistema de Atos de Gestão
SAMF/AP	- Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Amapá
SEGES	- Secretaria de Gestão
SEGEP	- Secretaria de Gestão de Pessoas
SEINF	- Secretaria de Estado da Infraestrutura do Amapá

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
SISAC	- Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões
SIGPLAN	- Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento do Plano Plurianual
SLTI	- Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
SNUC	- Sistema Nacional de Unidades de Conservação
SPIUnet	- Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União
SPOA	- Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
SPU	- Secretaria do Patrimônio da União
SPU/AP	- Superintendência do Patrimônio da União no Amapá
SPU/OC	- Secretaria do Patrimônio da União – Órgão Central
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
UF	- Unidade Federativa
UFPA	- Universidade Federal do Pará
UnB	- Universidade de Brasília
UNIBIO	- Universidade da Biodiversidade
UNIFAP	- Universidade Federal do Amapá
UJ	- Unidade Jurisdicionada
UNMP/AP	- União Nacional por Moradia Popular

# RELATÓRIO DE GESTÃO 2013

## SUMÁRIO

Introdução.....	11
1. PARTE A, ITEM 1 DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/05/2013 – CONTEÚDO GERAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO.....	13
1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS.....	13
1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	13
1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE.....	29
1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL.....	69
1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS.....	72
1.5 PRINCIPAIS MACROPROCESSOS DE APOIO.....	88
1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS.....	96
2. PARTE A, ITEM 2 DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/05/2013.....	96
2. PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS.....	96
2.1 PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	96
2.2 PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	127
2.2.1 RESULTADOS ALCANÇADOS – GIAPU.....	128
2.3 INFORMAÇÕES SOBRE OUTROS RESULTADOS GERADOS PELA GESTÃO, CONTEXTUALIZANDO TAIS RESULTADOS EM RELAÇÃO AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA UNIDADE.....	137
3. PARTE A, ITEM 3 DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/05/2013.....	137
3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO.....	137
3.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA.....	137
3.2 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS.....	137
3.3 REMUNERAÇÃO PAGA A ADMINISTRADORES, MEMBROS DA DIRETORIA ESTATUTÁRIA, DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DO CONSELHO FISCAL....	139
3.4 ESTRUTURA E ATIVIDADES DO SISTEMA DE CORREIÇÃO DA UNIDADE OU DO ÓRGÃO DE VINCULAÇÃO DA UNIDADE, IDENTIFICANDO, INCLUSIVE, A BASE NORMATIVA QUE REGE A ATIVIDADE NO ÂMBITO DA UNIDADE OU DO ÓRGÃO	139
3.5 CUMPRIMENTO PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA N.º 1.043/2007 DA CGU.....	139
3.6 INDICADORES UTILIZADOS PARA MONITORAR E AVALIAR O DESEMPENHO DA ENTIDADE NO QUE SE REFERE À GOVERNANÇA E CONTROLES INTERNOS....	139
4. PARTE A, ITEM 4 DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/05/2013.....	139
4. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	139
4.1 EXECUÇÃO DAS DESPESAS.....	139

4.2 RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS.....	139
4.3 MOVIMENTAÇÃO E OS SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....	139
4.4 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS MEDIANTE CONVÊNIO, CONTRATO DE REPASSE, TERMO DE PARCERIA, TERMO DE COOPERAÇÃO, TERMO DE COMPROMISSO OU OUTROS ACORDOS, AJUSTES OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES.....	140
4.5 SUPRIMENTO DE FUNDOS, CONTAS BANCÁRIAS TIPO B E CARTÕES DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL.....	140
4.6 RENÚNCIA DE RECEITAS.....	140
4.7 GESTÃO DE PRECATÓRIOS.....	140
5. PARTE A, ITEM 5 DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013.....	140
5. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.....	140
5.1 ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE.....	140
5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada.....	140
5.1.1.1 Lotação.....	140
5.1.1.2 Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada.....	141
5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho.....	141
5.1.2.1 Estrutura de Cargos e de Funções.....	141
.....	142
5.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade.....	142
5.1.2.3 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade.....	142
5.1.3 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada.....	143
5.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas.....	144
5.1.4.1 Composição do Quadro de Servidores Inativos.....	144
5.1.4.2 Instituidores de Pensão.....	144
5.1.5 Demonstração do cadastramento no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões (Sisac), das informações pertinentes aos atos de admissão e concessão de aposentadoria, reforma e pensão ocorridos no exercício, bem como da disponibilização das informações para o respectivo órgão de controle interno, nos termos da Instrução Normativa TCU nº 55/2007.....	144
5.1.5.1 Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007).....	144
5.1.5.2 Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007).....	144
5.1.5.3 Regularidade do cadastro dos atos no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões (Sisac).....	145
5.1.5.4 Atos sujeitos à remessa física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007).....	145
5.1.6 Ações adotadas para identificar eventual acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos vedada pelo art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal (nas redações dadas pelas Emendas Constitucionais nos 19/98 e 34/2001).....	145
5.1.7 Providências Adotadas nos casos identificados de acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos, nos termos do art. 133 da Lei nº 8.112/93.....	145
5.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos.....	145
5.2 TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS.....	145
5.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão.....	145

5.2.2 Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados.....	146
5.2.3 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada.....	146
5.2.4 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão.....	147
5.2.6 Composição do Quadro de Estagiários.....	147
6. PARTE A, ITEM 6 DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013.....	148
6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO.....	148
6.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS.....	148
6.1.1 QUANTIDADE DE VEÍCULOS POR CATEGORIA DE USO E POR REGIONALIZAÇÃO.....	148
6.1.2 RELEVÂNCIA DA FROTA DE VEÍCULOS PARA A EXECUÇÃO DA ATIVIDADE-FIM DA UNIDADE E A CONSECUÇÃO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	148
6.1.3 NORMAS QUE REGULAMENTAM A GESTÃO E O USO DA FROTA.....	148
6.1.4 OS CRITÉRIOS QUE NORTEIAM A ESCOLHA PELA AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS OU LOCAÇÃO.....	149
6.1.5 OS CUSTOS ENVOLVIDOS.....	150
6.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO.....	152
6.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial.....	152
6.2.2 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ.....	153
6.3 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros.....	155
7. PARTE A, ITEM 7 DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013.....	155
7. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO..	155
7.1 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI).....	155
8. PARTE A, ITEM 8 DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013.....	155
8. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	155
8.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS.....	155
8.2 CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA.....	156
9. PARTE A, ITEM 9 DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013.....	158
9. CONFORMIDADES E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS.	158
9.1 TRATAMENTO DE DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃOS DO TCU.....	158
9.2 TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES FEITAS PELO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO A QUE A UNIDADE JURISDICIONADA SE VINCULA.....	158
9.3 TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES FEITAS PELA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	158
9.4 DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDADA NA LEI Nº 8.730/93.....	158
9.5 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário.....	158
9.6 DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV.....	158
10. PARTE A, ITEM 10 DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013.....	158
10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....	158
10.1 DESCRIÇÃO DOS CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO AO ÓRGÃO OU ENTIDADE PARA FINS DE SOLICITAÇÕES, RECLAMAÇÕES DENÚNCIAS, SUGESTÕES, ETC., CONTEMPLANDO INFORMAÇÕES GERENCIAIS E ESTATÍSTICAS SOBRE O ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS.....	158
10.1.1. Virtuais:.....	159
10.1.1.1 - Sítio eletrônico do Ministério do Planejamento - MP, que dispõe de link para todas as páginas da SPU.....	159

10.1.1.2 – Sítio eletrônico Patrimônio de todos.....	159
10.1.1.3. Fale Conosco .....	160
10.1.1.4. Balcão Virtual.....	160
10.1.1.5. CPROD .....	160
10.1.1.6. Sítio eletrônico Portal Colaborativo.....	161
10.1.1.7. Sítio eletrônico do Sistema de Informação ao Cidadão – SIC.....	161
10.1.2. Presenciais:.....	162
10.1.2.1 Núcleos de Atendimento ao Público – NAP.....	162
10.1.2.2 Protocolos.....	162
10.1.2.3. VIA TELEFONE.....	163
10.2 MECANISMOS PARA MEDIR A SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS OU CLIENTES DOS PRODUTOS E SERVIÇOS RESULTANTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE.....	163
10.3 DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS DE EVENTUAIS PESQUISAS DE OPINIÃO FEITAS NOS ÚLTIMOS TRÊS ÚLTIMOS ANOS COM CIDADÃOS EM GERAL, SEGMENTOS ORGANIZADOS DA SOCIEDADE OU USUÁRIOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS RESULTANTES DA ATUAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE.....	164
11. PARTE A, ITEM 11 DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013.....	164
11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	164
11.1 INFORMAÇÕES SOBRE A ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO.....	164
11.1.1 Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos.....	164
11.2 DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.....	164
11.2.1 Declaração Plena.....	164
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. .....	167
11.4 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS EXIGIDAS PELA LEI Nº 6.404/1976.....	167
11.5 COMPOSIÇÃO ACIONÁRIA DAS EMPRESAS ESTATAIS.....	167
11.6 RELATÓRIO DE AUDITORIA INDEPENDENTE.....	167
12. PARTE A, ITEM 12 DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013.....	167
12. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO.....	167
12.1 OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ.....	167
PARTE B DO ANEXO II DA DN 127/2013 – CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS.....	168
45 ENTIDADES FEDERAIS DE FISCALIZAÇÃO E DE REGULAÇÃO QUE TENHAM COMPETÊNCIA PARA A APLICAÇÃO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS.....	168
45.1 INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DAS ATIVIDADES RELACIONADAS À ARRECADAÇÃO DAS MULTAS APLICADAS, BEM COMO AO REGISTRO DOS INADIMPLENTES NO CADASTRO INFORMATIVO DE CRÉDITOS NÃO QUITADOS DO SETOR PÚBLICO FEDERAL (CADIN) E NA DÍVIDA ATIVA .....	168
45.1.1 Demonstração da estrutura de controles da atividade de arrecadação das multas aplicadas: estrutura orgânica de controle; sistema para o gerenciamento; contratação de terceiros para a arrecadação; área responsável pela cobrança; responsável pela inclusão dos inadimplentes no Cadin e na dívida ativa.....	168

45.1.2 Número absoluto e percentual de pessoas físicas pendentes de inscrição no Cadin de responsabilidade da entidade nos últimos três exercícios.....	170
45.1.3 Quantidade e montante de multas canceladas ou suspensas em instâncias administrativas nos últimos três anos, fazendo a relação percentual dos cancelamentos e suspensões com o total e montante das multas aplicadas em cada exercício;.....	172
45.1.4 Percentuais de recolhimentos de multas (em quantidade e em valores) nos últimos três anos;.....	172
45.1.5 Medidas adotadas no exercício e os resultados alcançados em relação à efetividade da gestão das multas aplicadas.....	172
<b>46 SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO – SPU E SUPERINTENDÊNCIAS DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NOS ESTADOS.....</b>	<b>174</b>
<b>46.1 DEMONSTRAÇÃO DA SITUAÇÃO DOS IMÓVEIS NO FINAL DO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA DO RELATÓRIO DE GESTÃO DA SPU SEDE E ESTADUAIS NOS RELATÓRIOS DAS SUPERINTENDÊNCIAS, EXPRESSANDO OS TOTAIS DE IMÓVEIS INCORPORADOS E NÃO INCORPORADOS CONFORME A SEGUIR:.....</b>	<b>174</b>
46.1.1 Número de processos em trâmite na unidade (totalizando os de incorporação e os de destinação).....	175
46.1.2 Quantidade de imóveis, por tipo – totalizar por edificação e por terreno.....	177
46.1.3 e 46.1.8 Quantidade de imóveis, por situação cadastral – totalizar por imóvel alienado, locado, arrestado, baixado, disponível etc, e por ocupação (totalizar imóveis ocupados regularmente, imóveis ocupados irregularmente e desocupados).....	178
46.1.4 Total do valor de avaliação dos imóveis sob responsabilidade da Unidade.....	180
46.1.5 Quantidade de imóveis, por localização – por área rural e urbana.....	180
46.1.6 Quantidade de imóveis, por situação cartorial – por imóveis com e sem registro imobiliário.....	180
46.1.7 Quantidade de imóveis, por situação nos cadastros da SPU – por imóveis com e sem registro de identificação patrimonial – RIP.....	181
46.1.9– Montante da arrecadação de receitas patrimoniais obtidas com a gestão dos imóveis da extinta RFFSA – totalizar por tipo de receita.....	181
<b>46.2 RESUMO DAS AÇÕES E RESULTADOS ALCANÇADOS NO EXERCÍCIO EM RELAÇÃO À INCORPORAÇÃO E DESTINAÇÃO DOS IMÓVEIS NÃO OPERACIONAIS DA EXTINTA RFFSA, NACIONALMENTE (NO RELATÓRIO DE GESTÃO DO ÓRGÃO CENTRAL) E POR SUPERINTENDÊNCIA, DESTACANDO EVENTUAIS SITUAÇÕES QUE COMPROMETERAM O ALCANCE DOS RESULTADOS PLANEJADOS.....</b>	<b>181</b>

## Lista de Quadros e Figuras

Quadro A.1.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual.....	13
Quadro I - Principais Competências Legais Da Secretaria De Patrimônio Da União.....	32
FIGURA 1: Inserção da atividade de incorporação na gestão patrimonial da União.....	86
FIGURA 2: Atividades de competência do DEINC.....	87
Figura 3 – Mapa Estratégico SPU 2012 - 2014.....	97
Quadro II – Planejamento Tático de Ação 2013 da SPU/AP.....	101
Quadro III - Demonstrativo das transferências de aforamentos efetivadas .....	126
Quadro IV - Demonstrativo de arrecadação PATRIMONIAL 2013.....	127
Figura 4: Mapa de Acompanhamento das Metas GIAPU 2013.....	129
QUADRO V – APURAÇÃO DAS METAS GIAPU 2013.....	131
QUADRO VI – APURAÇÃO DAS METAS GIAPU 2013 (POR UF).....	133
QUADRO VII – APURAÇÃO DAS METAS GIAPU 2013 da SPU/AP.....	135
Quadro A.3.2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ.....	137
Quadro A.5.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12/2013.....	141
Quadro A.5.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31/12/2013).....	141
Quadro A.5.1.2.2 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12/2013.....	142
Quadro A.5.1.2.3 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12/2013.....	142
Quadro A.5.1.3 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores.....	143
Quadro A.5.2.3 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva.	146
Quadro A.5.2.4 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra.....	147
Quadro VIII - Mapa de Controle Anual do Veiculo Oficial – Patrimônio/MP nº 087.493.....	150
Quadro IX - Mapa de Controle Anual do Veiculo Oficial – Patrimônio/MP nº 119.839.....	151
Quadro A.6.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União .....	152
Quadro A.6.2.2 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ.....	153
Quadro A.8.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	155
Quadro A.8.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	156
Quadro A.11.2.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.....	164

## 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.

A elaboração do texto seguiu as orientações contidas na Instrução Normativa TCU 63/2010, Decisões Normativas TCU 127, 129 e 132, editadas em 2013, Portaria TCU 175/2013, 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 2013, 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 5.1.4.1, 5.1.4.2, 5.1.5.1, 5.1.5.2, 5.1.5.3, 5.1.5.4, 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.2.1, 5.2.2, 5.2.6, 9.3, 9.4.1, 9.4.2 estarão contidas no relatório encaminhado pela Secretaria Executiva/SPOA/COGEP, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- b) Os itens e subitens: 3.4, 3.5, 3.6, 4.1, 4.1.1, 4.1.2.1, 4.1.2.2, 4.1.3.1, 4.1.3.2, 4.1.3.3, 4.1.3.4, 4.1.3.5, 4.1.3.6, 4.3, 4.4, 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3, 4.5.1, 9.6, informações que constarão no Relatório de Gestão 2013 da Secretaria do Patrimônio da União (Nacional). Já o quadro 7.1 será informado pela DTI/MPOG, com análise crítica da SPU (Nacional).
- c) Os itens e subitens a seguir, e seus respectivos quadros de informação, todos relativos não se aplicaram à SPU no exercício de 2013: 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3.1, 2.2.3.2, 2.2.3.3, 2.2.3.4, 3.1, 3.3, 3.3.2, 3.3.3, 3.3.4, A.4.2, A.4.4.4, A.4.5.2, A.4.6.1.1, A.4.6.2.1, A.4.6.2.2, A.4.6.2.3, A.4.6.2.4.1, A.4.6.2.4.2, A.4.6.2.5.1, A.4.6.2.5.2, A.4.6.2.6, A.4.6.2.7, A.4.6.2.8, A.4.6.2.9, A.4.6.2.10, A.4.6.2.11, A.4.7.1, A.4.7.2, 9.5, 11.1, 11.1.1, 11.3, 11.4, 11.5, 11.6, 46.1.9 e 46.2.

A missão da SPU, consolidada na elaboração do Planejamento Estratégico vigente (2011-2014) é: “Conhecer, zelar e garantir que cada imóvel da União cumpra sua função socioambiental, em harmonia com a função arrecadadora, em apoio aos programas estratégicos da Nação”.

Durante o exercício de 2013 a atuação da SPU resultou no apoio prioritário aos programas estratégicos do Governo Federal. 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. Na área de destinação do patrimônio foram realizadas ações de regularização de áreas para comunidades tradicionais e indígenas; disponibilização de áreas para projetos educacionais, de saúde e saneamento; apoio a administração pública federal com a entrega/cessão de áreas.

Aspectos importantes no que tange a arrecadação patrimonial estão relacionados ao incremento da arrecadação decorrente de novos registros de áreas no Sistema de Integrado de Administração Patrimonial – SIAPA.

A atuação da SPU/AP na coordenação da Comissão Técnica Estadual do Projeto Orla – CTE/AP e no Grupo de Trabalho Estadual de Habitação de Interesse Social – GTE HIS/AP, evidenciam o formato de gestão democrática, participativa e inclusiva que a Superintendência do Patrimônio da União vem desempenhando no Estado do Amapá.

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.

Entretanto, observamos que é necessário um olhar atento as necessidades estruturais da SPU/AP, que atualmente possui baixa capacidade operacional em termos qualitativos e quantitativos, que poderia ser suprida com a realização de concursos públicos para provimento de cargos de pessoal permanente, além de capacitações e/ou encontros técnicos com vistas a fomentar discussão sobre os procedimentos que devem ser adotados de forma padronizada pelas Superintendências.

# 1. PARTE A, ITEM 1 DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/05/2013 – CONTEÚDO GERAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO

## 1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS

### 1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

#### 1.1.1 RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

##### QUADRO A.1.1.1 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

Poder e Órgão de vinculação			
<b>Poder:</b> Executivo			
<b>Órgão de Vinculação:</b> Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão		<b>Código SIORG:</b> 2981	
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b> Superintendência do Patrimônio da União no Estado de Amapá			
<b>Denominação abreviada:</b> SPU/AP			
<b>Código SIORG:</b> 78282		<b>Código LOA:</b> 47101	<b>Código SIAFI:</b> 201032
<b>Situação:</b> ativa			
<b>Natureza Jurídica:</b> Órgão Público		<b>CNPJ:</b> 00.489.828/0035-02	
<b>Principal Atividade:</b> Administração e Gestão do Patrimônio e Gastos Gerais; Federal, Estadual, Municipal			<b>Código CNAE:</b> 8411-6/00
<b>Telefones/Fax de contato:</b>			
96 3198-2723;	96 3198-2724;	96 3198-2734;	FAX: 96 3198-
96 3198-2725;	96 3198-2726;	96 3198-2740;	2740
96 3198-2726;	96 3198-2742;	96 3198-2742;	
<b>Endereço eletrônico:</b> spu.ap@planejamento.gov.br			
<b>Página da Internet:</b> www.patrimoniodetodos.gov.br e www.spu.planejamento.gov.br			
<b>Endereço Postal:</b> Rua Odilardo Silva, nº 2.110 – Centro – CEP: 68.900-151, Macapá-Amapá.			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
<b>Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada</b>			
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. Inicialmente, os problemas fundiários ficaram afetos aos donatários, aos quais incumbia a distribuição de sesmarias, bem como a fiscalização do uso da terra.			
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 às autoridades locais.			
O sistema fundiário seguiu no curso do tempo sem grandes alterações, de forma mais ou menos desordenada, até a Independência do Brasil, em 1822. Naquela época - pouco antes da independência do Brasil-, diante da situação fundiária totalmente tumultuada e até caótica, adotou-se uma solução drástica, por intermédio da Resolução de 17 de julho de 1822, quando foram suspensas todas as concessões de terras, até que lei especial regulasse, por completo, a matéria.			
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 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.

Após a promulgação da República, a Lei nº 2.083, de 30 de julho de 1909, criou novo órgão para cuidar das terras públicas, denominado Diretoria do Patrimônio Nacional que integrava a estrutura do Ministério da Fazenda.

No curso do tempo, passou-se a denominar o órgão de 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 – Superintendência de Patrimônio da União, quando ainda integrava a estrutura do Ministério da Fazenda.

Atualmente, diante da alteração legislativa ocorrida em 1999, a SPU integra a estrutura do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP), 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.

Constituição Federal de 1988, artigo 20º que indica os bens da União.

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**

#### MARCOS LEGAIS APROVADOS

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 250m<sup>2</sup> 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 Nº 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 nº 10.257, de julho de 2001, mais conhecida como Estatuto da Cidade, e a Medida Provisória nº 2.220, de 4 de setembro de 2001, chancelam, como instrumentos de regularização fundiária, o 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.

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

### LEIS

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

**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 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 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 Lei nº 9.760, de 5 de setembro de 1946, e nº 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 nº 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 nº 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 Lei 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 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 nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e 6.015, de 31 de dezembro de 1973; e dá outras providências.

**Lei nº 11.977/2009** - 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 12.348/2010** - 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 nº 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.

#### MEDIDAS PROVISÓRIAS

**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 nº 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 nº 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.

**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.

#### DECRETOS-LEI

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

**Decreto-Lei nº 1.537/1977** - Isenta do pagamento de custas e emolumentos a prática 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 providências.

**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.

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

**Decreto-Lei nº 3.365/1941** - 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 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 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.

#### DECRETOS

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

**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 4.105/1868** - Regula a concessão dos terrenos de marinha, dos reservados nas margens dos rios e dos acrescidos natural ou artificialmente.

**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 66.329/1970** - Autoriza o Ministério da Agricultura a ceder, nas condições que menciona, imóveis sob sua jurisdição

**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.

**Decreto nº 20.910/1932** - Regula a Prescrição Quinquenal.

**Decreto nº 77.095/1976** - Regulamenta dispositivo do Decreto Lei nº 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 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.

### **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.

#### PORTARIAS

**Portaria nº 583, de 12 de agosto de 1992** - Estabelecer critérios para inscrição de ocupação a título precário, de imóveis de domínio da União.

**Portaria nº 340, de 22 de março de 1999** - Dispõe 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 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 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 cadastramento 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 às 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 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 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 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 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 198, de 20 de julho de 2007** - Retifica ON GEAPN 002 e 004

**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 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 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 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** - disciplinar 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 açazais, 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 cargos, 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 243, de 16 de julho de 2007** - Retifica ON GEAPN 001 e 003

**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 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 nº 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 nº 293/2007 e revoga o item 4.8.7 da ON-GEADE-004, de 25 de fevereiro de 2003.

**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 laudêmios referentes a imóveis de propriedade da União, pelas pessoas carentes ou de baixa renda.

**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 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 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 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 174, de 31 de agosto de 2009** - O art. 2º do Manual de Procedimentos - Título I - Da Transferência, aprovado pela Portaria SPU nº 293, de 4 de outubro de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação.

**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 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 domínios públicos integrantes do Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC.

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

**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 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 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 346, de 1º de dezembro de 2011** – Altera o parágrafo único do artigo 32 do Manual de Procedimentos - Título I - Da Transferência, aprovado pela **Portaria SPU nº 345, de 05 de dezembro 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 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 nº 299, de 5 de outubro de 2012** - Institui procedimentos investigativos prévios à apuração de possíveis irregularidades administrativas objetos de denúncias, representações, ou por qualquer outro meio noticiadas, nos termos do art. 143, da Lei nº 8.112, de 1990, no âmbito da Secretaria do Patrimônio da União – SPU/MP.

**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.

**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 140, de 14 de maio de 2013** – estabelece as diretrizes e procedimentos de acompanhamento das demarcações e identificação de áreas da União, de gestão da SPU, a serem seguidos pelas Superintendências, no âmbito do projeto estratégico denominado Plano Nacional de Caracterização.

**Portaria nº 141, de 14 de maio de 2013** - estabelece os procedimentos para o acompanhamento das demandas de regularização e uso de imóveis da União.

**Portaria nº 149, de 23 de maio de 2013** - estabelece o acompanhamento das avaliações e fiscalizações/vistorias de imóvel da União ou de seu interesse.

**Portaria nº 217, de 16 de agosto de 2013** – altera a Portaria SPU nº 40/2009, que autoriza os Superintendentes do Patrimônio da União a firmar contratos.

**Portaria nº 01, de 03 janeiro 2014** - estabelece normas e procedimentos para a autorização da utilização a título precário, de áreas de domínio da União mediante outorga de Permissão de Uso, fixa parâmetros para o cálculo do valor de outorga onerosa e critérios para controle do uso.

## RESOLUÇÕES

**Resolução nº 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.

## 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 02, de 17 de maio de 2010** - Dispõe sobre a fiscalização dos imóveis da União.

**Instrução Normativa SPU Nº 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 nº 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 nº 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 laudêmos referentes a imóveis de domínio 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](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=](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](http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/spu/publicacao/081203_PUB_Manual_incorporacao.pdf)

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](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](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](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](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](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](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](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 Pólis; 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](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](http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/spu/publicacao/%20081021_PUB_Manual_SSD.pdf)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](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=](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](http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/spu/publicacao/081203_PUB_Manual_incorporacao.pdf)  
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](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](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](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](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](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](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](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 Pólis; 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](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](http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/spu/publicacao/%20081021_PUB_Manual_SSD.pdf)

### Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada

Código SIAFI	Nome
170011	Secretaria do Patrimônio da União
170021	Superintendência do Patrimônio da União/DF
170029	Superintendência do Patrimônio da União/MA
170036	Superintendência do Patrimônio da União/PI
170043	Superintendência do Patrimônio da União/CE
170048	Superintendência do Patrimônio da União/RN

170053	Superintendência do Patrimônio da União/PB
170062	Superintendência do Patrimônio da União/PE
170067	Superintendência do Patrimônio da União/AL
170070	Superintendência do Patrimônio da União/SE
170083	Superintendência do Patrimônio da União/BA
170098	Superintendência do Patrimônio da União/MG
170104	Superintendência do Patrimônio da União/ES
170112	Superintendência do Patrimônio da União/MS
170127	Superintendência do Patrimônio da União/RJ
170128	Superintendência do Patrimônio da União/PA
170151	Superintendência do Patrimônio da União/SP
170164	Superintendência do Patrimônio da União/PR
170173	Superintendência do Patrimônio da União/SC
170188	Superintendência do Patrimônio da União/RS
170193	Superintendência do Patrimônio da União/MT
170199	Superintendência do Patrimônio da União/GO
170211	Superintendência do Patrimônio da União/AM
201032	Superintendência do Patrimônio da União/AP
201033	Superintendência do Patrimônio da União/RO
201034	Superintendência do Patrimônio da União/RR
201035	Superintendência do Patrimônio da União/AC
201039	Superintendência do Patrimônio da União/TO
090013	Justiça Federal de Primeiro Grau – MG
110001	Secretaria de Administração/PR
110407	Departamento de Planej. Orcament. Financeiro
114702	Fundação Escola Nacional de Adm. Publica
153063	Universidade Federal do Para
153115	Universidade Federal do Rio de Janeiro
154019	Centro de Apoio ao Desenvolv. Tecnológico-CDT
154040	Fundação Universidade de Brasília – FUB
160014	Comando 12 Região Militar
160502	Departamento de Engenharia e Construção
160509	Secretaria de Economia e Finanças - Gestor
170009	Escola de Administração Fazendária
170025	Gerência Regional de Adm. do MF no Maranhão
170032	Gerência Regional de Adm do MF no Piauí
170038	Gerência Reg. de Administração do MF no Ceara
170045	Ger.Reg.de Adm do MF no Rio Grande do Norte
170050	Gerência Regional de Adm do MF na Paraíba
170055	Gerência Regional de Adm.do MF em Pernambuco
170057	Centro Regional de Treinamento da Esaf/PE
170064	Gerência Regional de Adm do MF em Alagoas
170069	Gerência a Regional de Adm do MF em Sergipe
170075	Gerência Regional de Adm. do MF na Bahia
170085	Gerência Regional de Adm. do MF Minas Gerais

170100	Gerência Reg. de Adm do MF no Espírito Santo
170106	Ger. Reg.de Adm do MF no Mato Grosso do Sul
170114	Gerência Regional de Adm. do MF Rio de Janeiro
170131	Gerência Regional de Adm. do MF em São Paulo
170153	Gerência Regional de Adm. do MF no Paraná
170155	Centro Regional de Treinamento da Esaf/PR
170166	Gerência Regional de Adm do MF em S.Catarina
170175	Gerência Regional de Adm. do MF no R.G.do Sul
170176	Centro Regional de Treinamento da Esaf/RS
170190	Gerência Regional de Adm. do MF em M. Grosso
170195	Gerência Regional de Adm. do MF em Goiás
170207	Gerência Regional de Adm. do MF no Amazonas
170214	Gerência Regional de Adm. do MF no Para
170344	Gerência Regional de Adm do MF no Acre
170345	Gerência Regional de Adm do MF no Amapá
170346	Gerência Regional de Adm do MF em Rondônia
170347	Gerência Regional de Adm do MF em Roraima
201005	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas
240013	Divisão de Serviços Gerais - MRE
255009	Fundação Nacional de Saúde - GO
440002	Subsecret. de Planejam., Orcam. e Administ. Spoa
440031	Secret.Mudancas Climaticas e Qualid. Ambiental
440031	Secret.Mudancas Climaticas e Qualid. Ambiental
<b>Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>	
<b>Código SIAFI</b>	<b>Nome</b>
00001	Gestão Tesouro
<b>Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões</b>	
<b>Código SIAFI da Unidade Gestora</b>	<b>Código SIAFI da Gestão</b>
170011	00001
170021	00001
170029	00001
170036	00001
170043	00001
170048	00001
170053	00001
170062	00001
170067	00001
170070	00001
170083	00001
170098	00001
170104	00001
170112	00001
170127	00001
170128	00001
170151	00001

170164	00001
170173	00001
170188	00001
170193	00001
170199	00001
170211	00001
201032	00001
201033	00001
201034	00001
201035	00001
201039	00001
090013	00001
110001	00001
110407	00001
114702	11401
153063	15230
153115	15236
154019	15257
154040	15257
160014	00001
160502	00001
160509	00001
170009	00001
170025	00001
170032	00001
170038	00001
170045	00001
170050	00001
170055	00001
170057	00001
170064	00001
170069	00001
170075	00001
170085	00001
170100	00001
170106	00001
170114	00001
170131	00001
170153	00001
170155	00001
170166	00001
170175	00001

170176	00001
170190	00001
170195	00001
170207	00001
170214	00001
170344	00001
170345	00001
170346	00001
170347	00001
201005	00001
240013	00001
255009	36211
440002	00001
440031	00001

## 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 dação 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**

<b>COMPETÊNCIAS</b>	<b>FUNDAMENTO LEGAL</b>
<b>1. Determinar a posição da LPM e da média das enchentes ordinárias</b>	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>
<b>2. Entrega de imóvel para uso da APF direta</b>	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>
<b>3. Identificar, demarcar, cadastrar, registrar e fiscalizar os imóveis da União, bem como efetuar regularização das ocupações</b>	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>
<b>4. Fiscalizar e zelar a destinação, o interesse público, o uso e a integridade física dos imóveis da União</b>	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>
<b>5. Zelar pela manutenção das áreas de preservação ambiental, das necessárias à proteção dos ecossistemas naturais e de uso comum do povo</b>	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>
<b>6. Demarcar terras interiores (individualização/ discriminação da propriedade de terceiros)</b>	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 style="text-align: center;"><b>7. Alienar imóveis da União</b></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 style="padding-left: 40px;"><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 style="text-align: center;">.....</p> <p style="padding-left: 40px;"><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 style="padding-left: 40px;"><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 style="padding-left: 40px;"><i>I - autorizar a cessão e a alienação de imóveis da União;</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>II - aceitar ou recusar a dação em pagamento e a doação, como encargo, de bens imóveis à União;</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>III - decidir a remição do foro nas zonas onde não subsistam os motivos determinantes da aplicação do regime enfiteutico; e</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><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 style="padding-left: 40px;"><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 style="padding-left: 40px;"><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>
<b>COMPETÊNCIAS</b>	<b>FUNDAMENTO LEGAL</b>

<p><b>8. Realizar aforamento, concessões de direito real de uso, locações, arrendamento, entregas e cessões a qualquer título</b></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 <b>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:</b></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><b>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</b></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><b>10. Incorporar ao patrimônio da União os imóveis identificados e demarcados</b></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>
<b>COMPETÊNCIAS</b>	<b>FUNDAMENTO LEGAL</b>
<b>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 enfiteútic.</b>	<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 enfiteútic, 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>
<b>12. Realizar ou homologar, para efeito de venda, avaliação de precisão do valor de mercado de imóvel de domínio da União</b>	<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>
<b>13. Organizar e manter sistema unificado de informações sobre os bens da União</b>	<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>
<b>14. Promover a discriminação administrativa das terras na faixa de fronteira e de outras terras da União</b>	<p>Art. 15 do Decreto-Lei nº 9.760/1946:</p> <p><i>Art. 15 Incumbe ao SPU promover, em nome da Fazenda Nacional, a discriminação administrativa das terras na faixa de</i></p>

	<i>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>
<b>15. Administrar os próprios nacionais não aplicados em serviço público</b>	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>
<b>16. Fixar o valor locativo e venal dos imóveis da União</b>	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 – DEREPI;**

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:**

- Planejar e executar a aquisição, gestão e distribuição de recursos de infraestrutura de TI no âmbito da SPU;
- Acompanhar e fiscalizar contratos e convênios de prestação de serviços e aquisição de bens relacionados à infraestrutura de TI;
- 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, doação 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; e

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 incumbe:**

- 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 incumbe:**

- 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.

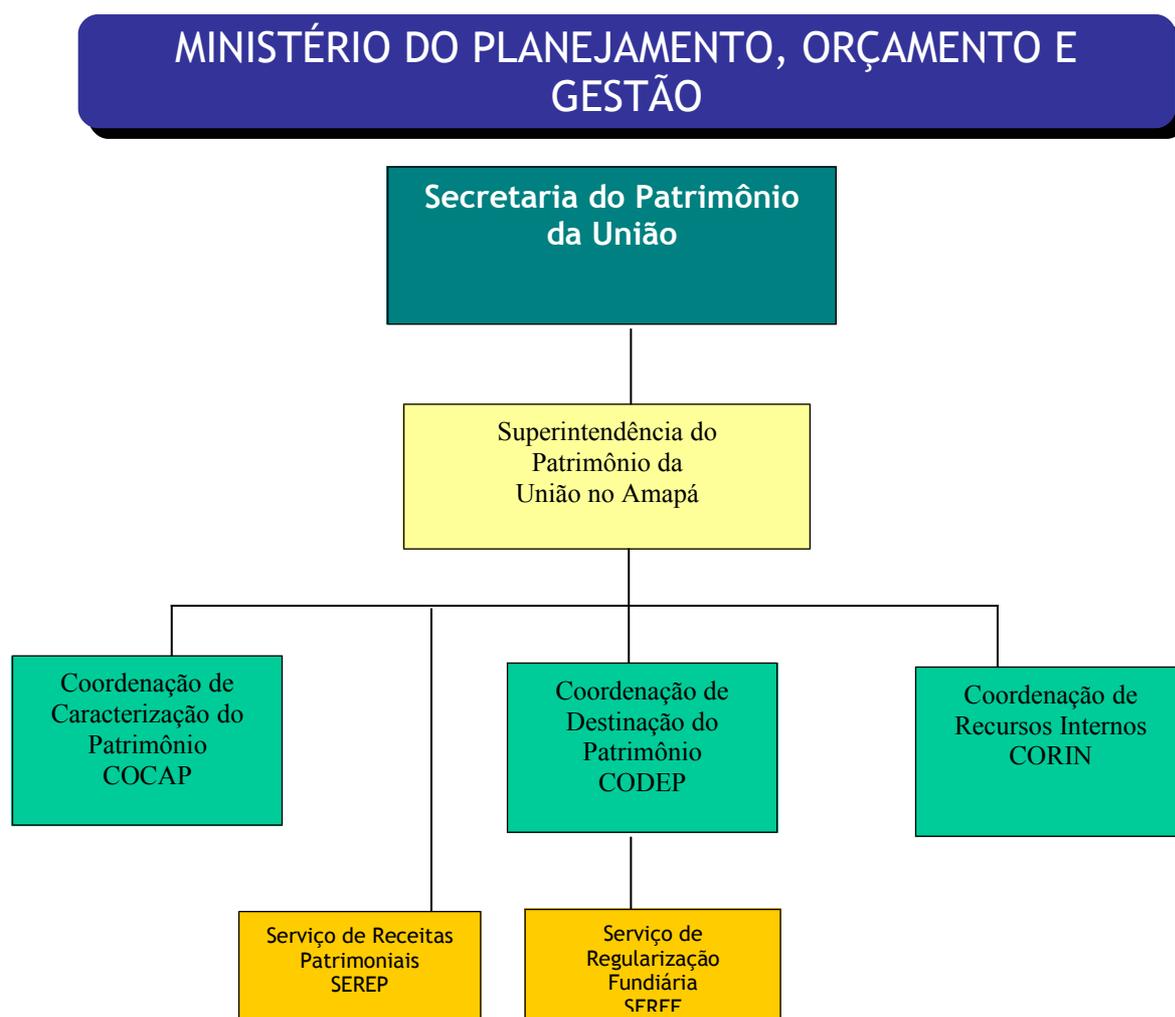
**MIRIAM BELCHIOR**

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).



#### 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.

### **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.

## **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.

## **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.

## **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.

## **1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS**

### **MACROPROCESSO CARACTERIZAÇÃO**

O levantamento das quantidades e características dos imóveis da União é um dos fundamentos da missão institucional da SPU. Trata-se, basicamente, de um conjunto de atividades relacionadas a identificação, demarcação, cadastramento, avaliação, bem como de preservação e fiscalização do uso desses imóveis.

A definição dos bens da União é definida pela Constituição Federal de 1988, que determina em seu Artigo 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.”

Neste contexto, as atividades do Departamento de Caracterização envolvem a produção e a consolidação de informações literais e cartográficas sobre os imóveis, além do monitoramento e fiscalização de eventuais ocupações irregulares dos imóveis da União. A ampliação gradativa e qualitativa dessas informações é fator determinante de sucesso na gestão do patrimônio imobiliário da União.

O Departamento de Caracterização do Patrimônio (DECAP) é composto de duas Coordenações, que refletem as atividades desenvolvidas por este departamento: A Coordenação-Geral de Controle do Uso do Patrimônio (CGCUP) e a Coordenação-Geral de Identificação do Patrimônio (CGIPA).

Regimentalmente, as competências destas coordenações são as que seguem:

#### **À Coordenação-Geral de Controle de Utilização do Patrimônio (CGCUP) compete:**

- planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de fiscalização dos imóveis da União;
- planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de avaliação dos bens imóveis da União ou de seu interesse;
- implementar metodologias de execução, de controle e de programação de fiscalização de imóveis;
- propor normas e procedimentos para ações de fiscalização e avaliação de imóveis da União;
- coordenar a identificação dos imóveis da União que não cumprem a função socioambiental;
- planejar, coordenar, monitorar e avaliar as atividades necessárias à discriminação, reivindicação de domínio e reintegração de posse dos bens imóveis da União; e orientar e monitorar a atualização da Planta Genérica de Valores, em especial a elaboração do relatório final anual da Planta Genérica de Valores.

#### **À Coordenação-Geral de Identificação do Patrimônio (CGIPA) compete:**

- coordenar, monitorar e avaliar as atividades de identificação (demarcação), cadastramento e levantamento (em campo) de imóveis de domínio da União;
- catalogar, organizar, adquirir, produzir, arquivar, tratar e disponibilizar plantas, mapas, imagens obtidas e demais materiais de natureza cartográfica, básica e temática;
- criar, coordenar e monitorar o Plano Nacional de Caracterização;
- coordenar, monitorar e avaliar o Programa de Certificação Cadastral;
- propor a padronização e controlar a elaboração da Base Cartográfica da Secretaria;
- criar e gerenciar o Banco de dados espacial de imóveis da União;

- 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;
- 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;
- orientar e monitorar a análise dos dados de vocação de áreas;
- orientar e monitorar o levantamento de inconsistência cadastral, relativo ao cadastramento físico-territorial;
- 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;
- 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;
- propor metodologias de aprimoramento e atualização da base cadastral de imóveis da União;
- estabelecer critérios para o compartilhamento de informações cadastrais; e
- 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.

Tendo em vista estas competências, as seguintes atividades são desenvolvidas para o atendimento da missão institucional do DECAP:

### **IDENTIFICAÇÃO e DEMARCAÇÃO:**

As atividades de identificação e demarcação compreendem a definição, a aprovação e a homologação da Linha do Preamar Médio de 1831 (LPM) – por meio da qual são delimitados os terrenos de marinha, de domínio da União - e da Linha Média das Enchentes Ordinárias - LMEO, que delimita os terrenos marginais de rios federais navegáveis, também de domínio da União.

Quadro Síntese das Atividades referentes às Ações de Identificação e Cadastramento

CADASTRO	IDENTIFICAÇÃO
DELIBERAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS- – AÇÃO 20U4-GESTÃO DO PRATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DA UNIÃO/ PO0001 – CARACTERIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DA UNIÃO	
1 – CONTRATAÇÕES	
1C - Contratação de empresa especializada para cadastramento em massa.	1D1 - Contratação para aquisição de cartografia cadastral.
	1D2 - Contratação de restituição/vetorização de dados espaciais.
2 - AQUISIÇÕES	
	2D1 - Softwares para processamento de dados espaciais
	2D2 - Equipamentos para levantamentos de dados em campo
3 - INSTAURAÇÕES DE PARCERIAS	
3C1 - Cadastramento em massa de ocupantes	3D1 - Levantamento de dados em campo

	para fins de demarcação
3C2 - Desenvolvimento de novas metodologias para cadastramento	3D1 - Desenvolvimento de novas metodologias para demarcação
<b>ANÁLISES DE RECURSOS EM 2º INSTÂNCIA [RECURSOS CONTRA A UNIÃO]</b>	
Inscrições de ocupações e etc, (cadastramentos) realizadas pelas SPU/UF	Identificações (demarcações de LPM e LMEO) de imóveis realizadas pelas SPU/UF
<b>PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS</b>	
	Constituição de comissão de demarcação de LPM/LMEO
	Constituição da comissão estadual de Identificação Simplificada
	Suporte administrativo e operacional para realização de audiências públicas
<b>PROCEDIMENTOS ESTRATÉGICOS</b>	
Monitoramento de Cadastro de Novas Ocupações	Atualização do Plano Nacional de Caracterização - PNC
Capacitação em cadastramento de imóveis da União	Capacitação em demarcação de áreas da União
Monitoramento das Ações de Atualização cadastral	Monitoramento de Ações de Demarcação LPM/LMEO
	Monitoramento de Ações de Identificação Simplificada
	Homologação de LPM/LMEO

### **FISCALIZAÇÃO e AVALIAÇÃO:**

A atividade de fiscalização é desenvolvida pela SPU no exercício de seu poder de polícia para verificação quanto as infrações administrativas contra o patrimônio da União e a atividade de avaliação é desenvolvida pela SPU voltada aos imóveis da União ou de seu interesse de modo a subsidiar sua gestão quanto aos instrumentos de administração patrimonial, alienação, aquisição, locações e arrendamentos.

Quadro Síntese das Atividades referentes às Ações de Avaliação e Fiscalização

AVALIAÇÃO	FISCALIZAÇÃO
DELIBERAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS- AÇÃO 8690 - FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO USO DE IMÓVEIS DA UNIÃO	

1 – CONTRATAÇÕES	
1A - Avaliação imobiliária (contrato CAIXA)	1B - Ações de demolição
2 – AQUISIÇÕES	
	2B1 - Equipamentos de proteção e identificação individual (coletes, camiseta e etc)
	2B1 - Equipamento de medição (trena laser)
3 - INSTAURAÇÕES DE PARCERIAS	
	3B1 - Delimitação de alinhamento de praia para fins de fiscalização [IBAMA]
ANÁLISES DE RECURSOS EM 2º INSTÂNCIA [RECURSOS CONTRA A UNIÃO]	
Avaliações de imóveis realizadas pelas SPU/UF	Fiscalização de imóveis (ações de demolição, ocupação irregular e etc.) realizadas pelas SPU/UF.
PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS	
Publicação no DOU e jornais de grande circulação da PVG anual	Suporte para a autorização de obras
Suporte para a Avaliação de Imóveis Dominiais	Suporte as ações de reintegração de posse
	Suporte para a notificação de infração e aplicação de multas
Capacitação em avaliação de imóveis da União	Capacitação em fiscalização de áreas da União
	Suporte a ações de Vistorias
PROCEDIMENTOS ESTRATÉGICOS	
Monitoramento do Cadastro da Planta Genérica de Valores – PVG	Monitoramento do território fiscalizado
	Implementação do Plano Nacional de Fiscalização

## MACROPROCESSO DE DESTINAÇÃO PATRIMONIAL – COMPETÊNCIAS

### Principais produtos e serviços ao cidadão

O Departamento de Destinação Patrimonial, formado na reestruturação da Secretaria do Patrimônio da União, como previsto no Decreto nº 6.929, de 06 de agosto de 2009, é um dos executores da Política Nacional de Gestão do Patrimônio da União que atua na destinação do patrimônio imobiliário e fundiário da União, sendo responsável pela utilização de critérios para administração, uso, compartilhamento, aquisição e destinação dos imóveis da União.

É composto por três Coordenações-Gerais:

1. Coordenação-Geral de Apoio ao Desenvolvimento Local – **CGADL**, possui além das ações discriminadas aqui, a Ação 8676 – Projeto Orla.
2. Coordenação-Geral da Administração de Bens de Uso da Administração Pública Federal – **CGAPF**;
3. Coordenação-Geral de Habitação e Regularização Fundiária – **CGHRF**, responsável pela Ação 6738 – Regularização Fundiária, ação com detalhamento específico no tópico.

As destinações são orientadas pelo princípio de que cada imóvel da União deve cumprir uma função socioambiental e pressupõe a identificação do potencial e da vocação de cada imóvel. Seus principais resultados são: o reconhecimento do direito à moradia da camada da população mais carente do país, a geração de emprego e renda, o fomento econômico, a melhoria da infraestrutura, a inclusão social, o ordenamento territorial, a redução da utilização indevida e predatória dos imóveis da União, a melhoria na prestação de serviços públicos, etc.

Destaca-se a efetivação de algumas ações estruturantes, como a destinação de imóveis da União para o Programa de Aceleração do Crescimento – PAC, para o Programa Minha Casa Minha Vida, o apoio à reforma agrária, o reconhecimento direitos de comunidades remanescentes de quilombos e sua fixação nas terras, a demarcação de terras indígenas, o reconhecimento de direitos das comunidades tradicionais e extrativistas, a regularização fundiária de assentamentos informais urbanos.

No âmbito do Apoio ao Desenvolvimento Local e da Administração de Bens de Uso da Administração Pública Federal, além da destinação propriamente dita, através dos diferentes instrumentos a disposição, compõe-se também de ações de gestão patrimonial. Estas ações são relativas à revogação de imóveis (devolução de imóvel funcional), a rescisão (devolução de imóveis funcionais segundo a Lei 8.025/1990), regularização, transferência, remissão e revigoração de aforamentos, destinações provisórias. Tais ações são imprescindíveis à gestão imobiliária do patrimônio da União.

Abaixo lista-se as competências regimentais de cada área do Departamento de Destinação Patrimonial.

**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, normatização de uso e análise vocacional dos imóveis da União:

À Coordenação-Geral de Administração de Bens de Uso da Administração Pública Federal compete:

- planejar, coordenar e controlar a administração, conservação e manutenção dos imóveis de uso especial da União;
- estabelecer critérios de acessibilidade, uso e racionalização dos imóveis de uso especial da União;
- coordenar a declaração de áreas da União como de interesse para o serviço público dos imóveis de domínio ou de posse da União;
- planejar, coordenar e controlar as atividades relativas à destinação de bens imóveis da União aos órgãos da Administração Pública Federal Direta e Indireta;
- 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;
- planejar, coordenar e controlar a destinação e o recebimento de imóveis funcionais disponibilizados a outros órgãos da Administração Pública Federal;
- 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

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

#### **À Coordenação-Geral de Habitação e Regularização Fundiária compete:**

- 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;
- 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;
- 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 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;
- 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
- 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.

#### **À Coordenação-Geral de Apoio ao Desenvolvimento Local compete:**

- planejar, coordenar e controlar os processos de destinação dos imóveis da União segundo os instrumentos previstos em lei;
- estabelecer os critérios para destinação de imóveis de posse e propriedade da União;
- coordenar a declaração de interesse do serviço público de áreas da União necessárias às políticas públicas atinentes à Coordenação;
- propor diretrizes, critérios e prioridades para a destinação de imóveis em apoio ao desenvolvimento local e regional;
- 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;
- 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
- orientar a elaboração de relatórios periódicos sobre as ações de destinação imobiliária; e
- atuar, juntamente com o Ministério do Meio Ambiente, na Coordenação Nacional do Projeto Orla.

#### **À Coordenação-Geral da Amazônia Legal 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 na Amazônia Legal;

II - estabelecer os critérios para a destinação de imóveis da União à regularização fundiária e habitação de interesse social na Amazônia Legal;

III - 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;

IV - 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

V - orientar a elaboração de relatórios periódicos sobre as ações de regularização fundiária e habitação de interesse social na Amazônia Legal.

**A Coordenação-Geral da Amazônia Legal – CGAL**, criada em 2010 com o objetivo coordenar as ações de inclusão socioterritorial em áreas da União nos nove Estados da Amazônia Legal: Acre, Amapá, Amazonas, Pará, Rondônia, Roraima, Tocantins e parte dos Estados do Mato Grosso e Maranhão. Tem suas ações contabilizadas conjuntamente à CGHRF pela Ação 6738.

É importante contextualizar a sua criação com a priorização no processo de conservação e implantação de modelos de produção sustentável na Amazônia Legal, que combinou acesso a direitos e cidadania para milhares de brasileiros com ações de regularização fundiária, dando início ao Programa Nossa Várzea (Portaria SPU nº 89/2010) e Programa Terra Legal (Lei 11.952/2009).

## MACROPROCESSOS E PRODUTOS

### CGADL

MACROPROCESSOS	PROCESSOS/MODALIDADE	PRODUTO
Destinações/Regularização de imóveis em apoio ao desenvolvimento local	CDRU	PDISP, Portaria Autorizativa, Contrato
	Aforamento Gratuito	Contrato
	Aforamento Oneroso	Contrato
	Doação	Portaria Autorizativa, Contrato
	Transferência	Portaria Autorizativa, Contrato
	Cessão de Uso Gratuito	Portaria Autorizativa, Contrato
	Cessão sob Regime de Aforamento	PDISP, Portaria Autorizativa, Contrato
	Cessão de Uso Onerosa	Portaria Autorizativa, Contrato
	Cessão de Uso em condições especiais	Portaria Autorizativa, Contrato

### Atividades e Produtos intermediários – CGADL

PROCESSOS/MODALIDADE	PRODUTO
----------------------	---------

Plano de Regularização e de Destinação de Áreas da União para Grandes Empreendimentos de Infraestrutura - Portos e Terminais Hidroviários, Aeroportos, Usinas Hidrelétricas e Parques Eólicos	<p>1) Documento de diretrizes e procedimentos para regularização e destinação de imóveis da União para portos e terminais hidroviários públicos;</p> <p>2) Documento de diretrizes e procedimentos para regularização e destinação de imóveis da União para aeroportos;</p> <p>3) Documento de diretrizes e procedimentos para regularização e destinação de imóveis da União para Usinas Hidrelétricas;</p> <p>4) Documento de diretrizes e procedimentos para regularização e destinação de imóveis da União para Parques Eólicos.</p>
---	--

### **CGAPF**

MACROPROCESSOS	PROCESSOS/MODALIDADE	PRODUTO
Destinações/Regularização de imóveis em apoio à administração pública federal	Entrega	Termo
	Doação	Portaria Autorizativa, Contrato
	Transferência	Portaria Autorizativa, Contrato
	Cessão de Uso Gratuito	Portaria Autorizativa, Contrato

### **CGHRF**

MACROPROCESSOS	PROCESSOS/MODALIDADE	PRODUTO
Destinações/Regularização Fundiária e Provisão Habitacional	CDRU	PDISP, Portaria Autorizativa, Contrato
	CUEM	PDISP, Portaria Autorizativa, Contrato
	TAUS	PDISP, Termo de Autorização
	Doação	Portaria Autorizativa, Contrato
	Transferência	Portaria Autorizativa, Contrato
	Cessão de Uso Gratuito	Portaria Autorizativa, Contrato
	Cessão sob Regime de Aforamento	PDISP, Portaria Autorizativa, Contrato
	Cessão sob regime de CDRU	PDISP, Portaria Autorizativa, Contrato

### **Atividades e Produtos intermediários CGHRF**

PROCESSOS/MODALIDADE	PRODUTO
----------------------	---------

Projeto Estratégico de Destinação de áreas da União para Programas Sociais	PAAH – Plano de Destinação de Áreas da União para Habitação PARQ – Plano de Aceleração da Regularização de áreas da União em Territórios Quilombolas
Projeto – Plano de Regularização Fundiária do Assentamento Habitacional na Área de Domínio da União do Parque Histórico Nacional de Guararapes - PE	Produtos para regularização de um trecho da área ocupada denominada Córrego do Balaio - Novo Termo de Cooperação com UFPE para continuidade do trabalho (2013/2014)
Projeto – Plano de Intervenção para Regularização Fundiária da comunidade de Guaratiba/RJ	Em elaboração projeto de Regularização Fundiária da comunidade de Guaratiba/RJ (ainda não concluído)
GTN – Grupo de Trabalho de Apoio à Provisão Habitacional – Programa MCMV e MCMV - Entidades	Realizações de 2 reuniões do GTN e fomento à destinação de áreas da União para entidades sem fins lucrativos por meio dos GTEs (Grupos de Trabalho Estaduais) e formulação do PAAH - Plano de Destinação de Áreas da União para Habitação Elaboração de textos e organização de documentos para subsidiar a SPU em auditoria da Controladoria Geral da União em processos de destinação de áreas da União para entidades, no âmbito do Programa MCMV-Entidades
Prevenção aos conflitos fundiários	Participação de reuniões da Comissão de Combate à Violência no Campo convocadas pela Ouvidoria Agrária Nacional/ Participação de reuniões pontuais sobre conflitos fundiários no MCidades, Presidência da República e INCRA
Comunidades Tradicionais	Participação de Grupos de Trabalho - Plano Nacional de Desenvolvimento Sustentável de Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana, Integração de Políticas Públicas para Povos Ciganos, Plano Brasil Quilombolas, Mesa de Moradia da Secretaria Geral da Presidência, GT de Conflitos Fundiários Urbanos
Projeto – Regularização Patrimonial do Jardim Botânico – Rio de Janeiro	Desenvolvimento de atividades para regularização patrimonial da área do Jardim Botânico, atendimento das famílias em projetos habitacionais do programa MCMV, instrução de processos individuais das 620

	famílias residentes na área que solicitaram reconhecimento de direito à CUEM – Concessão de Uso especial para fins de Moradia, participação de audiências públicas, elaboração de respostas de Ofícios do MPF e Procuradoria da União no RJ em processos de reintegração de posse, articulação com AGU sobre ações de reintegração de posse, elaboração de textos para subsidiar as ações da SPU junto ao Tribunal de Contas da União
Atuação no PAC Urbanização e Regularização Fundiária Urbana	PDISP, regularização e destinação de áreas da União para entes federativos

## CGAL

### **Identificação dos Macroprocessos e produtos deles decorrentes**

MACROPROCESSOS	PROCESSOS/MODALIDADE	PRODUTO
Destinações/Regularização Fundiária e Provisão Habitacional dentre outros projetos prioritários nos 9 (nove) estados da Amazônia Legal	CDRU	PDISP, Portaria Autorizativa, Contrato
	CUEM	PDISP, Portaria Autorizativa, Contrato
	TAUS	PDISP, Termo de Autorização
	Doação	Portaria Autorizativa, Contrato
	Transferência	Portaria Autorizativa, Contrato
	Cessão de Uso Gratuito	Portaria Autorizativa, Contrato
	Cessão sob Regime de Aforamento	PDISP, Portaria Autorizativa, Contrato
	Cessão sob regime de CDRU	PDISP, Portaria Autorizativa, Contrato

### **Atividades e Produtos intermediários CGAL**

PROCESSOS/MODALIDADE	PRODUTO
Projeto Estratégico de Cadastramento dos Imóveis Titulados no Programa de Regularização Fundiária de Interesse Social	Oficina de padronização do cadastramento de ribeirinhos na Amazônia Legal Regularização cadastral de parte do passivo no SIAPA
Projeto Piloto do Observatório da Função Socioambiental do Patrimônio da União na Amazônia – Projeto Nossa Várzea	Termo de Cooperação com IPEA/SAE (2012/2014)
Projeto Das Águas de Macunaima - Regularização Fundiária de Comunidades Tradicionais Ribeirinhas das Ilhas Fluviais	Termo de Cooperação com UFRR (2012/2013)

Federais do Rio Uraricoera/Rio Branco.	
	Termo de Cooperação com UFPA (2012/2014)

Projeto Caracterização de Bens da União no estado do Pará em apoio a Regularização Fundiária: Cidadania e Sustentabilidade na Amazônia Paraense	
Cartografia dos bens da União na Amazônia – Parceria MD/Exército/Diretoria de Serviços Geográficos	Minuta de Plano de Trabalho e Termo de Cooperação
Licitação de locação de embarcações fluviais. Parceria CGADM/SPU/MP	Minuta de Termo de Referência
Cartografia Social dos bens da União na Amazônia em apoio à regularização fundiária de povos e comunidades tradicionais	Minuta de Plano de Trabalho e Termo de Cooperação
Combate ao Desmatamento: Plano de Prevenção e Controle do Desmatamento da Amazônia - PPCDAM	Regularização fundiária de populações ribeirinhas nos estados do Amapá, Acre, Amazonas, Maranhão, Pará e Roraima. Atuação nos territórios prioritários do Marajó (PA), Xingu (PA) e Sul do Amazonas (AM).
Inclusão socioterritorial de famílias ribeirinhas agroextrativistas	Termos de Autorização de Uso (TAUS) entregues Transferência sob o regime de Concessão de Direito Real de Uso (CDRU)
Prevenção aos conflitos fundiários	Reuniões da Comissão de Combate à Violência no Campo convocadas pela Ouvidoria Agrária Nacional/OAN-MDA Realização de Forças-Tarefa de cadastramento e titulação de ribeirinhos em áreas da União no Sul do Amazonas (Rio Madeira, Rio Acre, Rio Purus)
Atuação no Plano Brasil sem Miséria – Programa Bolsa Verde	Termos de Adesão ao Bolsa Verde entregues
Atuação no PAC Infraestrutura/UHEs	Participação da mesa de diálogo da Secretaria-Geral da Presidência da República com o MAB – Movimento dos Atingidos por Barragens Tratativas para cessão da área da União, para as UHEs de Belo Monte, Santo Antonio, Estreito e Jirau.
Atuação no PAC Urbanização e Regularização Fundiária Urbana	PDISP e regularização urbanas em Manaus e Belém.
Atuação na Política Nacional de Povos comunidades Tradicionais	Participação nas reuniões ordinárias da CNPCT Plano Nacional de Desenvolvimento Sustentável de Povos e Comunidades e Matriz Africana Plano Nacional de Regularização Fundiária de Quilombos
Apoio à regularização fundiária e desenvolvimento urbano na cidade de	Acordo de Cooperação Técnica Constituição do GT

Belém, em razão da sobreposição de terrenos de marinha federais e Sesmaria Municipal	Proposta Preliminar do Plano de Trabalho
--	--

## MACROPROCESSO DE RECEITAS PATRIMONIAIS

### DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RECEITAS PATRIMONIAIS –DEREP

#### FINALIDADES

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

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.

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

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.

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

#### MACROPROCESSOS E PRODUTOS

MACROPROCESSOS   DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RECEITAS PATRIMONIAIS - DEREPA	
COORDENAÇÃO-GERAL DE ARRECADAÇÃO	COORDENAÇÃO-GERAL DE COBRANÇA
ARRECADAÇÃO - ADIMPLÊNCIA	COBRANÇA - INADIMPLÊNCIA
DELIBERAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
ANÁLISES DE RECURSOS EM 2ª INSTÂNCIA [RECURSOS CONTRA A UNIÃO]	
PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS	
PROCEDIMENTOS ESTRATÉGICOS	

### MACROPROCESSO DE INCORPORAÇÃO DE IMÓVEIS

## DEPARTAMENTO DE INCORPORAÇÃO DE IMÓVEIS

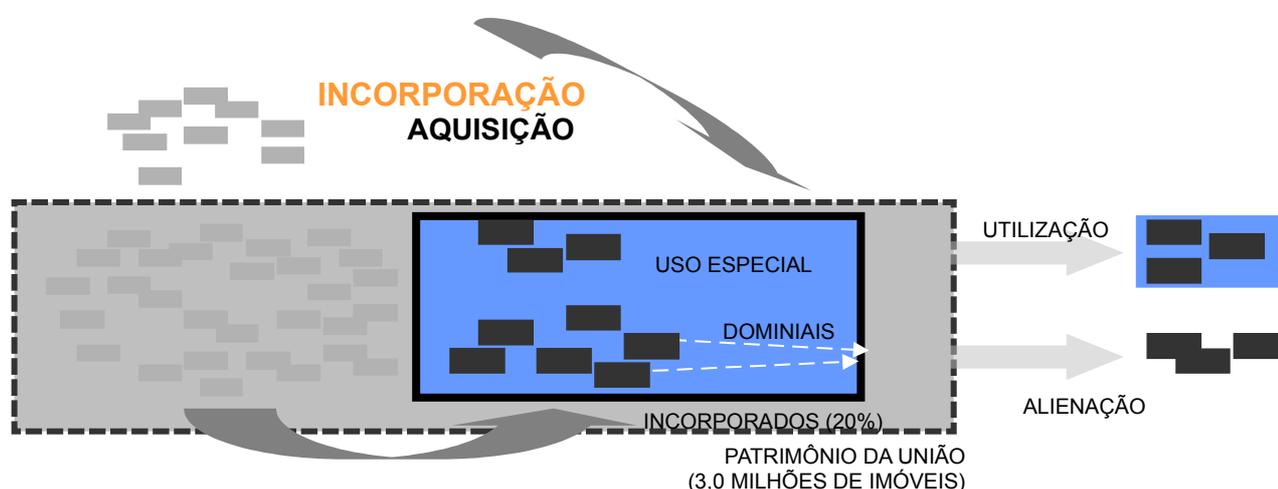
### FINALIDADES

O Departamento de Incorporação de Imóveis - DEINC foi criado em 2007 por meio do Decreto nº 6.081, de 12 de abril daquele ano, com a finalidade formal de coordenar as atividades de incorporação dos imóveis adquiridos pela União, mais especificamente nas modalidades de aquisição por compra e venda, dação em pagamento, doação, usucapião administrativa e sucessão de entidades da administração federal. Foi ainda atribuída originalmente à unidade a coordenação das atividades de 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.

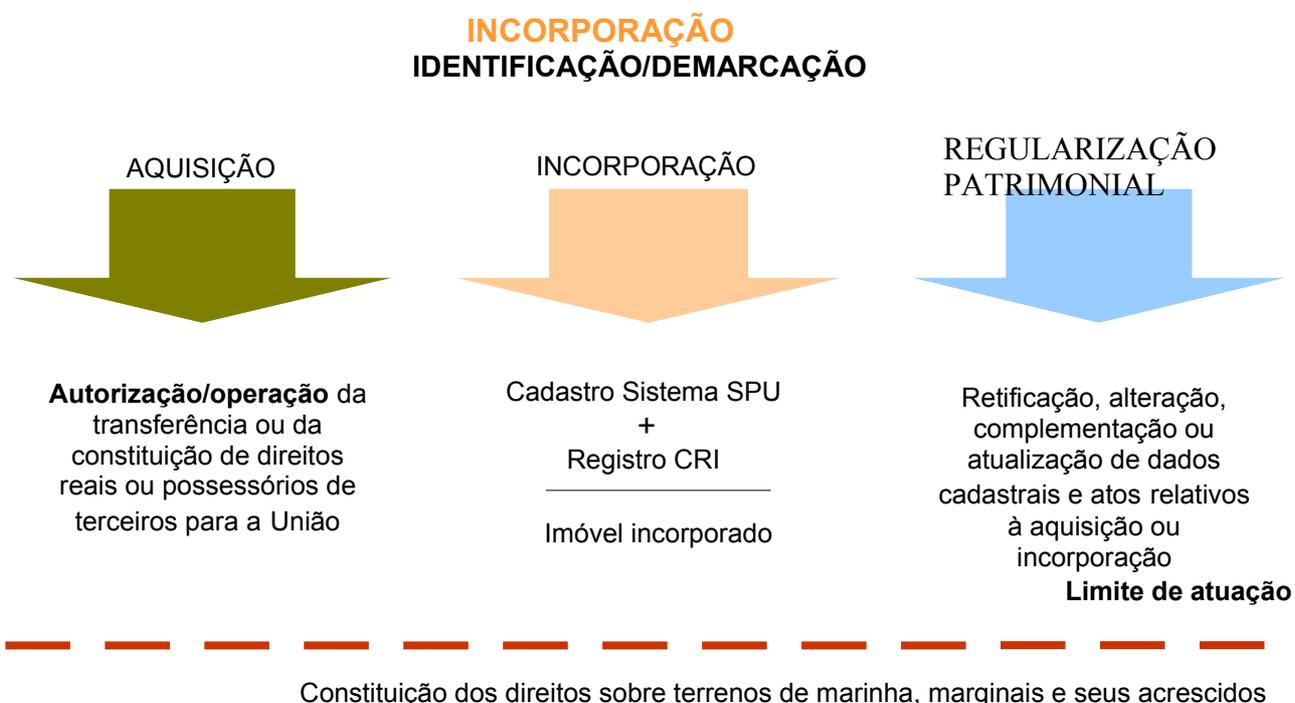
Inicialmente voltado ao atendimento das demandas relacionadas à incorporação e regularização dos imóveis herdados da extinta Rede Ferroviária Federal S.A. – RFFSA - foco justificado pela dimensão e complexidade dessa demanda, assim como pela própria origem dos cargos que o estruturaram -, o departamento tem atuado fortemente na regulamentação e padronização das atividades que se encontram sob sua coordenação.

A existência da unidade é justificada pela continuidade, volume e natureza finalística das atividades de aquisição, incorporação e regularização patrimonial de bens imóveis pela União.

**FIGURA 1: INSERÇÃO DA ATIVIDADE DE INCORPORAÇÃO NA GESTÃO PATRIMONIAL DA UNIÃO**



**FIGURA 2: ATIVIDADES DE COMPETÊNCIA DO DEINC**



## MACROPROCESSOS E PRODUTOS

Os macroprocessos de competência do DEINC, assim como seus respectivos produtos, podem ser divididos em dois grupos: (i) Macroprocessos/produtos finalísticos, vinculados diretamente às atribuições do departamento; e (ii) Atividades/ produtos intermediários, englobando as atividades de suporte e controle dos primeiros.

Macroprocessos/processos e produtos finalísticos (vinculação direta)

MACROPROCESSOS	PROCESSO/ MODALIDADE	PRODUTO
<b>AQUISIÇÃO</b>	Compra	Contrato de compra e venda
	Recebimento em doação	Contrato de doação
	Permuta	Contrato de permuta
	Dação em pagamento	Contrato de dação em pagamento
	Discriminação administrativa	Portaria de discriminação
	Sucessão de entidade federal	Ato legal de extinção/transferência patrimonial
	Desapropriação	Sentença judicial ou Contrato de desapropriação amigável
	Usucapião Judicial	Carta de Sentença judicial
	Determinação judicial	Carta de Sentença judicial
	Herança jacente	Carta de Sentença judicial
<b>INCORPORAÇÃO</b>	Registro cartorial	Certidão de registro cartorial

	Cadastramento sistema	RIP
<b>REGULARIZAÇÃO PATRIMONIAL</b>	Retificação extrajudicial	Certidão de averbação
	Desmembramento	Certidão cartorial de averbação
	Averbação de acessão	Certidão cartorial de averbação
	Rerratificação de atos	Certidão cartorial de averbação
	Cancelamento de registro (reversão)	Certidão cartorial de cancelamento de registro

#### Atividades e produtos intermediários

<b>PROCESSO/ MODALIDADE</b>	<b>PRODUTOS</b>
1. Normatização/orientação de procedimentos afetos às atividades de aquisição, incorporação e regularização patrimonial	Instruções normativas, manuais, cartilhas e memorandos-circulares
2. Planejamento e coordenação de ações de levantamento e vistoria de imóveis para fins de incorporação e regularização patrimonial	Contratos e forças-tarefas para levantamento e vistoria de imóveis
3. Coordenação de ações voltadas à gestão dos acervos documentais referentes a imóveis adquiridos por sucessão de entidades federais (LBA, RFFSA etc.)	Acordos de cooperação técnica
4. Gestão dos componentes dos Sistemas Corporativos afetos ao cadastramento de novos imóveis adquiridos	Propostas e especificações de ajustes nos sistemas
5. Capacitação na área de aquisição, incorporação e regularização patrimonial	Eventos de capacitação realizados/ servidores capacitados
6. Planejamento e coordenação de ações voltadas à manutenção e guarda dos imóveis em processo de incorporação	Relatórios gerenciais de destinações provisórias
7. Parcerias/cooperação com órgãos e entidades relacionadas com as atividades de aquisição, incorporação e regularização patrimonial	Parcerias celebradas (Acordos de cooperação técnica, protocolos de intenção etc.)

## 1.5 PRINCIPAIS MACROPROCESSOS DE APOIO

### COORDENAÇÃO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

A Coordenação-Geral de Administração da Secretaria de Patrimônio da União foi instituída como uma unidade de apoio para dar suporte a SPOA/MP, a SPOA/MF e a gestão de pessoas, de logística e documental para a funcionalidade das unidades do órgão central da Secretaria e das Superintendências.

Compete à CGADM de planejar, coordenar, monitorar, avaliar e controlar as atividades relacionadas à Gestão de Pessoas, logística, apoio administrativo, gestão documental física e eletrônica.

Responsável pela administração do Plano Orçamentário 006 (Fortalecimento da Gestão do Patrimônio da União).

## PROCESSOS DE GESTÃO DE PESSOAS

A Secretaria do Patrimônio da União - SPU não dispõe de indicadores gerenciais, propriamente ditos, sobre recursos humanos, apesar de monitorar permanentemente a força de trabalho de que dispõe.

No Planejamento Estratégico da SPU (2012-2015) foram definidos os projetos relativos a:

- Elaboração e implementação do Plano de Gestão de Pessoas, com vista a mapear competências e elaborar padrões de administrar Recursos Humanos e estruturar a área de Gestão de Pessoas.

Implemento: Este projeto está em fase de desenvolvimento

- Elaboração e implementação de estratégia de capacitação para que a Secretaria do Patrimônio da União proporcione a qualificação adequada dos servidores, frente aos objetivos do Órgão e que também possibilite o planejamento das ações de capacitação, a médio e longo prazo, a cargo da Coordenação-Geral de Administração.

### - Gestão de Pessoas

#### 1. Acompanhamento Funcional

Movimentação de servidores na Secretaria até 13-12-13.

#### INGRESSOS – 2013

MODALIDADE (Forma de Ingresso)	TOTAL
Alteração de exercício (Pessoal de Carreira)	12
Remoção	27
Redistribuição	7
Retorno de cessão	1
Nomeação cargo comissionado (Sem Vínculo)	42
Requisitados	13
Contrato temporário	1
TOTAL	103

#### EGRESSOS

MOTIVO	TOTAL
Alteração de exercício (Pessoal de Carreira)	5
Aposentadoria	38
Cessão	5
Demissão	1
Exoneração de cargo efetivo (a pedido)	1
Exoneração de Cargo Comissionado (Sem Vínculo)	41
Falecimento	2

Licença para tratar de interesses particulares	4
Redistribuição	1
Rescisão de contrato temporário	10
Retorno ao órgão de origem	19
Vacância do cargo efetivo (posse em outro cargo inacumulável)	13
<b>TOTAL</b>	<b>140</b>

## - Gestão de Pessoas

### Capacitação

O cronograma de eventos de capacitação previsto para 2013 deixou de ser executado em sua totalidade. Também houve demanda reprimida nas atividades de capacitação em virtude do contingenciamento de recursos financeiros, mesmo assim atendeu-se a 241 servidores. Destacam-se as capacitações nos sistemas gerenciais SIAPA, SPIUnet e SARP.

Consideramos os eventos fechados impactantes devido a importância das “capacitações internas com facilitadores internos” que revelaram o sucesso das atividades contínuas de multiplicação do conhecimento com a participação da “prata da casa”.

Na planilha abaixo, os eventos de capacitação realizados, bem como o número de servidores treinados:

Quantitativo por Modalidade	TEMAS - SERVIDOR CAPACITADO						Total
	Planejamento Estratégico	Destinação de Imóveis	Incorporação de Imóveis	Receitas Patrimoniais	Caracterização de Imóveis	Recursos Internos	
Capacitações Internas – ( 8 eventos)		47	14	151	5		217
Capacitações Externas	1	12			3	8	24
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>59</b>	<b>14</b>	<b>151</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>241</b>

A seguir, elencamos as atividades desenvolvidas pela unidade de Desenvolvimento de Pessoas/CGADM no atual exercício:

- Participação em conjunto com o Departamento de Incorporação – DEINC do processo seletivo para o curso de Direito Imobiliário Registral, previsto para março-abril de 2014;
- Análise das solicitações individuais de capacitação, com o respectivo acompanhamento junto à SPOA/MP.
- Análise e orientações quanto às consultas das Superintendências e do Órgão Central.
- Revisão do projeto estratégico no que tange ao Plano de Gestão de Pessoas;
- Levantamento e validação do calendário de eventos de 2014, auxiliando a elaboração dos projetos básicos junto às áreas demandantes, bem como toda a execução logística dos eventos.
- Coordenação da chamada pública para composição do quadro de pessoal da Secretaria;
- Representação da SPU no Comitê de Eventos do MP – COMEV;
- Fiscalização e execução do Contrato Administrativo nº 12/11 (Prestação de serviços para eventos)

### **Avaliação de Desempenho**

O processo de avaliação da Gratificação de Incremento à Atividade de Administração do Patrimônio da União – GIAPU, é composto de dois ciclos, a saber: março a agosto e setembro a fevereiro. Ao término de cada ciclo foi encaminhada a ficha de avaliação individual-FADI para os servidores que optaram por essa gratificação.

Cabe à unidade, divulgar, acompanhar e consolidar as FADI e formalizar encaminhamento à COGEP/SPOA com vistas a atualização dos valores remuneratórios.

As avaliações de carreiras com processo diferenciado, como para os cargos de especialistas em políticas públicas e os analistas de infraestrutura, que ocorrem em períodos diferenciados, o processo é acompanhado pela unidade de avaliação da SPU (CGADM) pelo Gestor Setorial de Avaliação.

O sistema avalia 360º tem como objetivo a avaliação anual de todos os servidores de uma equipe de trabalho, porém só tem efeito remuneratório para servidores que fazem jus as seguintes gratificações: GDPGPE, GDATP e GDACE. Neste exercício, o sistema alcançou todas as Superintendências e atendeu aos cargos que recebem a GDACE. Neste contexto, cabe a CGADM monitorar o uso do Avalia 360º juntamente com a COGEP/SPOA.

### **LOGÍSTICA DA SPU**

#### **Análise das Demandas das Superintendências**

A Coordenação de Logística recebeu em 2013 um total de **912** demandas realizou o atendimento de **90,24%**. Das demandas não atendidas **3,95%** estão em revisão nas Superintendências para atendimento em 2014, **2,08%** foram negadas por inviabilidade no atendimento (aquisições ou contratações) e **3,73%** encontram-se em análise.

#### **- Informar de forma sucinta quais são as principais demandas das Superintendências, com quantidades realizadas, se possível.**

Foram desenvolvidas três ações específicas para melhorar o atendimento às demandas das Superintendências:

- Acompanhamento da programação de compras para o período 2013-2015, nas Superintendências; desenvolvida por esta Coordenação em 2012, visando ao planejamento da utilização dos recursos nos próximos 3 anos;
- Indicação dos servidores em cursos específicos, como por exemplo: Preparação de Termos de Referência e Cursos de Legislação aplicada a Logística de Suprimentos - Lei nº 8.666/93, pregão e Registro de Preços, oferecidos pelas Escolas de governo.
- Desenvolvimento do sistema para solicitação de renovações e repactuações de contratos. O objetivo do projeto é dar celeridade a esses tipos de processos, uma vez que os nossos principais parceiros informam a necessidade de repactuações e/ou renovações às nossas Superintendências com dados incompletos, dificultando a análise e retardando a resposta aos gestores dos contratos.

#### **Contratações da SPU/OC**

Preparação do novo contrato com a Empresa de Correios e Telégrafos para 2013, para substituição dos contratos 17/2010 (postagens) e 08/2008 (malotes), incorporando os serviços de malote e postagens, além da inclusão do AR DIGITAL, que dará agilidade e garantirá o registro das

respostas de correspondências enviadas nesta modalidade. A assinatura que deveria ocorrer em março de 2013, somente ocorrerá em 2014, devido ao contingenciamento orçamentário no exercício de 2013.

Solicitação de aquisição de capas de processo, lacres para malote, e etiquetas para processo para todas as Superintendências. A compra unificada é realizada para economizar recursos públicos e unificar o tipo de material utilizado em todo o país.

Acompanhamento e orientação nas aquisições dos distanciômetros a laser e carregadores, junto à Coordenação-Geral de Controle de Utilização do Patrimônio da União (CGCUP).

Acompanhamento e orientação em conjunto com a Divisão de Capacitação/CGADM na contratação do Curso de Direito Imobiliário Registral, junto à Coordenação-Geral de Regularização Patrimonial.

Solicitação em conjunto com Coordenação-Geral da Amazônia Legal, para locação de barcos na área da Amazônia Legal.

Assinatura de um novo contrato com a Empresa Brasil de Comunicação -EBC- no valor de R\$ 500.000,00 (trezentos mil reais), Aumento de 66% em relação ao contrato anterior, devido ao aumento do número de avisos de demarcação das Linhas Médias das Enchentes Ordinárias (LMEO) e da Linha do Preamar Médio de 1831 (LPM), conforme os artigos 11, 12 e 13 do Decreto-Lei nº 9760, de 05 de setembro de 1946 e avisos de atualização da Planta de Valores Genéricos (PVG), atendendo à Orientação Normativa 04/2003 ON-GEADE.

#### **Outras Ações:**

Acompanhamento da preparação da programação orçamentária de 2013.

Monitoramento das contratações compartilhadas entre a Superintendência do Patrimônio da União com as Superintendências de Administração do Ministério da Fazenda nos Estados. Tal procedimento visa gerar o conhecimento de todos os gastos compartilhados e exclusivos, buscando agilidade, redução de gastos e transparência nas decisões para manutenção e revisão dos contratos.

Acompanhamento da prestação de contas das Superintendências do Patrimônio da União, determinada pelo artigo oitavo da Portaria Conjunta nº 01 de 19 de janeiro de 2007, assinada pela Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda e pela Secretária do Patrimônio da União do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. A portaria estabelece as bases para a prestação de apoio logístico pelas SAMFS às SPUS, no que diz respeito à aquisição de material de consumo, contratação de serviços, contratação de serviços de pessoa jurídica e pagamento de obrigações tributárias e contributivas.

Acompanhamento da preparação da Programação Orçamentária para o exercício de 2014.

Apoio à Divisão de Capacitação na assinatura do Protocolo de Intenções junto ao Instituto Legislativo Brasileiro – ILB.

Relatório de Inventário de 2013 na Unidade Central e apoio e orientação no inventário das Superintendências.

## Gestão Documental

Serviços/Quantitativo	
Recebimento de Malotes	2.000
Encaminhamento de malotes	1.800
Memorando	2.600
Ofícios	1.200
Nota Técnica	819
Processos cadastrados	2.284
Documentos cadastrados no CPROD até 13-12-13	5.534

### **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.

#### **PRINCIPAIS REALIZAÇÕES:**

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 2013, 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 2014 no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPEnet, dentre outras atividades.

- Quanto à logística:

- controle mensal quanto à utilização dos materiais de consumo, por meio de documento “Requisição de Material”;
- acompanhamento e monitoramento das despesas compartilhadas no período de janeiro a dezembro/2013: análise das planilhas de despesas compartilhadas e despesas de aplicação

direta, bem como a consolidação das referidas despesas desta SPU/AP, com base nos valores extraídos das Planilhas mensais de Rateio de Despesas provenientes da SAMF/AP;

- elaboração de projetos básicos para descentralização de recursos orçamentários e financeiros visando à contratação de serviços terceirizados, tais como, Copeiragem (solicitação atendida pelo Órgão Central); à contratação de Auxiliar Administrativo (solicitação não atendida pelo Órgão Central); à contratação de serviços manutenção corretiva nos veículos oficiais da SPU/AP (solicitação atendida pelo Órgão Central); à contratação de serviços de comunicação visual relacionado à fachada da SPU/AP (solicitação não atendida pelo Órgão Central)
- elaboração de projetos básicos para descentralização de recursos orçamentários e financeiros visando ao pagamento das taxas de seguros obrigatórios dos veículos oficiais da SPU/AP, Placa NEK 2770 (Patrimônio/MP nº 087.493) e Placa NEO 3525 (Patrimônio /MP nº 119.839)(solicitação atendida pelo Órgão Central); à aquisição de material de expediente (solicitação atendida parcialmente com a redução da quantidade de itens solicitados em razão da restrição orçamentária); aquisição de material permanente (solicitação não atendida em razão da restrição orçamentária); aquisição de 04 (quatro) pneus novos para o veículo oficial da SPU/AP de Patrimônio/MP nº 087.493 e 04 (quatro) pneus novos para o veículo oficial da SPU/AP de Patrimônio/MP nº 119.839 (solicitação atendida pelo Órgão Central);
- cadastramento de viagens terrestres com e sem diárias (município de Santana) no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP para deslocamento dos servidores da SPU/AP no Estado do Amapá.
- Elaboração de planilha referente ao controle no uso dos veículos oficiais da SPU/AP, Placa NEK 2770 (Patrimônio/MP nº 087.493) e Placa NEO 3525 (Patrimônio /MP nº 119.839).

- Quando ao Planejamento, Orçamento e finanças: foi elaborada a proposta anual da Programação Orçamentária de 2013 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.

### **DIFICULDADES:**

1- Falta de insumos pessoais – recursos humanos – que são insuficientes na SPU/AP em termos quantitativos e qualitativos. 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 mostram-se 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 somente de dois veículos oficiais pertencentes ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a saber:

<b>MARCA TIPO</b>	<b>ANO/MODELO</b>	<b>PLACA</b>	<b>PATRIMÔNIO/MP</b>
NISSAN FRONTIER 4x4 XE	2005/2005	NEK 2770	087.493
RENAULT LOGAN EXP 1016V	2008/2009	NEO 3525	119.839

A necessidade de aquisição de dois veículos automotores tipo pick-up, cabine dupla, com tração 4x4, sendo que uma aquisição, seria para substituir o veículo oficial da SPU/AP, NISSAN FRONTIER 4x4 XE (Patrimônio nº 087.493), o qual se encontra bastante desgastado pela ação do tempo e pela quantidade de quilômetros rodados. Isto posto, através do Memorando nº 113/GAB-SPU/AP, de 27/06/2013 (protocolo nº 05315.001113/2013-25), a SPU/AP encaminhou à SPU/MP, a necessidade urgente de aquisição de veículos automotores para esta Superintendência.

A necessidade de veículos para esta Superintendência já vem sendo pleiteada por alguns anos anteriores e continuamos no aguardo de uma resposta positiva para prosseguirmos no desempenho quantitativo e qualitativo das ações desenvolvidas pela SPU/AP.

3 – Restrições orçamentárias: A SPU/MP encaminhou para as Superintendências, o Memorando Circular nº 127/2013/GAB-SPU, de 09/09/2013, que informava das restrições orçamentárias para o Exercício de 2013, de acordo com a edição do Decreto nº 8.062, de 29/07/2013 e a Portaria MP nº 268, de 30/07/2013, restringindo novas contratações e despesas com: aquisição de material de consumo e expediente, contratação de terceirizados, pagamento de energia elétrica, vigilância, diárias e passagens, serviços de locação de máquinas e equipamentos, limpeza e conservação, manutenção de imóveis, móveis e veículos, entre outras.

Com a restrição orçamentária, a SPU/AP não foi atendida quanto à aquisição de material permanente, quanto aos serviços de comunicação visual relacionado à fachada do prédio da SPU/AP. A Superintendência foi atendida parcialmente quanto à aquisição de material de expediente e consumo, com a redução pela metade da quantidade de itens (ou exclusão de alguns), para atender a necessidade da Superintendência. Com relação às ações finalísticas, algumas ações foram prejudicadas pelo fato de não terem sido realizadas e outras concluídas, em razão da necessidade de deslocamentos intermunicipais, necessitando de diárias para os servidores, que ficaram momentaneamente suspensas, conforme Memorando-Circular nº 87/GAB/SPU, de 20/06/2013.

## **1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS**

Parceiros são instituições que participam e contribuem no exercício das atividades finalísticas e meio da Superintendência.

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 – prestação de apoio logístico à SPU/AP (Portaria Conjunta nº 001-SPOA/MF e SPU/MP, de 19/01/2007);
- 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 127, DE 15/05/2013**

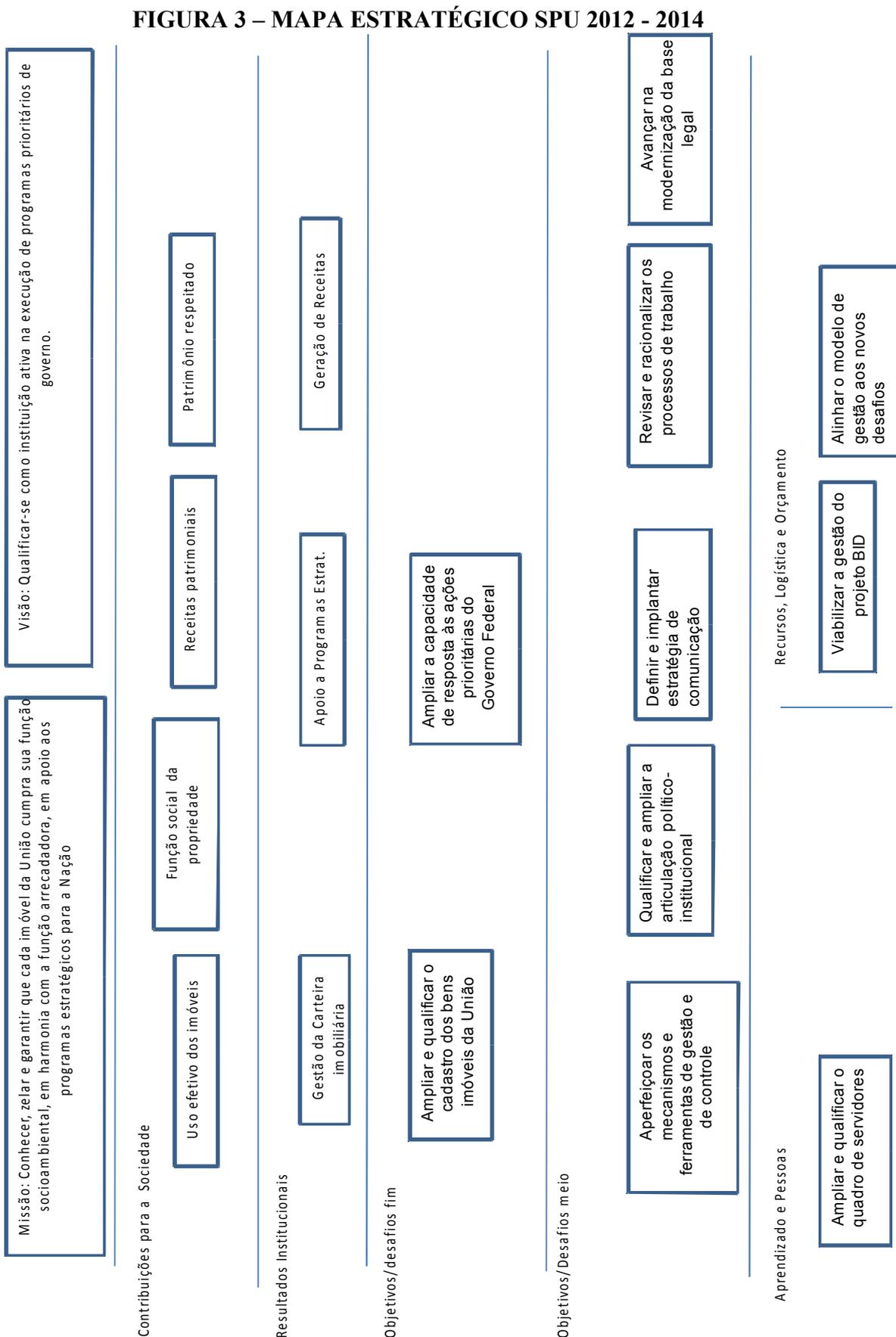
### **2. PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS**

#### **2.1 PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA**

O Planejamento Estratégico da SPU para o período 2011-2014 considerou os aspectos estratégicos, táticos e operacionais da Secretaria. No âmbito estratégico, o foco foi direcionado para a implementação de ações com capacidade para gerar mudança no ambiente institucional. No aspecto 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.

O Mapa Estratégico da SPU considera como elementos essenciais e balizadores do planejamento: Missão, Visão, Contribuições para a Sociedade, Resultados Institucionais, Objetivos/desafios-fim, Objetivos/desafios-meio, Aprendizado e Pessoas e Recursos, Logística e Orçamento.

Mapa Estratégico SPU - 2012 - 2014



A “Gestão do Patrimônio da União”, desde 2003 está baseada em três vértices: i) Política Nacional da Gestão do Patrimônio da União - PNGPU; ii) recursos disponíveis e o modelo de gestão participativo; e iii) articulação institucional para aumentar a capacidade de gerir o patrimônio imobiliário da União. Nesse triângulo, a PNGPU é o objeto da gestão, a SPU o instrumento institucional de implementação da política pública e a articulação com atores importantes (governos, sociedade, entes públicos e privados) a forma de sua implementação. Este contexto estrutura a gestão dos imóveis da União para consolidar a aplicação do preceito constitucional da função social da propriedade para estes imóveis públicos. Coloca-se, assim, o patrimônio imobiliário público 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 econômico sustentável.

Dentro do Plano Plurianual, a atuação da Secretaria contribui diretamente para o cumprimento de objetivos do PROGRAMA 2038 – DEMOCRACIA E APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA, em especial o Objetivo 0579 – Fortalecer a Governança e ampliar a capacidade institucional da Administração Pública, visando a maior organização e funcionamento do Estado.

Dentro do Planejamento Estratégico do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a SPU se insere no processo de “Gerir o patrimônio federal de forma a cumprir sua função social, econômica e ambiental”.

Além do Programa gerido pelo Ministério, a SPU contribui para a implementação dos seguintes programas e consecução de seus objetivos:

PROGRAMA 2036 – FLORESTAS, PREVENÇÃO E CONTROLE DO DESMATAMENTO E DOS INCÊNDIOS, dentro do 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).

PROGRAMA 2049 – MORADIA DIGNA, dentro do 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.

PROGRAMA 2052 – PESCA E AQUICULTURA, no 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.

PROGRAMA 2054 – PLANEJAMENTO URBANO, dentro de dois objetivos: 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; e 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.

PROGRAMA 2066 – REFORMA AGRÁRIA E ORDENAMENTO DA ESTRUTURA FUNDIÁRIA, dentro do 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.

A partir de 2010, com a consolidação da PNGPU, de forma participativa e colegiada, o planejamento definiu dez desafios estratégicos a partir do Mapa Estratégico. Em 2013, houve necessidade de fazer uma revisão do Planejamento, motivada pela restrição orçamentária definida pelo Decreto 7.995/2013, de 03/05/2013. A partir deste momento, estabeleceu-se nova estratégia de condução do planejamento, dando prioridade aos projetos com recursos financeiros já comprometidos e àqueles de alta relevância para a modernização da SPU.

Diante do exposto, a revisão indicou que os 10 Desafios Estratégicos definidos para o quadriênio 2011-2014 poderiam ser aglutinados, sintetizando o planejamento 2013-2014 com base em 5 desafios, relacionados a partir de sua importância:

- Garantir o apoio às Políticas e Programas do Governo Federal, de acordo com Diretrizes do PPA 2012-2015;
- Promover o fortalecimento da força de trabalho;
- Aperfeiçoar os mecanismos e ferramentas de gestão;
- Avançar na modernização da legislação patrimonial, normas e procedimentos;
- Aperfeiçoar estratégia de comunicação interna e externa.

O desafio 1 engloba projetos e ações de caracterização, de incorporação de imóveis, destinação e regularização fundiária visando a disponibilização de imóveis para: o desenvolvimento das estratégias do Plano Brasil Sem Miséria, como regularização fundiária de populações de baixa renda, Programa Bolsa Verde e outras ações; o Programa Minha Casa Minha Vida – MCMV, especialmente a modalidade de atendimento via entidades; o apoio a estratégias do Plano de Aceleração do Crescimento - PAC, tanto nas áreas de infra-estrutura (energética, portuária, aeroportuária, esportiva, urbana e outras) como nos demais eixos do desenvolvimento econômico e social do país, como o apoio às políticas prioritárias de saúde pública, universalização da educação, equipamentos prisionais; e por fim o apoio às políticas transversais de gênero, combate ao uso de drogas, comunidades tradicionais, relacionadas com a garantia de direitos.

O desafio 2 engloba os projetos e ações relacionados a elaboração do Plano de Gestão de pessoas, estratégias de aumento dos servidores, qualificação da força de trabalho da SPU e demais ações relacionadas ao aprimoramento do quadro de servidores da SPU.

O desafio 3 engloba os projetos e ações relacionados a melhorar os mecanismos e ferramentas que apoiam e qualificam a gestão, bem como o acompanhamento do cumprimento de metas e resultados. Assim, neste desafio estão incluídas as ações e projetos relacionados com: melhorias nos sistemas e bancos de dados, bem como a construção de ferramentas que possam conferir transparência no comportamento e medição de indicadores.

O desafio 4 engloba os projetos e ações relacionados ao aprimoramento e consolidação de normativos e da legislação, com vistas a adequação de dispositivos às demandas da sociedade e às necessidades de padronização e transparência das atividades da PNGPU.

O desafio 5 engloba os projetos e ações relacionadas aos instrumentos de comunicação interna e externa, especialmente aqueles voltados para a comunicação com o cidadão e a transparência das ações da SPU para a sociedade.

A partir dessas definições, foi feita uma avaliação e revisão dos Projetos Estratégicos, reclassificando aqueles que efetivamente são ações ou sub-projetos, intrinsecamente dependentes ou complementares a outros projetos. Dessa forma, a carteira de projetos da SPU foi simplificada, dando ênfase aos Projetos que agilizam a capacidade da SPU em responder as demandas dos Programas do PPA suportados pela disponibilização de imóveis da União.

A seguir consta o Planejamento Tático de Ação da SPU/AP referente a 2013:

## QUADRO II – PLANEJAMENTO TÁTICO DE AÇÃO 2013 DA SPU/AP

### Planejamento Tático de Ação da SPU/AP – 2013

Nº Processo	Macroprocesso	Descrição da Ação	Produto ou Serviço	Município	Indicador	Meta	Realizado	Obs
05315.001419/2012-09	Destinação	Regularização de área da extinta ICOMI	Doação do Lote B	Serra do Navo	área há	1.430,24	0	Processos encaminhados a SPU/OC para autorizar a doação. Ainda continuam na assessoria técnica do MP.
05315.001430/2010-07	Destinação	Regularização de área da extinta ICOMI	Doação do Lote A	Serra do Navo	área há	260,051	0	Processos encaminhados a SPU/OC para autorizar a doação. Ainda continuam na assessoria técnica do MP.
05315.001466/2012-44	Destinação	Regularização de área da extinta ICOMI	Doação do Lote C	Serra do Navo	área há	1.188,91	0	Processos encaminhados a SPU/OC para autorizar a doação. Ainda continuam na assessoria técnica do MP.
05315.001127/200962	Destinação	Regularização de área	Doação de área a UNIFAF para implantação do Centro Franco Brasileiro da Biodiversidade Amazônica	Oiapoque	área há	99,3124	0	Aguardando a publicação da portaria autorizativa e da dispensa de licitação.
05315.000520/2011-53	Destinação	Regularização da área onde está localizado o Conjunto Habitacional Mucajá	CDRU ao município de Macapá	Macapá	Famílias beneficiadas	592	0	Aguardando assinatura do contrato de CDRU com o município de Macapá.
	Destinação	Regularização de famílias ribeirinhas que ocupam áreas de várzea	Entrega de TAUS	Cutias	Famílias beneficiadas	24	20	Foram entregues 20 TAUS.
	Destinação	Regularização de famílias ribeirinhas que ocupam áreas de várzea	Entrega de TAUS	Amapá	Famílias beneficiadas	64	0	82 famílias cadastradas. TAUS Coletiva. Aguardando cadastramento no SIAPA do polígono da Vila.
	Caracterização	Identificação de áreas da União para Regularização Fundiária na Amazônia Legal	Identificação e Demarcação de Ilhas da União no Rio Araguari	Cutias	Quantidade realizada	19	11	Faltam 08 ilhas para abertura de processo; Já foram cadastradas no SIAPA 11 ilhas.
05315.001743/2013-08	Caracterização	Identificação Simplificada em área da União	Identificação simplificada de áreas inalienáveis da União na Gleba Macacoan	Itaubal	extensão km	207	0	Foram realizados os serviços de campo, compreendendo a coleta de pontos, confirmação dos dados de maré fornecidos pelo IEPA, coleta de informações com os moradores da região. Está sendo realizado o geoprocessamento das informações coletadas para geração dos limites da área.
05315.001742/2013-55	Caracterização	Identificação Simplificada em área da União	Identificação simplificada de áreas inalienáveis da União na Gleba Rio Pedreira	Porto Grande	extensão km	31	0	Não foi possível a realização dos trabalhos que estavam agendados para novembro/2013 para serem realizados em parceria com o Terra Legal para apoio técnico e logístico. Entretanto não foi possível o Terra Legal prestar o apoio por problemas de liberação de diárias do servidor do Terra Legal que já tinha extrapolado as 40 diárias.
05315.001436/2013-19	Caracterização	Identificação Simplificada em área da União	Identificação simplificada de áreas inalienáveis da União na Gleba Mazagão	Mazagão	extensão km	224	0	Está sendo concluído o relatório técnico de identificação simplificada. O trabalho de campo identificou 884 km de área inalienáveis, ocasionando dificuldade para elaboração do memorial descritivo por conta da extensão da área com muitos pontos para elaboração do memorial, que tem que ser feito manualmente, pela ausência de software que faça a geração do memorial.
05315.000360/2013-12	Caracterização	Fiscalização de Área da União	Fiscalização de áreas de bem de uso comum do povo e espelho d'água	Macapá	extensão km	19	19	Foi realizada fiscalização via fluvial no mês de novembro/2013.
05315.000360/2013-12	Caracterização	Fiscalização de Área da União	Fiscalização de áreas de bem de uso comum do povo e espelho d'água	Santana	extensão km	9	9	Foi realizada fiscalização via fluvial no mês de novembro/2013.
10280.002777/97-13	Caracterização	Regularização Fundiária	Notificação dos ocupantes certos em terrenos de marinha e acrescido de marinha no trecho demarcado da LPM/1831 de Macapá	Macapá	Quantidade realizada	906	0	Está sendo feita a checagem das informações encaminhadas pela Prefeitura de Macapá e pelo Cartório de Imóveis Eloy Nunes. Tendo sido concluídos 08 setores. A checagem objetiva ter informações atualizadas dos ocupantes para o envio das notificações.

## **CARACTERIZAÇÃO (DEMARCAÇÃO)**

Com o objetivo de avaliar as metas elaboradas através do Plano Tático de Ação 2013 com relação à caracterização/demarcção e demais ações realizadas, a seguir apresentaremos os serviços executados pela Coordenação de Caracterização do Patrimônio - COCAP/SPU/AP.

Foram traçadas 04 (quatro) atividades envolvendo as principais atividades necessárias para o cumprimento das propostas a qual se destina a SPU/AP, sendo estas Regularização Urbana, Regularização Rural, Serviços de Fiscalização e Elaboração de Projetos, as quais relatamos a seguir.

### **Regularização Urbana**

#### **- Identificação Simplificada de áreas inalienáveis da União no Município de Oiapoque**

Esta ação visa atender ao Processo 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. 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.

O processo de identificação simplificada retornou da Coordenação-Geral de Identificação do Patrimônio - CGIPA/SPU/MP, contendo parecer o qual identificou 18 (dezoito) itens a serem corrigidos no processo. Após análise deste parecer, pode ser verificado que 7 (sete) itens precisam de correção, estas correções estão sendo feitas e a Coordenação ainda está trabalhando na elaboração de uma nova planta, com escala menor, e na correção do Relatório Técnico da Identificação Simplificada de áreas Inalienáveis da União na Gleba Urbana de Oiapoque.

Após a finalização destas correções no processo, este será encaminhado novamente a CGIPA/SPU/MP, para nova análise e aprovação do Relatório Técnico da Identificação Simplificada e posterior cadastro das áreas demarcadas no SIAPA.

#### **- Identificação Simplificada de áreas inalienáveis da União na área urbana de Cutias do Araguari**

Esta ação visa atender a demanda de processos administrativos com pedidos de regularização fundiária na área urbana de Cutias do Araguari, além de contribuir com o processo de destinação de áreas públicas para a Prefeitura de Cutias do Araguari com o intuito de promover a regularização fundiária no Estado do Amapá.

Esta ação não pôde ser iniciada em função do atraso do cronograma de execução do Plano Tático de Ação 2013 da COCAP/SPU/AP. Diversos fatores contribuíram para este atraso, dos quais podemos destacar o atraso na liberação do orçamento da União para o ano 2013, ocorrido apenas no mês de abril; o bloqueio da liberação de diárias durante o mês de julho; e o longo período em que o veículo oficial da SPU/AP permaneceu em manutenção. Estes fatos geraram um efeito cascata com atrasos e reprogramações na execução dos serviços de campo, uma vez que para realizarmos a reprogramação dos serviços, tínhamos que avaliar o cronograma de ação dos demais setores da SPU/AP, do cronograma de férias dos servidores da COCAP/SPU/AP, além dos demais serviços da Coordenação.

Diante do exposto, os serviços de identificação simplificada de áreas inalienáveis da União na área urbana de Cutias do Araguari não puderam ser realizados.

### **- Identificação e demarcação da área de reversão da ICOMI no Município de Serra do Navio, Vila Serra do Navio**

A área referente à Vila de Serra do Navio está contida no Lote B, da área de reversão da extinta ICOMI, sob processo nº 05315.001419/2012-09 que trata da regularização fundiária do referido Lote.

No período de 04 a 06 de junho de 2013, no município de Serra do Navio, foi realizado o Seminário “Regularização Fundiária e Preservação do Patrimônio Cultural Tombado em Serra do Navio”, em que foi proposto que a área da Vila de Serra do Navio, a qual corresponde a 228,4850 hectares, seja desmembrada do Lote B, facilitando assim o processo de regularização destas áreas.

Desta forma, a área da Vila de Serra do Navio foi desmembrada da área do Lote B, onde esta será regularizada como lote rural. Com isso foram elaborados novas plantas e memoriais descritivos da área do Lote B e laudo de avaliação da mesma. A nova área do Lote B foi cadastrada no Sistema Integrado de Administração Patrimonial - SIAPA com RIP nº 06630 0100002-08 (Processo nº 05315.001419/2012-09, tendo sido cadastrada uma área de 1.430,2378 hectares).

A área remanescente, correspondente à Vila de Serra do Navio terá um tratamento diferenciado, por se tratar de área urbana e área tombada como patrimônio histórico e cultural da humanidade. Também foram confeccionados plantas e memórias descritivos da área. Para a elaboração do Laudo de Avaliação foi solicitado a indicação de um técnico avaliador de uma SPU/UF, para que este possa realizar a atualização da avaliação da Vila de Serra do Navio, realizada pela Secretaria de Estado de Infraestrutura - SEINF/GEA no ano de 2003.

Até a presente data, não foi possível realizar a Avaliação da área da Vila de Serra do Navio. Após a conclusão dos trabalhos de avaliação de valores dos imóveis e demais logradouros públicos da Vila de Serra do Navio, o imóvel deverá ser cadastrado no Sistema SIAPA e posteriormente estará disponível para destinação, em acordo com as diretrizes a serem formuladas pelo Grupo de Trabalho formado no Seminário supracitado.

### **Ré-ratificação da LPM de 1831 de Macapá**

No ano de 2009 foi movida a Ação Civil Pública nº 2009.31.00.001474-6, que trata do pedido de liminar para declarar nulo o procedimento administrativo n.º 10280.002777/97-13 que trata da demarcação da Linha de Preamar Média - LPM/1831, no município de Macapá, que compreende a Av. Juscelino Kubitschek, próximo ao Canal das Pedrinhas, até a Av. Ana Nery, no bairro Perpétuo Socorro, por falta de notificação pessoal dos interessados certos, feita somente por meio de edital, para os fins do artigo 13 do Decreto-Lei nº 9.760/46.

Em 15 de junho de 2009 foi assinado o Termo de Ajustamento de Conduta no qual, em sua Cláusula Primeira, anulou parcialmente o processo de demarcação da LPM/1831 de Macapá, devendo ser feita notificação aos interessados certos, por meio de notificação pessoal dos ocupantes, ou seja, com registro no Cartório de Imóveis e/ou no cadastro de imóveis da Prefeitura de Macapá, para que estes possam apresentar qualquer impugnação quanto a posição da LPM/1831 de Macapá demarcada. Além disso, todas as inscrições de ocupações incidentes nos terrenos de marinha e acrescidos dentro da área demarcada foram canceladas assim como seus respectivos débitos, inclusive os inscritos em dívida ativa da União.

Somente em 2012, a Prefeitura Municipal de Macapá encaminhou a SPU/AP uma relação de títulos emitidos incidentes na área demarcada pela LPM/1831 em Macapá. Após análise destas informações com a base gráfica da SPU/AP pudemos identificar 490 (quatrocentos e noventa) títulos dentro da LPM/1831, 15 (quinze) títulos fora da LPM/1831 e 383 (trezentos e oitenta e três) títulos que não foram identificados 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 citado e posterior prosseguimento no Processo nº 10280.002777/97-13, de Demarcação da LPM/1831, com sua devida homologação da LPM/1831, registro no Cartório de Imóveis e no Sistema SIAPA.

De posse dos dados da Prefeitura Municipal de Macapá e do Cartório de Registro de Imóveis de Macapá, referentes aos títulos de domínio e registros de imóveis inseridos na área demarcada da LPM de Macapá, no Exercício de 2013, foram realizadas análises destas informações, bem como confrontação dos dados de Cartório e Prefeitura e identificação dos Lotes no mapa da LPM/1831 de Macapá. Com esta análise foi possível constatar que será necessária a notificação de 1.517 (hum mil, quinhentos e dezessete) interessados certos, entre títulos emitidos pela Prefeitura de Macapá e Registrados no Cartório de Imóveis de Macapá.

A Coordenação de Caracterização do Patrimônio continua trabalhando com os dados encaminhados pelo Cartório e pela Prefeitura local, agora confeccionando a relação de endereços dos Lotes identificados no Mapa da LPM/1831 de Macapá, para posterior notificação pelos correios. Dessa relação, temos um quantitativo de 403 (quatrocentos e três) lotes que não foi possível confirmar o endereço, sendo necessário ainda uma confirmação em campo para compor a lista com o endereço atual, a fim de facilitar a notificação via correios.

## **Regularização Rural**

### **- Identificação Simplificada de áreas inalienáveis da União na Gleba Mazagão**

Esta ação visa identificar as áreas inalienáveis da União na Gleba Mazagão, arrecadada pela União, através do INCRA/SR-21, edital 31/08-1976, publicado no D.O.T.E do Amapá e registrado no Registro Geral da Comarca de Mazagão, matrícula 52, fls. 225, Livro 2-A, em 05/07/1976. Tendo como finalidade fazer a exclusão das áreas inalienáveis da União para posterior transferência da área remanescente da referida Gleba para o Estado do Amapá, em atendimento à Lei nº 11.949, de 17 de junho de 2009, que transfere ao domínio dos Estados de Roraima e do Amapá as terras pertencentes à União e dá outras providências, além de promover e facilitar a regularização fundiária por parte da SPU/AP (Processo Administrativo nº 05315.001436/2013-19).

A princípio foi realizado o levantamento de informações técnicas para um melhor planejamento das ações no processo de identificação simplificada, formatando um diagnóstico dos dados de influência de maré fornecidos pelo Instituto Científico de Estudos e Pesquisas do Estado do Amapá - IEPA e a definição de pontos de controle para serem confirmados em campo.

Os trabalhos de campo foram executados no período de 29 de agosto a 05 de setembro de 2013. Foi possível confirmar os dados fornecidos pelo IEPA, além de dirimir dúvidas quanto à posição da linha limite da maior enchente ordinária na área da Gleba Mazagão, o qual serviu de limite para a identificação simplificada de áreas inalienáveis da União na referida Gleba.

Após a conclusão dos serviços de campo foram iniciados os trabalhos na Coordenação com a confecção de relatório técnico e mapas das áreas inalienáveis, bem como o trabalho de interpretação de imagem radar e geoprocessamento dos dados de campo em conjunto com dados do Shuttle Radar Topography Mission - SRTM/NASA da região.

Ao final dos trabalhos de geoprocessamento, a área identificada como inalienável fôra dividida em três trechos, sendo: Canal do Norte, Rio Preto e Vila Nova, totalizando uma área aproximada de 48.111,58 hectares.

A COCAP/SPU/AP encontra-se confeccionando as plantas e memoriais descritivos que compõem as peças técnicas do Relatório de Identificação Simplificada de áreas da União na Gleba Mazagão.

Esta ação não pôde ser concluída em função do atraso do cronograma de execução do Plano Tático de Ação 2013 da COCAP/SPU/AP. Diversos fatores contribuíram para este atraso, dos quais podemos destacar o atraso na liberação do orçamento da União para o ano 2013, ocorrido apenas no mês de abril; o bloqueio da liberação de diárias durante o mês de julho; e o longo período em que o veículo oficial da SPU/AP permaneceu em manutenção. Estes fatos geraram um efeito cascata com atrasos e reprogramações na execução dos serviços de campo, uma vez que para realizarmos a reprogramação dos serviços, tínhamos que avaliar o cronograma de ação dos demais setores da SPU/AP, do cronograma de férias dos servidores da COCAP/SPU/AP, além dos demais serviços da Coordenação.

#### **- Identificação Simplificada de áreas inalienáveis da União na Gleba Macacoari.**

Esta ação visa identificar as áreas inalienáveis da União na Gleba Macacoari, arrecadada pela União através do INCRA/SR-21, Edital 20/07/1977, publicado no Diário Oficial da União e registrado no Registro Geral da Comarca de Macapá, matrícula 286, fls. 112, Livro 2-A, em 27/06/1980. Tendo como finalidade fazer a exclusão desta área para posterior transferência da área remanescente da referida Gleba para o Estado do Amapá, em atendimento à Lei nº 11.949, de 17 de junho de 2009, que transfere ao domínio dos Estados de Roraima e do Amapá as terras pertencentes à União e dá outras providências, além de promover e facilitar o processo de regularização fundiária por parte da SPU/AP (Processo nº 05315.001743/2013-08).

Para dar maior agilidade nas ações de campo e em virtude da manutenção do veículo oficial da SPU/AP foi elaborado um plano de viagem em parceria com Técnicos do INCRA/SR-21, os quais também iriam dar apoio logístico.

A primeira programação para os serviços de campo foram marcadas para o período de 22 a 29 de outubro de 2013, porém não foi possível a realização neste período, por conta da dificuldade do INCRA/SR-21 em fornecer o apoio logístico programado, com isso a programação foi postergada para o período de 11 a 18 de novembro de 2013. Os trabalhos de campo também não puderam ser realizados neste período por conta da dificuldade de liberação de diárias aos técnicos do INCRA/SR21, por estes terem ultrapassado o limite anual de diárias para servidor, com isso os trabalhos foram reprogramados para o período de 25 de novembro a 02 de dezembro de 2013, apenas com técnicos da SPU/AP e o apoio logístico da SAMF/AP.

Com o trabalho de campo foi possível confirmar os dados fornecidos pelo IEPA, além de dirimir dúvidas quanto à posição da linha limite da maior enchente ordinária na área da Gleba Macacoari, a qual serviu de limite para a identificação simplificada de áreas inalienáveis da União na referida Gleba.

Após a conclusão dos serviços de campo, foram iniciados os trabalhos na Coordenação com a confecção de relatório técnico e mapas das áreas inalienáveis, além de trabalho de interpretação de imagem radar e geoprocessamento dos dados de campo em conjunto com dados do SRTM/NASA da região, os quais ainda encontram-se em andamento.

Tendo em vista os constantes atrasos no início dos serviços de campo, ficou impossibilitada a finalização do processo, faltando concluir a análise, aprovação do Relatório dos trabalhos de Identificação Simplificada e a inclusão de cadastro da área no Sistema SIAPA.

#### **- Identificação Simplificada de áreas inalienáveis da União na Gleba Rio Pedreira**

Esta ação visa identificar as áreas inalienáveis da União na Gleba Rio Pedreira, arrecadada pela União através do INCRA/SR-21, Edital 05/05/1975, publicado no D.O.T.E. do Amapá, registrado no Registro Geral da Comarca de Macapá, matrícula 14, fls. 14, Livro 2, em 06/04/1976. Tendo como finalidade fazer a exclusão das áreas inalienáveis para posterior transferência da área remanescente da referida Gleba para o Estado do Amapá, em atendimento a Lei nº 11.949, de 17 de junho de 2009, que transfere ao domínio dos Estados de Roraima e do Amapá as terras pertencentes à União e dá outras providências, além de promover e facilitar o processo de regularização fundiária da SPU/AP (Processo nº 5315.001742/2013-55).

Para dar maior agilidade nas ações de campo e em virtude da manutenção do veículo oficial da SPU/AP foi elaborado um plano de viagem em parceria com Técnicos do Terra Legal/MDA, os quais também iriam dar apoio logístico.

A primeira programação para os serviços de campo foram para o período de 22 a 29 de outubro de 2013, porém não foi possível a realização neste período, por conta da dificuldade da liberação de diárias ao técnico do Terra Legal, em virtude do mesmo ter extrapolado o limite de 40 diárias permitido, sendo remarcado para o período de 11 a 18 de novembro de 2013. Como até a última data programada não obtivemos resposta da liberação de diária para o técnico do Terra Legal/MDA, a data para os serviços de campo foi reprogramada para o período de 25 de novembro a 02 de dezembro de 2013, o qual também não pode ser realizado, desta forma o técnico da SPU/AP foi remanejado para a programação dos serviços da Gleba Macacoari.

Em virtude das dificuldades, aqui apresentadas, para a realização dos serviços de campo, os trabalhos de identificação simplificada de áreas inalienáveis da União na Gleba Rio Pedreira foram suspensos.

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

Em atendimento ao processo nº 05315.003548/2008-47 e a regularização fundiária da área de reversão da extinta ICOMI, foi realizado o desmembramento da área em quatro Lotes, denominados “A”, “B”, “C” e “D”. Em referência ao Lote B, este foi tratado em parte como Lote Urbano (Vila de Serra do Navio) e seu remanescente como área rural.

Após o Seminário “Regularização Fundiária e Preservação do Patrimônio Cultural Tombado em Serra do Navio” realizada no município de Serra do Navio, no período de 04 a 06 de junho de 2013, foi proposto a formação de um Grupo de Trabalho no qual irá traçar as condicionantes para os

trabalhos de destinação destas áreas. Ficou definido ainda que o Lote A, Lote B (sem a área da Vila) e Lote C, serão doados à Prefeitura de Serra do Navio.

Em relação aos Lotes A e C, Processos nº 05315.001417/2012-10 e 05315.001466/2012-44 respectivamente, os trabalhos da COCAP foram concluídos e os mesmos encontram-se na Coordenação de Destinação do Patrimônio – CODEP/SPU/AP para os serviços de destinação.

Em referência ao Lote B, processo nº 05315.001419/2012-09, os trabalhos da Coordenação foram concluídos, sendo confeccionadas as novas peças técnicas, conforme proposta formulada no Seminário supracitado, sendo a respectiva área cadastrada no SIAPA.

Em relação ao Lote D, (ainda sem número de processo de destinação), SPU promoverá análise sobre uso e vocação da área para posterior destinação.

#### **- Identificação e demarcação das ilhas localizadas na foz do Araguari**

Esta ação visa atender o processo de incorporação das ilhas federais localizadas no baixo Araguari.

Foram realizadas a identificação, demarcação e caracterização de dezoito ilhas federais, localizadas no Rio Araguari, em trecho onde ocorre a incidência de influência de marés. Tais ilhas foram cadastradas com base no Art. 20, Inciso IV, Art. 26, Inciso II da Constituição Federal/1988, em combinação com o Art. 1º, alíneas “c” e “d” do Decreto-Lei nº 9.760/1946.

As ilhas cadastradas foram:

Ilha Corticeira, Processo nº 05315.000334/2013-86, RIP 0667 0100035-24;  
Ilha Monte Horebe, Processo nº 05315.001271/2013-85, RIP 0667 0100049-20;  
Ilha Tartaruguinha, Processo nº 05315.001272/2013-20, RIP 0667 0100048-49  
Ilha Febo, Processo nº 05315.001301/2013-53, RIP 0667 0100051-44;  
Ilha Pequena, Processo nº 05315.001302/2013-06, RIP 0667 0100050-63;  
Ilha Tabocal, Processo nº 05315.002046/2013-66, RIP 0667 0100047-68;  
Ilha Lamparina, Processo nº 05315.002048/2013-55, RIP 0667 0100046-87;  
Ilha São Paulo, Processo nº 05315.002139/2013-91, RIP 0601 0100004-25;  
Ilha Munguba, Processo nº 05315.002140/2013-15, RIP 0601 0100005-06;  
Ilha Siriúba, Processo nº 05315.2141/2013-60, RIP 0667 0100052-25;  
Ilha Macaqueira, Processo nº 05315.002156/2013-28, RIP 0667 0100053-06;  
Ilha Santo Antônio, nº Processo 05315.002158/2013-17, RIP 0617 0100008-47;  
Ilha do Jonato, Processo nº 05315.002152/2013-40, RIP 0667.0100054-97;  
Ilha do Rocha, Processo nº 05315.002160/2013-96, RIP 0667.0100055-78;  
Ilha Wilson, Processo nº 05315.000852/2013-20, RIP 0667 0100042-53;  
Ilha Gaducha, Processo nº 05315.002147/2013-37, RIP 0617 0100007-66;  
Ilha do Meio, Processo nº 05315.002151/2013-03, RIP 0601 0100006-97;  
Ilha Reco, Processo nº 05315.002150/2014-51, RIP 0601 0100007-78.

#### **- Identificação e demarcação da Ilha de Santana**

Foi instaurado o processo nº 05315.001616/2012-10 para identificação e demarcação da Ilha de Santana, localizada no município de Santana/AP. Entretanto, durante o levantamento documental da área para composição do processo foi identificada a existência de registro no Cartório de Imóveis da referida Ilha tendo como proprietário o Estado do Amapá, tendo sido o processo encaminhado a Consultoria Jurídica da União no Amapá para manifestação acerca da legalidade do registro e do domínio da União sobre a Ilha. Pendente ainda estava a definição sobre a titularidade das ilhas

fluviais em rios federais. Dessa forma, em virtude dos atrasos dos serviços de campo das Glebas Mazagão, Macacoari e Rio Pedreira, aliado a indefinição sobre a titularidade da Ilha a execução dos serviços de demarcação da Ilha Santana ficou prejudicada, não podendo ser realizada a ação aqui proposta.

### **- Capacitação**

Em 2013, não foram realizadas capacitações externas, tendo sido realizada uma capacitação no uso e procedimentos de utilização e execução de serviços geodésicos com o uso de receptores de sinais GNSS (Global Navigation Satellite System) da SPU/AP, tendo sido realizado no mês de setembro de 2013, onde participaram os técnicos da COCAP/AP que iriam realizar a identificação simplificada de áreas da União, em Glebas arrecadadas pela União no Estado do Amapá.

### **- FISCALIZAÇÃO**

#### **Plano anual de fiscalização:**

- a)Elaboração de plano anual de fiscalização;
- b)Abertura de processo;
- c)Execução dos trabalhos de fiscalização.

Em atendimento à Nota Técnica nº 823/CGCUP/DECAP/SPU-MP foi elaborado o plano anual de fiscalização 2013, com a finalidade de promover uma fiscalização preventiva de áreas de bem de uso comum do povo e espelho d'água, localizadas nas orlas de Macapá e Santana. Para Macapá foi definido um trecho de 19 km linear e para Santana um trecho de 9 km linear.

No dia 17 de outubro de 2013, foi realizado na sede da SPU/AP reunião com representantes da Marinha do Brasil, Polícia Federal, Secretaria de Habitação e Urbanismo de Macapá e SPU/AP, a fim de promover parcerias na execução dos serviços de fiscalização nas áreas de bem de uso comum do povo e espelho d'água nos trechos supracitados. Nesta reunião, ficaram programadas as ações via fluvial nas orlas de Macapá e Santana nos dias 05 e 07 de novembro de 2013.

No dia 05 de novembro, foram realizadas as vistorias fluviais, tanto na orla de Macapá quanto Santana, com o apoio da Capitania dos Portos no Amapá, onde foi possível ter uma noção da demanda existente, além de facilitar a programação de ação por terra em ação futura. Nesta vistoria, foi notificada a Empresa Açai do Amapá Agroindustrial LTDA., em Santana. Também foi possível identificar que boa parte das demandas de regularização de pequenos portos em Santana estão localizadas na área de implantação dos Portos Organizados do Amapá, onde a responsabilidade pela regularização cabe à Secretaria de Transportes Aquaviários.

Os trabalhos de vistoria por terra foram programados para o exercício de 2014.

#### **Serviços de Rotina**

No Exercício de 2013, foram realizadas três novas inscrições de ocupações no Sistema SIAPA, sendo elas:

Processo nº 54350.000299/97-58, RIP 0663.0100001-07, Interessado Beadell Brasil Ltda, CNPJ 05.642.709/001-04, área de 2.334,0396ha, cadastrada como Inscrição de Ocupação Onerosa;

Processo nº 54350.000299/97-58, RIP 0663.0100002-98, Interessado Beadell Brasil Ltda, CNPJ 05.642.709/001-04, área de 927,989ha, cadastrada como Inscrição de Ocupação Onerosa;

Processo nº 05315.000970/2013-27, RIP 0615.000018-80, Interessado Cláudio José Zancanaro, área de 20,0000ha, cadastrada como Inscrição de Ocupação Onerosa.

Foram realizados 11 (onze) serviços de demanda judicial, 13 (treze) serviços de vistoria e fiscalização no interior do Estado e 32 (trinta e dois) serviços de vistoria e fiscalização em Macapá, conforme pode ser observado na relação a seguir:

- Protocolo: 05315.001611/2013-78

Interessados: Procuradoria da União no Estado do Amapá.

Assunto: Solicitação de informações.

Resumo: Trata o presente documento do pedido de informações, bem como a localização e interesse do patrimônio da União de área indicada no Ofício nº 1453/2013/GAB/NUP-II/PU-AP/AGU, a fim de subsidiar manifestação em juízo no Processo nº 0000830-26.2010.8.03.0011, ação de reintegração de posse proposta pela Amapá Florestal e Celulose S.A – AMCEL, tendo como réu José Nito Pereira Gomes, em curso na Vara Única de Porto Grande.

- Protocolo: 05315.001864/2013-41

Interessados: Procuradoria da União no Estado do Amapá.

Assunto: Solicitação de informações.

Resumo: Trata o presente documento do pedido de informações, bem como interesse do patrimônio da União de área indicada no Ofício nº 1635/2013/GAB/NUP-II/PU-AP/AGU, a fim de subsidiar manifestação em juízo no Processo nº 0010680-66.2012.8.03.0001, em curso na 6ª Vara Cível da Fazenda Pública de Macapá.

- Protocolo: 05315.001953/2013-98

Interessados: Procuradoria da República no Estado do Amapá-MPF.

Assunto: Notícia de Fato N. 1.12.000.000801/2013-21.

Resumo: Trata o presente documento do pedido de informações, bem como interesse do patrimônio da União de área indicada no Ofício nº 3175/2013/MPF/CBSP/PR/AP, a fim de subsidiar manifestação quanto ao auto de infração N. 709063-D, lavrado em face de Egnaldo Melo da Silva.

- Protocolo: 05315.000080/2013-04

Interessados: Procuradoria da União no Estado do Amapá.

Assunto: Pedido de informação sobre alvará de pesquisa de substância mineral.

Resumo: Trata o presente pedido de informação, solicitada através do Ofício nº 0014/2013/GAB/NUP-II/PU-AP/AGU, tendo como referência o processo nº 0000420-31.2011.8.03.0011, que tramita na vara Única do Município de Porto Grande, sobre os polígonos referentes aos alvarás de pesquisa mineral concedidos pelo DNPM, se estão em área de domínio da União.

- Protocolo: 05315.000080/2013-04

Interessados: Procuradoria da União no Estado do Amapá.

Assunto: Pedido de informação sobre alvará de pesquisa de substância mineral.

Resumo: Trata o presente, do pedido de informação solicitada através do Ofício nº 0014/2013/GAB/NUP-II/PU-AP/AGU, tendo como referência o processo nº 0000420-31.2011.8.03.0011, que tramita na vara Única do Município de Porto Grande, sobre os polígonos referentes aos alvarás de pesquisa mineral concedidos pelo DNPM, se estão em área de domínio da União.

- Processo: 05315.000190/2012-87

Interessado: BEADELL Brasil LTDA.

Assunto: Inscrição de Ocupação.

Resumo: Trata o presente, do pedido de Inscrição de Ocupação, em área de domínio da União, objeto de desafetação pelo INCRA/AP, por conta da sobreposição no PA Serra do Navio, sendo a referida área utilizada pela empresa de mineração Beadell Brasil- LTDA, inscrita no CNPJ nº 05.642.709/0001-04, a qual interpôs junto a esta SPU/AP, com pedido de regularização de ocupação, conforme fls. 02, do processo supracitado.

- Protocolo: 05315.000244/2013-95

Interessado: Superintendência do Patrimônio da União SPU/AP.

Assunto: Regularização de Imóvel.

Resumo: Trata o presente da regularização de um imóvel pertencente a extinta LBA, localizado no Município de Amapá, para fins de atualização no sistema SPIU Net, na base de dados desta SPU/AP, na sequência incorporá-lo ao Patrimônio da União.

- Protocolo: 05315.000300/2013-91

Interessado: Comunidades Ribeirinhas do Rio Oiapoque.

Assunto: Regularização Fundiária.

Resumo: Trata o presente documento da solicitação de regularização fundiária da comunidade ribeirinha e Associação de Moradores de Vila Vitória, localizada na margem do Rio Oiapoque, Município de Oiapoque, Estado do Amapá, Gleba Uaçá – arrecadada pela União, através do INCRA/SR-21.

- Processo: 05315.000508/2011-49

Interessado: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO NAVIO.

Assunto: Solicitação de informação/denúncia.

Resumo: Trata o presente, do pedido de informação, bem como, denúncia formalizada pela poder Público Municipal de Serra do Navio, referente as edificações de estruturas físicas na área industrial, deixadas pela empresa ICOMI.

- Protocolo: 05315.001320/2012-07

Interessados: MAJONAV Transportes Fluviais da Bacia Amazônica LTDA.

Assunto: Regularização de área.

Resumo: Trata o presente processo do pedido de regularização de uma área, localizada na Estrada do Delta, S/N, Delta do Matapi, Santana.

- Protocolo: 05315.000734/2013-91

Interessado: Instituto Federal de Educação Ciência Tecnologia do Amapá.

Assunto: Regularização de área.

Resumo: Trata o presente do pedido de identificação do imóvel, geração do memorial descritivo e elaboração de relatório de vistoria, conforme fls. 28, da área onde funcionava o Hotel de Trânsito no Município de Oiapoque, a qual será destinada ao IFAP para implantação de uma Unidade de Ensino Profissional – UEP.

- Processo: 05315.001520/2013-32

Interessados: Denise Marillu do Amaral Maciel.

Assunto: Regularização de Ocupação.

Resumo: Trata o presente do pedido de regularização de ocupação de um imóvel localizado na Rua Antônio José de Oliveira nº 485 -A, bairro Pedrinhas, Macapá, de propriedade da senhora Denise Marillu do Amaral Maciel.

- Protocolo: 05315.000281/2013-01

Interessados: Claudomiro Gomes.

Assunto: Verificação de área.

Resumo: Trata o presente documento da solicitação de verificação de área, localizado na Rua Raimundo Ramos dos Passos, nº 1066, bairro Perpetuo Socorro, Município de Macapá – AP.

- Protocolo: 05315.000330/2013-06

Interessados: Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária.

Assunto: Invasão na área da Rodovia Norte Sul.

Resumo: Trata o presente documento de solicitação de Informações de Invasão na área da Rodovia Norte Sul, próximo a ilha Mirim, Município de Macapá – AP.

- Protocolo: 05315.001317/2013-66

Interessado: José Messias dos Santos Gomes

Assunto: Regularização de Área.

Resumo: Trata o presente documento da solicitação de Regularização de Área, localizado na margem direita do Rio Amazonas, localidade de Cachoeirinha, Retiro do Limão, nº 260, no Distrito da Ilha de Santana, Município de Santana- AP.

- Protocolo: 05315.001768/2013-01

Interessada: Secretaria de Estado da Infraestrutura do Amapá.

Assunto: Solicita Informações sobre dados cadastrais e situação dominial de imóvel.

Resumo: Trata o presente documento da Solicitação de Informações sobre dados cadastrais e situação dominial do imóvel, localizado na Rodovia Juscelino Kubitschek, ao lado do posto da SEFAZ, na margem esquerda do Igarapé da Fortaleza, Distrito de Fazendinha, Macapá-Amapá.

- Protocolo: 05315.001766/2013-12

Interessada: Secretaria de Estado da Infraestrutura do Amapá.

Assunto: Solicita Informações sobre dados cadastrais e situação dominial de imóvel.

Resumo: Trata o presente documento da Solicitação de Informação sobre dados cadastrais e situação dominial do imóvel, localizado na Rodovia Juscelino Kubitschek, ao lado do posto da SEFAZ, na margem esquerda do Igarapé da Fortaleza, no Distrito de Fazendinha, Macapá-Amapá.

- Protocolo: 05315.001440/2013-87

Interessada: Maria das Neves Fonseca da Costa

Assunto: Verificação de Área

Resumo: O presente documento trata da solicitação de Verificação de área, de um imóvel localizado na Rua Mateus Valente do Couto, nº 278, entre as Avenidas José Praxedes e Luiz Pires da Costa, Bairro Nova Esperança, Município de Macapá – AP.

- Protocolo: 05315.001767/2013-59

Interessada: Secretaria de Estado da Infraestrutura do Amapá.

Assunto: Solicita Informações sobre dados cadastrais e situação dominial de imóvel.

Resumo: Trata o presente documento da Solicitação de Informações sobre dados cadastrais e situação dominial do imóvel, localizado na Rodovia Juscelino Kubitschek, ao lado do posto da SEFAZ, na margem esquerda do Igarapé da Fortaleza, no Distrito de Fazendinha, Macapá-Amapá.

- Protocolo: 05315.001623/2012-11

Interessados: Comissão Pastoral da Terra/Comunidade “Pau Furado”

Assunto: Regularização de ocupação: Rio Matapi/Pau Furado

Resumo: Trata o presente documento da solicitação de verificação de área localizada a margem esquerda do rio Matapi, denominada de comunidade “Pau Furado”, município de Santana– AP.

- Protocolo: 05315.000335/2013-21

Interessados: Procuradoria-Geral da União.

Assunto: Pedido de informações.

Resumo: Trata o presente documento de solicitação de Informações de Invasão na área da Rodovia Norte Sul, próximo a ilha Mirim, Município de Macapá – AP.

- Protocolo: 05315.001769/2013-48

Interessada: Secretaria de Estado da Infraestrutura do Amapá.

Assunto: Solicita Informações sobre dados cadastrais e situação dominial de imóvel.

Resumo: Trata o presente documento da Solicitação de Informações sobre dados cadastrais e situação dominial do imóvel, localizado na Rodovia Juscelino Kubitschek, ao lado do posto da SEFAZ, na margem esquerda do Igarapé da Fortaleza, no Distrito de Fazendinha cidade de Macapá-Amapá.

- Processo: 05315.000970/2013-27

Interessado: Cláudio José Zancanaro.

Assunto: Solicitação de Inscrição de Ocupação.

Resumo: Trata o presente do pedido de regularização de ocupação em regime de Inscrição de Ocupação de um imóvel localizado na Ilha de Santana, Município de Santana, situado em área com influência de maré, conceituado como Terreno de Marinha.

- Protocolo: 05315.000971/2013-52

Interessados: 2ª Promotoria de Justiça de Laranjal do Jari.

Assunto: Solicitação de informação.

Resumo: Trata o presente documento da solicitação de informações, referente a vistoria a ser realizada no Município de Laranjal do Jari, mais precisamente na área onde ocorreu o incêndio de 2006.

- Protocolo: 05315.001038/2013-01

Interessados: Advocacia-Geral da União

Assunto: Solicitação de subsídios para manifestação e interesse patrimonial

Trata o presente documento da solicitação de subsídios para a manifestação e qual interesse patrimonial sobre a ressaca do Seringal, localizado entre av. Equatorial e o rio Amazonas, próximo ao monumento do Maco Zero, Macapá – AP.

- Protocolo: 05315.000685/2013-97

Interessados: Ruzivan de Jesus Pontes da Silva

Assunto: Verificação de Área

Resumo: Trata o presente do pedido de verificação de ocupação solicitada pelo interessado, se a mesma está em área da União, para possível regularização.

- Protocolo: 05315.001719/2012-80

Interessado: Raimundo Dário Azevedo de Sousa.

Assunto: Verificação de área.

Resumo: Foi solicitado pelo ocupante, a verificação de área do referido imóvel que está situado no ramal da Vila do Porto de Céu três (chamado de sítio alto), na margem do rio matapi em um trecho que sofre influência de maré, nesta cidade de Macapá-AP.

- Protocolo: 05315.000217/2013-12

Interessados: Alexandre Guimarães Medeiro.

Assunto: Verificação de área.

Resumo: Foi solicitado pelo ocupante a verificação de área do referido imóvel que está situado na Av. Cora de Carvalho nº 627, bairro central, na cidade de Macapá-AP.

- Protocolo: 05315.001485/2013-71

Interessados: Francivaldo Gomes Gonçalves.

Assunto: Regularização de área.

Resumo: Atendendo a solicitação do ocupante do imóvel para a regularização de área, situado no ramal do Igarapé Dourado 02 nº 105, no Distrito da Ilha de Santana, que faz parte do Rio Amazonas, em um trecho chamado Canal do Norte que sofre influência de maré, Município de Santana-AP.

- Processo: 10280.006131/92-74

Interessados: José Gomes da Silva.

Assunto: Termo de ocupação.

Resumo: Atendendo à solicitação do termo de ocupação da referida área do imóvel que está situado ao lado do Porto do Senhor Grego, com a Rua Jarí nº 52, no bairro da área portuária no Município de Santana-AP, o referido imóvel fica localizado próximo ao Rio Amazonas.

- Protocolo: 05315.000264/2013-66

Interessados: Francisco Nogueira da Silva.

Assunto: Regularização Fundiária.

Resumo: Atendendo à solicitação do ocupante da referida área de regularização fundiária do imóvel situado na Rua Beira Rio nº 363, no Distrito da Ilha de Santana, em um trecho chamado Canal do Norte que sofre influência de maré da foz do Rio Amazonas, Município de Santana-AP.

- Protocolo: 05315.000296/2013-61

Interessados: José Osvaldino Barbosa Tavares.

Assunto: Verificação de área.

Resumo: Atendendo à solicitação de verificação de área da ocupação do referido imóvel, situado na Av. Canal do Jandiá nº 3885, no bairro São Lázaro, próximo a ponte Sérgio Arruda, Macapá-AP.

- Protocolo: 05315.000624/2013-20

Interessados: Meiry Santa da Costa Martins

Assunto: Regularização de área.

Resumo: Atendendo à solicitação do pedido de Regularização de Área da ocupação do referido imóvel, situado na Av. Beira Rio nº1540, bairro Santa Inês, nesta cidade de Macapá-AP.

- Protocolo: 05315.000628/2013-16

Interessados: Polícia Federal

Assunto: Solicitação de Terreno

Resumo: Atendendo à Solicitação da Polícia Federal que está interessado em uma área da União, que fica no Distrito da Fazendinha, o imóvel está localizado no ramal do Fuxico do lado da esquerda do rio Amazonas, chamado de (Canal do Norte).

- Protocolo: 05315.000527/2013-37

Interessados: Otoniel Gomes da Silva.

Assunto: Verificação de Área.

Resumo: Atendendo à solicitação de Verificação de Área de um imóvel que está situado na Rua Madeira nº401-A, bairro Perpetuo Socorro, nesta cidade de Macapá, em uma área de invasão próximo ao canal do Perpetuo Socorro.

- Protocolo: 05315.000602/2013-60

Interessados: Genésio Veras da Silva.

Assunto: Verificação de área.

Resumo: Atendendo à Solicitação de verificação de área do imóvel que está situado na Rua. Hugo Alves Pinto nº06-B, setor 01, quadra 45 e lote 27, no bairro Perpetuo Socorro, nesta cidade de Macapá-AP, e o mesmo fica próximo a uma área de invasão do canal Perpétuo Socorro.

- Protocolo: 05315.001185/2012-91

Interessados: Celso Roberto Manfredo Pereira.

Assunto: Verificação de área. (Conflito entre ocupantes em área da União).

Resumo: Atendendo à solicitação de Verificação de Área no imóvel da União em conflito no local de uma área de várzea, que sofre influência de maré, à margem esquerda do igarapé Fortaleza, no distrito de Fazendinha. Nesta cidade de Macapá.

- Protocolo: 05315.000098/2013-06.

Interessados: Maria Direne Ferreira Gomes.

Assunto: Verificação de Área.

Resumo: Atendendo à Solicitação de Verificação de área do imóvel que está situado na Avenida Pérola, nº193, bairro do conjunto residencial pedrinhas, nesta cidade de Macapá.

- Protocolo: 05315.000850/2013-19

Interessados: Marcelo José de Guimarães e Moraes

Assunto: Regularização de Área.

Resumo: Atendendo à solicitação de Regularização de área da União, o imóvel está situado na Rodovia Juscelino Kubistchek, no ramal da Cascalheira, Rua sem denominação nº395, no distrito de Fazendinha, nesta cidade de Macapá-AP.

- Protocolo: 05315.000806/2012-10

Interessados: Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade -ICMBIO

Assunto: Cessão de Terra em Cutias.

Resumo: Atendendo à solicitação de Cessão de Terra em Cutias na margem direita do rio Araguari, em área urbana no Município de Cutias, em área presumida da União.

- Protocolo: 05315.000960/2013-72

Interessados: Chen Peng.

Assunto: Regularização Fundiária.

Resumo: Atendendo à solicitação de Regularização Fundiária, do imóvel está situado na Av. Antônio Coelho nº172, bairro Central setor 01, quadra 201 e lote 206, Macapá – AP.

- Protocolo: 05315.000386/2013-52.

Interessados: Manoel Vilhena Amanajás

Assunto: Verificação de Área.

Resumo: Atendendo à solicitação de Verificação de Área do Imóvel que está situado na Av. Canal do Jandiá, nº 3050, bairro Pantanal, nesta cidade de Macapá-AP, pois mesmo comprou lotes que estavam sendo vendida na área presumida da União.

- Protocolo: 05315.002457/2007-11

Interessados: Prefeitura Municipal de Santana.

Assunto: Solicitação de Cessão de Área.

Resumo: Atendendo à solicitação de Cessão de Área do terminal Pesqueiro localizado na área portuária de Santana – AP, pois a área e presumida da União.

- Protocolo: Auto de Embargo nº 003/2013.

Interessados: SPU/AP

Assunto: Irregularidade de ocupação em área da União.

Resumo: Trata o presente de denúncia proferida pelo Sr. Francisco Santana, contra o Sr. Manoel Araújo Cunha, ambos moram no Distrito da Fazendinha no ramal do estaleiro. O mesmo não realiza qualquer alteração no imóvel, até que seja solucionado o litígio.

- Protocolo: 05315.001079/2013-99

Interessados: José Aduil Lobato.

Assunto: Verificação de área.

Resumo: Atendendo à solicitação de verificação de área no imóvel que está situado na Rua Joaquim de Jesus Picanço (antiga Rua 1) nº 275 no bairro Residencial Murici em Fazendinha, nesta cidade de Macapá.

- Protocolo: 05315.001102/2013-45

Interessados: SEINF.

Assunto: Verificação de área.

Resumo: Atendendo à solicitação de verificação de área do imóvel que está cadastrado na Prefeitura Municipal de Macapá com: setor 05, quadra 0180 e lote 0278, antigo setor 009, quadra 128, lote 285, nesta cidade de Macapá.

- Processo: 05315.001403/2013-79

Interessados: Edna Márcia da Conceição de Sousa.

Assunto: Verificação de área.

Resumo: Atendendo à solicitação de verificação de área do imóvel situado na Av. Maria Quitéria nº 477, bairro do Trem, entre a Rua Professor Tostes e Manoel Eudócio Pereira, Macapá-AP.

- Processo: 05315.001402/2013-24

Interessados: Letícia de Fátima Vilhena Lopes.

Assunto: Verificação de área.

Resumo: Atendendo à solicitação de verificação de área do imóvel situado na Av. Rio Xingu nº 313, entre as Ruas Quintino Justo e Raimundo Pereira, no bairro Perpétuo Socorro, Macapá-AP.

- Processo: 05315.001405/2013-68

Interessados: Ademar Rodrigues da Silva.

Assunto: Verificação de área.

Resumo: Atendendo à solicitação de verificação de área situado na Rua Mini Polo, nº 270, atrás do antigo campo de futebol da Fazendinha, Macapá-AP.

- Processo: 05315.001383/2013-36.

Interessados: Paloma Pantoja da Silva.

Assunto: Verificação de área.

Resumo: Atendendo à solicitação de verificação de área do imóvel situado na Av. Segunda Vila dos Oliveiras, nº 33, bairro Pedrinhas, setor 05, quadra 166, lote 340, Macapá-AP.

- Processo: 05315.001384/2013-81.

Interessados: Paloma Pantoja da Silva.

Assunto: Verificação de área.

Resumo: Atendendo à solicitação de verificação de área do imóvel situado na Av. Segunda Vila dos Oliveiras, nº 23, bairro Pedrinhas, setor 5, quadra 166, lote 352, Macapá-AP.

- Processo: 05315.001164/2013-57.

Interessados: Regina Telma Costa Martins.

Assunto: Verificação de área.

Resumo: Atendendo à solicitação de verificação de área situado na Rua Hildemar Maia, nº 1841, bairro central, entre a Av. Feliciano Coelho e Pedro Baião, Macapá-AP.

- Processo: 05315.001314/2013-22

Interessados: Jofre Santos da Costa.

Assunto: Verificação de área.

Resumo: Atendendo à solicitação de verificação de área situado na Rua Exército da Redenção, nº 581, bairro Pedrinhas, Macapá-AP.

- Processo: 05315.001434/2013-20.

Interessados: Rosalina Ferreira Souza.

Assunto: Verificação de área.

Resumo: Atendendo à solicitação de verificação de área situada na Av. Mateus Valente do Couto, nº 288, entre as Avenidas Luiz Pires da Costa e José Praxedes, bairro Nova Esperança, próximo a Delegacia da Polícia Cível, Macapá-AP.

- Processo: 05315.001313/2013-88

Interessados: Jofre Santos da Costa.

Assunto: Verificação de área.

Resumo: Atendendo à solicitação de verificação de área situada na Rua Exército da Redenção, nº 262, bairro Pedrinhas, Macapá-AP.

- Processo: 05315.001315/2013-77

Interessados: Sebastião Alves Guedes.

Assunto: verificação de área.

Resumo: Atendendo à solicitação de verificação de área situada na Rua Cândido Mendes, nº 181, entre as Avenidas Rio Javari e Rio Xingu, bairro Perpétuo Socorro, Macapá-AP.

- Processo: 05315.000369/2013-15

Interessados: Procuradoria da Fazenda Nacional no Estado do Amapá.

Assunto: Inclusão de Imóvel Adjudicado ao Patrimônio da União.

Resumo: Atendendo à solicitação de Inclusão de Imóvel Adjudicado ao Patrimônio da União da área do imóvel está situado na margem direita da Rodovia BR-156, no km 17, localizado na gleba AD 04, nº 02 Matapi-Curiaú/Vila Nova, Macapá-AP.

- Processo: 05315.001518/2013-63

Interessados: Jamille Passos Sampaio.

Assunto: Verificação de área.

Resumo: Atendendo à solicitação de verificação de área situada na Rua Antônio Raul Clemente Paulo Callins, nº 759, bairro Perpétuo Socorro Setor 27, Quadra 201 e Lote 37, Macapá-AP.

### **DESTINAÇÃO**

No Exercício de 2013, a SPU/AP, por meio da Coordenação de Destinação do Patrimônio – CODEP/SPU/AP, realizou atividades e ações para cumprimento de meta GIAPU 2013 e do Plano Tático de Ação 2013 da Coordenação, a saber:

#### **Incorporação de Imóveis ao Patrimônio da União**

Termo de Incorporação ao Patrimônio da União do imóvel formado por uma ilha denominado “Ilha dos Aruãs”, com área de 55.841.700,00 m<sup>2</sup>, localizada no Rio Amazonas, no trecho conhecido como Canal do Norte, município de Vitória do Jari/AP, lavrado às fls. 19 a 21 do Livro nº 05 da SPU/AP, em 04/03/2013. (Processo nº 05315.000124/2011-26);

Termo de Incorporação ao Patrimônio da União do imóvel denominado “Retiro dos Pinhais”, com área de 339,5903 hectares, localizado no município de Porto Grande/AP, lavrado às fls. 24 e 25 do Livro nº 05 da SPU/AP, em 09/04/2013. (Processo nº 04905.001509/2013-60);

Termo de Incorporação ao Patrimônio da União do imóvel com área de 2.334,0369 hectares, localizado bifurcação do Igarapé Sentinela com o Rio Amapari, inserido na área maior denominada Gleba Água Branca, arrecadada pelo INCRA, em nome da União, no município de Serra do Navio/AP, lavrado às fls. 26 e 27 do Livro nº 05 da SPU/AP, em 11/04/2013. (Processo nº 54350.000299/97-58);

Termo de Incorporação ao Patrimônio da União do imóvel com área de 927,989 hectares, localizado bifurcação do Igarapé Sentinela com o Rio Amapari, inserido na área maior denominada Gleba Matapi I, arrecadada pelo INCRA, em nome da União, no município de Pedra Branca do Amapari/AP, lavrado às fls. 28 e 29 do Livro nº 05 da SPU/AP, em 11/04/2013. (Processo nº 54350.000299/97-58);

Termo de Incorporação ao Patrimônio da União do imóvel proveniente da extinta Fundação Legião Brasileira de Assistência - LBA, com área de 1.583,40m<sup>2</sup>, localizado no município de Amapá, lavrado às fls. 30 e 31 do Livro nº 05 da SPU/AP, em 09/08/2013. (Processo nº 05315.000244/2013-95);

Termo de Incorporação ao Patrimônio da União do imóvel denominado Ilha Camaleões, com área de 2.425.738,61m<sup>2</sup>, localizado ao longo do Rio Araguari, no trecho conhecido como Baixo Araguari, no município de Cutias do Araguari/AP, lavrado às fls. 32 a 34 do Livro nº 05 da SPU/AP, em 12/08/2013. (Processo nº 05315.001318/2012-20);

Termo de Incorporação ao Patrimônio da União do imóvel denominado Ilha Jacitara, com área de 3.483.847,64m<sup>2</sup>, localizado ao longo do Rio Araguari, no trecho conhecido como Baixo Araguari, no município de Cutias do Araguari/AP, lavrado às fls. 35 e 36 do Livro nº 05 da SPU/AP, em 12/08/2013. (Processo nº 05315.001344/2012-58);

Termo de Incorporação ao Patrimônio da União do imóvel denominado Ilha São José, com área de 128.291,76m<sup>2</sup>, localizado ao longo do Rio Araguari, no trecho conhecido como Baixo Araguari, no município de Cutias do Araguari/AP, lavrado às fls. 37 e 38 do Livro nº 05 da SPU/AP, em 12/08/2013. (Processo nº 05315.001361/2012-95);

Termo de Incorporação ao Patrimônio da União do imóvel denominado Ilha Marreca, com área de 240.392,12m<sup>2</sup>, localizado ao longo do Rio Araguari, no trecho conhecido como Baixo Araguari, no município de Cutias do Araguari/AP, lavrado às fls. 39 a 41 do Livro nº 05 da SPU/AP, em 12/08/2013. (Processo nº 05315.001562/2012-92);

Termo de Incorporação ao Patrimônio da União do imóvel denominado Ilha da Paz, com área de 375.710,00m<sup>2</sup>, localizado ao longo do Rio Araguari, no trecho conhecido como Baixo Araguari, no município de Cutias do Araguari/AP, lavrado às fls. 42 e 43 do Livro nº 05 da SPU/AP, em 12/08/2013. (Processo nº 05315.001563/2012-37);

Termo de Incorporação ao Patrimônio da União do imóvel denominado Ilha do Garrote, com área de 107.827,00m<sup>2</sup>, localizado ao longo do Rio Araguari, no trecho conhecido como Baixo Araguari, no município de Cutias do Araguari/AP, lavrado às fls. 44 e 45 do Livro nº 05 da SPU/AP, em 12/08/2013. (Processo nº 05315.001570/2012-39);

Termo de Incorporação ao Patrimônio da União do imóvel denominado Ilha da Pecuária, com área de 238.504,00m<sup>2</sup>, localizado ao longo do Rio Araguari, no trecho conhecido como Baixo Araguari,

no município de Cutias do Araguari/AP, lavrado às fls. 46 e 47 do Livro nº 05 da SPU/AP, em 12/08/2013. (Processo nº 05315.001571/2012-83);

Termo de Incorporação ao Patrimônio da União do imóvel denominado Ilha Ari, com área de 428.741,35m<sup>2</sup>, localizado ao longo do Rio Araguari, no trecho conhecido como Baixo Araguari, no município de Cutias do Araguari/AP, lavrado às fls. 48 e 49 do Livro nº 05 da SPU/AP, em 12/08/2013. (Processo nº 05315.001578/2012-03);

Termo de Incorporação ao Patrimônio da União do imóvel denominado Ilha Wilson, com área de 1.030.221,97m<sup>2</sup>, localizado ao longo do Rio Araguari, no trecho conhecido como Baixo Araguari, no município de Cutias do Araguari/AP, lavrado às fls. 50 e 51 do Livro nº 05 da SPU/AP, em 12/08/2013. (Processo nº 05315.000852/2013-08);

Termo de Incorporação ao Patrimônio da União de dois imóveis, e suas benfeitorias, localizados à Av. Padre Júlio Maria Lombaerd, s/n, com área de 3.783,73 m<sup>2</sup>, no município de Macapá/AP, cadastrado no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet sob o nº 060500188.500-5, lavrado às fls. 52 e 53 do Livro nº 05 da SPU/AP, em 28/11/2013. (Processo nº 05315.000807/2011-83).

### **Identificação de Imóveis de Uso Especial no município de Serra do Navio**

A Coordenação de Destinação do Patrimônio – CODEP/SPU/AP em seu Plano Tático de Ação 2013, determinou as seguintes ações prioritárias, com relação a este item:

No município de Serra do Navio/AP, no período de 04 e 06 de junho de 2013, a SPU e o IPHAN promoveram o Seminário “Regularização Fundiária e Preservação do Patrimônio Cultural Tombado em Serra do Navio”, com a participação dos moradores, prefeito e vereadores daquele município, em que foi tratado assuntos relacionados à regularização fundiária em áreas da União, ações de regularização fundiária em Serra do Navio, política e gestão de áreas urbanas tombadas e a gestão pós-tombamento da Vila Serra do Navio.

Neste Seminário, foi proposta a celebração de Acordo de Cooperação Técnica entre a Secretaria do Patrimônio da União, o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional e Prefeitura Municipal de Serra do Navio para desenvolver ações de regularização fundiária e preservação do patrimônio tombado na Vila Serra do Navio/AP com a formação de um Grupo de Trabalho no âmbito do qual serão discutidos e definidos os critérios e condicionantes para a destinação da área. Ficou definido ainda que o Lote A, Lote B (sem a área da Vila) e Lote C, serão doados à Prefeitura de Serra do Navio.

Referente à área denominada Lote A (Processo nº 05315.001430/2010-07), que trata de área revertida ao patrimônio da União por meio Termo de Incorporação ao Patrimônio da União, lavrado às fls. 17 e 18 do Livro nº 05 da SPU/AP, em 08/11/2012 – Processo nº 05315.001417/2012-10, anteriormente da extinta empresa de mineração ICOMI, com área de 260,0510 hectares (desmembrada da porção maior de 4.820 hectares). No Exercício de 2013, a SPU/AP encaminhou o Termo de Incorporação, Memorial Descritivo e planta da Área A, para registro no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Serra do Navio. A Coordenação de Destinação do Patrimônio elaborou o extrato de Dispensa de Licitação (expressa na letra “b” do inciso I, do art. 17 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993) e as minutas da Portaria Autorizativa e do Contrato de Doação com Encargo para o município de Serra do Navio, juntamente com Parecer Técnico nº 37/2013 – CODEP/SPU/AP, de 02/08/2013, encaminhando os autos à Secretaria do Patrimônio da União, propondo a doação da área “A” ao município de Serra do Navio, conforme disposto na Lei nº 9.636 de 15 de maio de 1998, no art. 31, com redação que lhe foi dada pelo art. 1º da Lei nº 11.481/2007, tratando-se de doação (transferência de domínio pleno). O processo em epígrafe encontra-se

atualmente na Assessoria da Secretaria Executiva do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para exame e providências cabíveis.

Referente à área denominada Lote B (Processo nº 05315.001419/2012-09), que trata de área revertida ao patrimônio da União por meio Termo de Incorporação ao Patrimônio da União, lavrado às fls. 13 a 16 do Livro nº 05 da SPU/AP, em 08/11/2012 – Processo nº 05315.003548/2008-47, anteriormente da extinta empresa de mineração ICOMI, com área de 1.658,7228 hectares (desmembrada da porção maior de 4.820 hectares). A área B foi dividida em duas áreas: a área da Vila Serra do Navio e a área de expansão. A Vila de Serra do Navio com uma área de 228,4850 hectares, que será excluída da presente doação, em razão da área ser tombada pelo IPHAN como Patrimônio Histórico, necessitando de avaliação imobiliária, realizada por profissionais habilitados e a definição de critérios e condicionantes para a transferência. A área do Lote B a ser doada para o município de Serra do Navio excluindo a área da Vila é de 1.430.2378 hectares. No Exercício de 2013, a SPU/AP encaminhou o Termo de Incorporação, Memorial Descritivo e planta da Área B, para registro no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Serra do Navio. A Coordenação de Destinação do Patrimônio elaborou o extrato de Dispensa de Licitação (expressa na letra “b” do inciso I, do art. 17 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993) e as minutas da Portaria Autorizativa e do Contrato de Doação com Encargo para o município de Serra do Navio, juntamente com Parecer Técnico nº 40/2013 – CODEP/SPU/AP, de 26/08/2013, encaminhando os autos à Secretaria do Patrimônio da União, propondo a doação da área “B” ao município de Serra do Navio, conforme disposto na Lei nº 9.636 de 15 de maio de 1998, no art. 31, com redação que lhe foi dada pelo art. 1º da Lei nº 11.481/2007, tratando-se de doação (transferência de domínio pleno). O processo em epígrafe encontra-se atualmente na Assessoria da Secretaria Executiva do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para exame e providências cabíveis.

Referente à área denominada Lote C (Processo nº 05315.001466/2012-44), que trata de área revertida ao patrimônio da União por meio Termo de Incorporação ao Patrimônio da União, lavrado às fls. 13 a 16 do Livro nº 05 da SPU/AP, em 08/11/2012 – Processo nº 05315.003548/2008-47, anteriormente da extinta empresa de mineração ICOMI, com área de 1.188,9054 hectares (desmembrada da porção maior de 4.820 hectares). No Exercício de 2013, a SPU/AP encaminhou o Termo de Incorporação, Memorial Descritivo e planta da Área C, para registro no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Serra do Navio. A Coordenação de Destinação do Patrimônio elaborou o extrato de Dispensa de Licitação (expressa na letra “b” do inciso I, do art. 17 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993) e as minutas da Portaria Autorizativa e do Contrato de Doação com Encargo para o município de Serra do Navio, juntamente com Parecer Técnico nº 38/2013 – CODEP/SPU/AP, de 06/08/2013, encaminhando os autos à Secretaria do Patrimônio da União, propondo a doação da área “C” ao município de Serra do Navio, conforme disposto na Lei nº 9.636 de 15 de maio de 1998, no art. 31, com redação que lhe foi dada pelo art. 1º da Lei nº 11.481/2007, tratando-se de doação (transferência de domínio pleno). O processo em epígrafe encontra-se atualmente na Assessoria da Secretaria Executiva do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para exame e providências cabíveis.

### **Apoio à Administração Pública Federal – município de Oiapoque**

Referente ao Processo nº 05315.001127/2009-62, que trata de destinação à Universidade Federal do Amapá – UNIFAP de uma área com 99,3124 hectares no município de Oiapoque/AP, cadastrado no Sistema SPIUnet sob o RIP nº 0609.00044.500-4, visando a implantação da Universidade da Biodiversidade – UNIBIO, que beneficiará as comunidades acadêmicas de ensino naquele município. No Exercício de 2013, ocorreu a publicação da Portaria nº 8, de 20/09/2012, publicada no Diário Oficial da União de 06/01/2013, em que a Superintendente da SPU/AP autoriza a doação com encargo do referido imóvel à UNIFAP. A Consultoria Jurídica da União no Amapá – CJU/AP aprovou a minuta de Contrato de Doação com encargo à UNIFAP, que foi celebrado no dia

13/01/2014, lavrado no Livro 01 da SPU/AP, fls. 82 a 89. Extrato do Contrato publicado no D.O.U. de 26/02/2014.

### **Destinação de áreas da União para Regularização Fundiária de Interesse Social**

Contrato de Concessão de Direito Real Coletivo de Uso Gratuito, celebrado entre a União (SPU/AP e INCRA/AP) e a Associação Quilombola de São Raimundo do Pirativa, do imóvel rural com área de 23,4184 hectares, localizado em terreno de marinha, várzea e acrescidos, situado na confluência do Rio Matapi com o Rio Pirativa, município de Santana/AP, destinado ao reconhecimento do Território Quilombola da Comunidade Quilombola São Raimundo do Pirativa, com cerca de 17 famílias e suas futuras gerações, para fins específicos de regularização fundiária de interesse social, cultivo da terra, preservação das comunidades tradicionais, o uso sustentável dos recursos naturais e preservação do patrimônio cultural brasileiro. Contrato lavrado às fls. 76 a 81 do Livro nº 01 da SPU/AP, em 26/11/2013. Extrato do Contrato publicado no D.O.U. de 26/11/2013. (Processo nº 05315.001138/2011-67).

### **Destinação de imóveis da União para uso institucional**

Termo de Entrega do imóvel da União, celebrado entre a Superintendência do Patrimônio da União no Amapá e a Controladoria Geral da União no Amapá, do imóvel localizado à Rua Odilardo Silva, nº 2.512, município de Macapá/AP, com área total de 2.040 m<sup>2</sup> e área construída de 522,73 m<sup>2</sup>, cadastrado no Sistema SPIUnet sob o RIP nº 0605.00232.500-3, lavrado às fls. 42 e 43 do Livro nº 02 da SPU/AP, em 06/02/2013 e o Extrato publicado no D.O.U. de 07/02/2013. (Processo nº 05315.000598/2012-59).

Termo de Entrega do imóvel da União, celebrado entre a Superintendência do Patrimônio da União no Amapá e a Superintendência Federal de Agricultura no Amapá, do imóvel localizado às margens da Rodovia BR-156, Km 01, município de Oiapoque/AP, com área total de 3.100,00 m<sup>2</sup>, cadastrado no Sistema SPIUnet sob o RIP nº 0609.00046.500-5, lavrado às fls. 44 a 46 do Livro nº 02 da SPU/AP, em 08/02/2013 e o Extrato publicado no D.O.U. de 28/02/2013. (Processo nº 05315.001195/2006-89).

Termo de Entrega do imóvel da União, celebrado entre a Superintendência do Patrimônio da União no Amapá e a Superintendência Regional da Polícia Federal no Amapá, do imóvel localizado à Av. Barão do Rio Branco, nº 500, Centro, município de Oiapoque/AP, com área total de 4.200 m<sup>2</sup> e área construída de 576,00 m<sup>2</sup>, cadastrado no Sistema SPIUnet sob o RIP nº 0609.00029.500-2, lavrado às fls. 47 a 49 do Livro nº 02 da SPU/AP, em 09/09/2013 e o Extrato publicado no D.O.U. de 16/09/2013. (Processo nº 10280.001322/00-77).

Termo de Entrega Provisório do imóvel da União, celebrado entre a Superintendência do Patrimônio da União no Amapá e o Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, do imóvel situado à BR-210, s/n, localizado na "Área F", Bairro Infraero II, município de Macapá/AP, com área total de 12.547,00 m<sup>2</sup>, cadastrado no Sistema SPIUnet sob o RIP nº 0605.00263.500-2, lavrado às fls. 34 a 36 do Livro nº 06 da SPU/AP, em 04/04/2013 e o Extrato publicado no D.O.U. de 17/04/2013. (Processo nº 05315.003544/2008-69).

Termo de Entrega Provisório do imóvel da União, celebrado entre a Superintendência do Patrimônio da União no Amapá e a Delegacia da Receita Federal em Macapá, do imóvel situado à BR-210, s/n, Bairro Infraero II, município de Macapá/AP, com área total de 6.084,00 m<sup>2</sup>, cadastrado no Sistema SPIUnet sob o RIP nº 060500264.500-8, lavrado às fls. 37 a 39 do Livro nº 06 da SPU/AP, em 03/05/2013 e o Extrato publicado no D.O.U. de 15/05/2013. (Processo nº 05315.000582/2011-65).

## **Regularização da área do Projeto Habitacional Mucajá**

Com a publicação no D.O.U de 26/10/2012, da Portaria nº 4, de 22/10/2012, que revoga a autorização contida na Portaria MP nº 56, de 17/03/2008, que conferiu outorga de Cessão sob regime de Aforamento à Prefeitura de Macapá do imóvel denominado de Vila do Mucajá (Processo nº 05010.000456/2001-63), no Exercício de 2013, ocorreu a publicação da Portaria nº 1, de 14/02/2013, publicada no Diário Oficial da União de 10/04/2013, em que a Superintendente da SPU/AP autoriza a cessão, sob o regime de Concessão de Direito Real de Uso Gratuito ao município de Macapá, o imóvel da União com área de 30.844,31m<sup>2</sup>, localizado à Rua Jovino Dinoá, nº 4.019, bairro Beírol, município de Macapá, Estado do Amapá (RIP SIAPA nº 0605.0102766-52). A referida cessão destina-se a transferência gratuita do Direito Real de Uso relativo a frações do imóvel, prioritariamente às aproximadas 592 famílias de baixa renda que ali residem. Por conseguinte, a Coordenação de Destinação do Patrimônio da SPU/AP elaborou e a Consultoria Jurídica da União no Amapá – CJU/AP aprovou minuta de Contrato de Concessão de Direito Real de Uso Gratuito do referido imóvel ao município de Macapá (Processo nº 05315.000520/2011-53) que foi encaminhado a Prefeitura Municipal de Macapá para chancela.

### **Transferência de Aforamento**

No Exercício de 2013, a Coordenação de Destinação do Patrimônio providenciou a publicação dos extratos de transferência de aforamento no Diário Oficial da União, e o Serviço de Receitas Patrimoniais da SPU/AP realizou a execução das atividades de transferência de aforamento de imóveis da União na sua área de competência.

#### **Extratos de Transferência:**

Publicação no D.O.U. de 31/01/2013 do Contrato de Transferência de Aforamento, celebrado entre a União e a Empresa AMORIM AMORIM LTDA ME, do imóvel da União integrante do loteamento denominado “Centro Empresarial Santana”, situado à Rua A-1, Lote urbano nº 550, Quadra 80, no município de Santana/AP, Porto de Santana, Bairro Comercial, com área de 4.370,10 m<sup>2</sup>, cadastrado no Sistema SIAPA sob o nº de RIP: 0605.0102.730-41. Contrato lavrado à folha 014, no Livro AT-01 da SPU/AP, em 24/01/2013. (Processo nº 05315.001082/2009-26).

Publicação no D.O.U. de 31/01/2013 do Contrato de Transferência de Aforamento, celebrado entre a União e a Empresa AMORIM AMORIM LTDA ME, do imóvel da União integrante do loteamento denominado “Centro Empresarial Santana”, situado à Rua A-1, Lote urbano nº 430, Quadra 80, no município de Santana/AP, Porto de Santana, Bairro Comercial, com área de 4.239,90 m<sup>2</sup>, cadastrado no Sistema SIAPA sob o nº de RIP: 0605.0102.732-03. Contrato lavrado à folha 015, no Livro AT-01 da SPU/AP, em 24/01/2013. (Processo nº 05315.001085/2009-60).

Publicação no D.O.U. de 31/01/2013 do Contrato de Transferência de Aforamento, celebrado entre a União e a Empresa AMORIM AMORIM LTDA ME, do imóvel da União integrante do loteamento denominado “Centro Empresarial Santana”, situado à Rua A-1, Lote urbano nº 670, Quadra 80, no município de Santana/AP, Porto de Santana, Bairro Comercial, com área de 4.559,70 m<sup>2</sup>, cadastrado no Sistema SIAPA sob o nº de RIP: 0605.0102.728-27. Contrato lavrado à folha 016, no Livro AT-01 da SPU/AP, em 24/01/2013. (Processo nº 05315.001080/2009-37).

Publicação no D.O.U. de 01/11/2013 do Contrato de Transferência de Aforamento, celebrado entre a União e a Empresa VIAÇÃO CIDADE DE SANTANA LTDA ME, do imóvel da União integrante do loteamento denominado “Centro Empresarial Santana”, situado à Rua Filinto Muller, Lote urbano nº 804, Quadra 77, no município de Santana/AP, Porto de Santana, Bairro Comercial, com área de 4.560,00 m<sup>2</sup>, cadastrado no Sistema SIAPA sob o nº de RIP: 0605.0102.746-09.

Contrato lavrado à folha 017, no Livro AT-01 da SPU/AP, em 03/10/2013. (Processo nº 05315.001083/2009-71).

Publicação no D.O.U. de 18/11/2013 do Contrato de Transferência de Aforamento, celebrado entre a União e o José Luiz Ortiz Vergolino, do imóvel da União integrante do loteamento denominado “Centro Empresarial Santana”, situado à Rua A-1, Lote urbano nº 240, Quadra 77, no município de Santana/AP, Porto de Santana, Bairro Comercial, com área de 3.920,10 m<sup>2</sup>, cadastrado no Sistema SIAPA sob o nº de RIP: 0605.0102.754-19. Contrato lavrado à folha 018, no Livro AT-01 da SPU/AP, em 30/10/2013. (Processo nº 05315.002072/2007-46).

### **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 14 de agosto de 2013, ocorreu a 4ª reunião da Comissão Técnica Estadual do Projeto Orla na Escola de Administração Pública do Amapá – EAP, com a participação da SPU/AP e dos membros da CTE/AP, com o objetivo de discutir o planejamento estratégico da Comissão Técnica Estadual do Projeto Orla.

No dia 04 de outubro de 2013, ocorreu a 5ª reunião da Comissão Técnica Estadual do Projeto Orla na Escola de Administração Pública do Amapá - EAP, com a participação da SPU/AP, representante da EAP (como mediador), técnicos do Instituto Estadual de Pesquisa do Amapá - IEPA e dos membros da CTE/AP, com o objetivo de elaborar o Planejamento Estratégico da CTE de modo participativo. As atividades foram conduzidas de forma participativa, todos os membros contribuíram com suas experiências, com um olhar inovador para melhorar o reaproveitamento das Orlas do Amapá.

No dia 23 de outubro 2013, ocorreu a 6ª reunião da Comissão Técnica Estadual do Projeto Orla na Escola de Administração Pública do Amapá – EAP, com o objetivo de finalizar acerca da elaboração do Planejamento Estratégico da CTE-ORLA/AP.

No dia 04 de novembro de 2013, ocorreu a 7ª reunião da Comissão Técnica Estadual do Projeto Orla na Escola de Administração Pública do Amapá, com a participação da SPU/AP, representante da EAP, técnicos do Instituto Estadual de Pesquisa do Amapá - IEPA e os membros da CTE/AP, com o objetivo de apresentar o documento escrito do Planejamento Estratégico da Comissão Técnica Estadual do Projeto Orla, e iniciar a elaboração do Regimento Interno da CTE Orla.

No dia 27 de novembro de 2013, ocorreu a 8ª reunião da Comissão Técnica Estadual do Projeto Orla, na Escola de Administração Pública EAP, com a participação da SPU/AP e os membros da CTE/AP, com o objetivo da aprovação a ata da reunião anterior, Planejamento Estratégico e a minuta do Regimento Interno da CTE Orla, bem como a elaboração de um plano de ação para ações imediatas.

## **REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

No Exercício de 2013, a SPU/AP, por meio do Serviço de Regularização Fundiária - SEREF/SPU/AP, com o objetivo de avaliar as metas elaboradas através do Plano Tático de Ação 2013 do SEREF/SPU/AP, apresentamos a seguir, as ações executadas pelo Serviço:

### **Regularização fundiária rural**

Cadastramento de 87 (oitenta e sete) famílias ribeirinhas tradicionais que moram em área de várzea na Comunidade Vila do Sucuriçu, município de Amapá/AP.

Cadastramento de 174 (cento e setenta e quatro) famílias ribeirinhas tradicionais que moram em área de várzea na localidade Terra Grande - Distrito do Bailique, município de Macapá/AP.

Cadastramento de 111 (cento e onze) famílias ribeirinhas tradicionais que moram em área de várzea nas Comunidades do Igarapé Novo, Igarapé Pau Mulato e outras comunidades no município de Itaubal/AP.

Cadastramento de 13 (treze) famílias ribeirinhas tradicionais que moram em área de várzea na Comunidade Pau Furado, município de Santana, à margem esquerda do Rio Matapi.

Cadastramento de 52 (cinquenta e duas) famílias ribeirinhas tradicionais que moram em área de várzea na localidade da Ilha de Aruãs, município de Vitória do Jari/AP.

Cadastramento de 49 (quarenta e nove) famílias ribeirinhas tradicionais que moram em área de várzea na Comunidade da Carapanãtuba, município de Macapá/AP.

Cadastramento de 12 (doze) famílias ribeirinhas tradicionais que moram em área de várzea na Comunidade Foz do Rio Pedreira, município de Macapá/AP.

Cadastramento de 12 (doze) famílias ribeirinhas tradicionais que moram em área de várzea na Comunidade Aquariquara, município de Macapá/AP.

Cadastramento de 09 (nove) famílias ribeirinhas tradicionais que moram em área de várzea na Comunidade Pracuúba, município de Macapá/AP.

Cadastramento de 21 (vinte e uma) famílias ribeirinhas tradicionais que moram em área de várzea na Comunidade São Raimundo, município de Macapá/AP.

Cadastramento de 10 (dez) famílias ribeirinhas tradicionais que moram em área de várzea dentro da Reserva Biológica do Lago do Piratuba na Comunidade do Tabaco, município de Amapá/AP.

Cadastramento de 11 (onze) famílias ribeirinhas tradicionais que moram em área de várzea dentro da Reserva Biológica do Lago do Piratuba na Comunidade Milagre de Jesus, município de Amapá/AP.

Cadastramento de 05 (cinco) famílias ribeirinhas tradicionais que moram em área de várzea dentro da Reserva Biológica do Lago do Piratuba na Comunidade Araquçaua, município de Amapá/AP.

Entrega de 09 (nove) Termos de Autorização de Uso Sustentável – TAUS na Comunidade Vermelhinho, município de Santana/AP.

Entrega de 32 (trinta e dois) Termos de Autorização de Uso Sustentável – TAUS no município de Cutias do Araguari/AP.

Entrega de 03 (três) Termos de Autorização de Uso Sustentável – TAUS no município de Amapá/AP.

Entrega de 05 (cinco) Termos de Autorização de Uso Sustentável – TAUS no município de Tartarugalzinho/AP.

Entrega de 11 (onze) Termos de Autorização de Uso Sustentável – TAUS no município de Cutias do Araguari/AP.

Entrega de 18 (dezoito) Termos de Autorização de Uso Sustentável – TAUS na Comunidade Igarapé Novo, no município de Itaubal/AP.

Entrega de 45 (quarenta e cinco) Termos de Autorização de Uso Sustentável – TAUS na Comunidade Igarapé dos Porcos, no município de Macapá/AP.

### **Vistoria e fiscalização**

No dia 04 de março de 2013, deslocamento de técnicos do Serviço de Regularização Fundiária da SPU/AP à Comunidade Vermelhinho, município de Santana, para a conclusão de nove (9) processos pendentes do Exercício de 2010, quanto à documentação de moradores da localidade visando a regularização fundiária sob o instrumento de Autorização de Uso Sustentável.

No dia 04 de março de 2013, deslocamento de técnicos do Serviço de Regularização Fundiária ao município de Cutias do Araguari/AP, para a conclusão de nove (09) processos pendentes do Exercício anterior de 2012, quanto à documentação de moradores da localidade e confirmação de coordenadas geográficas visando a regularização fundiária sob o instrumento de Autorização de Uso Sustentável.

No dia 27 de setembro de 2013, deslocamento de técnicos do Serviço de Regularização Fundiária da SPU/AP à Ilha de Santana, município de Santana/AP, para atender demanda da Prefeitura de Santana. A vistoria foi realizada em uma área denominada “Lixão”, a qual a Prefeitura de Santana pleiteia junto à Caixa Econômica Federal visando a construção de 50 (cinquenta) casas populares, através do Programa Habitacional Rural – Minha Casa, Minha Vida Rural, que beneficiará famílias tradicionais, pescadores da Ilha de Santana.

### **Capacitação de Servidores**

Participação da SPU/AP no Curso de Novos regimes de utilização do Sistema SIAPA: capacitação nas funcionalidades acessadas ao processo de regularização fundiária de interesse social no Sistema Integrado de Administração Patrimonial-SIAPA, no período 18 a 22/03/13 em Brasília/DF, na Escola Nacional de Administração Pública-ENAP. Ademais, apresentação desta SPU/AP sobre as experiências vividas em campo durante a realização de cadastramento de famílias ribeirinhas que residem em áreas de várzea, visando a regularização através do Termo de Autorização de Uso Sustentável.

No dia 03 de abril 2013, participação da SPU na Oficina “Busca ativa para inclusão de famílias de baixa renda no Cadastro Unico para programas sociais do Governo Federal (CADÚNICO), ocorrida no Auditório do Setor Educação do SEBRAE. A Oficina teve como objetivo apresentar os Programas Sociais do Governo Federal (CADÚNICO), articular parcerias para Busca Ativa de

famílias de baixa renda e sua inclusão cadastral e encaminhamento aos serviços da rede de proteção social.

Participação do Seminário “Regularização Fundiária e Preservação do Patrimônio Cultural Tombado em Serra do Navio” no município de Serra do Navio, no período de 04 a 06 de junho de 2013, promovido pela SPU/AP e o IPHAN/AP, com a participação da Prefeitura Municipal de Serra do Navio, vereadores e da comunidade local. O Seminário resultou na elaboração de minuta do Acordo de Cooperação Técnica entre a SPU, IPHAN e Prefeitura Municipal de Serra do Navio, com a participação de lideranças comunitárias, com o objetivo de determinar diretrizes à regularização das áreas revertidas ao patrimônio da União, anteriormente da extinta ICOMI S/A. Ademais, foi elaborado um Plano de Ação com a participação da SPU/AP, SPU/MP, IPHAN/AP, equipe da Prefeitura de Serra do Navio, representantes da Câmara dos Vereadores, Sociedade Organizada, bem como foi feita a composição do Grupo de Trabalho – GT.

No período de 10 a 13 de dezembro de 2013, em Brasília-DF, participação da SPU/AP no Curso sobre as atividades de especificação das funcionalidades que comporão o Módulo de Destinação do novo Sistema da SPU que substituirá os atuais sistemas SIAPA e SARP, conforme projeto estratégico “Reestruturação dos Sistemas Existentes”, aprovado no âmbito do Planejamento Estratégico Institucional 2012-2014. As funcionalidades do Módulo de Destinação que serão objetivo desta especificação serão: TAU (Termo de Autorização de Uso), CDRU (Concessão de Direito Real de Uso), CUEM (Concessão de *Uso Especial pra fins de Moradia*).

### **Grupo de Trabalho de Habitação de Interesse Social Estadual – GTE/AP – Apoio à Provisão Habitacional de Interesse Social**

No dia 27 de março de 2013, ocorreu na Sala de Reunião da SPU/AP, a 1ª Reunião Técnica do Grupo de Trabalho de Habitação de Interesse Social Estadual/AP. Apresentação dos novos membros do GTE/AP, apresentação sobre a temática da “Regulariza fundiária de interesse social em áreas de domínio da União”. Ademais, foram abordados temas importantes que servirão como subsídios para as questões de regularização fundiária em áreas de domínio da União, tais como, tipos de inclusão em áreas da União, as modalidades da titulação, os instrumentos de regularização fundiária.

Os principais avanços os GTE-AP, foram assim relatados:

- a) a participação dos GTEs nas discussões dos encontros do GTNacional, ocorrido em setembro de 2012, no Distrito Federal-DF.
- b) a aproximação dos movimentos sociais com as esferas de poder.
- c) o fórum de discussões sobre questões de habitação de interesse social no Estado.
- d) as destinações de áreas da União para provisão habitacional e regularização fundiária, em cumprimento a função social da propriedade, referente à doação de um terreno com área de 140.947,73 m<sup>2</sup>, localizado no bairro São José, que beneficiaria aproximadamente 1.880 famílias de baixa renda.

No dia 28 de junho de 2013, participação da SPU/AP no Seminário PNHR – Programa Nacional Habitacional Rural, no prédio da Caixa Econômica Federal, com a participação da sociedade civil organizada e membros dos movimentos sociais.

No dia 30 de outubro de 2013, reunião com a SPU/AP e os membros do GTE/AP, em que foi apresentado o mapa informativo das áreas de propriedade da União no Estado do Amapá; Indicação de área da União para implantação de Projetos de Provisão Habitacional de Interesse Social" e outros assuntos relevantes à destinação de áreas de propriedade de União.

No dia 04 de outubro de 2013, ocorreu visita técnica na área de propriedade da União, denominada como Lote 16.J.A, à margem esquerda da rodovia BR-156, Km 9, localizada na gleba AD-04, município de Macapá/AP, com a participação da SPU/AP, membros do GTE/AP, técnicos da SEMDUH/PMM, representante da Federação das Entidades Comunitárias do Amapá - FECAP/AP, representante da União Nacional por Moradia Popular - UNMP/AP, representante da Conselho de Associação de Moradores do Estado do Amapá - COAM/AP e alguns moradores do local, com o objetivo de avaliar a viabilidade de destinação da área para a implantação do projeto Habitacional Minha Casa Minha Vida Entidades.

### **Audiência Pública**

No dia 10 de maio de 2013, ocorreu a Audiência Pública sobre Regularização Fundiária no município de Ferreira Gomes/AP, promovida pela Prefeitura Municipal de Ferreira Gomes, com a participação de representantes da SPU/AP, INCRA/AP, Terra Legal/MDA, RURAP/AP, Prefeitura de Ferreira Gomes e a Comunidade local. Esta SPU/AP apresentou as competências e atribuições da Secretaria do Patrimônio da União, o Projeto Nossa Várzea e demais Políticas Públicas do Governo Federal, como Bolsa Verde, Bolsa Família e outros benefícios e acessos à linha de crédito ao PRONAF.

### **RECEITAS PATRIMONIAIS**

No Exercício de 2013, a SPU/AP por meio do Serviço de Receitas Patrimoniais – SEREP/SPU/AP, realizou atividades relevantes para cumprimento de metas GIAPU 2013 estabelecidas na Portaria MP nº 487, de 04 de dezembro de 2013, publicada no DOU de 16 de dezembro de 2013.

### **Transferência de aforamentos e de inscrição de ocupação**

O Serviço de Receitas Patrimoniais executou ( ) transferências de aforamento no Sistema SIAPA no exercício de 2013.

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.

### **QUADRO III - DEMONSTRATIVO DAS TRANSFERÊNCIAS DE AFORAMENTOS EFETIVADAS**

Processo nº	RIP	Interessado	Antigo Foreiro
05315.001080/2009-26	0605.0102,728-27	Amorim e Amorim - EPP	Santana Participação e Empreendimentos LTDA
05315.001082/2009-26	0605.0102.730-41	Amorim e Amorim - EPP	Santana Participação e Empreendimentos LTDA
05315.001081/2009-81	0605.0102.732-03	Amorim e Amorim - EPP	Santana Participação e Empreendimentos LTDA
05315.001083/2009-71	0605.0102.746-09	Viação Cidade de Santana	Santana Participação e Empreendimentos LTDA

## Arrecadação Patrimonial

Para a SPU/AP, foi fixada a meta de Gratificação de Incremento à Atividade de Administração do Patrimônio da União – GIAPU 2013 quanto ao indicador Arrecadação Patrimonial, Código F, o valor de R\$ 265.415,09 (duzentos e sessenta e cinco mil, quatrocentos e quinze reais e nove centavos). A SPU/AP arrecadou em 2013, o valor de R\$ 371.620,16 (trezentos e cinquenta mil, oitocentos e setenta e dois reais e dezesseis centavos), conforme a seguir quadro demonstrativo de arrecadação 2013, por mês e modalidade de arrecadação.

### QUADRO IV - DEMONSTRATIVO DE ARRECADAÇÃO PATRIMONIAL 2013.

Mês	Valor em Real (R\$)
JANEIRO	900,00
FEVEREIRO	2.559,00
MARÇO	7.413,17
ABRIL	1.738,27
MAIO	31.566,94
JUNHO	155.005,15
JULHO	17.732,14
AGOSTO	95.941,52
SETEMBRO	26.986,37
OUTUBRO	11.429,67
NOVEMBRO	13.529,98
DEZEMBRO	6.817,95
TOTAL	371.620,16

*Fonte: Sistema SIAPA*

## Capacitação de Servidores

Participação de servidor da SPU/AP no Encontro Temático de Receitas Patrimoniais, no período de 25 a 28/03/2013, no Rio de Janeiro/RJ, com o intuito de promover a padronização, a racionalização e otimização das atividades inerentes a gestão das receitas patrimoniais no âmbito da SPU.

Participação de servidor da SPU/AP no Curso “Projeto Piloto de capacitação do Sistema Integrado de Administração Patrimonial / SIAPA”, no período de 26 a 30/08/2013, em Brasília/DF. O objetivo do curso foi apresentar e detalhar os itens do MANUAL DE GESTÃO DE RECEITAS PATRIMONIAIS/SISTEMA SIAPA/MÓDULO RECEITAS PATRIMONIAIS.

## 2.2 PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Esta Unidade não possui Programa Temático.

Esta Unidade Jurisdicionada está vinculada ao Programa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Nº “2038 – DEMOCRACIA E APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA”. O Objetivo: “0579 – FORTALECER A GOVERNANÇA E AMPLIAR A CAPACIDADE INSTITUCIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, VISANDO A MELHOR

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ESTADO” e a meta sob a responsabilidade da SPU “APRIMORAR A GESTÃO DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO”.

Todas as informações orçamentárias constam no Relatório de Gestão do Órgão Central.

### 2.2.1 RESULTADOS ALCANÇADOS – GIAPU

Um dos processos de avaliação de resultados da SPU é por meio da Gratificação de Incremento à Atividade de Administração do Patrimônio da União – GIAPU e das Metas Globais de Desempenho Institucional (esta composta por um indicador da GIAPU – Receitas Patrimoniais e pelo indicador Novos Registros SIAPA).

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 sociedade e possam ser rastreados e apurados pelo corpo diretivo da SPU. Desde sua criação, a GIAPU tem passado por evoluções importantes a cada ano, sempre tendo a qualidade como premissa básica.

Para o ano de 2013 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 aperfeiçoar o acompanhamento das metas sistematizando a apuração, novidade iniciada no ano de 2012. Além da apuração baseada nas informações registradas nos Sistemas da SPU, foi aprimorada a ferramenta de *Business Intelligence – BI* para automatização da apuração e acompanhamento dos indicadores e metas.

Foi disponibilizado no *BI* além dos relatórios por indicador, um espaço chamado Painel, no qual cada servidor pode acompanhar o desempenho mensal por indicador de cada Superintendência, com a apuração do índice parcial mês a mês. A ferramenta foi integrada ao *login* e senha de rede, o que democratizou o processo de acompanhamento de maneira a evitar problemas de vencimento de senhas e dificuldade no acesso ao *BI*. Desta maneira, foi facilitado o gerenciamento do desempenho das Superintendências por parte do Órgão Central, Superintendentes e pelos próprios servidores.

O processo de elaboração das metas GIAPU buscou garantir a participação do Órgão Central e das Superintendências do Patrimônio da União, permitindo a manifestação ordenada e justificada dos envolvidos. Em 04 de dezembro de 2013 foi publicada a Portaria nº 487, que fixou para o exercício de 2013 as metas de desempenho institucional. No entanto, embora a publicação das metas tenha sido publicada tardiamente, estas foram divulgadas tempestivamente.

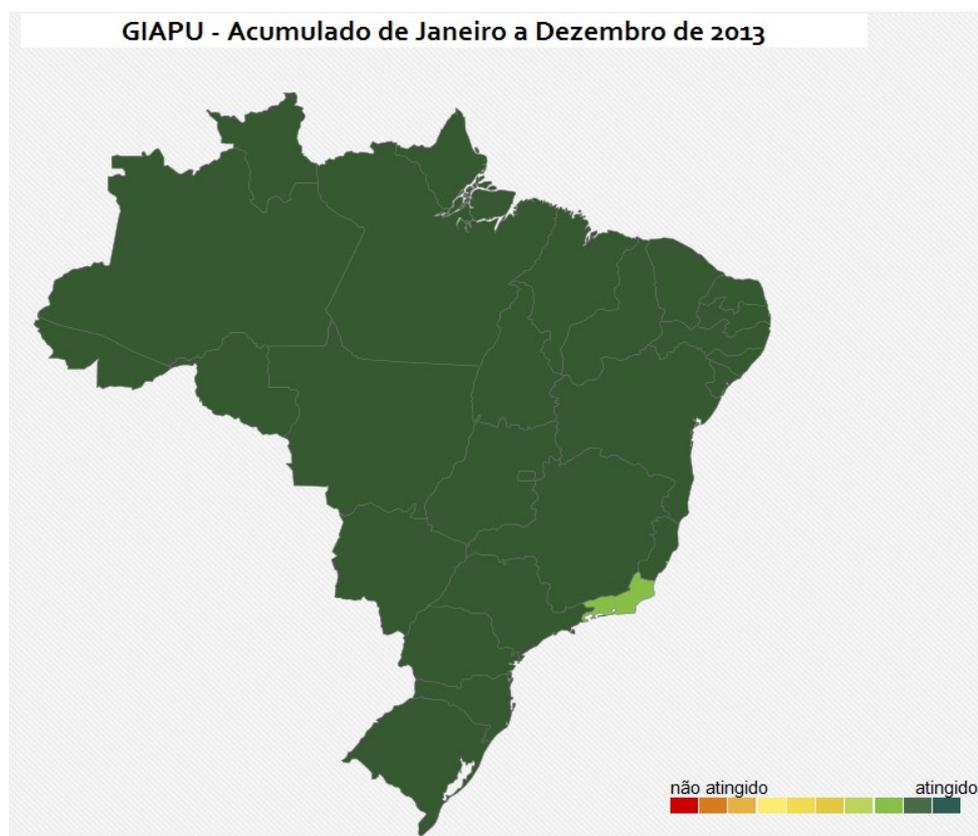
Para o ano de 2013 foram escolhidos sete indicadores, conforme explicado no Quadro 1 – Apuração das Metas GIAPU 2013. Os indicadores estão assim classificados quanto ao tema e à área responsável:

- Departamento de Caracterização do Patrimônio (DECAP): Indicador A – Redução de Inconsistência Cadastral e Indicador B – Fiscalização
- Departamento de Destinação Patrimonial (DEDES): Indicador C – Destinação Patrimonial, Indicador D – Publicação de Portaria de Declaração de Interesse Público e Indicador G – Regularização Cadastral de Destinação de Interesse Social
- Departamento de Incorporação Patrimonial (DEINC): Indicador E – Novo registro SPIUNET
- Departamento de Receitas Patrimoniais (DEREP): Indicador F – Arrecadação Patrimonial

Os resultados demonstram o alcance dos índices geral e regionais, conforme fórmulas e metas previstas na Portaria nº 487/2013, exceto para a Superintendência do Rio de Janeiro que atingiu o

índice de 0,8, conforme se verifica na Figura 1: Mapa de acompanhamento das metas GIAPU 2013, extraído do *BI*. O índice geral foi de 1,29. O fator de superação (1,02), portanto, foi atingido.

**FIGURA 4: MAPA DE ACOMPANHAMENTO DAS METAS GIAPU 2013**



Fonte: *BI*

Quanto aos valores relativos aos indicadores individualmente, verifica-se que dos sete indicadores, apenas dois indicadores não atingiram as respectivas metas. Por outro lado, quatro dos outros cinco indicadores atingiram índice acima de 100% e um atingiu exatamente a meta fixada. É importante destacar que no caso de não atingimento de meta de algum indicador, outros indicadores acabam compensando quando há superação de meta, o que justifica o alcance dos índices. Abaixo, algumas considerações sobre cada indicador:

**INDICADOR A – Redução de Inconsistência Cadastral:** quinze Estados estabeleceram metas para redução de Inconsistência cadastral nos campos CPF/CNPJ. Os demais Estados não possuíam inconsistência no cadastro nesses campos. O baixo desempenho desse indicador deveu-se a dificuldade encontrada por muitas Superintendências em buscar os dados em campo. Além disso, algumas metas foram efetivamente mais altas que a capacidade de alcance.

**INDICADOR B – Fiscalização:** este indicador teve 89% de atingimento de meta. Apenas onze Superintendências não atingiram o índice do indicador. O principal motivo para tal foi o contingenciamento de diárias e passagens no ano de 2013, visto que este indicador muitas vezes depende de diárias.

**INDICADOR C – Destinação Patrimonial:** este indicador superou em 34% a meta estipulada.

**INDICADOR D – Publicação de Portaria de Declaração de Interesse Público:** atingiu a meta conforme o planejado.

INDICADOR E – Novo Registro SPIUNET: no ano de 2012 esse indicador superou muito a meta fixada, o que levou a uma alteração em sua forma de apuração. Para o ano de 2013 foram computados apenas os novos registros no sistema efetuados por servidores da SPU. Verifica-se que mesmo com a alteração o indicador ainda superou muito a meta fixada, no entanto, ficou mais próximo da meta do que no ano anterior, com superação de 62% do estipulado.

INDICADOR F – Arrecadação Patrimonial: este indicador superou em 18% a meta estipulada.

INDICADOR G – Regularização Cadastral de Destinação de Interesse Social: este indicador superou muito a meta estipulada (100,06%). Isso ocorreu principalmente em função da andamento do projeto estratégico que trata do passivo de cadastramento de imóveis titulados para Regularização Fundiária, que contou com a realização de forças-tarefas visando reduzir esse passivo, principalmente nos Estados do Pará e Amazonas. E por ações específicas de Regularização Fundiária no Acre.

Verifica-se que embora a publicação das metas tenha ocorrido apenas em dezembro, de uma maneira geral o alcance das metas pela maior parte das Superintendências ocorreu também por um trabalho de divulgação e acompanhamento próximo do Órgão Central. Assim que o processo foi para o Gabinete da Senhora Ministra do Planejamento (em junho), começou-se o processo de divulgação das metas, inclusive incentivando que as Superintendências acompanhassem seu desempenho pelo *BI*.

Como avaliação geral, verifica-se que no ano de 2013 a execução dos indicadores da GIAPU foi próxima à meta prevista, com apenas quatro Superintendências extrapolando muito o índice. Este resultado demonstra que o processo de planejamento e monitoramento das ações e metas vêm sendo aprimorados, tanto por parte do Órgão Central quanto das Superintendências.

### QUADRO V – APURAÇÃO DAS METAS GIAPU 2013

APURAÇÃO DAS METAS GIAPU 2013								
Cód.	Indicador	Peso	Fonte	Fórmula	Unidade	Total Executado	Metas	% executado
A	Redução de Inconsistência Cadastral	1	SIAPA	Qnt. de imóveis com resolução de inconsistência no campo CPF *Apurado a partir de lista dos 100 maiores débitos por data e UF	RIP	264	1.125	23,47%
B	Fiscalização	1	FIGEST	Qnt. de atos inseridos no FIGEST com as seguintes qualificações: *Tipo de ação = “Caracterização – Fiscalização de imóveis” *Tipo de ato = “Fiscalização / Vistoria” *Instrumento = “Relatório” Apurado por data da fiscalização e por UF	Relatório de Vistoria	2.369	2.654	89,26%
C	Destinação Patrimonial	2	FIGEST	Qnt. de atos inseridos no FIGEST com as seguintes qualificações *Tipo de ato = “Aforamento Gratuito”, “Aforamento Oneroso”, “Cessão Gratuita”, “Cessão Onerosa”, “Concessão de Direito Real de Uso Gratuita”, “Concessão de Direito Real de Uso Onerosa”, “Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia”, “Entrega”, “Permissão de uso”, “Doação”, “Permuta”, “Autorização de Uso” *Instrumento = “Contrato”, “Portaria”, Termo” Apurado por data de publicação e UF	Portaria, Termo, Contrato	2.040	1.525	133,77%
D	Publicação de Portaria de Declaração de Interesse Público	1	FIGEST	Qnt. de atos inseridos no FIGEST com as seguintes qualificações: *Tipo de ato = “Interesse do serviço público (declaração)”, “interesse público (declaração)” Apurado por data de publicação e por UF	Portaria Decl. Int. Público	75	75	100%
E	Novo Registro SPIUNET	3	SPIUNET	Inserção no SPIUNET de novo registro de imóveis: Usuário cadastrador: = “somente servidor SPU” Situação do imóvel: = “ativo” Apurado por data de cadastramento do imóvel e por UF	Novo cadastro SPIUNET	1.859	1.146	162,22%
F	Arrecadação Patrimonial	1	SIAPA/SARP /Receita Federal/PGFN	Receita arrecadada nas seguintes fontes: Valores constantes no SIAPA Valores constantes no SARP Valores arrecadados imóveis funcionais Valores REDARF – Receita Federal Valores DAU – PGFN	Valor Arrecadado (R\$)	R\$ 900.509.815,13	R\$ 765.697.802,93	117,61%

				Apurado por data e por UF				
G	Regularização Cadastral de Destinação de Interesse Social	1	SIAPA	Inserção no SIAPA de novo registro de utilização: Regime de utilização = “Termo de Autorização de Uso”, “Concessão de Uso Especial para fins de Moradia”, “Concessão de Direito Real de Uso Gratuita”, “Concessão de Direito Real de Uso Onerosa” Cancelamento de imóvel: Motivo de cancelamento: “doação” Apurado por data do evento (registro de utilização ou cancelamento) e UF	Novo cadastro SIAPA e cancelamento	5.944	2.891	205,60%

**QUADRO VI – APURAÇÃO DAS METAS GIAPU 2013 (POR UF)**

SPU	Indicador A	Indicador B	Indicador C	Indicador D	Indicador E	Indicador F	Indicador G	Índice
AC	-	1,02	2,14	0,00	0,67	1,55	4,32	1,46
AL	0,00	1,00	1,17	0,00	2,00	1,24	1,00	1,16
AM	-	0,97	1,40	1,25	0,00	3,04	1,93	1,11
AP	-	7,80	0,50	0,67	0,67	1,40	1,21	1,56
BA	0,02	2,19	1,05	1,50	1,42	1,18	0,01	1,13
CE	0,61	0,97	1,53	1,00	2,00	1,43	1,33	1,44
DF	-	0,30	1,07	0,00	1,88	1,11	0,05	1,03
ES	0,31	2,87	0,87	1,00	1,20	1,00	0,20	1,07
GO	-	0,36	3,25	0,50	5,92	1,15	0,00	2,92
MA	0,11	0,88	0,78	1,20	3,33	1,00	1,59	1,63
MG	-	1,25	1,20	1,00	2,29	1,15	9,00	2,41
MS	-	3,20	1,88	0,00	1,53	1,46	0,12	1,46
MT	1,00	1,25	1,16	0,50	1,25	1,18	1,15	1,12
PA	0,27	0,93	1,50	0,40	2,00	1,14	3,33	1,51
PB	-	1,29	1,27	1,00	2,50	1,16	1,13	1,62
PE	0,14	0,70	1,31	0,40	17,75	1,18	0,04	5,83
PI	0,17	0,86	3,24	0,50	1,63	1,03	0,41	1,43
PR	-	1,10	1,22	1,00	1,44	1,04	0,00	1,10
<b>RJ</b>	<b>0,25</b>	<b>1,23</b>	<b>0,83</b>	<b>0,67</b>	<b>0,93</b>	<b>1,36</b>	<b>0,00</b>	<b>0,80</b>
RN	0,90	1,33	1,14	0,50	1,10	1,07	1,00	1,04
RO	-	1,00	1,45	0,80	1,20	0,67	0,45	1,05
RR	-	4,03	2,33	1,00	2,00	6,43	2,33	2,72
RS	0,00	0,86	2,60	1,50	0,66	1,31	0,00	1,08
SC	0,02	0,82	1,25	1,00	1,67	1,29	1,00	1,16
SE	1,00	0,96	1,15	3,00	1,33	1,29	0,00	1,25
SP	0,04	2,54	1,19	5,33	1,57	0,98	0,01	1,60
TO	-	0,88	2,76	1,00	1,00	1,96	0,63	1,44

**Índice Geral da SPU: 1,29**

Superintendência que não atingiu a meta: SPU/RJ

Dentro do contexto das atividades da Secretaria do Patrimônio da União no ano de 2013, ressalta-se um aumento substantivo de ações, especialmente de fiscalização e destinação, cujo foco foi apoiar políticas prioritárias de Governo, as quais provocaram a ampliação dos atos de gestão. Este aparente aumento em relação a anos anteriores está relacionada a uma agilização na informação de atos de gestão no FIGEST.

Dentre as políticas públicas apoiadas, destacam-se: 1. Plano de Aceleração de Áreas para Habitação, com foco na disponibilização de imóveis para o Programa Minha Casa Minha Vida. 2. Programa Mulher, Viver Sem Violência, para construção de unidades destinadas a Casa da Mulher. 3. Programa Crack, É possível vencer. 4. Finalização de processos de regularização fundiária, com o cumprimento da etapa de regularização fundiária no município de Inconfidentes, no Estado de Minas Gerais, e outros processos semelhantes nos Estados de Tocantins e Piauí.

Ressaltamos que os processos de regularização podem ter duração além do ano fiscal e a sua finalização pode gerar um número elevado de ações no ano de sua finalização.

Em consequência de todas as ações de regularização e destinações, verificou-se o número elevado de vistorias e fiscalizações, o que correspondeu a 45% das ações de gestão realizadas na Secretaria.

**QUADRO VII – APURAÇÃO DAS METAS GIAPU 2013 DA SPU/AP**

<b>Cód.</b>	<b>Indicador</b>	<b>Peso</b>	<b>Fonte</b>	<b>Fórmula</b>	<b>Unidade</b>	<b>TOTAL Executado</b>	<b>Metas</b>
B	Fiscalização	1	FIGEST	Qtd ações "tipo de ação" (Caracterização – Fiscalização) / "tipo de ato" (Fiscalização) / "instrumento" (Relatório) / Data / UF	Relatório de Vistoria	<b>39</b>	<b>5</b>
C	Destinação de imóveis	2	FIGEST/SAGES	Qtde Ato (Aforamento, Cessão, Concessão, Entrega, Doação, Permissão de uso, Permuta, TAUS, CUEM, CDRU) \ Instrumento (Contrato, Portaria, Termo) \ Data de Publicação (Mês) \ UF	Portaria Autorizativa, Termo, Contrato	<b>10</b>	<b>20</b>
D	Publicação de Portaria de Declaração de Interesse Público	1	FIGEST/SAGES	Qtd ato "tipo de ato" (DISP)/ mês / UF	Portaria Decl. Int. Público	<b>2</b>	<b>3</b>
E	Novo Registro SPIUNet	3	SPIUNet	Novo RIP SPIUNet/ Data / UF	novo cadastro SPIUNet	<b>2</b>	<b>3</b>
F	Arrecadação patrimonial	1	relatório DEREPI	receita arrecadada / Mês / UF	valor arrecadado	<b>R\$ 371.620,16</b>	<b>R\$ 265.415,09</b>
G	Regularização Cadastral de destinação de interesse social	1	FIGEST/SAGES	Inserção no SIAPA de novo registro de utilização / Cancelamento de imóvel / Apurado por data do evento (registro de utilização ou cancelamento) / UF	<b>SIAPA</b>	<b>182</b>	<b>150</b>

**FONTE: FIGEST**

A seguir serão expostos os principais resultados alcançados pela SPU/AP, 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 2013 x suas respectivas realizações:

- **Com relação ao Indicador Institucional de código “B”** – Fiscalização (Relatório de Vistoria), a SPU/AP tinha uma meta proposta de 05 fiscalizações e realizou 39 fiscalizações no exercício de 2013, superando dessa forma a meta estabelecida.

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 2013 referente ao Indicador Institucional Fiscalização (Código B).

- **Com relação ao Indicador Institucional de código “C”** – (Portaria Autorizativa, Termo, Contrato), a SPU/AP tinha uma meta proposta de 20 atos inseridos no Sistema de Ferramentas Integradas de Gestão – FIGEST para cumprimento de metas GIAPU 2013. Apesar de terem sido computados na apuração das metas GIAPU 2013 somente 10 atos, a SPU/AP realizou 123 atos relacionados a este indicador que não foram devidamente inseridos no Sistema FIGEST, a saber, Termos de Autorização de Uso Sustentável-TAUS.
- **Com relação ao Indicador Institucional de código “D”** – Publicação de Portaria de Declaração de Interesse Público (Portaria de Declaração de Interesse Público), a SPU/AP tinha uma meta proposta de 03 publicações no D.O.U e somente foram apuradas 02 publicações. Apesar disso, a SPU/AP realizou 03 publicações no D.O.U. referente a este indicador, sendo que uma não foi devidamente inserida no Sistema FIGEST, a saber, Portaria nº 415, de 23 de dezembro de 2013, publicada no D.O.U. de 24/12/2013.
- **Com relação ao Indicador Institucional de código “E”** – Novo Registro SPIUnet (Novo cadastro SPIUnet), a SPU/AP tinha uma meta proposta de 03 RIPs, entretanto, somente realizou 02 novos registros no Sistema SPIUnet em razão da ausência de imóveis incorporados afetados a natureza de uso especial.
- **Com relação ao Indicador Institucional de código “F”** - Arrecadação patrimonial (valor arrecadado), a SPU/AP arrecadou no Exercício de 2013 o valor de R\$ 371.620,16 (trezentos e setenta e um mil, seiscentos e vinte reais e dezesseis centavos), ou seja, superando o valor estabelecido para cumprimento de meta (R\$ 265.415,09).
- **Com relação ao Indicador Institucional de código “G”** – Regularização cadastral de destinação de Interesse Social, a SPU/AP tinha uma meta proposta de 150 novos cadastros no SIAPA, e realizou o cadastro de 182 RIPs, ou seja, superando a meta GIAPU estabelecida para o exercício de 2013.

## 2.3 INFORMAÇÕES SOBRE OUTROS RESULTADOS GERADOS PELA GESTÃO, CONTEXTUALIZANDO TAIS RESULTADOS EM RELAÇÃO AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA UNIDADE

Não há informações adicionais para este item.

### 3. PARTE A, ITEM 3 DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013

#### 3 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

##### 3.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA.

Não se aplica à SPU no Exercício de 2013. No entanto, há uma área no Órgão Central, Coordenação-Geral de Gestão Estratégica – CGGES, responsável para articular com os órgãos de controle e apurar irregularidades.

##### 3.2 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS.

#### QUADRO A.3.2 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
<b>Ambiente de Controle</b>					
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	
<b>Avaliação de Risco</b>					
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
<b>Procedimentos de Controle</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
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			
<b>Informação e Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
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
<b>Monitoramento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
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		
<b>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.</b>					
<b>Escala de valores da Avaliação:</b>					
(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>não observado</b> no contexto da UJ.					
(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua minoria</b> .					
(3) <b>Neutra:</b> Significa que <b>não há como avaliar</b> se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.					
(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua maioria</b> .					
(5) <b>Totalmente válida.</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>observado</b> no contexto da UJ.					

### **3.3 REMUNERAÇÃO PAGA A ADMINISTRADORES, MEMBROS DA DIRETORIA ESTATUTÁRIA, DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DO CONSELHO FISCAL**

As informações deste item não se aplicam à SPU no Exercício de 2013.

### **3.4 ESTRUTURA E ATIVIDADES DO SISTEMA DE CORREIÇÃO DA UNIDADE OU DO ÓRGÃO DE VINCULAÇÃO DA UNIDADE, IDENTIFICANDO, INCLUSIVE, A BASE NORMATIVA QUE REGE A ATIVIDADE NO ÂMBITO DA UNIDADE OU DO ÓRGÃO**

Este item encontra-se no Relatório de Gestão 2013 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

### **3.5 CUMPRIMENTO PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA Nº 1.043/2007 DA CGU**

Este item encontra-se no Relatório de Gestão 2013 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

### **3.6 INDICADORES UTILIZADOS PARA MONITORAR E AVALIAR O DESEMPENHO DA ENTIDADE NO QUE SE REFERE À GOVERNANÇA E CONTROLES INTERNOS**

Este item encontra-se no Relatório de Gestão 2013 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

## **4. PARTE A, ITEM 4 DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013**

### **4 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

#### **4.1 EXECUÇÃO DAS DESPESAS**

Este item encontra-se no Relatório de Gestão 2013 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

#### **4.2 RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS**

As informações deste item não se aplicam à SPU.

#### **4.3 MOVIMENTAÇÃO E OS SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES**

Este item encontra-se no Relatório de Gestão 2013 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

#### **4.4 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS MEDIANTE CONVÊNIO, CONTRATO DE REPASSE, TERMO DE PARCERIA, TERMO DE COOPERAÇÃO, TERMO DE COMPROMISSO OU OUTROS ACORDOS, AJUSTES OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES**

Este item encontra-se no Relatório de Gestão 2013 da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (Nacional).

#### **4.5 SUPRIMENTO DE FUNDOS, CONTAS BANCÁRIAS TIPO B E CARTÕES DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL**

Esta SPU não realizou despesas com o Cartão Corporativo do Governo Federal.

#### **4.6 RENÚNCIA DE RECEITAS**

As informações deste item não se aplicam à SPU.

#### **4.7 GESTÃO DE PRECATÓRIOS**

As informações deste item não se aplicam à SPU.

### **5. PARTE A, ITEM 5 DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013**

#### **5. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS**

##### **5.1 ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE**

O perfil do quadro de servidores ativos da UJ será demonstrado por meio dos quadros detalhados nos subitens a seguir:

##### **5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada**

###### **5.1.1.1 Lotação**

**QUADRO A.5.1.1.1 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2013**

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>	Não há	21	01	0
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	21	01	0
1.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	Não há	21	01	0
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
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	Não há	Não há	0	01
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	Não há	05	02	01
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	Não há	26	03	02

Fonte: Coordenação-Geral de Administração – CGADM/SPU/MP.

**5.1.1.2 Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada**

Neste item, não há conteúdos a serem declarados.

**5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho**

**5.1.2.1 Estrutura de Cargos e de Funções**

**QUADRO A.5.1.2.1 – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO EM 31/12/2013)**

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Cargos em Comissão</b>	Não há	06	02	01
1.1. Cargos Natureza Especial	<b>Não há</b>	<b>Não há</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	Não há	06	02	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	<b>Não há</b>	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	Não há	<b>Não há</b>	0	0
1.2.4. Sem Vínculo	Não há	05	02	01
1.2.5. Aposentados	Não há	<b>Não há</b>	0	0
<b>2. Funções Gratificadas</b>	<b>Não há</b>	02	02	0
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	Não há	02	02	0
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	Não há	<b>Não há</b>	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	Não há	<b>Não há</b>	0	0
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>	Não há	08	04	01

Fonte: Coordenação-Geral de Administração – CGADM/SPU/MP.

### 5.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade

#### QUADRO A.5.1.2.2 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2013

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
<b>1. Provimento de Cargo Efetivo</b>	0	01	09	09	02
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	0	01	09	09	02
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0
<b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>	0	04	01	0	0
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	04	01	0	0
2.3. Funções Gratificadas	0	0	0	0	0
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>0</b>	<b>05</b>	<b>10</b>	<b>09</b>	<b>02</b>

Fonte: Coordenação-Geral de Administração – CGADM/SPU/MP.

### 5.1.2.3 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade

#### QUADRO A.5.1.2.3 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2013

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Provimento de Cargo Efetivo</b>	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	09	0	0	0
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>	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	01	04	0	0	0
2.3. Funções Gratificadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>02</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### 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: Coordenação-Geral de Administração – CGADM/SPU/MP.

### 5.1.3 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

#### QUADRO A.5.1.3 - 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>Rebribuições</u>	<u>Gratificações</u>	<u>Adicionais</u>	<u>Indenizações</u>	<u>Benefícios Assistenciais e Previdenciários</u>	<u>Demais Despesas Variáveis</u>				
<b><u>Membros de Poder e Agentes Políticos</u></b>											
<u>Exercícios</u>	<u>2013</u>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	<u>2012</u>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	<u>2011</u>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b><u>Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão</u></b>											
<u>Exercícios</u>	<u>2013</u>	541.555,70	14.798,47	580.304,33	27.489,13	99.959,22	48.828,87	-2.463,86	0	0	1.310.471,86
	<u>2012</u>	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
	<u>2011</u>	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
<b><u>Servidores com Contratos Temporários</u></b>											
<u>Exercícios</u>	<u>2013</u>	11.400,00	0	0	0	0	0	0	0	0	11.400,00
	<u>2012</u>	45.600,00	0	3.800,00	2.533,32	3.648,00	0	0	0	0	55.581,32
	<u>2011</u>	45.318,63	0	5.700,00	1.266,66	3.692,00	0	0	0	0	55.977,29
<b><u>Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença</u></b>											
<u>Exercícios</u>	<u>2013</u>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	<u>2012</u>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	<u>2011</u>	7.204,57	0	2.697,24	0	766,49	867,00	0	0	0	11.535,30
<b><u>Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial</u></b>											
<u>Exercícios</u>	<u>2013</u>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	<u>2012</u>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	<u>2011</u>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b><u>Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</u></b>											
<u>Exercícios</u>	<u>2013</u>	302.376,65	3.125,15	46.954,15	6.300,28	31.049,25	7.318,79	137,79	2.614,92	0	399.876,98
	<u>2012</u>	288.270,00	2.988,48	49.908,30	11.009,81	22.859,86	6.884,00	0	0	0	381.920,45
	<u>2011</u>	234.056,96	2.297,40	18.098,02	5.928,33	16.307,72	2.940,00	0	0	0	279.628,43
<b><u>Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas</u></b>											
<u>Exercícios</u>	<u>2013</u>	55.398,96	0	68.944,49	3.493,77	12.447,12	4.769,04	25,20	0	0	145.078,58
	<u>2012</u>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	<u>2011</u>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Fonte: Coordenação-Geral de Administração – CGADM/SPU/MP.

Valores em R\$ 1,00

#### **5.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas**

Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2013 da Secretaria Executiva/SPOA/COGEP, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

##### **5.1.4.1 Composição do Quadro de Servidores Inativos**

Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2013 da Secretaria Executiva/SPOA/COGEP, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

##### **5.1.4.2 Instituidores de Pensão**

Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2013 da Secretaria Executiva/SPOA/COGEP, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

#### **5.1.5 Demonstração do cadastramento no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões (Sisac), das informações pertinentes aos atos de admissão e concessão de aposentadoria, reforma e pensão ocorridos no exercício, bem como da disponibilização das informações para o respectivo órgão de controle interno, nos termos da Instrução Normativa TCU nº 55/2007**

Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2013 da Secretaria Executiva/SPOA/COGEP, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

##### **5.1.5.1 Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)**

Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2013 da Secretaria Executiva/SPOA/COGEP, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

##### **5.1.5.2 Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)**

Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2013 da Secretaria Executiva/SPOA/COGEP, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

### **5.1.5.3 Regularidade do cadastro dos atos no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões (Sisac)**

Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2013 da Secretaria Executiva/SPOA/COGEP, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

### **5.1.5.4 Atos sujeitos à remessa física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007)**

Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2013 da Secretaria Executiva/SPOA/COGEP, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

### **5.1.6 Ações adotadas para identificar eventual acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos vedada pelo art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal (nas redações dadas pelas Emendas Constitucionais nos 19/98 e 34/2001)**

Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2013 da Secretaria Executiva/SPOA/COGEP, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

### **5.1.7 Providências Adotadas nos casos identificados de acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos, nos termos do art. 133 da Lei nº 8.112/93**

Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2013 da Secretaria Executiva/SPOA/COGEP, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

### **5.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos**

Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2013 da Secretaria Executiva/SPOA/COGEP, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

## **5.2 TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS**

### **5.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão**

Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2013 da Secretaria Executiva/SPOA/COGEP, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

## 5.2.2 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 2013 da Secretaria Executiva/SPOA/COGEP, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

## 5.2.3 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada.

### QUADRO A.5.2.3 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA

Unidade Contratante													
Nome: Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Amapá – SAMF/AP													
UG/Gestão: 170345/00001							CNPJ: 02.795.772/0001-92						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2012	(L)	(O)	16439.00314 8/2012-38 SAMF/AP	84.442.80 7/0001-02	01.11. 2012	01.05. 2014	06	06	-	-	-	-	(P)
2007	(V)	(O)	16439.00151 6/2007-46	08.531.73 1/0001-75	01.01. 2008	01.07. 2013	-	-	08	08	-	-	(E)
2013	(V)	(O)	16439.00169 4/2013-15 SAMF/AP	08.531.73 1/0001-75	01.07. 2013	01.07. 2014	-	-	04	04	-	-	(A)

**Observações:** Informamos que as informações prestadas acima são oriundas da SAMF/AP. Os referidos Contratos são rateados entre a SAMF/AP, SPU/AP, CGU/AP, ABIN/AP e SERPRO/AP, e o rateio de despesas por áreas de ocupação no prédio locado à SAMF/AP. Isto posto, referente à Limpeza e Higiene, para a SPU/AP, cabe 8,85% da área total do prédio, que corresponde o valor mensal de R\$ 1.209,77. Quanto ao Contrato de Vigilância Ostensiva, informamos que foram contratados 04 (quatro) Postos de Serviço, sendo 02 (dois) Postos diurnos e 02 (dois) Postos noturnos, cabendo à SPU/AP, 9,15% do rateio que corresponde mensalmente ao valor de R\$ 3.633,85.

**LEGENDA**  
**Área:** (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.  
**Natureza:** (O) Ordinária; (E) Emergencial.  
**Nível de Escolaridade:** (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.  
**Situação do Contrato:** (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Fonte: Setor de Recursos Logísticos da SAMF/AP.

## 5.2.4 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão.

### QUADRO A.5.2.4 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Unidade Contratante													
Nome: Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Amapá – SAMF/AP													
UG/Gestão: 170345/00001							CNPJ: 02.795.772/0001-92						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2012	5	(O)	16439.0018 39/2012-05 SAMF/AP	14.928.920/ 0001-89	11.06. 2012	11.06.2 014	-	-	03	0 3	-	-	(P)
2013	4	(O)	16439.0034 29/2013-71 SPU/AP	11.143.979/ 0001-73	03.12. 2013	03.12.2 014	01	01	-	-	-	-	(A)
<b>Observações:</b> Informamos que o Contrato de Recepcionistas é rateado entre a SAMF/AP, SPU/AP, CGU/AP, ABIN/AP e SERPRO/AP, cabendo à SPU/AP 12,46% do rateio, que corresponde ao valor mensal de R\$ 1.471,80. Quanto ao Contrato de Copeiragem, este é exclusivo da SPU/AP e corresponde ao valor mensal da despesa de R\$ 1.833,08.													
<b>LEGENDA</b> <b>Natureza:</b> (O) Ordinária; (E) Emergencial. <b>Nível de Escolaridade:</b> (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. <b>Situação do Contrato:</b> (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. <b>Quantidade de trabalhadores:</b> (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.													
<b>Área:</b> 1. Segurança; 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens móveis 9. Manutenção de bens imóveis 10. Brigadistas 11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes 12. Outras													

Fonte: Setor de Recursos Logísticos da SAMF/AP.

## 5.2.6 Composição do Quadro de Estagiários

Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2013 da Secretaria Executiva/SPOA/COGEP, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

## **6. PARTE A, ITEM 6 DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013**

### **6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO**

#### **6.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS**

##### **6.1.1 QUANTIDADE DE VEÍCULOS POR CATEGORIA DE USO E POR REGIONALIZAÇÃO**

A SPU/AP dispõe somente de dois veículos oficiais pertencentes ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a saber:

<b>MARCA TIPO</b>	<b>ANO/MODELO</b>	<b>PLACA</b>	<b>PATRIMÔNIO/MP</b>	<b>UTILIZAÇÃO</b>
NISSAN FRONTIER 4x4 XE	2005/2005	NEK 2770	087.493	FISCALIZAÇÃO
RENAULT LOGAN EXP 1016V	2008/2009	NEO 3525	119.839	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

##### **6.1.2 RELEVÂNCIA DA FROTA DE VEÍCULOS PARA AEXECUÇÃO DA ATIVIDADE-FIM DA UNIDADE E A CONSECUÇÃO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

A missão da SPU, consolidada na elaboração do Planejamento Estratégico vigente (2011-2014) é: “Conhecer, zelar e garantir que cada imóvel da União cumpra sua função socioambiental, em harmonia com a função arrecadadora, em apoio aos programas estratégicos da Nação”.

A SPU/AP é o órgão responsável pelas ações de identificação, demarcação, cadastramento, fiscalização e regularização fundiária das ocupações nos imóveis da União, no Estado do Amapá, sua área de jurisdição.

Com o intuito de continuar desenvolvendo as atribuições conferidas a esta Regional, apoiando o desenvolvimento local/regional e os programas de governo, administrando, guardando e zelando, os bens que pertencem a todos os cidadãos desta Nação, em particular no Estado do Amapá, área de jurisdição da SPU/AP, é imprescindível a frota de veículos para deslocamentos tanto na cidade sede da SPU/AP quanto deslocamentos intermunicipais para a realização de atividades finalísticas relacionadas à regularização fundiária, caracterização, fiscalização, dentre outras.

A Superintendência do Patrimônio da União no Amapá através do Memorando nº 113/GAB-SPU/AP, de 27/06/2013 (protocolo nº 05315.001113/2013-25), a SPU/AP encaminhou à SPU/MP, a necessidade urgente de aquisição de dois veículos automotores tipo pick-up, cabine dupla, com tração 4x4, sendo que uma aquisição, seria para substituir o veículo oficial da SPU/AP, NISSAN FRONTIER 4x4 XE (Patrimônio nº 087.493), o qual se encontra bastante desgastado pela ação do tempo e pela quantidade de quilômetros rodados.

A necessidade de veículos para esta Superintendência já vem sendo pleiteada por alguns anos anteriores e continuamos no aguardo de uma resposta positiva para prosseguirmos no desempenho quantitativo e qualitativo das ações desenvolvidas pela SPU/AP.

##### **6.1.3 NORMAS QUE REGULAMENTAM A GESTÃO E O USO DA FROTA**

A legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota dos veículos é a Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008, e que os modelos de controle estão descritos nessa IN.

Considerando que a SPU/AP e outros órgãos federais: CGU/AP, ABIN/AP e SERPRO/AP encontram-se instalados em um prédio locado para a SAMF/AP, a SAMF/AP através do seu Setor de Transporte, realiza o controle diário das frotas dos respectivos órgãos.

Segundo informações do Setor de Transporte da SAMF-AP, a utilização da frota de veículos é regulada pelo que dispõe o Decreto nº 6.403/08, que rege sobre a utilização de veículos oficiais pela Administração Pública Federal Direta, Autarquia e Fundacional. No entanto, a SAMF/AP não dispõe de uma norma interna (específica), que normatize o serviço de transporte e a utilização dos veículos oficiais.

Ademais, o Setor de Transporte informou que o controle diário é realizado através do documento denominado “Solicitação de Veículo”, que estabelece o controle total dos mesmos (Usuário, horário, deslocamentos, destino, natureza da saída, quilometragem, etc).

A SPU/AP através da Coordenação de Recursos Internos também realiza o controle no uso dos veículos oficiais desta Superintendência, por meio do documento “Controle no Uso de seus veículos oficiais”, no qual consolida todas as informações semestralmente (quantitativo de combustível, lavagem, quilometragem rodada, saída para entrega de documentos, condução de servidores para reunião externa, saída para a oficina mecânica, saída para borracharia, viagem intermunicipal, vistorias em áreas da União, saídas para abastecimento), baseado no formulário “Solicitação de Veículo” disponibilizado pelo Setor de Transporte da SAMF/AP.

#### **6.1.4 OS CRITÉRIOS QUE NORTEIAM A ESCOLHA PELA AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS OU LOCAÇÃO**

Os critérios que norteiam as nossas aquisições são: tempo de uso do veículo, quilometragem rodada, custos de manutenção, e valor de mercado. O Órgão Central tem um plano de substituição da frota, que leva em consideração as demandas das Superintendências, mas ainda não foi posto em prática devido às restrições orçamentárias dos últimos três anos.

## 6.1.5 OS CUSTOS ENVOLVIDOS

### QUADRO VIII - MAPA DE CONTROLE ANUAL DO VEICULO OFICIAL – PATRIMÔNIO/MP N° 087.493

Serviço Publico Federal		01	Ministério/Órgão/Entidade: <b>SPU/AP</b>										02	Ano: <b>2013</b>
Sistema de Serviços Gerais - SISG														
03	Marca/Tipo/Modelo: <b>NISSAN / D21-D / PASS-CARGA</b>										04	Cor: <b>Branca</b>	05	Ano Fab: <b>2005</b>
06	<b>Grupo: IV/A - Transporte de Servidores a serviço</b>		07	Combustível <b>Diesel</b>			08	Patrimônio nº: 087.493						
09	Placa Anterior		10	UF	11	Localização (Município)						12	UF	
13	Placa Atual: <b>NEK-2770</b>		14	UF: <b>AP</b>	15	Localização (Município): <b>Macapá</b>						16	UF: <b>AP</b>	
17	Chassi: <b>94DCNUD225JG26661</b>		18	HP: <b>132</b>			19	Código RENAVAL						
Mês	20	KM Rodados no Mês	21	Consumo de Combustível por Litro	22	KM em rodados por litro	Valor da Despesa			26	Total (R%) Combustível	27	Media por KM rodado (R%)	
							23	Combustível	24					Manutenção Conservação
Jan		304	-	-	-	-	Diesel			-	-	-	-	
Fev		2.085	-	-	-	-	"			2.483,04	-	-	-	
Mar		932	-	-	-	-	"			1.412,79	-	-	-	
Abr		727	-	-	-	-	"			271,65	-	-	-	
Mai		2.207	-	274,40	-	8,04	"			444,64	598,19	0,27	-	
Jun		1.184	-	-	-	-	"			-	-	-	-	
Jul		-	-	-	-	-	"			180,00	-	-	-	
Ago		1.449	-	-	-	-	"			-	-	-	-	
Set		1.576	-	-	-	-	"			-	-	-	-	
Out		446	-	130,00	-	3,43	"			4.794,54	308,10	0,69	-	
Nov		244	-	-	-	-	"			3.396,25	-	-	-	
Dez		-	-	-	-	-	"			-	-	-	-	
<b>Total</b>	<b>28</b>	<b>11.574</b>	<b>9</b>	<b>404,40</b>	<b>30</b>	<b>27,58</b>	<b>-</b>	<b>451,65</b>	<b>-</b>	<b>12.531,26</b>	<b>31</b>	<b>906,29</b>	<b>32</b>	<b>0,07</b>
Gasto com Seguro Obrigatório/ 2013		R\$ 109,96												

Fonte: Setor de Transporte da SAMF/AP.

**QUADRO IX - MAPA DE CONTROLE ANUAL DO VEICULO OFICIAL – PATRIMÔNIO/MP Nº 119.839**

<b>Mapa de Controle Anual de Veiculo Oficial</b>																							
Serviço Publico Federal										01		Ministério/Órgão/Entidade: <b>SPU/AP</b>		02		Ano: <b>2013</b>							
Sistema de Serviços Gerais - SISG										03		Marca/Tipo/Modelo: <b>RENAULT LOGAN EXP 1016X</b>		04		Cor: <b>Branca</b>		05		Ano Fab: <b>2008</b>			
06										Grupo: <b>IV/A - Transporte de Servidores a serviço</b>		Combustível		08		Patrimônio nº: 119.839		Gas./ Alc.					
09										Placa Anterior		10		UF		11		Localização (Município)		12		UF	
13										Placa Atual: <b>NEO-3525</b>		14		UF: <b>AP</b>		15		Localização (Município) <b>Macapá</b>		16		UF: <b>AP</b>	
17										Chassi: <b>93YLSR1RH9J144297</b>		18		HP: <b>132</b>		19		Código RENAVAL					
Mês	20	KM Rodados no Mês	21	Consumo de Combustível por Litro	22	KM em rodados por litro	Valor da Despesa				26	Total (R%) Combustível	27	Media por KM rodado (R%)									
							23	Combustível	24	Manutenção Conservação					25	Reparos							
Jan		178		-		-	Gasolina		-		-		-										
Fev		921		-		-	”		-		-		-										
Mar		313		-		-	”		-		-		-										
Abr		1.093		63,60		17,18	”		-		-	179,98	0,16										
Mai		1.489		166,00		8,96	”		-		-	472,16	0,31										
Jun		686		30,00		22,86	”		-		-	84,90	0,12										
Jul		614		60,00		10,23	”		-		-	171,00	0,27										
Ago		430		60,00		7,16	”		-		-	169,80	0,39										
Set		447		-		-	”		-		-	-	-										
Out		691		89,00		7,76	”		-		-	257,21	0,37										
Nov		155		45,00		3,44	”		-		-	130,05	0,83										
Dez		427		43,00		9,93	”		45,00		2.133,32	126,85	0,29										
<b>Total</b>	<b>28</b>	<b>7.444</b>	<b>29</b>	<b>556,60</b>	<b>30</b>	<b>13,38</b>	”		<b>45,00</b>		<b>2.417,24</b>	<b>31</b>	<b>1.591,95</b>	<b>32</b>	<b>0,21</b>								
Gasto com Seguro Obrigatório/ 2013														R\$ 105,25									

Fonte: Setor de Transporte da SAMF/AP.

## 6.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

### 6.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

**QUADRO A.6.2.1 – 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 2013	EXERCÍCIO 2012
BRASIL	<b>UF Amapá</b>	<b>36</b>	<b>29</b>
	Município Amapá	8	2
	Município Laranjal do Jari	1	1
	Município Macapá	22	22
	Município Santana	1	1
	Município Serra do Navio	1	1
	Município Oiapoque	2	2
	<b>UF “n”</b>	<b>1</b>	<b>-</b>
	município 1	-	-
	município 2	-	-
	município “n”	-	-
<b>Subtotal Brasil</b>		<b>36</b>	<b>29</b>
EXTERIOR	<b>PAÍS 1</b>	-	-
	cidade 1	-	-
	cidade 2	-	-
	cidade “n”	-	-
	<b>PAÍS “n”</b>	-	-
	cidade 1	-	-
	cidade 2	-	-
	cidade “n”	-	-
<b>Subtotal Exterior</b>		<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>		<b>36</b>	<b>29</b>

Fonte: Sistemas DW e SPIUnet.

\* Não há imóveis no exterior sob responsabilidade desta UJ.

## 6.2.2 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ

**QUADRO A.6.2.2 – 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	284.833,00	25/10/2012	284.833,00
201032	0601.00049.500-6	Entrega – ADM Federal Direta	---	1.975.500,00	25/10/2012	1.975.500,00
201032	0601.00043.500-3	Entrega – ADM Federal Direta	Regular	7.297.274,03	05/03/2001	7.297.274,03
201032	0601.00044.500-9	Entrega – ADM Federal Direta	Regular	22.817.665,60	05/03/2001	22.817.665,60
201032	0601.00046.500-0	Entrega – ADM Federal Direta	Regular	39.622.062,13	16/01/2001	39.622.062,13
201032	0601.00047.500-5	Entrega – ADM Federal Direta	Regular	49.165.902,16	16/01/2001	49.165.902,16
201032	0601.00048.500-0	Entrega – ADM Federal Direta	Regular	41.229.130,19	10/01/2001	41.229.130,19
201032	0601.00063.500-2	Entrega – ADM Federal Direta	Regular	61.903.519,90	04/08/2000	61.903.519,90
201032	0613.00011.500-2	Cessão para Prefeituras, Estados e outras entidades sem fins lucrativos	Bom	578.355,00	10/10/2012	578.355,00
201032	0605.00123.500-0	Cessão para Prefeituras, Estados e outras entidades sem fins lucrativos	Regular	14.906.791,00	18/10/2012	14.906.791,00
201032	0605.00124.500-6	Em regularização - Entrega	Regular	107.836,00	24/10/2012	107.836,00
201032	0605.00126.500-7	Em regularização - Entrega	Regular	1.283.948,00	27/09/2012	1.283.948,00
201032	0605.00127.500-2	Em regularização - Entrega	Regular	292.146,00	04/10/2012	292.146,00
201032	0605.00145.500-0	Cessão - Outros	Bom	225.576,00	25/09/2012	225.576,00
201032	0605.00146.500-6	Cessão - Outros	Bom	217.178,00	25/09/2012	217.178,00
201032	0605.00147.500-1	Cessão - Outros	Bom	238.038,00	25/09/2012	238.038,00
201032	0605.00149.500-2	Cessão - Outros	Reparos importantes	252.836,00	25/09/2012	252.836,00
201032	0605.00150.500-8	Cessão - Outros	Reparos	230.636,00	25/09/2012	230.636,00

			importantes			
201032	0605.00151.500-3	Cessão - Outros	Reparos importantes	540.450,00	25/09/2012	540.450,00
201032	0605.00154.500-0	Em regularização - Cessão	---	23.558,00	09/10/2012	23.558,00
201032	0605.00157.500-6	Em regularização - Entrega	Regular	1.409.338,00	09/10/2012	1.409.338,00
201032	0605.00158.500-1	Entrega – ADM Federal Direta	---	103.021,00	09/10/2012	103.021,00
201032	0605.00161.500-8	Entrega – ADM Federal Direta	Regular	5.600,00	18/12/2000	5.600,00
201032	0605.00162.500-3	Cessão - Outros	Bom	252.331,00	25/09/2012	252.331,00
201032	0605.00191.500-1	Cessão - Outros	Muito Bom	2.275.251,00	25/09/2012	2.275.251,00
201032	0605.00222.500-9	Em regularização - Entrega	---	483.513,00	26/09/2012	483.513,00
201032	0605.00224.500-0	Entrega – ADM Federal Direta	---	72.980.591,00	16/10/2012	72.980.591,00
201032	0605.00228.500-1	Em regularização - Entrega	---	175.969.261,00	11/04/2013	76.154.247,44
201032	0605.00236.500-5	Entrega – ADM Federal Direta	---	4.474.692,00	19/10/2012	4.474.692,00
201032	0605.00240.500-7	Entrega – ADM Federal Direta	---	638.140,00	19/10/2012	638.140,00
201032	0605.00244.500-9	Entrega – ADM Federal Direta	---	107.194.828,00	19/10/2012	107.194.828,00
201032	0609.00036.500-0	Em regularização - Entrega	Regular	318.543,00	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	---	8.234.000,00	10/10/2012	8.234.000,00
201032	0665.00001.500-0	Vago para uso	---	24.185,00	10/12/2012	24.185,00
201032	0617.00013.500-0	Vago para uso	---	67.918,00	10/04/2013	67.918,00

Fonte: Sistemas DW e SPIUnet.

\* Não houve despesas no Exercício de 2013 referentes a reformas e à manutenção nos imóveis de propriedade da União sob responsabilidade desta UJ.

### 6.3 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

Não há imóveis locados de terceiros sob a responsabilidade desta UJ.

## 7. PARTE A, ITEM 7 DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013

### 7. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO.

#### 7.1 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

Esta informação constará no Relatório de Gestão 2013 da Secretaria do Patrimônio da União (Nacional).

## 8. PARTE A, ITEM 8 DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013

### 8. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

#### 8.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

#### QUADRO A.8.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. <ul style="list-style-type: none"><li>Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?</li></ul>				X	
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.	X				
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos reciclados, atóxicos ou biodegradáveis).			X		
4. Nos obrigatórios estudos técnicos preliminares anteriores à elaboração dos termos de referência (Lei 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei 8.666/1993, art. 9º, IX) realizados pela unidade, é avaliado se a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO) é uma situação predominante no mercado, a fim de avaliar a possibilidade de incluí-la como requisito da contratação (Lei 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único <i>in fine</i> ), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. <ul style="list-style-type: none"><li>Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?</li></ul>			X		
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). <ul style="list-style-type: none"><li>Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?</li></ul>				X	
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). <ul style="list-style-type: none"><li>Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?</li></ul>			X		

7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).				X	
• Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?					
8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa, quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto 7.404/2010, art. 5º c/c art. 13).	X				
9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012.	X				
• Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade.					
10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos.			X		
11. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.	X				
12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.	X				
<b>Considerações Gerais:</b> O quadro foi preenchido pela SAMF/AP. Segundo a SAMF/AP, com relação aos itens acima, foi incluído no Termo de Referência e Edital dos Pregões, a cláusula “DA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL”, determinando que as empresas deverão usar de forma racional os recursos e equipamentos, de modo a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos. Ademais, informamos que a SAMF/AP orientou tanto os seus Setores como os órgãos parceiros: SPU/AP, CGU/AP, ABIN/AP e SERPRO/AP, como agir no sentido de reduzir o consumo de energia elétrica, principalmente no intervalo entre expedientes, com o desligamento de todos os equipamentos e luminárias que não estivessem sendo utilizados no período.					
<b>LEGENDA</b>					
<b>Níveis de Avaliação:</b>					
(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) <b>Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) <b>Totalmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

## 8.2 CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

### QUADRO A.8.2 – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa			Ano de Adesão	Resultados		
-			-	-		
-			-	-		
-			-	-		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel (Resma)	179	160	180	1.449,90	1.296,00	1458,00
Água (M³)	829	577	76	7.249,72	4.073,52	232,87
Energia Elétrica (KW)	43717	41633	31181	11.870,95	10.803,21	8.722,11
			<b>Total</b>	20.570,57	16.172,73	10.412,98

Fonte: - Setor de Recursos Logísticos da SAMF/AP; - Planilhas de Rateio de Despesas oriundas da SAMF/AP relativas às despesas com água e energia elétrica referentes aos Exercícios de 2011, 2012 e 2013; Setor de Material e Patrimônio da SAMF/AP.

- A SPU/AP não possui adesão a programas de sustentabilidade.

### **Nota sobre os recursos consumidos:**

- **Papel (Resma):** A Coordenação de Recursos Internos realiza o controle mensal na utilização do material de expediente por meio de uma planilha contendo a quantidade, entrada e saída de material, bem como a quantidade requisitada por cada Setor da SPU/AP. Com relação à quantidade consumida de papel A4 (resma), no Exercício de **2011**, utilizamos papel adquirido através do Pregão Eletrônico nº 008/2011 (60) no valor unitário de R\$ 8,10 e também do Contrato nº (120), o qual fornecia 10 (dez) resmas de papel mensalmente durante a vigência do Contrato. Para computar valores também no papel disponibilizado através do referido Contrato, utilizamos o valor unitário do Pregão Eletrônico nº 008/2011. No Exercício de **2012**, utilizamos (40) referente ao Pregão Eletrônico 2011 e (120) referente ao Contrato nº 009/2011 que tratava de serviços de locação de copiadoras e impressoras com o fornecimento de papel A4 (resma) com o mesmo valor unitário referente ao Exercício de 2011, em razão de não ter havido Pregão Eletrônico no Exercício de 2012. No Exercício de **2013**, utilizamos (139) referente ainda do Pregão Eletrônico nº 008/2011 e (40) do Contrato nº 009/2011. O referido Contrato findou em 01/05/2013.

- **Água:** No exercício de **2011**, a SPU/AP rateava as despesas com a SAMF/AP e os órgãos federais: CGU/AP, ABIN/AP e SERPRO/AP. O percentual que cabia à SPU/AP era de 6% por área de ocupação, no prédio locado para a SAMF/AP, localizado à Av. Iracema Carvão Nunes, nº 93, Centro, Macapá/AP. No prédio, existia poço artesiano e pagava-se somente a taxa de esgoto; No Exercício de **2012**, de janeiro a março, ainda ocupávamos o prédio locado para a SAMF/AP, mencionado no endereço acima. A partir de abril, a SPU/AP juntamente com os demais órgãos parceiros, acima referenciados, mudaram-se para o prédio locado à SAMF/AP, localizado à Rua Odilardo Silva, nº 2110, Centro, Macapá-AP. Neste prédio, cabia à SPU/AP quanto ao rateio, 12,46% por área de ocupação. Do valor total de R\$ 4.073,52 e da quantidade total de 577 m<sup>3</sup> de água consumida, R\$ 2.397,90 e 323 m<sup>3</sup> são referentes ao próprio nacional localizado à Rua Odilardo Silva, nº 2518, bairro do Trem, Macapá-AP (RIP nº 060500232.500-3) que então se encontrava desocupado; No Exercício de **2013**, cabia à SPU/AP, quanto ao rateio da referida despesa, 12,46% por área ocupada. Do valor total de R\$ 7.249,72 e da quantidade total de 829 m<sup>3</sup> de água consumida, R\$ 3.590,66 e 410 m<sup>3</sup>, foram referente ao consumo de água no próprio nacional de RIP nº 060500232.500-3. Ressalta-se que o referido imóvel foi destinado à CGU/AP em fevereiro de 2013.

- **Energia Elétrica:** No exercício de **2011**, a SPU/AP rateava as despesas de energia elétrica com a SAMF/AP e os órgãos federais: CGU/AP, ABIN/AP e SERPRO/AP, pois existia um medidor no prédio locado. O percentual que cabia à SPU/AP era de 6% por área de ocupação, no prédio locado para a SAMF/AP, localizado à Av. Iracema Carvão Nunes, nº 93, Centro, Macapá/AP; No exercício de **2012**, de janeiro a março, ainda ocupávamos o prédio locado para a SAMF/AP, mencionado no endereço acima. A partir de abril, a SPU/AP juntamente com os demais órgãos parceiros, acima referenciados, mudaram-se para o prédio locado à SAMF/AP, localizado à Rua Odilardo Silva, nº 2110, Centro, Macapá-AP. Neste prédio, cabia à SPU/AP quanto ao rateio de despesas, 12,46% por área de ocupação. Do valor total de R\$ 10.803,21 e da quantidade total consumida de 41633, R\$ 590,29 e 2280 KW, são referentes ao próprio nacional localizado à Rua Odilardo Silva, nº 2518, bairro do Trem, Macapá-AP (RIP nº 060500232.500-3) que então se encontrava desocupado; No exercício de **2013**, cabia à SPU/AP, quanto ao rateio da referida despesa, 12,46% por área ocupada. Do valor total de R\$ 11.870,95 e da quantidade total de 43717 m<sup>3</sup> de água consumida, R\$ 48,99 e 120 KW, foram referentes ao consumo de energia elétrica no próprio nacional desocupado (RIP nº 060500232.500-3). Ressalta-se que o referido imóvel foi destinado à CGU/AP em fevereiro de 2013.

## **9. PARTE A, ITEM 9 DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013**

### **9. CONFORMIDADES E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS.**

#### **9.1 TRATAMENTO DE DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃOS DO TCU**

Não há recomendações / determinações do TCU no exercício de 2013.

#### **9.2 TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES FEITAS PELO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO A QUE A UNIDADE JURISDICIONADA SE VINCULA**

Não há recomendações do OCI no exercício de 2013.

#### **9.3 TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES FEITAS PELA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2013 da Secretaria Executiva/SPOA/COGEP, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

#### **9.4 DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDADA NA LEI Nº 8.730/93**

Esta informação faz parte do Relatório de Gestão 2013 da Secretaria Executiva/SPOA/COGEP, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

#### **9.5 MEDIDAS ADOTADAS EM CASO DE DANO AO ERÁRIO**

Esta informação não se aplica à SPU.

#### **9.6 DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV**

Esta informação constará no Relatório de Gestão 2013 da Secretaria do Patrimônio da União (Nacional).

## **10. PARTE A, ITEM 10 DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013**

### **10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE**

#### **10.1 DESCRIÇÃO DOS CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO AO ÓRGÃO OU ENTIDADE PARA FINS DE SOLICITAÇÕES, RECLAMAÇÕES DENÚNCIAS, SUGESTÕES, ETC., CONTEMPLANDO INFORMAÇÕES GERENCIAIS E ESTATÍSTICAS SOBRE O ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS**

A SPU pauta sua gestão pela transparência e tem relacionamento direto com cidadãos, principalmente os utilizam bens imóveis ou serviços relativos a imóveis da União. O relacionamento e comunicação da SPU com os cidadãos e destes para com a SPU é realizada por diversos canais, podendo ser virtuais (sites e telefone) ou ainda de forma presencial, diretamente nas unidades descentralizadas da Secretaria. Abaixo estão as formas disponíveis de comunicação e ações cujo foco é ouvir a comunidade sobre as ações da SPU na localidade.

## **Canais de Prestação de Serviço ao Público**

### **10.1.1. Virtuais:**

#### **10.1.1.1 - Sítio eletrônico do Ministério do Planejamento - MP, que dispõe de link para todas as páginas da SPU**

[www.planejamento.gov.br](http://www.planejamento.gov.br)

#### **Características:**

- Possui informações sobre o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão relativas aos assuntos desenvolvidos pelas Secretarias. O sítio é mantido pela ASCOM/MP, foi modernizado em 2013, dando novo conceito às informações.

#### **Serviços :**

- Tem link com todos os serviços que a SPU presta ao cidadão virtualmente e com o site patrimoniodetodos

#### **Acessibilidade:**

O site segue as diretrizes e a metodologia do e-MAG - Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico e do e-PWG - Padrões Web em Governo Eletrônico.

Essa acessibilidade traduz-se na facilidade de navegação com teclas de atalho. Para conhecer essas teclas o cidadão deve acessar a aba “Acessibilidade” no alto da página principal do site do MP.

O mesmo se aplica a outros portais do Governo Federal, inclusive o Portal Brasil, que utilizam a mesma aba “Acessibilidade” com informações semelhantes.

#### **10.1.1.2 – Sítio eletrônico Patrimoniodetodos**

[www.patrimoniodetodos.gov.br](http://www.patrimoniodetodos.gov.br)

#### **Características:**

Criado e mantido pela SPU/MP, para ser atualizado em rede supervisionada pela Assessoria de Comunicação da SPU.

Links com site MP, balcão virtual.

#### **Serviços:**

Informações sobre SPU nacional e estaduais

Acessos aos serviços prestados pela SPU aos cidadãos

#### **Acessibilidade:**

Possui recursos de acessibilidade em relação ao tamanho da fonte e cor de fundo, disponíveis em ícones na página principal. Clicando na aba Acessibilidade temos essa informações e também as teclas de atalho e outras informações sobre acessibilidade.

### 10.1.1.3. Fale Conosco

<http://www.planejamento.gov.br/faleconosco.asp?index=mp>

#### **Características:**

- Criado e mantido pela ASCOM/MP no site do MP. As demandas para SPU são filtradas pela ASCOM e acessadas pela Assessoria de Imprensa da SPU que encaminha por e-mail à área responsável pela resposta, que encaminha diretamente ao cidadão.
- Pode ser acessado pelos site do MP, pelo Balcão Virtual e pelo site patrimoniodetodos.

#### **Estatísticas :**

- Em 2013 foram respondidas 3.116 solicitações até outubro, com média de 312/mês e pico em maio e junho, devido à emissão de correspondências de cobrança aos cidadãos, denominada Grande Emissão, quando a média fica em 400 solicitações/mês.

### 10.1.1.4. Balcão Virtual

<http://atendimentovirtual.spu.planejamento.gov.br>

#### **Características:**

- Criado e mantido pelo Serpro, depende desse contrato para fazer modificações e correções.

#### **Serviços disponibilizados :**

- Atualização de endereço
- Informações sobre Transferência de imóvel
- Emissão e validação da CAT
- Acesso a formulários para outras certidões
- Emissão de DARF
- Visualização dos Dados Cadastrais e situação financeira do Imóvel
- Cálculo de laudêmio
- Averbação de Transferência – lista de documentos e orientação.

### 10.1.1.5. CPROD

<http://cprodweb.planejamento.gov.br/>

#### **Características:**

- Criado e mantido pela SPOA/MP, não tem abertura para modificações sistêmicas.

#### **Serviços :**

- Informações sobre o andamento de processos relativos aos assuntos de imóveis da União;
- Informação sobre processo localizando por assunto, interessado, número e palavras chave;
- Acesso a informações de despacho no processo.

#### 10.1.1.6. Sítio eletrônico Portal Colaborativo

<https://patrimoniode todos.planejamento.gov.br/colaborativo>

##### Características:

- Criado e mantido pela SPU/MP, para servir como Intranet da SPU.
- Permite a instalação de grupos de discussão e aprimoramento de temas.

##### Serviços :

- Informações sobre questões internas da SPU
- Criação de salas de conversa
- Favorece a padronização de procedimentos sobre este tema

#### 10.1.1.7. Sítio eletrônico do Sistema de Informação ao Cidadão – SIC

<http://www.planejamento.gov.br/central.asp?p=servicos>. Acessível por meio da página principal do Ministério, no menu “central de conteúdos” e depois “serviços”.

##### Características:

- Criado e mantido pela ASCOM/MP;
- Definido e padronizado pela Lei de Acesso a Informação e pela CGU;
- Integrado como parte do atendimento ao cidadão.

##### Serviços :

- Informações relacionadas com a Lei de Acesso a Informação. Desde a criação do site, os principais assuntos recorrentes nas solicitações de informação pelo cidadão estão descritos no quadro abaixo:

<b>TEMAS</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Percentual</b>
Imóveis da União	159	76,08
Imóveis Funcionais	15	7,18
Prestação de Serviços	15	7,18
Outros	6	2,87
Assuntos Funcionais	5	2,39
Gestão de Pessoas	2	0,96
Planejamento Governamental	2	0,96
Contratos	1	0,48
Gestão Interna	1	0,48
Legislação	1	0,48
PAC	1	0,48
Sistemas Estruturantes	1	0,48
<b>TOTAL</b>	<b>209</b>	<b>100</b>

## **10.1.2. Presenciais:**

### **10.1.2.1 Núcleos de Atendimento ao Público – NAP**

#### **O público atendido nos NAP/SPU são de Pessoas físicas ou jurídicas que:**

- Tem direitos garantidos pela Constituição – direito a moradia, quilombolas, indígenas;
- Tem direitos garantidos por legislação infra-constitucional;
- Contribuintes que ocupam áreas da União – ocupantes, foreiros, etc;
- Ocupantes de áreas da União, mas que são isentos de pagamento;
- Ocupantes irregulares de áreas da União.
- Ocupantes de imóveis da União oriundos de órgãos extintos;
- Necessitam ocupar temporariamente um imóvel da União (barracas de praia, eventos no litoral).

#### **Serviços prestados no NAP:**

- Informações sobre tramitação de processos;
- Orientações sobre assuntos de competência da SPU;
- Orientação e recepção de documentos para Instrução processual para Aforamento, Isenção, Inscrição de ocupação, Averbação de transferência, Permissão de uso, etc;
- Emissão e entrega de certidões;
- Alocação de créditos antigos;
- Consulta de documentos (Abertura de processos, bem como substituição/atualização de documentos);
- Consulta sistemas/bancos de dados: SIAPA, SARP, SPIUNET, CPROD;
- Cálculo de taxas devidas à União em decorrência da ocupação de imóvel;
- Emissão de DARF;
- Recebimento, impressão e preenchimento de formulários;
- Vistas ou cópias de processos físicos;
- Orientação e recebimento de documentos para instrução processual para Regularização fundiária;

### **10.1.2.2 Protocolos**

#### **Características:**

- Existem em todas as unidades da SPU
- Definidos e padronizados pela SPOA/MP
- Utiliza como base de informações do sistema CPROD
- É o núcleo que insere documentos no sistema CPROD
- Atende em média 1000 pessoas/mês.

#### **Serviços :**

- Informações relacionadas com tramitação de documentos na SPU.

### **10.1.2.3. VIA TELEFONE**

A SPU apresenta um grande volume de solicitações de informações via telefone, de forma descentralizada, no órgão central e Superintendências.

As ligações são feitas a qualquer telefone disponível no site, principalmente os de atendimento ao público.

Nas áreas específicas de atendimento ao público são recebidas, em média, 45 ligações por dia, por Superintendência. Minas Gerais e Rio de Janeiro são os estados o maior volume com 50 e 70 ligações diárias, respectivamente.

### **LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO**

A SPU fez **209** atendimentos, via Serviço de Atendimento ao Cidadão – SIC/MP, com base na Lei de Acesso a Informação.

Dentre as demandas recebidas pelo SIC/MP, a SPU está em 3º lugar em relação a demandas de atendimentos, atrás apenas da COGEP (RH) e do próprio SIC (COSIC).

### **10.2 MECANISMOS PARA MEDIR A SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS OU CLIENTES DOS PRODUTOS E SERVIÇOS RESULTANTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE.**

Em relação a pesquisa de opinião e medição de satisfação dos cidadãos-usuários, não foi realizada, entretanto, no âmbito dos trabalhos de regularização fundiária o Grupo de Trabalho Nacional – GTN, instituído neste órgão central e os Grupos de Trabalho Estaduais – GTEs, instituídos nas unidades da federação, são os principais canais de diálogo e participação da sociedade civil organizada nas decisões da SPU. O papel destes grupos é o de identificar imóveis da União, ociosos ou sub utilizados, priorizando a sua destinação para programas habitacionais, com foco no Programa MCMV Entidades.

Seu objetivo principal é de propor estratégias para identificação e avaliação dos imóveis da União com vocação para a habitação, canalização e tratamento de demandas por Regularização Fundiária e Habitação de Interesse Social, e a destinação desses imóveis para entidades, associações e cooperativas de interesse social sem fins lucrativos, que operam no setor e que estejam devidamente habilitadas no Ministério das Cidades.

Para garantir a participação democrática e representativa da sociedade civil, o GTN foi formado por todos os segmentos representados no Conselho Nacional das Cidades, por representantes da Secretaria do Patrimônio da União, do Ministério das Cidades e da Caixa Econômica Federal. Essa iniciativa visa dialogar com os principais atores envolvidos na política de habitação e como a SPU pode apoiar esta política no que tange a disponibilização de imóveis da União com vocação para este fim.

Outra iniciativa que a SPU enfoca no relacionamento com a sociedade é no âmbito do Projeto de Gestão Integrada da Orla Marítima (Projeto Orla) que é uma ação conjunta entre o Ministério do Meio Ambiente, por intermédio de sua Secretaria de Extrativismo e Desenvolvimento Rural Sustentável (SEDR), e o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no âmbito da sua Secretaria do Patrimônio da União (SPU/MP). Suas ações buscam o ordenamento dos espaços litorâneos sob domínio da União, aproximando as políticas ambiental e patrimonial, com ampla articulação entre as três esferas de governo e a sociedade. Representantes da sociedade civil

organizada das localidades, entes federativos e cidadãos residentes da comunidade são chamados para participarem das oficinas de elaboração do Plano de Gestão Integrada e das audiências públicas para aprovação do Plano.

Os seus objetivos estão baseados nas seguintes diretrizes:

- Fortalecimento da capacidade de atuação e articulação de diferentes atores do setor público e privado na gestão integrada da orla, aperfeiçoando o arcabouço normativo para o ordenamento de uso e ocupação desse espaço;
- Desenvolvimento de mecanismos de participação e controle social para sua gestão integrada;
- Valorização de ações inovadoras de gestão voltadas ao uso sustentável dos recursos naturais e da ocupação dos espaços litorâneos.

Assim, o Projeto busca responder a uma série de desafios como reflexo da fragilidade dos ecossistemas da orla, do crescimento do uso e ocupação de forma desordenada e irregular, do aumento dos processos erosivos e de fontes contaminantes.

### **10.3 DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS DE EVENTUAIS PESQUISAS DE OPINIÃO FEITAS NOS ÚLTIMOS TRÊS ÚLTIMOS ANOS COM CIDADÃOS EM GERAL, SEGMENTOS ORGANIZADOS DA SOCIEDADE OU USUÁRIOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS RESULTANTES DA ATUAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE**

No que tange a resultados, o aumento de serviços virtuais otimizados nos últimos anos e as reuniões dos Grupos de Trabalho de Habitação de interesse social, bem como as discussões no âmbito do Projeto Orla demonstram um aumento da preocupação da SPU em ouvir a sociedade , disponibilizar canais de comunicação, bem como democratizar dando mais transparência às suas ações.

No entanto, não há pesquisa de opinião feita nos últimos três últimos anos.

## **11. PARTE A, ITEM 11 DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013**

### **11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS**

#### **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 2013.

##### **11.1.1 Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos.**

Não se aplica à SPU no Exercício de 2013.

#### **11.2 DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

##### **11.2.1 Declaração Plena**

**QUADRO A.11.2.1 - DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO 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**  
Superintendência do Patrimônio da União/AP  
UG/GESTÃO: 201032/00001

**PLENA**

Declaro que os Demonstrativos Contábeis constantes do Sistema SIAFI (Balanço Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais), 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 2013, e com base na Conformidade de Registro de Gestão, refletem adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta prestação de contas.

Declaro ainda que, durante o exercício de 2013, não houve execução orçamentária e financeira nessa unidade.

Esclareço que o Superávit/Déficit Patrimonial, apresentado nas Demonstrações das Variações Patrimoniais, das Superintendências do Patrimônio da União, conforme Memorando n.º 157//SPU/MP, de 24 de janeiro de 2014, decorreu: pelas transferências de imóveis entre unidades gestoras e da destinação realizada pela Secretaria para apoiar outros órgãos da Administração Pública; das ações de regularização de base cadastral; dos registros e contabilização no sistema de novos imóveis de Uso Especial, adquiridos pela União, por meio de modalidades variadas (aquisição, recebimento em doação, desapropriação, sucessão por extinção de entidades federais entre outras); das ações de correções cadastrais, tanto nos valores de metragem quadrada dos imóveis, quanto na correção das áreas, após novas avaliações.

Informo que no SIAFI não estão disponibilizados os Demonstrativos do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico.

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

Brasília - DF, 20 de fevereiro de 2014.

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 2013.

**11.4 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS EXIGIDAS PELA LEI Nº 6.404/1976.**

Não se aplica à SPU no Exercício de 2013.

**11.5 COMPOSIÇÃO ACIONÁRIA DAS EMPRESAS ESTATAIS**

Não se aplica à SPU no Exercício de 2013.

**11.6 RELATÓRIO DE AUDITORIA INDEPENDENTE**

Não se aplica à SPU no Exercício de 2013.

**12. PARTE A, ITEM 12 DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013**

**12. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO**

**12.1 OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ**

Não há informação adicional.

## PARTE B DO ANEXO II DA DN 127/2013 – CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS

### 45 ENTIDADES FEDERAIS DE FISCALIZAÇÃO E DE REGULAÇÃO QUE TENHAM COMPETÊNCIA PARA A APLICAÇÃO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS

#### 45.1 INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DAS ATIVIDADES RELACIONADAS À ARRECADAÇÃO DAS MULTAS APLICADAS, BEM COMO AO REGISTRO DOS INADIMPLENTES NO CADASTRO INFORMATIVO DE CRÉDITOS NÃO QUITADOS DO SETOR PÚBLICO FEDERAL (CADIN) E NA DÍVIDA ATIVA

##### 45.1.1 Demonstração da estrutura de controles da atividade de arrecadação das multas aplicadas: estrutura orgânica de controle; sistema para o gerenciamento; contratação de terceiros para a arrecadação; área responsável pela cobrança; responsável pela inclusão dos inadimplentes no Cadin e na dívida ativa

Inicialmente cabe esclarecer que existem três tipos de multas aplicadas pela SPU, gerenciadas de forma distintas, a saber:

#### 1) Multas de Transferência

Aplicada ao adquirente de imóveis de propriedade da União, caso não seja requerido ao órgão local da SPU, no prazo máximo de sessenta dias, a transferência dos registros cadastrais para o seu nome, conforme previsão no § 5º do Art. 3º do Decreto-Lei do nº 2.398, de 21 de dezembro de 1987, que transcrevemos a seguir:

“§ 5º A não-observância do prazo estipulado no § 4º sujeitará o adquirente à multa de 0,05% (cinco centésimos por cento), por mês ou fração, sobre o valor do terreno e benfeitorias nele existentes.”

#### 2) Multas por atraso

Aplicada ao responsável em caso de inadimplência das receitas patrimoniais, observando os procedimentos previstos no Artigo nº 84, da Lei nº 8.981, de 20 de janeiro de 1995, que transcrevemos a seguir:

*" Art. 84. Os tributos e contribuições sociais arrecadados pela Secretaria da Receita Federal, cujos fatos geradores vierem a ocorrer a partir de 1º de janeiro de 1995, não pagos nos prazos previstos na legislação tributária serão acrescidos de:*

*I - juros de mora, equivalentes à taxa média mensal de captação do Tesouro Nacional relativa à Dívida Mobiliária Federal Interna;*

*II - multa de mora aplicada da seguinte forma:*

- a) dez por cento, se o pagamento se verificar no próprio mês do vencimento;*
- b) vinte por cento, quando o pagamento ocorrer no mês seguinte ao do vencimento;*
- c) trinta por cento, quando o pagamento for efetuado a partir do segundo mês subsequente ao do vencimento.”*

#### 3) Multas por Aterro ou Construção Ilegal

Considera-se infração administrativa contra o patrimônio da União toda ação ou omissão que consista em:

I - violação do adequado uso, gozo, disposição, proteção, manutenção e conservação dos imóveis da União;

II - realização de aterro, construção ou obra e, bem assim, a instalação de equipamentos no mar, lagos, rios e quaisquer correntes de água, inclusive em áreas de praias, mangues e vazantes, ou em

outros bens de uso comum, de domínio da União, sem a prévia autorização da SPU, ou em desacordo com aquela concedida;

III - descaracterização dos bens imóveis da União sem prévia autorização.

Especificamente à gestão das multas por aterro ou construção ilegal, cabe informar que a participação direta dos setores de fiscalização das superintendências assenta-se, sobretudo nas ocupações irregulares em bens imóveis da União, especificamente aos classificados como os bens de uso comum do povo.

Destaca-se ainda que as multas autuadas em áreas de uso comum por realização de construção, obra ou aterro, sem a prévia autorização da SPU encontra guarida no art. 6º do DL. Nº 2398/87, conforme destacamos abaixo:

*Art. 6o A realização de aterro, construção ou obra e, bem assim, a instalação de equipamentos no mar, lagos, rios e quaisquer correntes de água, inclusive em áreas de praias, mangues e vazantes, ou em outros bens de uso comum, de domínio da União, sem a prévia autorização do Ministério da Fazenda, importará: (Redação dada pela Lei nº 9.636, de 1998)*

*I - na remoção do aterro, da construção, obra e dos equipamentos instalados, inclusive na demolição das benfeitorias, à conta de quem as houver efetuado; e (Redação dada pela Lei nº 9.636, de 1998)*

*II - a automática aplicação de multa mensal em valor equivalente a R\$ 30,00 (trinta reais), atualizados anualmente em 1º de janeiro de cada ano, mediante portaria do Ministério da Fazenda, para cada metro quadrado das áreas aterradas ou construídas, ou em que forem realizadas obras ou instalados equipamentos, que será cobrada em dobro após trinta dias da notificação, pessoal, pelo correio ou por edital, se o infrator não tiver removido o aterro e demolido as benfeitorias efetuadas. (Redação dada pela Lei nº 9.636, de 1998)*

Neste diapasão, importa-se destacar que a sanção administrativa da multa não pode ser aplicada separadamente da ordem de remoção das benfeitorias, portanto, caso não seja de interesse da União sua remoção, não há de ser aplicada a multa. Tal entendimento já fora inclusive pacificado pela Consultoria Jurídica do MP por meio do Parecer nº 1082-5.12/2012.

As áreas responsáveis pela fiscalização nas superintendências, via de regra, quando constatada a infração e esta não for passível de regularização, emite um Auto de Infração determinando a remoção da construção, obra ou benfeitoria, seguida da aplicação da multa, cabendo ressaltar que todo auto de infração enseja automaticamente na abertura de um processo específico, no qual servirá inclusive para a gestão de todo o rito administrativo. Tal orientação é disposta na Instrução Normativa nº 02/2010 que trata da fiscalização dos bens imóveis da União, conforme trecho abaixo:

*Art. 19. A lavratura do auto de infração ensejará a abertura de processo administrativo, caso este não exista, contendo relatório individualizado para cada imóvel, numerado sequencialmente, que será instruído com:*

*I - auto de infração;*

*II - localização e caracterização do imóvel, com elementos técnicos lineares e angulares, preferencialmente georreferenciados, contendo as dimensões da área ocupada, croquis e, quando possível, o Código de Endereçamento Postal do imóvel;*

*III - identificação do tipo do imóvel (dominial, especial ou uso comum do povo);*

*IV - sempre que possível, fotos que retratem as eventuais irregularidades verificadas no imóvel em que realizada a fiscalização, inclusive do entorno da área, demonstrando o impacto causado;*

*V - finalidade da ocupação;*

*VI - identificação da Linha de Preamar Médio - LPM ou Linha Média de Enchentes Ordinárias - LMEO, se for o caso.*

Os DARF para pagamento de multas por ocupação irregular em áreas de uso comum do povo são gerados pelo sistema de maneira avulsa, tais débitos não ficam registrados no SIAPA, o que impossibilita o levantamento da gestão deste tipo de receita no sistema.

Muito embora exista na vigente IN nº 02/2010 a orientação de envio ao Órgão Central contendo as informações das autuações realizadas, conforme destacado abaixo, nota-se que estas não contemplam de forma explícita o envio dos procedimentos posteriores à autuação, vide recursos, suspensões, não pagamento, entre outros. No entanto, ainda que houvesse, institucionalmente

credita-se que não seria o ideal, acreditando-se que a criação de rotinas de controle sistêmico quanto às fiscalizações realizadas aos imóveis da União seria mais adequado.

*Art. 39. As Superintendências do Patrimônio da União enviarão obrigatoriamente, até o quinto dia útil do mês subsequente, relatórios de ações de fiscalização do mês anterior, de acordo com modelo elaborado pelo Órgão Central, contendo, no mínimo, as seguintes informações:*

*I - quantitativo de imóveis fiscalizados diretamente ou por meio de parcerias, convênios, contratos, termos de cooperação, acordos ou ajustes, nos termos do parágrafo único, do art. 1º;*

*II - quantitativo de irregularidades encontradas;*

*III - enunciação das irregularidades encontradas e indicativo de percentual de ocorrência de cada uma;*

*IV - número de denúncias recebidas;*

*V - número de demolições realizadas;*

*VI - quantitativo de notificações, auto de infrações e termos de compromisso firmados.*

Sabedores que tal propositura demanda estudo, tempo e recurso para sua implantação, como medida de curto prazo, esta CGCUP encontra-se envolta na elaboração de uma Instrução Normativa sobre avaliação de bens imóveis da União, ao passo que iremos propor uma seção específica às multas, onde de forma explícita, regulamentaremos a necessidade de um controle de todo o rito das multas aplicadas, seguido do envio ao Órgão Central para controle, nos termos abaixo:

#### *Seção das Multas*

*“Até que se promova a adequação tecnológica idônea ao controle e gerenciamento das multas disposta nos artigos 53 e 54, cada Superintendência do Patrimônio da União deverá consolidar em planilha própria as informações quanto à aplicação das multas, revogação ou anulação, alteração, pagamento e envio para a DAU”.*

*“As informações consolidadas em planilha deverão semestralmente ser enviadas ao Órgão Central, aos cuidados do DECAP para subsídios às políticas específicas afetas ao tema, bem como eventuais consultas e auditoria”.*

As multas por atraso e a multa de transferência são tratadas e controladas pelo sistema SIAPA, que; por sua vez, mediante parâmetros, gerencia as situações de inadimplência e faz o encaminhamento à execução fiscal, quando for o caso.

Já as multas por aterro ou construção irregular são controladas processualmente em cada superintendência que aplicou o auto de infração, o que naturalmente resulta em controle efetuado pela superintendência das situações inadimplentes que são elegíveis à execução fiscal, tendo seu encaminhamento, quando for o caso, feito de forma manual.

Considerando as deficiências até então existentes no SIAPA que não permitia a correta identificação do sujeito passivo, já que as dívidas existentes eram atribuídas ao último responsável registrado na cadeia de posse do imóvel e não ao responsável pela dívida à época, a inscrição dos inadimplentes no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin) no âmbito da SPU ficou comprometida, já que existia um risco muito grande de se inscrever incorretamente os usuários não responsáveis pelos débitos. Essa providência é assegurada quando da inscrição em DAU, que hoje ocorre em prazos bastante reduzidos em relação aos vencimentos.

#### **45.1.2 Número absoluto e percentual de pessoas físicas pendentes de inscrição no Cadin de responsabilidade da entidade nos últimos três exercícios**

Considerando as limitações até então existentes para identificação correta do sujeito passivo, num primeiro momento a correção desta inconsistência e o procedimento tempestivo de envio a DAU eram a prioridade a ser alcançada. Assim registramos que estas correções foram implantadas em 2013, sendo assim a inscrição sistematizada dos inadimplentes no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin) no âmbito da SPU foi eleita para ser tratada nos próximos movimentos, cabendo registrar que esta inscrição já acontece, por parte da PGFN, quando do encaminhamento dos débitos inadimplidos para inscrição em DAU.

**c) Número absoluto e percentual de processos de cobrança de multas que, em virtude dos prazos legais, estão com risco de prescrição, destacando as providências adotadas para reduzir esse risco;**

No último ciclo de gestão da SPU e notadamente do Departamento de Gestão de Receitas Patrimoniais, foi dada ênfase a implementação de soluções que priorizassem diretrizes normativas aplicadas aos sistemas corporativos da SPU, de forma a obter ganhos na conformidade, uniformização de procedimentos e de prazos e na mitigação de riscos, afastando, na medida do possível análises pontuais realizadas por cada uma das superintendências regionais.

Dentro das prioridades deste novo ciclo de gestão foi eliminado o procedimento de suspensão administrativa da cobrança, por meio da otimização da funcionalidade e desenvolvimento de módulo específico que, além de segmentar as hipóteses de suspensão, sendo admitidas apenas aquelas de caráter judicial, tratou com eficiência as questões de lançamento (os débitos nessa condição não são mais inibidos, sendo lançados e suspensos, o que mitiga risco de decadência do crédito) e controle das interrupções dos prazos prescricionais.

Com referência a atribuição da titularidade dos débitos aos sujeitos passivos corretos, foi realizado em 2013 esse importante ajuste no SIAPA que pavimentou o caminho para a implantação de solução automática de envio de débitos inadimplentes à execução fiscal.

Todos esses movimentos foram executados de forma planejada para que pudéssemos estabelecer uma rotina de execução fiscal eficiente, executada por meio da implantação do Módulo de Envio a DAU. Esse módulo recebe as informações dos débitos e mediante parâmetros, identifica e encaminha a PGFN os devedores corretos, cujos débitos já foram tratados ou tiveram influência das otimizações anteriormente citadas.

Em sua primeira atuação, em um processo anual denominado Grande Notificação, o módulo encaminhou cerca de 75.900 responsáveis por uma dívida que, somada, chegou a aproximadamente R\$ 750 milhões, contribuindo sobremaneira para a eliminação do instituto da prescrição atribuído a esses casos. Neste montante estão incluídas as receitas de Foro, Taxa de Ocupação, Laudêmios e Multas de Transferências.

Em seu funcionamento, o módulo não permite mais a suspensão administrativa de cobrança, que devido a uma ausência de controle automático poderia acarretar na prescrição dos créditos patrimoniais. Diferentemente, agora os créditos com alguma pendência administrativa ficam com envio suspenso para a cobrança na PGFN por no máximo dois anos; findo esse prazo o sistema envia compulsoriamente o débito para a execução fiscal, não restando mais a possibilidade de prescrição desses créditos, conforme ilustra a figura a seguir, para uma situação de um crédito constituído em 2012:

CONSTITUIÇÃO DO CRÉDITO	PERÍODO DE COBRANÇA	PRESCRIÇÃO			
		2014	2015	2016	2017
GRANDE EMISSÃO	ENVIO PARA DAU - S.R. PODE ADIAR	ENVIO PARA DAU - S.R. PODE ADIAR	ENVIO PARA DAU - S.R. NÃO PODE ADIAR	ENVIO PARA DAU - S.R. NÃO PODE ADIAR	PRESCRIÇÃO DO CRÉDITO

Conforme observado na tabela anterior foi implantada uma tempestividade de encaminhamento dos débitos inadimplidos para inscrição em DAU, já que os débitos inadimplidos em um exercício são encaminhados para inscrição em DAU no próximo exercício exceto se houver uma decisão

administrativa, sendo que esta só poderá ocorrer por no máximo dois exercícios o que afasta o risco de prescrição para estes créditos.

Essa medida possibilitara a implantação de rotina automatizada de inscrição no CADIN, eliminando os fatores que poderiam resultar em inscrições indevidas.

**45.1.3 Quantidade e montante de multas canceladas ou suspensas em instâncias administrativas nos últimos três anos, fazendo a relação percentual dos cancelamentos e suspensões com o total e montante das multas aplicadas em cada exercício;**

**45.1.4 Percentuais de recolhimentos de multas (em quantidade e em valores) nos últimos três anos;**

**45.1.5 Medidas adotadas no exercício e os resultados alcançados em relação à efetividade da gestão das multas aplicadas.**

Com relação às multas de transferência aplicadas o quadro abaixo nos demonstram, nos últimos três anos, a relação entre as multas aplicadas e seu status atual no SIAPA.

Ano da Geração do Débito	2011				2012				2013			
	QTDE	%	Valor	%	QTDE	%	Valor	%	QTDE	%	Valor	%
LANÇADAS	12.791	100,0%	18.818.395	100,0%	15.024	100,0%	24.779.423	100,0%	14.247	100,0%	26.258.640	100,0%
ARRECADADAS	9.063	70,9%	12.436.613	66,1%	10.803	71,9%	16.732.940	67,5%	7.422	52,1%	12.151.669	46,3%
EM COBRANÇA	1.082	8,5%	491.315	2,6%	2.051	13,7%	5.103.102	20,6%	5.271	37,0%	13.213.249	50,3%
INSCRIÇÃO EM DAU	1.147	9,0%	4.452.224	23,7%	566	3,8%	1.991.119	8,0%	0	0,0%	0	0,0%
CANCELADAS JUDICIAL OU ADMINISTRATIVAS	416	3,3%	1.433.298	7,6%	654	4,4%	947.732	3,8%	745	5,2%	890.011	3,4%
VALOR MENOR DO QUE R\$ 10,00	1.083	8,5%	4.945	0,0%	950	6,3%	4.529	0,0%	809	5,7%	3.711	0,0%

Fonte SSD-DW extração janeiro/2014

Se analisarmos os dados do ano de 2011, exercício em que os efeitos do novo módulo de inscrição em DAU de dívidas inadimplidas foram amplamente aplicados, observamos que apenas 2,6% do valor das multas de transferências aplicadas no exercício estão em processo de cobrança, compondo este valor as multas aplicadas cujo valor não atingiram o valor mínimo para inscrição em DAU e as multas ainda não recebidas por estarem suspensas por decisão judicial.

As multas por atraso são receitas decorrentes e estão atreladas ao valor da receita principal, geradas no momento da quitação do débito, não constituindo desta forma receitas efetivamente lançadas o que impossibilita o levantamento e análise dos dados quantitativos.

Por fim segue abaixo o montante de multas por atraso e multas por atero e construção irregular recebidas no período de 2011 a 2013.

MULTAS POR ATRASO			
UF	2011	2012	2013
AC	14.138,08	45.719,27	28.901,53
AL	302.456,63	337.807,50	458.207,46
AM	783.274,74	42.054,72	2.537.442,05
AP	4.061,95	7.127,49	23.654,07
BA	802.165,21	500.667,71	681.989,94
CE	268.922,30	267.242,97	375.275,55
DF	133.171,55	238.566,70	84.317,78

ES	1.823.942,62	1.022.398,82	1.211.233,41
GO	29.743,41	14.082,41	16.971,48
MA	336.331,38	389.813,87	359.772,95
MG	32.848,62	10.079,18	5.813,17
MS	17.169,50	13.716,99	9.758,56
MT	58.908,29	37.556,44	40.667,54
PA	228.149,47	127.030,03	120.513,57
PB	257.996,97	245.981,10	270.291,89
PE	1.469.326,83	2.257.178,70	2.251.608,86
PI	85.148,87	66.435,65	74.343,19
PR	221.693,33	245.266,52	355.439,95
RJ	2.478.853,51	3.519.602,39	8.193.358,47
RN	143.834,52	151.258,20	150.197,23
RO	32.695,34	62.722,58	17.099,61
RR	47,36	88,80	10.474,07
RS	333.800,10	195.696,71	245.812,46
SC	1.516.077,38	1.368.899,94	2.542.718,61
SE	207.264,15	239.785,55	1.524.074,34
SP	3.165.717,83	3.611.496,13	3.428.388,05
TO	2.423,54	2.871,31	2.980,57
<b>Total Ge- ral</b>	<b>14.750.163,48</b>	<b>15.021.147,68</b>	<b>25.021.306,36</b>

<b>ATERRO E CONSTRUÇÃO IRREGULAR</b>			
UF	2011	2012	2013
AC			
AL			
AM	753.259,85		2.345.805,62
AP		153,23	
BA	275.512,20	21.131,50	
CE	17.054,17		
DF	15.300,32		
ES	170,25		
GO		60,00	
MA		67,69	
MG	2.965,59		
MS	168,10	60,00	
MT	12.588,64		
PA			
PB			628,20
PE			8.682,68
PI	1.572,26	1.058,46	5.779,07

PR		656,95	33.453,05
RJ	274.857,87	497.301,07	454.268,24
RN			
RO		21,00	
RR			
RS	168.454,98	- 314,43	- 185,00
SC			1.539,09
SE			
SP	61.981,58	331,42	
TO			
<b>Total Geral</b>	<b>1.583.885,81</b>	<b>520.526,89</b>	<b>2.849.970,95</b>

Fonte: SIAPA/RFB/SARP

## 46 SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO – SPU E SUPERINTENDÊNCIAS DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NOS ESTADOS

### 46.1 DEMONSTRAÇÃO DA SITUAÇÃO DOS IMÓVEIS NO FINAL DO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA DO RELATÓRIO DE GESTÃO DA SPU SEDE E ESTADUAIS NOS RELATÓRIOS DAS SUPERINTENDÊNCIAS, EXPRESSANDO OS TOTAIS DE IMÓVEIS INCORPORADOS E NÃO INCORPORADOS CONFORME A SEGUIR:

Inicialmente nos cumpre informar que o Sistema Integrado de Administração Patrimonial (SIAPA) foi implantado na Secretaria do Patrimônio da União em 1997, momento no qual foi feita a migração dos dados de imóveis contidos no antigo SPIU. Como o SIAPA trouxe uma série de controles inexistentes nos cadastros antigos, algumas informações contidas no cadastro dos imóveis ainda estão em processo de classificação e qualificação.

A SPU vem ao longo dos anos fazendo evoluções em seus sistemas para garantir a qualificação de seu cadastro, e em 2013 estabeleceu Grupo de Trabalho específico que visa analisar as inconsistências cadastrais existentes e propor ações para saná-las.

Assim, quanto as informações contidas no relatório que responde ao questionamento nº 46, alínea B, informamos que o campo “Tipo Terreno” atualmente é obrigatório no SIAPA e que deve ser preenchido com as opções “Lote”, “Lote Industrial”, “Gleba Urbana”, “Gleba Urbanizada” ou “Gleba Rural”. No entanto, conforme já exposto, há no cadastro da SPU imóveis incluídos no sistema antes de tal obrigatoriedade, e por isso alguns deles não possuem essa informação. Estes casos foram sinalizados com a tipologia do terreno “A Classificar”.

O mesmo ocorre com o campo “Natureza do Trecho”, que define se um determinado trecho da Planta de Valores Genéricos (PVG) é Urbano ou Rural, e por consequência em que tipo de área o imóvel está localizado. Assim, quanto as informações contidas no relatório que responde ao questionamento nº 46, alínea E, foram encontrados 4 inconsistências cadastrais, também sinalizadas como “A Classificar”.

No tocante aos dados obtidos do Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União (SPIUnet), esta Secretaria entendeu que ao solicitar as informações contidas no item 46, o Tribunal

de Contas da União fez um recorte do universo total de imóveis cadastrados, solicitando informações somente dos imóveis de propriedade da União.

Portanto, apesar do SPIUnet possuir informações de imóveis da Administração Pública Federal Indireta, tais como de Fundações, Autarquias e Empresas Estatais dependentes, e de imóveis de terceiros ocupados pela Administração, os relatórios só consideraram os imóveis de propriedade da União.

#### **46.1.1 Número de processos em trâmite na unidade (totalizando os de incorporação e os de destinação)**

<b>Nº PROCESSOS DE DESTINAÇÃO EM 2013</b>	
SPU/AL	2
SPU/AM	5
SPU/AP	4
SPU/BA	2
SPU/CE	2
SPU/DF	6
SPU/ES	9
SPU/GO	21
SPU/MA	2
SPU/MG	43
SPU/MS	4
SPU/MT	4
SPU/OC	56
SPU/PA	6
SPU/PB	2
SPU/PE	3
SPU/PI	2
SPU/PR	9
SPU/RJ	18
SPU/RN	3
SPU/RO	44
SPU/RR	10
SPU/RS	10
SPU/SC	16

**Nº PROCESSOS DE  
INCORPORAÇÃO EM 2013**

SPU/AC	6
SPU/AL	9
SPU/AM	9
SPU/AP	2
SPU/BA	18
SPU/CE	126
SPU/DF	8
SPU/ES	25
SPU/GO	62
SPU/MA	9
SPU/MG	161
SPU/MS	104
SPU/MT	18
SPU/OC	25
SPU/PA	31
SPU/PB	10
SPU/PE	28
SPU/PI	9
SPU/PR	94
SPU/RJ	122
SPU/RN	36
SPU/RO	19
SPU/RR	14
SPU/RS	49
SPU/SC	57
SPU/SE	8

#### 46.1.2 Quantidade de imóveis, por tipo – totalizar por edificação e por terreno

Conforme dados extraídos no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial, o total de imóveis de uso especial são 25.892. Deste total, 5.356, cerca de 20% dos imóveis, estão cadastrados como terreno e o restante, 20.536 são edificações (a exemplo de edifícios/prédios, galpões, salas, clubes, entre outras tipologias) utilizadas pela Administração Pública e imóveis caracterizados como residenciais. Vale destacar que destes 20.536, 11.225, ou seja, aproximadamente 55% dos imóveis, são imóveis utilizados para fins de moradia (7.535 apartamentos e 3.690 casas residenciais).

A seguir, informações deste subitem relacionadas somente à SPU/AP.

#### SIAPA

UF	TIPO	COM BENFEITORIA	SEM BENFEITORIA	TOTAL
AMAPÁ	GLEBA RURAL	285	306	591
	GLEBA URBANA	1	1	2
	LOTE	1	3	4
	LOTE INDUSTRIAL	1	-	1
	A CLASSIFICAR	5	60	65

#### SPIUNET

UF	TIPO	Em processo de Incorporação		Incorporado		TOTAL
		COM BENFEITORIA	SEM BENFEITORIA	COM BENFEITORIA	SEM BENFEITORIA	
AMAPÁ	Aeroporto	-	-	-	3	3
	Base	-	-	-	1	1
	Casa	-	-	43	-	43
	Delegacia	-	-	1	-	1
	Edifício / Prédio	-	-	25	-	25
	Estação	-	-	1	-	1
	Farol (farolete)	-	-	10	-	10
	Forte	-	-	1	-	1
	Quartel	-	-	3	-	3
	Reserva	-	-	1	5	6
	Residência	-	-	18	-	18
	Terreno	-	-	3	18	21

**46.1.3 e 46.1.8 Quantidade de imóveis, por situação cadastral – totalizar por imóvel alienado, locado, arretado, baixado, disponível etc, e por ocupação (totalizar imóveis ocupados regularmente, imóveis ocupados irregularmente e desocupados)**

1 - Inicialmente vale citar que ao longo de 2013, pode-se constatar, conforme dados do SPIUnet, que 3.406 registros sofreram uma baixa no sistema, seja por ajustes para sanar a "duplicidade de cadastro" (cerca de 631 imóveis, o que representou 18% da baixa dos imóveis), seja por "transferência de domínio" a outras unidades gestoras (751 imóveis, o representou cerca de 22%) ou por "venda" de imóveis da União (702 imóveis, cerca de 20% das baixas). O restante das baixas foi decorrente de ações de regularização da base, correções de erro de cadastramento, unificação de imóveis, entre outros.

Após as referidas baixas, restaram 25.892 imóveis cadastrados (registros ativos) no SPIUnet. Vale esclarecer que um imóvel pode ser utilizado por mais de uma unidade gestora, sendo assim, um registro imobiliário patrimonial (RIP imóvel) pode ser subdividido em diversos RIPs de utilização. Posto isto, vale informar que, conforme dados do SPIUnet, há 27.336 registros de utilizações. A análise que se segue refere-se às utilizações ativas no Sistema.

Dentro do universo apresentado, 27.336 utilizações, há 1.148 imóveis cadastrados como vagos e 492 classificados pelas Superintendências do Patrimônio da União como disponível para alienação. O restante dos imóveis estão ocupados, estando devidamente regularizados ou em processo de regularização.

2 - Conforme consta no SPIUnet, há 25.892 registros de imóveis e um universo de 27.336 registros de utilizações.

Dos 27.336 registros de utilizações, há 1640 imóveis vagos ou disponíveis para alienação, o que representa cerca de 6% dos imóveis, 6.283 imóveis em processo de regularização (em processo de alienação ou processo de destinação patrimonial), o que representa cerca de 23% dos imóveis, 839 imóveis em situação irregular, representando 3% dos imóveis, e o restante, 18.574, cerca de 68% dos imóveis, estão ocupados regularmente.

A seguir, informações destes subitens referentes apenas à SPU/AP.

**SIAPA**

UF	ATIVO	INATIVO
AMAPÁ	663	2510

**SIAPA ATIVO COM UTILIZAÇÃO**

UF	UTILIZAÇÃO	QUANTIDADE
AMAPÁ	AFORAMENTO	35
	CDRU	3
	OCUPAÇÃO	16
	TAU	508

**SIAPA ATIVO SEM UTILIZAÇÃO**

UF	QUANTIDADE
AMAPÁ	101

**SIAPA INATIVO**

UF	MOTIVO	QUANTIDADE
AMAPÁ	DUPLICIDADE CADASTRAL - DOMINIAL	3
	ERRO DE CADASTRAMENTO	2495
	FRACIONAMENTO TOTAL	8
	IMÓVEL NÃO PERT. UNIÃO - ALODIAL	1
	NOVA UNIFICAÇÃO DESFEITA	1
	UNIFICAÇÃO	2

**SPIUNET INATIVO**

UF	QUANTIDADE
AMAPÁ	31

UF	MOTIVO	QUANTIDADE
AMAPÁ	DUPLICIDADE	5
	ERRO DE CADASTRAMENTO	4
	MUDANÇA JURISDIÇÃO MUNICÍPIO	17
	TRANSFERÊNCIA DE DOMÍNIO	5

**SPIUNET ATIVO**

UF	SITUAÇÃO	ATIVO
AMAPÁ	INCORPORADO	133

**SPIUNET UTILIZAÇÃO ATIVA**

UF	SITUAÇÃO	UTILIZAÇÃO	QUANTIDADE
AMAPÁ	INCORPORADO	Cessão – Administração Federal Indireta	1
		Cessão - Outros	8
		Cessão para Prefeituras, Estados e outras Entidades sem Fins Lucrativos	2
		Doação Sem Encargo	1
		Em Regularização - Cessão	2
		Em Regularização - Entrega	26
		Em Regularização - Outros	11
		Entrega – Administração Federal Direta	82
		Transferência de Imóvel	1
		Usufruto Indígena	6
		Vago para uso	3

#### 46.1.4 Total do valor de avaliação dos imóveis sob responsabilidade da Unidade

##### SIAPA

UF	VALOR DO TERRENO
AMAPÁ	R\$ 7.224.242,32

##### SPIUNET

UF	VALOR IMÓVEL
AMAPÁ	R\$ 1.250.197.068,00

#### 46.1.5 Quantidade de imóveis, por localização – por área rural e urbana

Em relação ao quantitativo de imóveis classificados por localização, vale informar que conforme dados do SPIUnet, há 2.783 imóveis cadastrados como imóveis rurais (10,74 % do total) e 23.109 imóveis urbanos (89,26% do total).

A seguir, informações deste subitem referente somente à SPU/AP.

##### SIAPA

UF	NATUREZA			TOTAL
	A CLASSIFICAR	RURAL	URBANO	
AMAPÁ	-	596	67	663

##### SPIUNET

UF	EM PROCESSO DE INCORPORAÇÃO		INCORPORADO		TOTAL
	RURAL	URBANO	RURAL	URBANO	
AMAPÁ	-	-	24	109	133

#### 46.1.6 Quantidade de imóveis, por situação cartorial – por imóveis com e sem registro imobiliário

##### SIAPA

UF	COM	SEM	TOTAL
AMAPÁ	1	662	663

##### SPIUNET

UF	EM PROCESSO DE INCORPORAÇÃO		INCORPORADO		TOTAL
	COM	SEM	COM	SEM	
AMAPÁ	-	-	133	-	133

#### **46.1.7 Quantidade de imóveis, por situação nos cadastros da SPU – por imóveis com e sem registro de identificação patrimonial – RIP**

Importante esclarecer que a SPU não dispõe de ferramentas de controle dos imóveis fora do Spiunet, com exceção do Sistema de Controle do Inventário da Documentação dos Imóveis – CIDI/SPU, reprodução adaptada da solução de mesmo nome herdada da extinta Rede Ferroviária Federal S.A- RFFSA, cuja base de dados é utilizada de forma transitória para recepção dos bens com origem na citada estatal até lançamento no sistema corporativo da SPU. No lugar de desenvolver nova solução para acompanhamento dos imóveis “fora do Spiunet”, a estratégia adotada pelo órgão foi de promover ajustes neste sistema de forma a possibilitar a inserção daqueles bens não incorporados, ou seja, sem registro cartorial. Tal modificação foi implantada com sucesso no ano de 2013, servindo não só à SPU, como às demais entidades públicas federais usuárias do sistema de cadastro de imóveis de uso especial (autarquias, fundações e estatais federais dependentes).

Cabe ressaltar a possibilidade de consulta direta ao CIDI por essa Secretaria, sendo necessário para tanto tão somente o preenchimento e envio de requerimento de senha diretamente à Coordenação Geral de Tecnologia da Informação - CGTEC da SPU. Importante esclarecer que a sistemática de controle patrimonial da então RFFSA difere daquele adotado por este órgão em seus sistemas, a começar pelo critério de individualização dos bens imóveis. Enquanto a União utiliza a matrícula cartorial como elemento definidor da unidade imobiliária, o cadastro herdado da citada empresa extinta adota como tal o uso e/ou destinação do bem, um dos principais fatores impeditivos da migração automática da referida base de dados para o Spiunet.

Por fim, informa-se que a SPU, por meio do Departamento de Incorporação de Imóveis (DEINC), produz e divulga relatórios bimestrais de acompanhamento do processo de inventariança e incorporação dos imóveis da extinta RFFSA, constando anexo o último deles. Apesar de não conter relação específica dos bens em questão, tal instrumento tem possibilitado o controle eficiente da gestão desse universo representativo de imóveis com origem em órgãos extintos (cerca de 52 mil unidades cadastrais).

No entanto, informamos que no Estado do Amapá, área de jurisdição da SPU/AP, não há imóveis da extinta RFFSA.

#### **46.1.9– Montante da arrecadação de receitas patrimoniais obtidas com a gestão dos imóveis da extinta RFFSA – totalizar por tipo de receita**

Informamos que no Estado do Amapá, área de jurisdição da SPU/AP, não há imóveis da extinta RFFSA.

### **46.2 RESUMO DAS AÇÕES E RESULTADOS ALCANÇADOS NO EXERCÍCIO EM RELAÇÃO À INCORPORAÇÃO E DESTINAÇÃO DOS IMÓVEIS NÃO OPERACIONAIS DA EXTINTA RFFSA, NACIONALMENTE (NO RELATÓRIO DE GESTÃO DO ÓRGÃO CENTRAL) E POR SUPERINTENDÊNCIA, DESTACANDO EVENTUAIS SITUAÇÕES QUE COMPROMETERAM O ALCANCE DOS RESULTADOS PLANEJADOS.**

Informamos que no Estado do Amapá, área de jurisdição da SPU/AP, não há imóveis da extinta RFFSA.