



MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital  
Secretaria de Gestão  
Departamento de Transformação Governamental

## **CONSULTORIA EXECUTIVA SIMPLIFICA**

### **SPU – PRODUTO 3.2**

#### **DETALHAMENTO DO PROCESSO**

#### **INSCRIÇÃO DE OCUPAÇÃO**

##### **NORMATIVOS DE REFERÊNCIA**

Lei nº 9.636, 15 de maio de 1998

Instrução Normativa nº 4, 14 de agosto de 2018

Portaria Interministerial nº 6.909, 21 de junho de 2021

Portaria nº 7.397, de 24 de junho 2021

##### **ATORES**

Requerentes

Núcleo de Destinação Patrimonial - NUDEP

Núcleo de Caracterização do Patrimônio - NUCIP

Coordenação Geral de Desenvolvimento da Infraestrutura – CGDIN

Grupo Especial de Destinação Supervisionada - GED-SUP

##### **ETAPAS E ATIVIDADES**

#### **Solicitar inscrição de ocupação**

##### **Descrição:**

O Requerente deve incluir solicitação de inscrição de ocupação anexando documentação comprobatória da ocupação do imóvel.

Requerimento realizado por meio do Patrimônio de Todos - formulário “Regularizar Utilização de Imóvel da União” - <http://sistema.patrimoniode todos.gov.br/#/requerimentoRegularizacaoUso?servico=19>

**Atores:**

Pessoas física, jurídica, entes federados (Requerentes)

**Tarefas:**

- 1) Preencher requerimento – Sistema Patrimônio de Todos (formulário: Regularizar Utilização de Imóvel da União)

**Documentos de Entrada**

- 1) Requerimento com anexos:

Documento pessoal

Plantas

Comprovante - termo de ocupação (até junho de 2014)

Fotos

Memorial Descritivo

Outros documentos – Ex.: Documentação ambiental: alguns requerimentos apresentam, outros não. A depender da análise no caso concreto.

**Documentos de Saída**

- 1) Requerimento preenchido

**Sistemas:**

Sistema Patrimônio de Todos

## Analisar admissibilidade de requerimento

**Descrição:**

O requerimento é transformado em processo SEI.

**Atores:**

NUDEP

Empresa terceirizada

**Tarefas:**

- 1) Carregar requerimento para o SEI
- 2) Analisar se é terreno de Marinha

**Documentos de Entrada**

- 1) Requerimento

**Documentos de Saída**

- 1) Processo SEI
  - a. Despacho encaminhando processo; ou
  - b. Despacho de indeferimento (com possibilidade de complementação da documentação)

**Sistemas:**

SPUNET

SEI

**Problema:**

Empresa contratada não realiza a triagem devidamente

SPU realiza a análise se é terreno de marinha ou se a linha de preamar não está demarcada. É indeferido se não atender a esse requisito. Quando não sabe se é terreno de marinha ou se a linha de preamar média/linha média de enchentes ordinárias (LMEO) está demarcada (pode até olhar no google, mas não pode inscrever se não está demarcada).

## Analisar documentação

**Descrição:**

Triagem de documentação apresentada

**Atores:**

NUDEP

**Tarefas:**

- 1) Verificar documentação

**Documentos de Entrada:**

- 1) Requerimento

**Documentos de Saída:**

- 1) Despacho (em caso de prosseguimento do processo para que se inicie a análise de tempo de ocupação, do aproveitamento efetivo uso do imóvel ou abertura de registro imobiliário - SIAPA)
- 2) Nota Técnica (somente se for necessário ajustes no processo ou em caso de indeferimento)

**Sistemas:**

SEI

## Solicitar ajustes

**Descrição:**

Após a análise da documentação, pode ser necessário realizar ajustes na documentação (prazo de 30 dias para atendimento).

**Atores:**

NUDEP

**Tarefas:**

- 1) Enviar Ofício (via e-mail ou AR)

**Documentos de Entrada**

- 1) Despacho
- 2) Nota Técnica

**Documentos de Saída**

- 1) Ofício (via e-mail)

**Sistemas:**

SEI

Sistema Patrimônio de Todos

## Verificar o efetivo aproveitamento

**Descrição:**

Analisar se o imóvel atende a um efetivo aproveitamento da área.

**Atores:**

NUCIP

**Tarefas:**

- 1) Análise do aproveitamento da área

**Documentos de Entrada**

- 1) Despacho

**Documentos de Saída**

- 1) Despacho

**Sistemas:**

SEI

## Indeferir Inscrição

**Descrição:**

Instrução processual para indeferimento e comunicação ao requerente

**Atores:**

NUDEP

**Tarefas:**

- 1) Elaborar documentação de indeferimento

**Documentos de Entrada**

- 1) Despacho

### **Documentos de Saída**

- 1) Nota Técnica
- 2) Indeferimento (enviado via e-mail)
- 3) Termo de encerramento do processo SEI

### **Sistemas:**

SEI

SPUNET

## **Verificar situação do cadastro do imóvel**

### **Descrição:**

Verificar ou registrar imóvel no sistema.

### **Atores:**

NUCIP

### **Tarefas:**

- 1) Verifica se imóvel está cadastrado;
- 2) Registro do imóvel, se não cadastrado (área, alodial, localização etc) - RIP

### **Documentos de Entrada**

- 1) Despacho

### **Documentos de Saída**

- 1) Despacho para NUDEP
- 2) Relatório do SIAPA

### **Sistemas:**

SIAPA

SEI

## **Aprovar requerimento**

### **Descrição:**

Elaborar documentação necessária informando deferimento

### **Atores:**

NUDEP

### **Tarefas:**

- 1) Elaborar a Minuta do Termo de Outorga
- 2) Elaborar Nota Técnica
- 3) Atualizar informação no Portal Colaborativo

**Documentos de Entrada**

- 1) Despacho do NUDEP
- 2) Relatório do SIAPA

**Documentos de Saída**

- 1) Nota Técnica para CGDIN
- 2) Minuta de Termo de Outorga

**Sistemas:**

SEI

Portal Colaborativo

**Problema**

Portal colaborativo é atualizado aqui pela última vez. Não tem nova carga. Coordenações e GEDSUP não atualizam.

## Analisar instrução processual

**Descrição:**

Conferência de instrução processual anteriormente à submissão ao GE-DSUP

**Atores:**

CGDIN

**Tarefas:**

- 1) Verificar documentação
- 2) Atendimento ao art. 6º da Portaria nº 7.397

**Documentos de Entrada**

- 1) Nota Técnica

**Documentos de Saída**

- 1) Checklist

**Sistemas:**

SEI

## Deliberar inscrição de ocupação

**Descrição:**

Colegiado analisa requerimento de inscrição de ocupação.

**Atores:**

- 1) GE-DSUP

**Tarefas:**

- 1) Aprovar, aprovar com restrições ou indeferir (instrumento equivocado)

**Documentos de Entrada**

- 1) Nota Técnica

**Documentos de Saída**

- 1) Ata Decisória

**Sistemas:**

SEI

## Encaminhar processo

**Descrição:**

Diante da deliberação do GE-DSUP, o processo deve ser encaminhado ao NUDEP via CGDIN para cumprir decisão.

**Atores:**

CGDIN

**Tarefas:**

- 1) Elaborar Despacho

**Documentos de Entrada**

- 1) Ata Decisória

**Documentos de Saída**

- 1) Despacho

**Sistemas:**

SEI

## Encaminhar processo

**Descrição:**

Superintendente encaminha processo ao NUDEP

**Atores:**

Superintendente

**Tarefas:**

- 1) Elaborar Despacho

**Documentos de Entrada**

- 1) Despacho

#### **Documentos de Saída**

- 1) Despacho

#### **Sistemas:**

SEI

### **Analisar Deliberação**

#### **Descrição:**

A partir da deliberação registrada na Ata decorrente da reunião do GE-DSUP, Núcleo prossegue para indeferimento, ajustes no processo ou formalização da inscrição de ocupação.

#### **Atores:**

NUDEP

#### **Tarefas:**

- 1) Instruir processo conforme deliberação

#### **Documentos de Entrada**

- 1) Despacho

#### **Documentos de Saída**

- 1) Despacho

#### **Sistemas:**

SEI

### **Complementar Instrução Processual**

#### **Descrição:**

Realizar ajustes no processo a partir da deliberação do GE-DSUP ou da solicitação da CGDIN

#### **Atores:**

NUDEP

#### **Tarefas:**

- 1) Ajustar processo conforme Ata de Deliberação

#### **Documentos de Entrada**

- 1) Ata
- 2) Despacho

#### **Documentos de Saída**

- 1) Nota Técnica



- 2) Minuta de Termo de Outorga

**Sistemas:**

SEI

## Formalizar inscrição de ocupação

**Descrição:**

Elaboração de documentos necessários para a formalização da inscrição de ocupação

**Atores:**

NUDEP

Superintendente

**Tarefas:**

- 1) Elaborar Termo de Outorga
- 2) Assinar Termo de Outorga
- 3) Elaborar minuta de extrato de Termo de Outorga
- 4) Atribuir responsável para o imóvel no SIAPA
- 5) Registro Imobiliário Patrimonial – RIP

**Documentos de Entrada**

- 1) Despacho
- 2) Ata Decisória

**Documentos de Saída**

- 1) Termo de Outorga

**Sistemas:**

SEI

SPUNet

## Publicar Termo de Outorga

**Descrição:**

Realizar a publicação do instrumento assinado na Superintendência

**Atores:**

Gabinete

**Tarefas:**

- 1) Publicar Extrato de Termo de Outorga

**Documentos de Entrada**

- 1) Termo de Outorga

**Documentos de Saída**

- 1) Publicação no Diário Oficial da União

**Sistemas:**

SEI

**Problema**

SPUNET – morosidade do sistema. Geralmente só funciona após 20h. Documento deliberativo tem que ser inserido (pdf). Resultado - não é atualizado no sistema

**Notificar Requerente****Descrição:**

Notificar Requerente sobre deferimento da Inscrição de Ocupação.

**Atores:**

NUDEP

**Tarefas:**

- 1) Notificar requerente
- 2) Elaborar Termo de Encerramento

**Documentos de Entrada**

- 1) Extrato do Termo de Outorga

**Documentos de Saída**

- 1) Ofício (via e-mail ou AR)

**Sistemas:**

SEI