

**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**  
**Secretaria do Patrimônio da União – SPU**  
**Superintendência do Patrimônio da União no Amapá – SPU/AP**

# **Relatório de Gestão**

# **2015**

**MACAPÁ, 2016**

Secretaria de  
**Patrimônio da União**

Ministério do  
**Planejamento**

GOVERNO FEDERAL  
**BRASIL**  
PÁTRIA EDUCADORA

**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**  
**Secretaria do Patrimônio da União – SPU**  
**Superintendência do Patrimônio da União no Amapá – SPU/AP**

**RELATÓRIO DE GESTÃO 2015**

Relatório de Gestão do exercício de 2015 apresentado aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade como prestação de contas anual a que esta Unidade Jurisdicionada está obrigada nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 146/2015, da Portaria TCU nº 321/2015 e das orientações do órgão de controle interno Portaria CGU nº 522/2015, que aprova a Norma de Execução nº 01, de 04 de março de 2015.

**MACAPÁ, 2016**

## **Lista de Dirigentes**

Superintendente do Patrimônio da União no Amapá - Substituto: Reneval Tupinambá Conceição Júnior

Coordenador de Destinação Patrimonial: Kilene Dias Amanajás

Coordenador de Caracterização do Patrimônio: Reneval Tupinambá Conceição Júnior

Coordenador de Habitação e Regularização Fundiária - Substituto: José Luiz Silva Lobato

Chefe de Serviço de Receitas Patrimoniais: Jesuína dos Santos Gomes

Chefe de Serviço de Recursos Internos: Tércio Benedito da Costa Corrêa

## **Lista de Abreviações e Siglas**

ABIN/AP - Agência Brasileira de Inteligência no Amapá  
AGU/PU – Procuradoria 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  
COCAP - Coordenação de Caracterização do Patrimônio  
CODES - Coordenação de Destinação Patrimonial  
COGEP - Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas  
CONJUR - Consultoria Jurídica  
COREF - Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária  
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  
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  
DNIT/AP - Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes no Amapá  
DOU - Diário Oficial da União  
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  
HA - Hectare(s)  
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  
LPMax – Linha de Preamar Máxima  
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  
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  
PNC – Plano Nacional de Caracterização do Patrimônio Imobiliário da União  
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  
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 - Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda  
SAMP/AP – Superintendência de Administração do Ministério do Planejamento no Amapá  
SEGES - Secretaria de Gestão  
SEGES - Seção de Gestão Estratégica  
SEGEP - Secretaria de Gestão de Pessoas  
SEI – Sistema Eletrônico de Informações  
SEINC - Seção de Incorporação de Imóveis  
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  
SERIN - Serviço de Recursos Internos  
SETAP - Setor de Atendimento ao Público

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira  
SIAPA - Sistema Integrado de Administração Patrimonial  
SIAPE - Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos  
SISREI – Sistema de Requerimento Eletrônico de Imóveis  
SISAC - Sistema de Apreciação 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/UC - Secretaria do Patrimônio da União – Unidade 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  
UC - Unidade 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

## **Lista de Quadros e Figuras**

Quadro I - Principais Competências Legais Da Secretaria DO Patrimônio Da União.....	47
Quadro A.1.4 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas.....	59
Quadro A.1.5 – MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS.....	60
QUADRO II – METAS GIAPU 2015 da SPU/AP.....	67
QUADRO III – Plano Tático de Ação 2015 da SPU/AP.....	69
QUADRO IV - Demonstrativo CONSOLIDADO de arrecadação PATRIMONIAL EXERCÍCIO 2015.....	96
Quadro A.2.5 – Indicadores de Desempenho.....	103
Quadro A.3.3 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ.....	110
Quadro A.6.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12/2015.....	115
QUADRO A.6.1.1.2 – DISTRIBUIÇÃO DA LOTAÇÃO EFETIVA.....	115
Quadro A.6.1.1.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31/12/2015).....	115
Quadro A.6.1.2 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e no anterior.....	117
QUADRO A.7.1.1 – DELIBERAÇÕES DO TCU QUE PERMANECEM PENDENTES DE CUMPRIMENTO.....	124
QUADRO A.7.2.1 – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNOS.....	125
QUADRO A.7.2.2 – SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO.....	132

## **Lista de anexos e apêndices**

Não há anexos e apêndices no Relatório de Gestão da SPU/AP.



# RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	11
I. ANEXO ÚNICO DA PORTARIA TCU Nº 321, DE 30/11/2015 – CONTEÚDO GERAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO.....	13
1. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS.....	13
1.1 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE.....	13
1.2 AMBIENTE DE ATUAÇÃO.....	52
1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL.....	53
1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS.....	60
II. ANEXO ÚNICO DA PORTARIA TCU Nº 321, DE 30/11/2015.....	63
2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL.....	63
2.1 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL.....	63
2.1.1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS OBJETIVOS DO EXERCÍCIO.....	63
2.1.2 VINCULAÇÃO DOS PLANOS DA UNIDADE COM AS COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS E OUTROS PLANOS.....	71
2.1.3 FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E DOS RESULTADOS DOS PLANOS.....	71
2.2 DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO.....	72
2.2.1 EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DAS AÇÕES DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL DE RESPONSABILIDADE DA UNIDADE.....	72
2.2.2 FATORES INTERVENIENTES NO DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO.....	72
2.2.3 RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....	72
2.2.4 EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA COM TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS.....	73
2.2.4.1 INFORMAÇÕES SOBRE A ESTRUTURA DE PESSOAL PARA ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS.....	73
2.2.5 INFORMAÇÕES SOBRE EXECUÇÃO DA DESPESA.....	73
2.2.6 SUPRIMENTOS DE FUNDOS, CONTAS BANCÁRIAS TIPO B E CARTÕES DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL.....	73
2.3 DESEMPENHO OPERACIONAL.....	73
2.4 INFORMAÇÕES SOBRE O PLANO NACIONAL DE CARACTERIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DA UNIÃO.....	98
2.5 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES DE DESEMPENHO.....	103
III. ANEXO ÚNICO DA PORTARIA TCU Nº 321, DE 30/11/2015.....	108
3. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA.....	108
3.1 DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA.....	108
3.2 ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS.....	110
3.3 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS.....	110
IV. ANEXO ÚNICO DA PORTARIA TCU Nº 321, DE 30/11/2015.....	112
4. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....	112

4.1 MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE.....	112
4.2 MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES.....	113
4.2.1 Acessibilidade Física.....	113
4.2.2 Acessibilidade Virtual.....	113
V. ANEXO ÚNICO DA PORTARIA TCU Nº 321, DE 30/11/2015.....	113
5 DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	113
5.1 TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO DE ITENS DO PATRIMÔNIO E AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS.....	113
5.2 SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DA UNIDADE.....	114
5.3 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI Nº 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS.....	114
VI. ANEXO ÚNICO DA PORTARIA TCU Nº 321, DE 30/11/2015.....	114
6. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO.....	114
6.1 GESTÃO DE PESSOAS.....	114
6.1.1 ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE.....	114
6.1.1.1 Lotação.....	115
6.1.1.2 Distribuição da Lotação Efetiva demonstração da distribuição da força de trabalho, discriminando efetivos e temporários, especialmente no âmbito das áreas técnicas responsáveis por macroprocesso finalístico.....	115
6.1.1.3 Estrutura de Cargos e de Funções.....	115
6.1.2 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada.....	117
6.1.3 INFORMAÇÕES SOBRE OS CONTROLES PARA MITIGAR RISCOS RELACIONADOS AO PESSOAL.....	118
6.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO E DA INFRAESTRUTURA.....	118
6.2.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIA E TERCEIRIZADA.....	118
6.2.2 POLÍTICA DE DESTINAÇÃO DE OS VEÍCULOS INSERVÍVEIS OU FORA DE USO E INFORMAÇÕES GERENCIAIS SOBRE VEÍCULOS NESSAS CONDIÇÕES.....	118
6.2.3 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DA UNIÃO.....	118
6.2.4 DEMONSTRAÇÃO DA SITUAÇÃO DOS IMÓVEIS DA UNIÃO.....	118
6.2.5 INFORMAÇÕES SOBRE OS IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS.....	122
6.3 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	122
6.3.1 PRINCIPAIS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO.....	122
6.4 GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE.....	123
6.4.1 ADOÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL NA AQUISIÇÃO DE BENS E NA CONTRATATAÇÃO DE SERVIÇOS OU OBRAS.....	123
VII. ANEXO ÚNICO DA PORTARIA TCU Nº 321, DE 30/11/2015.....	124
7. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE.....	124
7.1 TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU.....	124
7.2 TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO (OCI).....	125
7.2.1 RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO ATENDIDAS NO EXERCÍCIO.....	125
7.2.2 RECOMENDAÇÕES DO OCI PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO.....	132
7.3 Medidas ADMINISTRATIVAS PARA A APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR Dano ao Erário.....	137

7.4 DEMOSNTRAÇÃO DA CONFORMIDADE DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS DE OBRIGAÇÕES COM O DISPOSTO NO ART. 5º DA LEI Nº 8.666/93.....	137
VIII. ANEXO ÚNICO DA PORTARIA TCU Nº 321, DE 30/11/2015.....	138
8. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES.....	138
IX. ANEXO ÚNICO DA PORTARIA TCU Nº 321, DE 30/11/2015.....	139
9. ANEXOS E APÊNDICES.....	139

## APRESENTAÇÃO

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, Decisão Normativa TCU 146/2015 e Portaria TCU nº 321/2015, Portaria CGU 522/2015 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 2015, 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), foi substituída pela Portaria GM-MP nº 220/2014, Anexo XII, de 25 de junho de 2014, que aprova o novo Regimento Interno da Secretaria do Patrimônio da União (DOU de 26.06.2014, Seção 1, pp. 89 a 95).

De acordo com o Anexo Único da Portaria TCU nº 321, de 30/11/2015 e 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) As informações dos itens e subitens: 2.2.1; 2.2.2; 2.2.3; 2.2.4; 2.2.4.1; 2.2.5; 2.2.6 e 5.1 (competência exclusiva Portaria Conjunta nº 703 SPU/STN) constarão no Relatório de Gestão 2015 da Secretaria do Patrimônio da União (Nacional).
- b) As informações dos itens e subitens: 3.2 e 7.3 são de competência exclusiva da Corregedoria do MPOG, conforme Decreto nº 8.189, de 21/01/2014.
- c) O subitem 6.1.3 é atividade contínua dos órgãos do Poder Executivo Federal, regulada pelo Decreto nº 6.944, de 21/08/2009, e faz parte das atribuições regimentais da Secretaria de Gestão Pública – SEGEP do MPOG.
- d) Os itens e subitens 6.2.1; 6.2.2; 6.4; 6.4.1 e 7.4 são atividades de responsabilidade da Diretoria de Administração, vinculada à Secretaria-Executiva do MPOG.
- e) Os itens e subitens, a seguir, não se aplicam a esta Superintendência:
  - Item 5.2: A SPU (Nacional) ainda não possui sistemática de Apuração de Custos;
  - Item 5.3: não se aplica a esta Superintendência no Exercício de 2015;
  - Subitem 6.2.3: As Superintendências não possuem imóveis sob sua gestão direta.
  - Subitem 6.2.5: Não é de responsabilidade das Superintendências, em razão de não possuírem governabilidade sobre este item.

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 atuação da SPU/AP tem se mostrado 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.

Durante o exercício de 2015 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 áreas de domínio da União no Estado do Amapá.

Na área de destinação do patrimônio foram realizadas ações de reconhecimento de populações tradicionais com o cadastro e entrega de Termo de Autorização de Uso Sustentável às famílias ribeirinhas.

É importante ressaltar que no exercício de 2015, em termos comparativos com outros exercícios, a atuação da SPU/AP foi reduzida, em decorrência de deficiências estruturais e de pessoal, além das restrições orçamentárias impostas, diante do cenário não favorável do país, em se tratando de crise política e econômica.

Acrescentamos que continua sendo 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 o 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.

# **I. ANEXO ÚNICO DA PORTARIA TCU Nº 321, DE 30/11/2015 – CONTEÚDO GERAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO**

## **1. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS**

### **1.1 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE**

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

#### **DECRETO Nº 7.675, DE 20 DE JANEIRO DE 2012**

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

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

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

Art. 40. Ao Departamento de Incorporação de Imóveis compete coordenar, controlar e orientar as atividades de incorporação imobiliária ao Patrimônio da União, nas modalidades de aquisição por compra e venda, por doação em pagamento, doação, usucapião, administrativa, e de imóveis oriundos da extinção de órgãos da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional, liquidação de empresa pública ou sociedade de economia mista, cabendo-lhe, ainda, o

levantamento e a verificação **in loco** dos imóveis a serem incorporados, a preservação e regularização dominial desses imóveis e a articulação com entidades e instituições envolvidas.

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

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

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

A Portaria MP nº 232, de 03 de agosto de 2005, foi substituída pela **Portaria GM-MP nº 220, publicada no DOU, em 26 de junho de 2014 – Anexo XII**, que aprova o novo Regimento Interno da Secretaria do Patrimônio da União, conforme a seguir:

## **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 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 - SPU tem a seguinte estrutura:

I - Unidade Central - UC:

a) Coordenação-Geral de Legislação Patrimonial - CGLEP;

- b) Coordenação-Geral de Gestão Estratégica - CGGES:
  - 1. Divisão de Controle - DICON; e
  - 2. Divisão de Planejamento e Gestão - DIPLA;
- c) Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTEC:
  - 1. Coordenação de Desenvolvimento e Suporte - CODSU:
    - 1.1. Divisão de Desenvolvimento de Soluções - DIDSO; e
    - 1.2. Divisão de Sustentação de Infraestrutura em Tecnologia da Informação - DISIT;
- d) Coordenação-Geral da Amazônia Legal - CGALE;
- e) Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças - CGOFI:
  - 1. Coordenação de Orçamento - COORC:
    - 1.1. Divisão de Programação Orçamentária - DIEOR;
  - 2. Coordenação de Finanças - COFIN:
    - 2.1. Divisão de Execução Financeira - DIEFI;
- f) Coordenação-Geral de Administração - CGADM:
  - 1. Coordenação de Suporte Logístico - COSUL:
    - 1.1. Divisão de Gestão de Contratos - DIGEC;
  - 2. Divisão de Gestão de Pessoas - DIPES;
  - 3. Divisão de Capacitação - DICAP; e
  - 4. Serviço de Apoio Administrativo - SEADM;
- g) Gabinete - GABIN;
- h) Departamento de Incorporação de Imóveis - DEINC:
  - 1. Coordenação-Geral de Regularização Patrimonial -CGREG:
    - 1.1. Coordenação de Regularização Documental e Cartorial -CORDC;
  - 2. Coordenação-Geral de Incorporação - CGINC;
- i) Departamento de Gestão de Receitas Patrimoniais - DEREPA:
  - 1. Coordenação-Geral de Arrecadação - CGARC:
    - 1.1. Divisão de Planejamento e Controle da Arrecadação -D I P A R ;
  - 2. Coordenação-Geral de Cobrança - CGCOB:
    - 2.1. Divisão de Recuperação de Créditos Patrimoniais - DIREC;
- j) Departamento de Caracterização do Patrimônio - DECAP:
  - 1. Coordenação-Geral de Controle de Utilização do Patrimônio - CGCUP:
    - 1.1. Divisão de Controle e Avaliação de Imóveis - DIFIA;
  - 2. Coordenação-Geral de Identificação do Patrimônio - CGIPA :
    - 2.1. Divisão de Demarcação e Cadastramento Territorial -DIDEC;
- k) Departamento de Destinação Patrimonial - DEDES:
  - 1. Coordenação-Geral de Administração de Bens de Uso da Administração Pública Federal - CGAPF:
    - 1.1. Divisão de Controle e Suporte aos Bens da Administração Pública - DICSU;



2. Coordenação-Geral de Habitação e Regularização Fundiária - CGREF:
  - 2.1. Divisão de Regularização Fundiária e Provisão Habitacional - DIREH;
3. Coordenação-Geral de Apoio ao Desenvolvimento Local -CGADL:
  - 3.1. Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local para as Regiões Centro-Oeste e Norte - DIADE;
  - 3.2. Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local para as Regiões Sul e Sudeste - DISSU; e
  - 3.3. Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local para a Região Nordeste - DINOR;
- II - Unidades Descentralizadas:
  - a) Superintendência do Patrimônio da União no Acre -SPU/AC:
    1. Seção de Gestão Estratégica - SEGES;
    2. Serviço de Recursos Internos - SERIN;
    3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;
    4. Coordenação de Caracterização do Patrimônio - COCAP:
      - 4.1. Seção de Incorporação de Imóveis - SEINC;
    5. Serviço de Receitas Patrimoniais - SEREP;
    6. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES; e
    7. Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária -COREF;
  - b) Superintendência do Patrimônio da União em Alagoas -SPU/AL:
    1. Coordenação de Gestão Estratégica - COGES;
    2. Serviço de Recursos Internos - SERIN;
    3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;
    4. Serviço de Caracterização do Patrimônio - SECAP:
      - 4.1. Seção de Incorporação de Imóveis - SEINC;
    5. Divisão de Receitas Patrimoniais - DIREP; e
    6. Divisão de Destinação Patrimonial - DIDES:
      - 6.1. Serviço de Habitação e Regularização Fundiária - SEREF;
  - c) Superintendência do Patrimônio da União no Amapá -SPU/AP:
    1. Seção de Gestão Estratégica - SEGES;
    2. Serviço de Recursos Internos - SERIN;
    3. Setor de Atendimento ao Público - SETAP;
    4. Coordenação de Caracterização do Patrimônio - COCAP:
      - 4.1. Seção de Incorporação de Imóveis - SEINC;
    5. Serviço de Receitas Patrimoniais - SEREP;
    6. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES; e
    7. Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária -COREF;
  - d) Superintendência do Patrimônio da União no Amazonas -SPU/AM:
    1. Divisão de Gestão Estratégica - DIGES;
    2. Coordenação de Recursos Internos - CORIN;
      - 2.1. Divisão de Apoio Administrativo - DIADM;

3. Setor de Atendimento ao Público - SETAP;
4. Coordenação de Caracterização do Patrimônio - COCAP:
  - 4.1. Setor de Incorporação de Imóveis - SEINC;
  - 4.2. Divisão de Identificação do Patrimônio - DIIPA; e
  - 4.3. Divisão de Controle de Utilização do Patrimônio - DICUP;
5. Serviço de Receitas Patrimoniais - SEREP;
6. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES:
  - 6.1. Divisão de Administração de Bens de Uso da Administração Pública Federal - DIAPF; e
  - 6.2. Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local - DIADL;
7. Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária -COREF:
  - 7.1. Divisão de Regularização Fundiária e Provisão Habitacional - DIREH;
- e) Superintendência do Patrimônio da União na Bahia -SPU/BA:
  1. Coordenação de Gestão Estratégica - COGES;
  2. Divisão de Recursos Internos - DIRIN;
  3. Serviço de Atendimento ao Público - SERAP;
  4. Coordenação de Receitas Patrimoniais - COREP:
    - 4.1. Serviço de Arrecadação e Cobrança - SEACO;
  5. Coordenação de Caracterização do Patrimônio - COCAP:
    - 5.1. Serviço de Incorporação de Imóveis - SEINC; e
    - 5.2. Divisão de Identificação e Controle de Utilização do Patrimônio - DIIUP;
  6. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES:
    - 6.1. Divisão de Habitação e Regularização Fundiária - DIREF;
- f) Superintendência do Patrimônio da União no Ceará -SPU/CE:
  1. Seção de Gestão Estratégica - SEGES;
  2. Serviço de Recursos Internos - SERIN;
  3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;
  4. Coordenação de Caracterização do Patrimônio - COCAP:
    - 4.1. Serviço de Incorporação de Imóveis - SEINC; e
    - 4.2. Serviço de Identificação e Controle de Utilização do Patrimônio - SEIUP;
  5. Divisão de Receitas Patrimoniais - DIREP; e
  6. Divisão de Destinação Patrimonial - DIDES:
    - 6.1. Serviço de Habitação e Regularização Fundiária - SEREF;
- g) Superintendência do Patrimônio da União no Distrito Federal - SPU/DF:
  1. Coordenação de Gestão Estratégica - COGES;
  2. Serviço de Recursos Internos - SERIN;
  3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;
  4. Divisão de Caracterização do Patrimônio - DICAR:
    - 4.1. Serviço de Incorporação de Imóveis - SEINC;

- 4.2. Serviço de Identificação do Patrimônio - SEIPA; e
- 4.3. Serviço de Controle de Utilização do Patrimônio - SECUP;
- 5. Divisão de Receitas Patrimoniais - DIREP; e
- 6. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES:
  - 6.1. Divisão de Administração de Bens de Uso da Administração Pública Federal - DIAPF;
- h) Superintendência do Patrimônio da União no Espírito Santo - SPU/ES:
  - 1. Divisão de Gestão Estratégica - DIGES;
  - 2. Serviço de Recursos Internos - SERIN;
  - 3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;
  - 4. Coordenação de Caracterização do Patrimônio - COCAP:
    - 4.1. Seção de Incorporação de Imóveis - SEINC;
  - 5. Divisão de Receitas Patrimoniais - DIREP; e
  - 6. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES:
    - 6.1. Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Local - SEADL;
- i) Superintendência do Patrimônio da União em Goiás -SPU/GO:
  - 1. Coordenação de Gestão Estratégica - COGES;
  - 2. Serviço de Recursos Internos - SERIN;
  - 3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;
  - 4. Divisão de Caracterização do Patrimônio - DICAP:
    - 4.1. Seção de Incorporação de Imóveis - SEINC;
  - 5. Serviço de Receitas Patrimoniais - SEREP; e
  - 6. Divisão de Destinação Patrimonial - DIDES;
- j) Superintendência do Patrimônio da União no Maranhão -SPU/MA:
  - 1. Coordenação de Gestão Estratégica - COGES;
  - 2. Serviço de Recursos Internos - SERIN;
  - 3. Serviço de Atendimento ao Público - SERAP;
  - 4. Divisão de Receitas Patrimoniais - DIREP;
  - 5. Coordenação de Caracterização do Patrimônio - COCAP:
    - 5.1. Serviço de Incorporação de Imóveis - SEINC;
    - 5.2. Serviço de Identificação do Patrimônio - SEIPA; e
    - 5.3. Divisão de Controle de Utilização do Patrimônio - DICUP;
  - 6. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES:
    - 6.1. Divisão de Administração de Bens de Uso da Administração Pública Federal - DIAPF;
    - 6.2. Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local – DIADL; e
    - 6.3. Divisão de Habitação e Regularização Fundiária - DIREF;
- k) Superintendência do Patrimônio da União no Mato Grosso - SPU/MT:
  - 1. Seção de Gestão Estratégica - SEGES;
  - 2. Divisão de Recursos Internos - DIRIN;

3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;
4. Coordenação de Caracterização do Patrimônio - COCAP:
  - 4.1. Seção de Incorporação de Imóveis - SEINC; e
  - 4.2. Divisão de Identificação e Controle de Utilização do Patrimônio - DIIUP;
5. Serviço de Receitas Patrimoniais - SEREP; e
6. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES:
  - 6.1. Divisão de Habitação e Regularização Fundiária – DIREF;
- l) Superintendência do Patrimônio da União no Mato Grosso do Sul - SPU/MS:
  1. Seção de Gestão Estratégica - SEGES;
  2. Divisão de Recursos Internos - DIRIN;
  3. Setor de Atendimento ao Público - SETAP;
  4. Divisão de Caracterização do Patrimônio - DICAP:
    - 4.1. Setor de Incorporação de Imóveis - SEINC;
    5. Serviço de Receitas Patrimoniais - SEREP; e
    6. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES:
      - 6.1. Serviço de Habitação e Regularização Fundiária - SEREF;
- m) Superintendência do Patrimônio da União em Minas Gerais - SPU/MG:
  1. Seção de Gestão Estratégica - SEGES;
  2. Divisão de Recursos Internos - DIRIN;
  3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;
  4. Coordenação de Incorporação de Imóveis - COINC;
    - 4.1. Divisão de Regularização Patrimonial - DIREG;
  5. Serviço de Receitas Patrimoniais - SEREP;
  6. Divisão de Caracterização do Patrimônio - DICAR:
    - 6.1. Serviço de Identificação e Controle de Utilização do Patrimônio - SEIUP;
  7. Divisão de Destinação Patrimonial - DIDES:
    - 7.1. Serviço de Habitação e Regularização Fundiária - SEREF;
- n) Superintendência do Patrimônio da União no Pará - S P U / PA :
  1. Seção de Gestão Estratégica - SEGES;
  2. Coordenação de Recursos Internos - CORIN:
    - 2.1. Divisão de Apoio Administrativo - DIADM;
  3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;
  4. Coordenação de Caracterização do Patrimônio - COCAP:
    - 4.1. Seção de Incorporação de Imóveis - SEINC; e
    - 4.2. Divisão de Identificação e Controle de Utilização do Patrimônio - DIIUP;
  5. Divisão de Receitas Patrimoniais - DIREP;
  6. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES:
    - 6.1. Divisão de Administração de Bens de Uso da Administração Pública Federal - DIAPF; e

- 6.2. Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local - DIADL;
- 7. Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária -COREF:
  - 7.1. Divisão de Regularização Fundiária Rural - DIRER:
    - 7.1.1. Serviço de Articulação Social Rural - SEARU;
  - 7.2. Divisão de Regularização Fundiária Urbana - DIREU:
    - 7.2.1. Serviço de Articulação Social Urbana - SEAUR;
- o) Superintendência do Patrimônio da União na Paraíba -SPU/PB:
  - 1. Coordenação de Gestão Estratégica - COGES;
  - 2. Serviço de Recursos Internos - SERIN;
  - 3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;
  - 4. Serviço de Receitas Patrimoniais - SEREP;
  - 5. Divisão de Caracterização do Patrimônio - DICAR:
    - 5.1. Serviço de Incorporação de Imóveis - SEINC;
  - 6. Divisão de Destinação Patrimonial - DIDES;
- p) Superintendência do Patrimônio da União no Paraná -SPU/PR:
  - 1. Seção de Gestão Estratégica - SEGES;
  - 2. Serviço de Recursos Internos - SERIN;
  - 3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;
  - 4. Divisão de Incorporação de Imóveis - DIINC;
  - 5. Divisão de Caracterização do Patrimônio - DICAR;
  - 6. Divisão de Receitas Patrimoniais - DIREP; e
  - 7. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES:
    - 7.1. Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Local – SEADL; e
    - 7.2. Serviço de Habitação e Regularização Fundiária - SEREF;
- q) Superintendência do Patrimônio da União em Pernambuco - SPU/PE:
  - 1. Coordenação de Gestão Estratégica - COGES;
  - 2. Serviço de Recursos Internos - SERIN;
  - 3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;
  - 4. Divisão de Receitas Patrimoniais - DIREP;
  - 5. Divisão de Caracterização do Patrimônio - DICAP:
    - 5.1. Serviço de Incorporação de Imóveis - SEINC;
  - 6. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES:
    - 6.1. Serviço de Administração de Bens de Uso da Administração Pública Federal - SEAPF; e
    - 6.2. Serviço de Habitação e Regularização Fundiária - SEREF;
- r) Superintendência do Patrimônio da União no Piauí -SPU/PI:
  - 1. Divisão de Gestão Estratégica - DIGES;
  - 2. Serviço de Recursos Internos - SERIN;
  - 3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;

- 4. Divisão de Caracterização do Patrimônio - DICAP:
  - 4.1. Seção de Incorporação de Imóveis - SEINC;
- 5. Serviço de Receitas Patrimoniais - SEREP;
- 6. Divisão de Destinação Patrimonial - DIDES; e
- 7. Coordenação de Atendimento Avançado - COAAV;
- s) Superintendência do Patrimônio da União no Rio de Janeiro – SPU/RJ:
  - 1. Serviço de Gestão Estratégica - SERGE;
  - 2. Divisão de Recursos Internos - DIRIN;
  - 3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;
  - 4. Coordenação de Incorporação de Imóveis - COINC;
  - 5. Coordenação de Receitas Patrimoniais - COREP;
  - 6. Coordenação de Caracterização do Patrimônio - COCAP:
    - 6.1. Divisão de Identificação e Controle de Utilização do Patrimônio - DIIUP;
    - 7. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES:
      - 7.1. Divisão de Administração de Bens de Uso da Administração Pública Federal - DIAPF; e
      - 7.2. Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local - DIADL;
    - 8. Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária -COREF:
      - 8.1. Serviço de Regularização Fundiária e Provisão Habitacional - SEREH;
- t) Superintendência do Patrimônio da União no Rio Grande do Norte - SPU/RN:
  - 1. Seção de Gestão Estratégica - SEGES;
  - 2. Coordenação de Recursos Internos - CORIN;
  - 3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;
  - 4. Divisão de Caracterização do Patrimônio - DICAP:
    - 4.1. Seção de Incorporação de Imóveis - SEINC; e
    - 4.2. Serviço de Identificação e Controle de Utilização do Patrimônio - SEIUP;
  - 5. Serviço de Receitas Patrimoniais - SEREP; e
  - 6. Divisão de Destinação Patrimonial - DIDES:
    - 6.1. Serviço de Habitação e Regularização Fundiária - SEREF;
- u) Superintendência do Patrimônio da União no Rio Grande do Sul - SPU/RS:
  - 1. Coordenação de Gestão Estratégica - COGES;
  - 2. Serviço de Recursos Internos - SERIN;
  - 3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;
  - 4. Divisão de Caracterização do Patrimônio - DICAR:
    - 4.1. Serviço de Incorporação de Imóveis - SEINC;
  - 5. Divisão de Receitas Patrimoniais - DIREP:
    - 5.1. Serviço de Arrecadação e Cobrança - SEACO;
  - 6. Divisão de Destinação Patrimonial - DIDES;
- v) Superintendência do Patrimônio da União em Rondônia -SPU/RO:

1. Seção de Gestão Estratégica - SEGES;
  2. Serviço de Recursos Internos - SERIN;
  3. Setor de Atendimento ao Público - SETAP;
  4. Coordenação de Caracterização do Patrimônio - COCAP:
    - 4.1. Setor de Incorporação de Imóveis - SEINI;
  5. Divisão de Receitas Patrimoniais - DIREP;
  6. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES:
    - 6.1. Divisão de Habitação e Regularização Fundiária - DIREF; e
    - 6.2. Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Local - SEADL;
- w) Superintendência do Patrimônio da União em Roraima -SPU/RR:
1. Setor de Gestão Estratégica - SEGEE;
  2. Serviço de Recursos Internos - SERIN;
  3. Setor de Atendimento ao Público - SETAP;
  4. Coordenação de Caracterização do Patrimônio - COCAP:
    - 4.1. Setor de Incorporação de Imóveis - SEINI;
  5. Serviço de Receitas Patrimoniais - SEREP;
  6. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES; e
  7. Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária -COREF;
- x) Superintendência do Patrimônio da União em Santa Catarina - SPU/SC:
1. Seção de Gestão Estratégica - SEGES;
  2. Serviço de Recursos Internos - SERIN;
  3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;
  4. Coordenação de Caracterização do Patrimônio - COCAP:
    - 4.1. Seção de Incorporação de Imóveis - SEINC; e
    - 4.2. Serviço de Identificação e Controle de Utilização do Patrimônio - SEIUP;
  5. Divisão de Receitas Patrimoniais - DIREP:
    - 5.1. Serviço de Arrecadação - SEARC; e
    - 5.2. Serviço de Cobrança - SECOB;
  6. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES:
    - 6.1. Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local - DIADL;
  7. Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária -COREF;
- y) Superintendência do Patrimônio da União em São Paulo -SPU/SP:
1. Coordenação de Gestão Estratégica - COGES:
    - 1.1. Divisão de Planejamento e Gestão - DIPLA;
  2. Serviço de Recursos Internos - SERIN:
    - 2.1. Serviço de Apoio Administrativo - SEADM;
  3. Serviço de Atendimento ao Público - SERAP;
  4. Coordenação de Incorporação de Imóveis - COINC;

5. Coordenação de Receitas Patrimoniais - COREP:

5.1. Divisão de Arrecadação - DIARC; e

5.2. Serviço de Cobrança - SECOB;

6. Coordenação de Caracterização do Patrimônio - COCAP:

6.1. Serviço de Controle de Utilização do Patrimônio - SECUP; e

6.2. Serviço de Identificação do Patrimônio – SEIPA;

7. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES:

7.1. Divisão de Habitação e Regularização Fundiária - DIREF; e

7.2. Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Local - SEADL;

8. Divisão de Atendimento Avançado - DIAAV;

z) Superintendência do Patrimônio da União em Sergipe -SPU/SE:

1. Coordenação de Gestão Estratégica - COGES;

2. Seção de Recursos Internos - SEREC;

3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;

4. Divisão de Caracterização do Patrimônio - DICAP:

4.1. Seção de Incorporação de Imóveis - SEINC; e

4.2. Serviço de Identificação e Controle de Utilização do Patrimônio - SEIUP;

5. Divisão de Receitas Patrimoniais - DIREP;

6. Divisão de Destinação Patrimonial - DIDES:

6.1. Serviço de Habitação e Regularização Fundiária - SEREF;

a) Superintendência do Patrimônio da União em Tocantins -SPU/TO :

1. Divisão de Gestão Estratégica - DIGES;

2. Serviço de Recursos Internos - SERIN;

3. Setor de Atendimento ao Público - SETAP;

4. Coordenação de Caracterização do Patrimônio - COCAP:

4.1. Seção de Incorporação de Imóveis - SEINC;

5. Serviço de Receitas Patrimoniais - SEREP;

6. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES:

6.1. Divisão de Administração de Uso de Bens da Administração Pública Federal - DIAPF; e

6.2. Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local - DIADL;

7. Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária -COREF.

§ 1º A Unidade Central terá 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.

§ 2º As Unidades Descentralizadas desempenharão as funções relativas ao planejamento local, compatível com as ações de planejamento da Unidade Central, e a execução das políticas de gestão do patrimônio da União, englobando a programação de ações locais, execução e prestação de contas



à Unidade Central, distribuição interna de competências entre os setores, sem prejuízo das competências legais de órgãos e entidades externas.

Art. 3º A SPU será dirigida por Secretário; os Departamentos, por Diretores; as Superintendências, por Superintendentes; as Coordenações-Gerais, por Coordenadores-Gerais; as Coordenações, por Coordenadores e o Gabinete, as Divisões, os Serviços, as Seções e os Setores, por Chefes.

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

### **CAPÍTULO III**

#### **COMPETÊNCIA DAS UNIDADES**

Art. 4º 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 SPU.

Art. 5º À Coordenação-Geral de Gestão Estratégica compete:

I - coordenar as atividades relacionadas à Política Nacional de Gestão do Patrimônio da União - PNGPU, à gestão estratégica, à prestação de contas, ao atendimento das demandas de órgãos de controle da SPU; e

II - auxiliar e subsidiar a Corregedoria da Secretaria-Executiva do Ministério no tocante à apuração de irregularidades no âmbito da Unidade Central e das Unidades Descentralizadas da SPU, prestando com celeridade as informações e as análises técnicas requisitadas, além do apoio logístico, material e humano necessário para garantir o bom andamento dos trabalhos de investigação.

Art. 6º À Divisão de Controle compete:

I - acompanhar e consolidar as informações para atendimento das demandas de órgãos de controle, produzindo relatórios de situação; e

II - atender, em conjunto com as unidades da SPU, as demandas dos órgãos de controle.

Art. 7º À Divisão de Planejamento e Gestão compete:

I - formular, acompanhar, implantar e avaliar os resultados da PNGPU;

II – executar:

a) o planejamento, a gestão e a avaliação da PNGPU;

b) a proposta de indicadores e metas institucionais, no âmbito da gestão estratégica; e

c) as decisões estratégicas por meio da organização, moderação, registro e divulgação das reuniões de planejamento das instâncias participativas;

- III - implantar, em conjunto com as demais unidades da SPU, a análise e planejamento estratégicos;
- IV - identificar sinais de mudança, de oportunidades, de riscos e de estratégias emergentes;
- V - 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 SPU no Plano Plurianual - PPA;
- VI - subsidiar a gestão dos projetos de natureza estratégica para a execução da PNGPU; e
- VII - apoiar a implantação e coordenar redes de gestão colaborativa de valor estratégico para a SPU.

Art. 8º À Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação compete, em articulação com a unidade setorial de Tecnologia da Informação do Ministério e no âmbito da SPU:

- I - planejar, coordenar, monitorar e avaliar as atividades referentes à gestão dos recursos de Tecnologia da Informação - TI;
- 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; e
- V - deliberar sobre investimentos e aquisições em TI.

Art. 9º 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 SPU;
- III - gerenciar e manter os serviços de TI implantados; e
- IV - identificar e avaliar as necessidades de TI das demais áreas da SPU.

Art. 10. À Divisão de Desenvolvimento de Soluções 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 a sistemas; e
- III - avaliar e propor ações, bem como proferir pareceres em geral dentro de sua esfera de atuação.

Art. 11. À Divisão de Sustentação de Infraestrutura em Tecnologia da Informação compete:

- I - planejar e executar a aquisição, gestão e distribuição de recursos de infraestrutura de TI no âmbito da SPU;
- II - acompanhar e fiscalizar contratos e convênios de prestação de serviços e aquisição de bens relacionados à infraestrutura de TI; e
- III - avaliar e propor ações, bem como proferir pareceres em geral dentro de sua esfera de atuação.

Art. 12. 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, Concessão de Direito Real de Uso - CDRU, Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia - 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 SPU 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. 13. À Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças compete, no âmbito da SPU:

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, em articulação com a Diretoria de Planejamento e Gestão da Secretaria-Executiva - DIPLA/SE;

III - planejar e coordenar as atividades relacionadas a transferências voluntárias de recursos orçamentários e financeiros;

IV - coordenar as atividades de programação orçamentária e financeira;

V - orientar os atos relativos à execução orçamentária e financeira; e

VI - gerenciar os procedimentos de concessão de diárias e passagens em colaboração com as Coordenações-Gerais.

Art. 14. À Coordenação de Orçamento compete:

I - monitorar e avaliar a execução das atividades relacionadas com os sistemas federais de orçamento e de administração financeira;

II - consolidar a proposta orçamentária anual da SPU; e

III - monitorar e avaliar as atividades relacionadas a transferências voluntárias de recursos orçamentários e financeiros.

Art. 15. 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. 16. À Coordenação de Finanças compete monitorar e avaliar a execução das atividades de programação orçamentária e financeira da SPU e os atos relativos à execução orçamentária e financeira.

Art. 17. À Divisão de Execução Financeira compete executar as atividades de programação orçamentária e financeira da SPU e os atos relativos à execução orçamentária e financeira.

Art. 18. À Coordenação-Geral de Administração compete, em articulação com a Diretoria de Administração da Secretaria-Executiva - DIRAD/SE e com a DIPLA/SE:

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 SPU no tratamento dos documentos arquivísticos;

- IV - planejar, coordenar, elaborar e avaliar programa de capacitação para os servidores da SPU;
- V - proceder ao acompanhamento funcional de pessoal lotado na SPU, 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. 19. À Coordenação de Suporte Logístico compete:

- I - centralizar as demandas e informações relativas à infraestrutura das unidades da SPU, 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 SPU 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 DIRAD/SE e da DIPLA/SE e as Superintendências do Patrimônio da União.

Art. 20. À Divisão de Gestão de Contratos compete executar as atividades relativas à licitação, os respectivos processos de contratação da SPU para aquisição de produtos e de serviços e o recebimento de bens e a prestação de serviços.

Art. 21. À Divisão de Gestão de Pessoas compete executar as atividades relativas ao acompanhamento funcional de pessoal lotado na SPU.

Art. 22. À Divisão de Capacitação compete executar as atividades relativas aos programas de capacitação para os servidores da SPU.

Art. 23. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete executar as atividades relacionadas à logística, apoio administrativo, documentação e informação, protocolo e gerenciamento do acervo documental.

Art. 24. Ao Gabinete compete:

- I - assistir o Secretário e os Secretários-Adjuntos em suas representações políticas e sociais, incumbindo-se do controle de agenda;
- II - coordenar as atividades de assessoramento do 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 SPU 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; e
- 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. 25. 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, 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;

II - realizar o levantamento dos imóveis e a verificação no próprio local dos imóveis a serem incorporados; e

III - preservar e regularizar a cadeia dominial desses imóveis em articulação com entidades e instituições envolvidas.

Art. 26. 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 SPU 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. 27. À Coordenação de Regularização Documental e Cartorial compete auxiliar a Coordenação-Geral no planejamento e controle das atividades de regularização documental e cartorial dos imóveis incorporados ao patrimônio da União.

Art. 28. 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 SPU na aquisição de bens imóveis.

Art. 29. 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. 30. 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. 31. À Divisão de Planejamento e Controle da Arrecadação compete executar as atividades relacionadas à operacionalização da arrecadação das receitas patrimoniais.

Art. 32. 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. 33. À Divisão de Recuperação de Créditos Patrimoniais compete executar as atividades relacionadas ao processo de cobrança administrativa das receitas patrimoniais da União.

Art. 34. 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. 35. 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 socioambiental;

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.

Art. 36. À Divisão de Controle e Avaliação de Imóveis compete executar as atividades relacionadas à gestão das ações de fiscalização e avaliação dos imóveis da União.

Art. 37. 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 SPU;

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 socioeconômica 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. 38. À Divisão de Demarcação e Cadastramento Territorial compete executar as atividades relacionadas à cartografia, demarcação e cadastramento de imóveis de propriedade da União.

Art. 39. 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. 40. 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 SPU voltados à destinação dos imóveis de domínio ou de posse da União, bem como as providências, conforme o caso, de registros e 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. 41. À Divisão de Controle e Suporte aos Bens da Administração Pública compete auxiliar a Coordenação-Geral no planejamento, coordenação e controle da administração, conservação, manutenção e destinação dos imóveis de uso especial da União.

Art. 42. À Coordenação-Geral de Habitação e Regularização Fundiária compete, no âmbito dos Estados e Distrito Federal, excetuados os Estados da Amazônia Legal:

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;

II - estabelecer os critérios para destinação de imóveis à regularização fundiária e habitação de interesse social;

III - orientar a lavratura dos contratos de interesse da SPU 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;

IV - orientar a elaboração de relatórios periódicos sobre as ações de regularização fundiária e provisão habitacional; 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. 43. À Divisão de Regularização Fundiária e Provisão Habitacional compete auxiliar a Coordenação-Geral no planejamento, coordenação e controle das 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. 44. 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 SPU 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 socioeconômica ambiental das áreas da União em conjunto com a Coordenação-Geral de Identificação do Patrimônio;

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. 45. À Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local para as Regiões Centro-Oeste e Norte compete 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. 46. À Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local para as Regiões Sul e Sudeste compete 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. 47. À Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local para a Região Nordeste compete 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. 48. Às Coordenações-Gerais, subordinadas diretamente à SPU e aos Departamentos, compete, ainda, na sua área de atuação:

I - sugerir critérios de guarda dos documentos, títulos e processos;

II - coordenar e controlar o trabalho das unidades descentralizadas;

III - coligir os elementos necessários à informação dos procedimentos administrativos ou judiciais, solicitados pela Advocacia Geral da União - AGU, destinados à defesa dos interesses da União, bem como às solicitações, requisições e recomendações do Ministério Público;

IV - orientar o cumprimento de decisões judiciais;

V - conceber, orientar, promover e organizar oficinas;

VI - coordenar projetos estratégicos;

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, em conjunto com outras unidades da SPU 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;

XI - analisar a necessidade, apoiar a elaboração e formalizar projetos básicos de aquisição de equipamentos, softwares e prestação de serviços;

XII - propor ações para capacitação de recursos humanos; e

XIII - consolidar as informações gerenciais da área no Relatório de Atividades.

Art. 49. 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 da Unidade 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 SPU;

II - programar e executar as ações de incorporação de imóveis ao patrimônio da União, de modo coerente com o planejamento da Unidade 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 Pública 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 SPU;

III - programar e executar as ações de destinação de imóveis do patrimônio da União, de modo coerente com o planejamento da Unidade 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; e
- q) registro e atualização das respectivas informações nas bases de dados da SPU;

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

V - programar e gerir os recursos humanos e logísticos sob sua responsabilidade, com apoio da Unidade Central e das Superintendências 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 da unidade 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; e
- i) identificação de necessidades de capacitação dos servidores;

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

VII - consolidar as informações gerenciais da Superintendência no Relatório de Atividades;

VIII - acompanhar e consolidar as informações para atendimento das auditorias, diligências, monitoramentos e expedientes oriundos dos órgãos de controle e da Unidade Central;

IX - controlar o atendimento das requisições e solicitações do Ministério Público, do Poder Judiciário e da AGU;

X - coordenar o cumprimento de ordens e decisões judiciais;

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

XII - prestar contas da gestão de recursos internos realizada;

XIII - gerenciar, coordenar e executar 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 SPU;

XV - informar a área competente da Unidade 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 à Unidade Central;

XVIII - operacionalizar as oficinas organizadas pelas áreas da Unidade Central;

XIX - informar à AGU 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 pela Unidade Central.

Art. 50. Às Coordenações, Divisões, Serviços, Seções e Setores localizados nas Unidades Descentralizadas compete:

I - no que pertine à Gestão Estratégica:

- a) propor, consolidar e informar à Unidade Central indicadores e metas institucionais, no âmbito da gestão estratégica;
  - b) apoiar a implantação e coordenar redes de gestão colaborativa de valor estratégico para a Superintendência;
  - c) acompanhar e consolidar as informações para atendimento das demandas dos órgãos do Judiciário, Ministério Público e de controle, produzindo relatórios de situação;
  - d) promover, em conjunto com as unidades da Superintendência, o atendimento das demandas dos órgãos do Judiciário, Ministério Público e de controle;
  - e) assistir o Superintendente em suas representações políticas e sociais;
  - f) coordenar as atividades de assessoramento ao Superintendente;
  - g) prestar assessoria direta ao Superintendente promovendo a coordenação de projetos específicos que, a critério dele, devam ficar diretamente sob sua coordenação;
  - h) apoiar a formulação, acompanhar a implantação e avaliar os resultados da PNGPU, por meio do seguinte processo:
    - 1. planejamento e gestão:
      - 1.1. organizar e difundir informações e instrumentos para o planejamento, a gestão e a avaliação da PNGPU;
      - 1.2. apoiar o processo decisório estratégico por meio da organização, moderação, registro e divulgação das reuniões de planejamento das instâncias participativas;
      - 1.3. promover, em conjunto com as demais unidades da Superintendência, a implantação de prática contínua de análise e planejamento estratégicos;
      - 1.4. auxiliar na identificação de sinais de mudança, de oportunidades, de riscos e de estratégias emergentes;
      - 1.5. elaborar, com base no Relatório de Atividades, o Relatório de Gestão;
  - i) apoiar tecnicamente a gestão de projetos de natureza estratégica para a execução da PNGPU;
- II - no que pertine a Recursos Internos:
- a) apoio administrativo: executar as atividades relacionadas à logística, à documentação e informação, ao protocolo e ao gerenciamento do acervo documental;
  - b) 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;
  - c) acompanhar, dirigir e executar a movimentação de documentos e processos de responsabilidade da Superintendência no Sistema de Acompanhamento e Controle de Processos;
  - d) planejar e coordenar as atividades relacionadas com os Sistemas Federais de Orçamento e de Administração Financeira;
  - e) planejar e coordenar as atividades relacionadas a transferências voluntárias de recursos orçamentários e financeiros;

- f) monitorar as atividades de programação orçamentária e financeira da SPU;
- g) orientar os atos relativos à execução orçamentária e financeira da SPU;
- h) gerenciar os procedimentos de concessão de diárias e passagens em colaboração com as demais áreas;
- i) planejar, coordenar, avaliar e controlar as atividades relacionadas à logística, ao apoio administrativo, à documentação e à informação, bem como acompanhar as políticas e ações relacionadas ao Sistema de Serviços Gerais - SISG;
- j) supervisionar as atividades de protocolo, bem como fiscalizar e orientar a aplicação das normas pertinentes;
- k) orientar e dar suporte às unidades da Superintendência no tratamento dos documentos arquivísticos;
- l) propor e avaliar programa de capacitação para os servidores da Superintendência;
- m) proceder ao acompanhamento funcional de pessoal lotado na Superintendência, orientando suas unidades quanto à aplicação da legislação de pessoal;
- n) prestar orientação técnica quanto à execução das atividades relacionadas ao pagamento da GIAPU;
- o) centralizar as demandas e informações relativas à infraestrutura das unidades da Superintendência, ressalvada a competência de outras áreas;
- p) administrar bens mobiliários; e
- q) organizar as atividades necessárias à gestão de material permanente e de consumo da Superintendência;

### III - no que pertine à Incorporação de Imóveis:

- a) coordenar e controlar 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 e controlar as atividades de incorporação imobiliária ao patrimônio da União de imóveis oriundos da extinção de órgãos da Administração Pública federal direta, autárquica ou fundacional, liquidação de empresa pública ou sociedade de economia mista;
- c) 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;
- d) planejar, coordenar e controlar as atividades de recebimento dos imóveis a serem incorporados;
- e) propiciar o controle das informações mínimas ao cadastramento do imóvel no sistema corporativo;
- f) orientar e providenciar a abertura do RIP;
- g) orientar e controlar as unidades da SPU na aquisição de bens imóveis; e
- h) planejar e coordenar as atividades de regularização documental e cartorial dos imóveis a serem incorporados ao patrimônio da União, por meio do seguinte processo:
  - 1. regularização patrimonial:
    - 1.1. 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;
    - 1.2. planejar e coordenar as ações da SPU relacionadas às medidas judiciais referentes à incorporação de imóveis ao patrimônio da União; e

1.3. coordenar e monitorar ações voltadas à manutenção e guarda de imóveis ainda não incorporados ao patrimônio da União;

IV - no que pertine às Receitas Patrimoniais:

a) coordenar e controlar as atividades relativas aos processos de arrecadação e cobrança de créditos patrimoniais, por meio dos seguintes processos:

1. arrecadação:

1.1. lançamento de créditos patrimoniais;

1.2. arrecadação de receitas patrimoniais;

1.3. emissão e acompanhamento do documento de arrecadação;

1.4. acompanhamento de metas de arrecadação; e

1.5. registro e atualização das informações nos sistemas corporativos da SPU;

2. cobrança:

2.1. 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;

2.2. inscrição e baixa de devedores no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal - CADIN;

2.3. encaminhamento de créditos inadimplidos à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional do Ministério da Fazenda -PGFN/MF, para inscrição na Dívida Ativa da União;

2.4. tratamento dos créditos não alocados aos respectivos débitos;

2.5. acompanhamento de metas de cobrança; e

2.6. registro e atualização das informações nos sistemas corporativos da SPU;

V - no que pertine à Caracterização do Patrimônio:

a) coordenar, controlar e orientar as atividades relacionadas à identificação, ao cadastramento e à fiscalização dos imóveis da União, por meio dos seguintes processos:

1. identificação do patrimônio:

1.1. programar, executar, monitorar e avaliar as atividades de identificação (demarcação), cadastramento e levantamento, em campo, de imóveis de domínio da União;

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

1.3. executar, monitorar e avaliar o Programa de Certificação Cadastral;

1.4. implementar as ações de sistematização para atualizar as informações cadastrais, bem como o banco de dados espacial relativo aos imóveis da União;

1.5. executar os relatórios das comissões encarregadas das demarcações das Linhas de Preamar Média - LPM e das Linhas Médias de Enchentes Ordinárias - LMEO;

1.6. analisar os dados de vocação de áreas;

1.7. executar o levantamento de inconsistência cadastral, relativo ao cadastramento físico-territorial;

1.8. propor a realização de pesquisas e levantamentos necessários ao conhecimento da realidade socioeconômica ambiental das áreas da União em conjunto com a área de Destinação Patrimonial;

1.9. 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;

1.10. propor metodologias de aprimoramento e atualização da base cadastral de imóveis da União;

- 1.11. estabelecer critérios para o compartilhamento de informações cadastrais; e
- 1.12. 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;
2. controle de utilização do patrimônio:
  - 2.1. programar e executar as atividades de fiscalização dos imóveis da União;
  - 2.2. programar e executar as atividades de avaliação dos bens imóveis da União ou de seu interesse;
  - 2.3. implementar metodologias de execução, de controle e de programação de fiscalização de imóveis, conforme diretrizes emanadas pela Unidade Central;
  - 2.4. propor normas e procedimentos para ações de fiscalização e avaliação de imóveis da União;
  - 2.5. coordenar a identificação dos imóveis da União que não cumprem a função socioambiental;
  - 2.6. programar, executar, monitorar e avaliar as atividades necessárias à discriminação, reivindicação de domínio e reintegração de posse dos bens imóveis da União; e
  - 2.7. elaborar o relatório preliminar e relatório final anual da Planta Genérica de Valores;
  - 2.8. elaborar plano anual de fiscalização de territórios e imóveis da União; e
  - 2.9. atualizar o valor dos imóveis da União e a Planta Genérica de Valores na base de dados da SPU;

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 por meio dos seguintes processos:

1. Habitação e Regularização Fundiária:

1.1. executar 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;

1.2. propor a destinação de imóveis à regularização fundiária e habitação de interesse social;

1.3. garantir os critérios de acessibilidade, uso e racionalização dos imóveis de domínio ou posse da União destinados para

fins de habitação e moradia de provisão habitacional;

1.4. lavrar, com força de escritura pública, os contratos de interesse da Superintendência voltados à destinação dos imóveis para fins de regularização fundiária e habitação de interesse social de domínio ou posse da União, bem como providenciar, conforme o caso, registros e as averbações junto aos cartórios competentes; e

1.5. elaborar relatórios periódicos sobre as ações de regularização fundiária e provisão habitacional;

2. Regularização Fundiária e Provisão Habitacional:

2.1. auxiliar no planejamento, coordenação e controle das atividades de destinação de imóveis da União, voltados à regularização fundiária e habitação de interesse social;

3. Regularização Fundiária Rural:

3.1. auxiliar no planejamento, coordenação e controle das atividades de destinação de imóveis da União, voltados à regularização fundiária e habitação de interesse social em áreas rurais;

#### 4. Articulação Social Rural:

4.1. auxiliar nas atividades de destinação de imóveis da União, voltados à regularização fundiária e habitação de interesse social em áreas rurais;

#### 5. Regularização Fundiária Urbana:

5.1. auxiliar no planejamento, coordenação e controle das atividades de destinação de imóveis da União, voltados à regularização fundiária e habitação de interesse social em áreas urbanas;

#### 6. Articulação Social Urbana:

6.1. auxiliar nas atividades de destinação de imóveis da União, voltados à regularização fundiária e habitação de interesse social em áreas urbanas;

#### 7. Administração de Bens de Uso da Administração Pública federal:

7.1. executar e controlar a administração, conservação e manutenção dos imóveis de uso especial da União;

7.2. implementar os critérios de acessibilidade, uso e racionalização dos imóveis de uso especial da União;

7.3. propor a declaração de áreas da União como de interesse para o serviço público dos imóveis de domínio ou de posse da União;

7.4. executar e controlar as atividades relativas à cessão de bens imóveis da União aos órgãos da Administração Pública federal indireta;

7.5. executar e controlar as atividades relativas à entrega de bens imóveis da União aos órgãos da Administração Pública federal direta;

7.6. lavrar, com força de escritura pública, os contratos de interesse da Superintendência voltados à destinação dos imóveis de uso especial de domínio ou posse da União, bem como providenciar, conforme o caso, registros e as averbações junto aos cartórios competentes; e

7.7. elaborar relatórios periódicos sobre as ações de destinação de imóveis de uso especial da União;

#### 8. Apoio ao Desenvolvimento Local:

8.1. executar 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;

8.2. analisar a destinação de imóveis de posse e propriedade da União;

8.3. coligir os elementos necessários ao registro dos bens imóveis da União destinados;

8.4. programar, executar e controlar a destinação de imóveis em apoio ao desenvolvimento local e regional;

8.5. propor a realização de pesquisas e levantamentos necessários ao conhecimento da realidade socioeconômica ambiental

das áreas da União em conjunto com a área de Caracterização do Patrimônio;

8.6. lavrar, com força de escritura pública, os contratos de interesse da Superintendência voltados à destinação dos imóveis em apoio ao desenvolvimento local e regional de domínio ou posse da



União, bem como providenciar, conforme o caso, registros e as averbações junto aos cartórios competentes;

8.7. elaborar relatórios periódicos sobre as ações de destinação imobiliária; e

8.8. atuar, em conjunto com os demais órgãos, no projeto Orla;

VII - no que pertine ao Atendimento ao Público:

a) prestar informações, explicações e orientações sobre serviços a serem prestados ao cidadão, procedimentos, legislação, projetos e demais informações que podem auxiliar na resolução de demandas dos usuários do patrimônio da União;

b) fornecer formulários e entregar certidões;

c) prestar informações relativas a processos e documentos em tramitação na SPU;

d) protocolar documentos e solicitações encaminhadas pelos usuários;

e) atendimento telefônico;

f) providenciar o agendamento de reuniões entre os cidadãos e as unidades técnicas quando as informações não puderem ser fornecidas no âmbito dos atendentes; e

g) proceder correção e alteração de dados nos sistemas da SPU, de acordo com sua alçada;

VIII - no que pertine ao Atendimento Avançado:

a) planejar, programar, coordenar, executar, monitorar e controlar as atividades descentralizadas, de acordo com as determinações e orientações da Superintendência do Patrimônio da União.

Art. 51. Especificadamente para a Superintendência do Patrimônio da União no 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.

## **CAPÍTULO IV**

### **ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES E DEMAIS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO**

Art. 52. Ao Secretário do Patrimônio da União incumbe:

I - formular, executar e monitorar a 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 3 de junho de 2009, e o Termo de Autorização de Uso Sustentável - TAUS, de que trata 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 da Extinta RFFSA - FC, previsto no art. 6º da Lei nº 11.483, de 31 de maio de 2007;
- 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 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 projeto básico, plano de trabalho e termo de referência, no âmbito de sua área de atuação;
- XIV - aprovar propostas e assinar contratos, convênios, ajustes, acordos de cooperação, termos e outros instrumentos similares de interesse da SPU, inclusive os que envolvam repasse de recursos, ressalvado o disposto no inciso II do art. 58 deste Regimento;
- XV - definir os projetos estratégicos de interesse da SPU em consonância com as ações prioritárias do Governo federal;
- XVI - aprovar e providenciar a publicação dos normativos internos;
- XVII - examinar e decidir em última instância os recursos administrativos interpostos contra os atos de competência da SPU;
- XVIII - propor a nomeação ou exoneração de ocupantes de cargos em comissão, funções gratificadas e funções comissionadas técnicas;
- XIX - autorizar, nos termos da legislação vigente, interrupção de férias dos servidores que lhe sejam subordinados;
- XX - propor programas de capacitação de servidores da SPU;
- XXI - aprovar metas, planos anuais e plurianuais de trabalho;
- XXII - praticar e controlar os atos de administração financeira e orçamentária relativos aos recursos destinados à SPU ou sob a sua supervisão;
- XXIII - executar as competências que lhe sejam delegadas;
- XXIV - delegar ou subdelegar competências que lhe são afetas que não tenham caráter exclusivo, normativo ou decisório de recursos administrativos;

XXV - avocar, a seu critério, as competências elencadas no art. 58 deste Regimento, bem como quaisquer processos em trâmite nas Superintendências;

XXVI - instalar ou extinguir unidades avançadas de apoio às Superintendências do Patrimônio da União, no âmbito de suas respectivas jurisdições, nas localidades onde seja preciso, em função das necessidades do serviço; e

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

Parágrafo único. Quando da execução do disposto no inciso XXVI, no caso de instalação de unidades avançadas de apoio às Superintendências do Patrimônio da União, deverá constar do ato normativo, a denominação e as competências que serão atribuídas à referida unidade avançada, e ainda a Função Gratificada correspondente à denominação e as competências.

Art. 53. Aos Secretários-Adjuntos do Patrimônio da União incumbe:

I - assistir o 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 ao Secretário;

IV - promover a articulação entre as unidades, em específico com as Coordenações-Gerais subordinadas diretamente ao Secretário; e

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

Art. 54. 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 dos Secretários-Adjuntos;

IV - prestar assistência ao Secretário e aos Secretários-Adjuntos em seus despachos;

V - coordenar os trabalhos dos assessores do Secretário;

VI - providenciar, analisar e articular, com as demais unidades da SPU 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;

IX - homologar férias e propor os deslocamentos no País dos servidores lotados no Gabinete da SPU; e

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

Art. 55. Aos Diretores de Departamento incumbe:

I - dirigir, promover e 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 o Secretário e os 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 sugestões de aprimoramento de métodos, normas, procedimentos, padrões e instrumentos operacionais e sistemas relacionados à sua área de competência, que apresentem inconsistência;

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 lhe 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-Geral de Orçamento e Finanças.

Art. 56. Aos Coordenadores-Gerais incumbe, na sua área de atuação:

I - orientar, organizar, distribuir, acompanhar e controlar as atividades da área;

II - assistir o Diretor, o Secretário e os Secretários-Adjuntos;

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 da área;

V - formalizar os projetos básicos de aquisição de equipamentos, softwares e prestação de serviços para apoio das atividades;

VI - aprovar as propostas de concessão de passagens e diárias da Coordenação-Geral;

VII - elaborar respostas decorrentes de demandas por informação 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, quando houver, em colaboração com a Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças.

Art. 57. Aos Coordenadores, chefes de Divisão, Serviço, Seção e Setor, incumbe executar, sob a supervisão da chefia imediata, as atividades pertinentes a sua área de atuação.

Art. 58. 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 da Unidade 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 - promover a inscrição dos contribuintes inadimplentes no CADIN;
- XI - acompanhar e promover as ações de arrecadação e cobrança administrativa;
- XII - encaminhar à Procuradoria da Fazenda Nacional os créditos patrimoniais vencidos e não pagos para inscrição na Dívida Ativa da União;
- XIII - expedir certidões e fornecer cópias de plantas e documentos na forma da legislação vigente;
- XIV - 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;
- XV - 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;
- XVI - homologar as férias dos servidores lotados nas Superintendências e propor a interrupção de férias nos termos da legislação vigente;
- XVII - propor a nomeação, designação e dispensa dos servidores titulares de funções de confiança e substitutos eventuais;
- XVIII - acompanhar e controlar as atividades relativas à administração de recursos humanos, materiais e logísticos da Superintendência;
- XIX - autorizar os deslocamentos a serviço dos servidores que lhes sejam subordinados;
- XX - 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;
- XXI - 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;
- XXII - propor planos de trabalho à Unidade Central;
- XXIII - coordenar ações de manutenção, depuração e atualização de cadastros; e
- XXIV - manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos, títulos e processos de competência da Superintendência.

## **CAPITULO V**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 59. O processo de construção de decisões estratégicas da SPU será apoiado pelas seguintes instâncias participativas, de natureza colegiada e com atribuições consultivas:

- I - Conselho Estratégico - CE; e
- II - Diretoria Colegiada - DC.

Art. 60. Ao CE compete:

- I - aconselhar o dirigente máximo da SPU 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;
- 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. Os Superintendentes representantes deverão divulgar as decisões e informações veiculadas pelo colegiado aos seus representados, e os diretores aos seus subordinados.

Art. 61. O CE 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 - sete Superintendentes representantes.

Parágrafo único. Os Superintendentes indicados no inciso VI e seus suplentes representarão os vinte e sete superintendentes no CE e serão escolhidos por seus pares no Plenário dos Encontros Nacionais de Gestão Estratégica da SPU, para mandato de um ano, permitida uma recondução.

Art. 62. O CE reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, por demanda do Secretário ou por pedido de um ou mais dos componentes do Conselho, com aprovação da maioria do Colegiado.

Art. 63. À DC compete opinar, conforme disposições do CE, sobre os seguintes temas:

- I - diretrizes da PNGPU;
- II - desafios estratégicos da SPU;
- III - descentralização de decisões; e
- IV - temas relevantes assim definidos pelo Secretário, por quaisquer dos Secretários-Adjuntos ou pelo CE.

Art. 64. A DC será composta pelo:

- I - Secretário do Patrimônio da União;
- II - Secretários-Adjuntos;
- III - Diretores;

IV - Chefe de Gabinete; e

V - Coordenadores-Gerais, a convite.

Art. 65. A DC reunir-se-á pelo menos uma vez por semana para tratar de assuntos de caráter estratégico para a SPU, assim qualificados pelo Secretário, por quaisquer de seus Secretários-Adjuntos ou pelo CE.

Art. 66. O Secretário poderá criar outros conselhos gerenciais, comitês temáticos e grupos de trabalho no âmbito das Unidades Central e Descentralizadas, com a finalidade de assessorar a tomada de decisão.

Art. 67. Serão de responsabilidade da SPU o controle, a fiscalização e a prestação de contas de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, referentes às demandas de sua área de competência.

Art. 68. Os casos omissos e as eventuais dúvidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário do Patrimônio da União.

**MIRIAM BELCHIOR**

Ministra do Planejamento, Orçamento e Gestão

**QUADRO I - PRINCIPAIS COMPETÊNCIAS LEGAIS DA SECRETARIA DO 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: 20px;"><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="padding-left: 20px;">.....</p> <p style="padding-left: 20px;"><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: 20px;"><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: 20px;"><i>I - autorizar a cessão e a alienação de imóveis da União;</i></p> <p style="padding-left: 20px;"><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: 20px;"><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: 20px;"><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: 20px;"><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: 20px;"><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 Decreto-Lei n<sup>o</sup> 9.760, de 1946, a realização de aforamentos, concessões de direito real de uso, locações, arrendamentos, entregas e cessões a qualquer título, de imóveis de propriedade da União, exceto nos seguintes casos:</i></p> <p><i>I - cessões, locações e arrendamentos especialmente autorizados nos termos de entrega, observadas as condições fixadas em regulamento;</i></p> <p><i>II - locações de imóveis residenciais de caráter obrigatório, de que tratam os arts. 80 a 85 do Decreto-Lei no 9.760, de 1946;</i></p> <p><i>III- locações de imóveis residenciais sob o regime da Lei no 8.025, de 1990;</i></p> <p><i>IV - cessões de que trata o art. 20; e</i></p> <p><i>V - as locações e arrendamentos autorizados nos termos do inciso III do art. 19.</i></p> <p>Art. 20 da Lei nº 9.636/1998:</p> <p><i>Art. 20. Não será considerada utilização em fim diferente do previsto no termo de entrega a que se refere o §2º do art. 79 do Decreto-Lei nº 9.760, de 1946, a cessão de uso a terceiros, a título gratuito ou oneroso, de áreas para exercício de atividade de apoio, definidas em regulamento, necessárias ao desempenho da atividade do órgão a que o imóvel foi entregue.</i></p> <p><i>Parágrafo único. A cessão de que trata este artigo será formalizada pelo chefe da repartição, estabelecimento ou serviço público a quem tenha sido entregue o imóvel, desde que aprovada sua realização pelo Secretário-Geral da Presidência da República, respectivos Ministros de Estado ou autoridades com competência equivalente nos Poderes Legislativo ou Judiciário, conforme for o caso, e tenham sido observadas as condições previstas no regulamento e os procedimentos licitatórios previstos em lei.</i></p>
<p><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 enfiteútico.</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 enfiteútico, 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 expedida.</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 conterá, 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>

## 1.2 AMBIENTE DE ATUAÇÃO

A Gerência Regional do Patrimônio da União no Amapá foi criada em 2005 com competência de administrar o patrimônio imobiliário da União no Estado do Amapá. Em 2009 as Gerências Regionais foram substituídas pelas Superintendências Estaduais, tornando-se Superintendência do Patrimônio da União no Amapá.

Durante essa década de atuação no Estado a SPU/AP tem atuado para o cumprimento de sua missão institucional e de suas obrigações impostas pela legislação vigente desenvolvendo variadas ações que possibilitaram a efetivação de diversas políticas públicas, especialmente aquelas voltadas à inclusão social, preservação ambiental e desenvolvimento econômico sustentável em apoio aos programas estratégicos da Nação.

O modelo de gestão democrática implantado pela Secretaria do Patrimônio da União viabilizou a efetivação de diversas parcerias resultando em ações beneficiando famílias no Estado do Amapá com a destinação de áreas da União para provisão habitacional e regularização fundiária, além do reconhecimento de populações tradicionais.

Nesse sentido, a importância da identificação, demarcação e caracterização das áreas da União no Estado, que permite o trabalho da SPU de gestão de seu patrimônio com maior segurança.

Em relação às parcerias, que participam e contribuem no exercício das atividades finalísticas e meio da Superintendência, podemos citar como principais parceiros na execução das atividades institucionais realizadas:

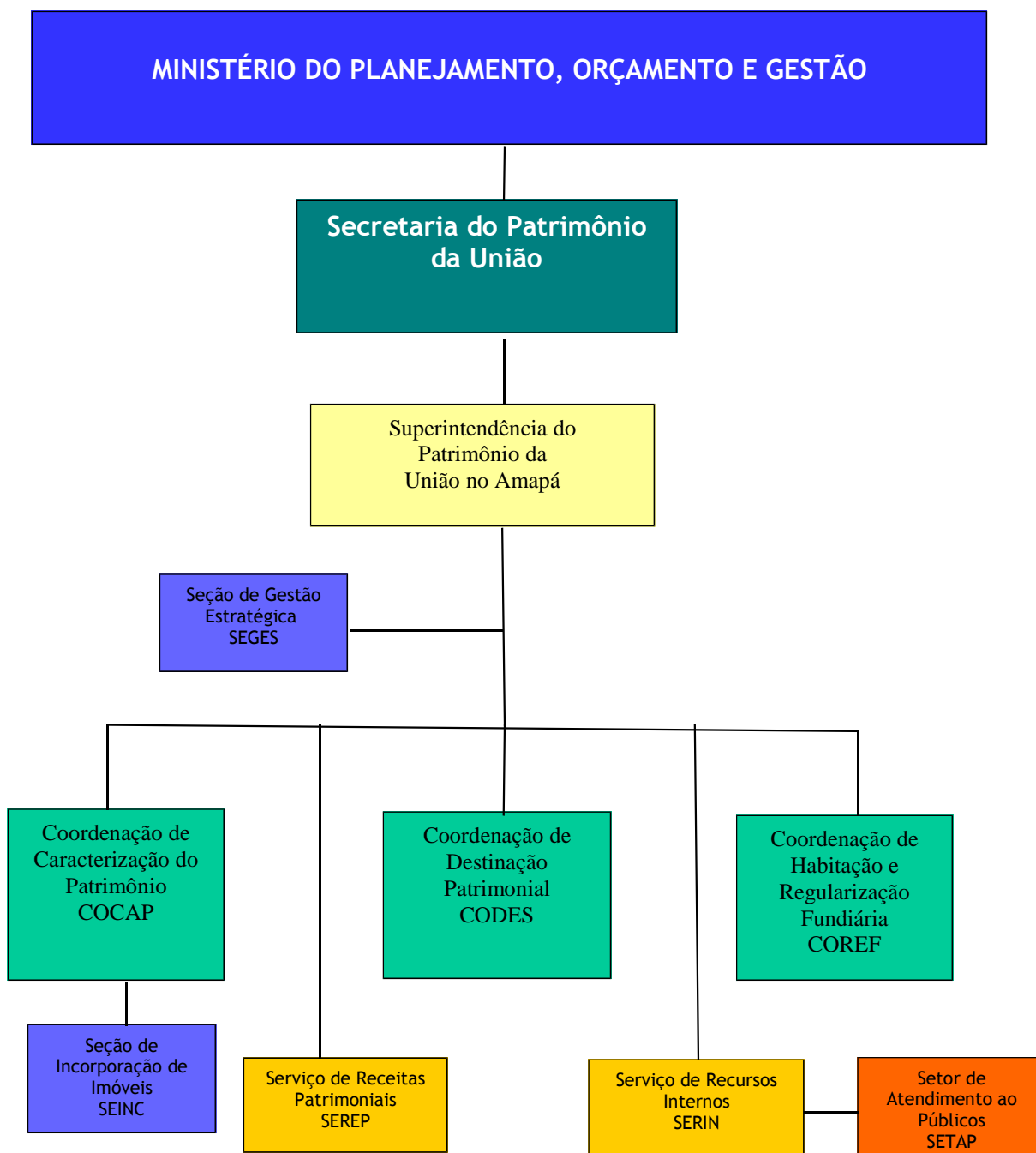
- a) Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Amapá – SAMF/AP – prestação de apoio logístico à SPU/AP (Portaria Conjunta nº 001-SPOA/MF e SPU/MP, de 19/01/2007);
- b) Procuradoria da União no Amapá – PU/AP;
- c) Consultoria Jurídica da União no Amapá – CJU/AP;
- d) Instituto Chico 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) Superintendência da Receita Federal no Amapá – SRF/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.

Para a realização do trabalho da SPU/AP não podemos esquecer das necessidades estruturais, no que diz respeito a recursos humanos e equipamentos. Atualmente a SPU/AP possui baixa capacidade operacional em termos qualitativos e quantitativos, que poderia ser suprida com o 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.

### 1.3 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 Habitação e Regularização Fundiária;
- Dois Serviços ligados ao Gabinete: Receitas Patrimoniais e Recursos Internos;
- Duas Seções: Gestão Estratégica (ligada ao Gabinete) e Incorporação de Imóveis (ligada à Caracterização);
- Setor: Atendimento ao Público (ligado ao Serviço de Recursos Internos).



## **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 PATRIMONIAL – CODES/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;

### **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.

### **COORDENAÇÃO DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – COREF/SPU/AP**

A Coordenação de Habitação e 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; 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 - 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/SPU/AP**

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.

### **SERVIÇO DE RECURSOS INTERNOS – SERIN/SPU/AP**

Ao Serviço de Recursos Internos da SPU/AP compete coordenar, controlar, orientar e desenvolver as atividades relativas à administração de recursos humanos, logística, infraestrutura e planejamento, orçamento e finanças.

#### **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.

### **SEÇÃO DE GESTÃO ESTRATÉGICA – SEGES/SPU/AP**

À Seção de Gestão Estratégica compete propor, consolidar e informar à Unidade Central indicadores e metas institucionais; acompanhar e consolidar as informações para atendimento das demandas dos órgãos de controle, judiciário, Ministério Público; elaborar o Relatório de Gestão,

com base no Relatório de Atividades da Superintendência; apoiar a formulação, acompanhar a implantação e avaliar os resultados da PNGPU.

#### **FINALIDADES:**

- I - Propor, consolidar e informar à Unidade Central indicadores e metas institucionais, no âmbito da gestão estratégica;
- II - Apoiar a implantação e coordenar redes de gestão colaborativa de valor estratégico para a Superintendência;
- III - Acompanhar e consolidar as informações para atendimento das demandas dos órgãos do Judiciário, Ministério Público e de controle, produzindo relatórios de situação;
- IV - promover, em conjunto com as unidades da Superintendência, o atendimento das demandas dos órgãos do Judiciário, Ministério Público e de controle;
- V - Coordenar as atividades de assessoramento ao Superintendente;
- VI - Apoiar a formulação, acompanhar a implantação e avaliar os resultados da PNGPU, por meio do processo de planejamento e gestão da Superintendência, a saber:
  - organizar e difundir informações e instrumentos para o planejamento, a gestão e a avaliação da PNGPU;
  - apoiar o processo decisório estratégico por meio da organização, moderação, registro e divulgação das reuniões de planejamento das instâncias participativas;
  - promover, em conjunto com as demais unidades da Superintendência, a implantação de prática contínua de análise e planejamento estratégicos;
  - auxiliar na identificação de sinais de mudança, de oportunidades, de riscos e de estratégias emergentes;
  - elaborar, com base no Relatório de Atividades, o Relatório de Gestão;

#### **SEÇÃO DE INCORPORAÇÃO DE IMÓVEIS – SEINC/COCAP/SPU/AP**

À Seção de Incorporação de Imóveis compete coordenar e controlar as atividades de incorporação imobiliária ao patrimônio da União; planejar, coordenar e controlar as atividades de recebimento dos imóveis a serem incorporados; controlar as informações mínimas ao cadastramento do imóvel no sistema corporativo; providenciar a abertura do RIP; planejar e coordenar as atividades de regularização documental e cartorial dos imóveis a serem incorporados ao patrimônio da União.

#### **FINALIDADES:**

- I - Coordenar e controlar as atividades de incorporação imobiliária ao patrimônio da União, nas modalidades de aquisição por compra e venda, dação em pagamento, doação e usucapião administrativa;
- II - Coordenar e controlar as atividades de incorporação imobiliária ao patrimônio da União de imóveis oriundos da extinção de órgãos da Administração Pública federal direta, autárquica ou fundacional, liquidação de empresa pública ou sociedade de economia mista;
- III - 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;
- IV - Planejar, coordenar e controlar as atividades de recebimento dos imóveis a serem incorporados;
- V - Propiciar o controle das informações mínimas ao cadastramento do imóvel no sistema corporativo;

- VI - Orientar e providenciar a abertura do RIP;
- VII - Orientar e controlar as unidades da SPU na aquisição de bens imóveis; e
- VIII - Planejar e coordenar as atividades de regularização documental e cartorial dos imóveis a serem incorporados ao patrimônio da União, por meio do processo de regularização patrimonial, a saber:
- 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;
  - planejar e coordenar as ações da SPU relacionadas às medidas judiciais referentes à incorporação de imóveis ao patrimônio da União; e
  - coordenar e monitorar ações voltadas à manutenção e guarda de imóveis ainda não incorporados ao patrimônio da União.

### **SETOR DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO – SETAP/SPU/AP**

Ao Setor de Atendimento ao Público compete prestar informações, explicações e orientações sobre serviços a serem prestados ao cidadão; fornecer formulários e entregar certidões; protocolar documentos e solicitações encaminhadas pelos usuários.

#### **FINALIDADES:**

- I - Prestar informações, explicações e orientações sobre serviços a serem prestados ao cidadão, procedimentos, legislação, projetos e demais informações que podem auxiliar na resolução de demandas dos usuários do patrimônio da União;
- II - Fornecer formulários e entregar certidões;
- III - Prestar informações relativas a processos e documentos em tramitação na SPU;
- IV - Protocolar documentos e solicitações encaminhadas pelos usuários;
- V - Providenciar o agendamento de reuniões entre os cidadãos e as unidades técnicas quando as informações não puderem ser fornecidas no âmbito dos atendentes; e
- VI - Proceder correção e alteração de dados nos sistemas da SPU, de acordo com sua alçada.

### QUADRO A.1.4 – INFORMAÇÕES SOBRE ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Coordenação de Caracterização Patrimônio  Subunidade: Seção de Incorporação de Imóveis	de Coordenar, controlar, orientar, desenvolver e monitorar as atividades relacionadas à identificação, à incorporação imobiliária ao patrimônio da União, ao cadastramento e a fiscalização dos imóveis da União.	Reneval Tupinambá Conceição Júnior	Coordenador	01.01.2015 a 31.12.2015
Coordenação de Destinação Patrimonial	de 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.	Kilene Dias Amanajás	Coordenador	01.01.2015 a 31.12.2015
Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária	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.	José Luiz Silva Lobato	Coordenador Substituto	01.01.2015 a 31.12.2015
Serviço de Receitas Patrimoniais	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.	Jesuína dos Santos Gomes	Chefe de Serviço	01.01.2015 a 27.11.2015

## 1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

### QUADRO A.1.5 – MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
CARACTERIZAÇÃO	Conjunto de atividades relacionadas à identificação, demarcação, incorporação, cadastramento, avaliação, bem como de preservação e fiscalização do uso desses imóveis.	Serviços de identificação e demarcação: Identificação Simplificada, LPM e LMEO; Serviços de incorporação: Certidão de Registro Cartorial e Registro Imobiliário Patrimonial RIP; Serviços de fiscalização: Relatório técnico de vistoria e fiscalização, auto de embargo, notificação; serviços de avaliação de imóveis da União: Laudo técnico de avaliação, Planta de Valores Genéricos PVG.	Órgãos ou Entidades da Administração Pública Federal Direta e Indireta; Entidades das esferas Estadual e Municipal; Entidades sem fins lucrativos; Comunidades urbana e rural	Coordenação de Caracterização do Patrimônio – COCAP/SPU/AP; Seção de Incorporação de Imóveis.
DESTINAÇÃO	Conjunto de atividades relacionadas à destinação do patrimônio imobiliário da União, sendo responsável pela utilização	CDRU: Portaria de Declaração de Interesse do Serviço Público	Órgãos ou Entidades da Administração Pública Federal Direta	Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES/SPU/AP

	<p>de critérios para administração, uso, compartilhamento, aquisição e destinação dos imóveis da União, em apoio ao desenvolvimento local e à administração pública federal. Os instrumentos (processos) para destinação do patrimônio da União: Alienação (Venda, Permuta, Doação); Transferência; Aforamento (Gratuito e Oneroso); Cessão de Uso (Gratuito; Onerosa; em Condições Especiais; sob o Regime de Aforamento; de Concessão de Direitos Reais de Uso); Entrega; Entrega Provisória; Cessão Provisória; e Servidão Administrativa.</p>	<p>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: Portaria de Declaração de Interesse do Serviço Público PDISP, Portaria Autorizativa, Contrato; Cessão de Uso Onerosa: Portaria Autorizativa, Contrato; Cessão de Uso em condições especiais: Portaria Autorizativa, Contrato; Entrega: Termo.</p>	<p>e Indireta; Entidades das esferas Estadual e Municipal; Entidades sem fins lucrativos</p>	
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	<p>Conjunto de atividades relacionadas à destinação do patrimônio fundiário da União, sendo responsável pela utilização de critérios para administração, uso, compartilhamento, aquisição e destinação dos imóveis da União, para a regularização fundiária urbana e rural de interesse</p>	<p>CDRU: Portaria de Declaração de Interesse do Serviço Público PDISP, Portaria Autorizativa, Contrato; CUEM: Portaria de Declaração</p>	<p>comunidades tradicionais ribeirinhas; comunidades tradicionais quilombolas; famílias de baixa renda; Entidades da esfera</p>	<p>Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária - COREF/SPU/AP</p>

	<p>social e provisão habitacional. Os instrumentos (processos) para destinação do patrimônio fundiário da União: Concessão de Direitos Reais de Uso – CDRU; Doação; Transferência; Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia – CUEM; Cessão de Uso (Gratuito; em Condições Especiais; sob o Regime de Aforamento e de Concessão de Direitos Reais de Uso – CDRU); Autorização de Uso Sustentável.</p>	<p>de Interesse do Serviço Público – PDISP, Portaria Autorizativa, Contrato; Autorização de Uso Sustentável – TAUS: Portaria de Declaração de Interesse do Serviço Público – PDISP, Termo de Autorização; Doação: Portaria Autorizativa, Contrato; Transferência: Portaria Autorizativa, Contrato; Cessão de Uso Gratuito: Portaria Autorizativa, Contrato; Cessão sob Regime de Aforamento: Portaria de Declaração de Interesse do Serviço Público – PDISP, Portaria Autorizativa, Contrato; Cessão sob regime de CDRU: Portaria de Declaração de Interesse do Serviço Público – PDISP, Portaria Autorizativa, Contrato</p>	<p>estadual e municipal em benefício à famílias de baixa renda.</p>	
--	--	--	---	--

<p>RECEITAS PATRIMONIAIS</p>	<p>Conjunto de atividades relacionadas aos processos de arrecadação e cobrança de créditos patrimoniais.</p>	<p>Arrecadação: recebimento de taxas referentes a Inscrição de Ocupação e Foro</p> <p>Cobrança: Acompanhamento da arrecadação, emissão de DARF's para pagamentos de Laudêmios.</p>		<p>Serviço de Receitas Patrimoniais:</p> <p>Averbação de Transferências para nome dos usuários das terras da União, Consulta na base de dados, para existências de débitos junto a União</p>
------------------------------	--	--	--	--



## **II. ANEXO ÚNICO DA PORTARIA TCU Nº 321, DE 30/11/2015**

### **2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL**

#### **2.1 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL**

##### **2.1.1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS OBJETIVOS DO EXERCÍCIO**

Os objetivos estabelecidos no Planejamento Estratégico da SPU foram reformulados no final de 2015 e passaram a ser os seguintes: implantação de sistema unificado para gestão do patrimônio da União; Implantação de Estratégia de Relacionamento com a Sociedade, com foco no atendimento virtual; Ampliação e Qualificação do Cadastro; Estruturação do Sistema Nacional de Administração do Patrimônio Imobiliário da União e; Aprimorar Política de Gestão e Racionalização do Uso de Imóveis da União.

A SPU é responsável pelas seguintes Ações orçamentárias no âmbito do Programa 2038 – Democracia e Aperfeiçoamento da Gestão Pública – e Programa 2125 – Programa de gestão e Manutenção do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.

**Ação 8690** - Fiscalização, Controle e Avaliação de Imóveis da União

**Ação 20U4** - Gestão do Patrimônio Imobiliário da União

**Ação 152W** - Adequação e Modernização dos Imóveis de Uso Especial da Administração Pública Federal

**Ação 12NZ** – Modernização da Gestão do Patrimônio Imobiliário da União

Ao longo de 2015 a Secretaria-Executiva do MP implementou plano de ação periódico, denominado “Plano de Ação 120 dias” com identificações de ações tático-operacionais para a SPU.

Foram estabelecidas como metas para a SPU/AP:

SPU/AP - PLANO DE AÇÃO QUADRIMESTRAL				
Atividade/Projeto	Resultado	Prazo	Responsável	Breves comentários
Minha Casa Minha Vida	Doação de área da União com 147 hectares ao Fundo de Arrendamento Residencial (FAR) para construção de 4985 habitações de interesse social.	20 de abril de 2015	Liely Andrade (SPU/AP)	Não foi possível a assinatura do contrato pela CAIXA, que aguarda o lançamento do Programa Minha Casa Minha Vida 3.
Projeto Nossa Várzea	Entrega de 30 Termos de Autorização de Uso Sustentável (TAUS) na localidade da Ilha dos Aruãs, município de Vitória do Jari, Estado do Amapá.	30 de março de 2015	José Luis Lobato (COREF/SPU/AP)	Entrega de 30 TAUS.
Plano Brasil sem Miséria	Transferência de área com 55.841.700,00m <sup>2</sup> ao INCRA para criação de Projeto de Assentamento Agroextrativista na Ilha dos Aruãs, município de Vitória do Jari, Estado do Amapá, beneficiando aproximadamente 90 famílias.	30 de abril de 2015	José Luis Lobato (COREF/SPU/AP)	O processo 05315.001138/2014-18 foi encaminhado para Coordenação-Geral da Apoio ao Desenvolvimento Local da SPU/UC para análise e providências.
Plano Nacional de Caracterização	Apresentação do Plano de Demarcação e Identificação Simplificada das glebas arrecadadas pela União no Estado do Amapá.	30 de março de 2015	Reival Tupinambá (COCAP/SPU/AP)	Este Plano visa ainda atender a Lei Federal nº 11.952/2009 que trata da transferência de terras públicas da União para o domínio do Estado do Amapá.
Destinação de Áreas da União	Apresentação do Projeto de Loteamento Institucional para órgãos da administração pública federal.	30 de abril de 2015	Kilene Amanajas (CODES/SPU/AP)	O projeto foi apresentado no dia 23 de abril de 2015.
Fiscalização de Áreas da União	Elaboração do Plano Anual de Fiscalização da SPU/AP	25 de fevereiro de 2015	Reival Tupinambá (COCAP/SPU/AP)	Plano elabora e encaminhado a SPU/UC para conhecimento.

Conforme regulamento, o Ministério do Planejamento define anualmente as metas institucionais e respectivos indicadores de resultado para fins de pagamento da Gratificação de Incremento à Atividade de Administração do Patrimônio da União (GIAPU).

Conforme Portaria nº 414/2015, Anexo I, para o ano de 2015 foram definidas os seguintes indicadores GIAPU:

**A - Redução de Inconsistência Cadastral**

Meta: reduzir a inconsistência cadastral do SIAPA por meio do tratamento de 223 RIPs

Indicador: quantidade de imóveis com redução de inconsistência no campo CPF/CNPJ

**B – Fiscalização**

Meta: realizar 1.982 fiscalizações.

Indicador: número de fiscalizações realizadas.

**C - Destinação Patrimonial**

Meta: Realizar a publicação de 6.534 atos de destinação patrimoniais.

Indicador: Quantidade de atos de destinações patrimoniais publicados.

**D - Publicação de Portaria de Declaração de Interesse Público**

Meta: Realizar a publicação de 51 PDISP.

Indicador: Quantidade de portarias publicadas.

**E - Novo Registro SPIUNET**

Meta: Inserir 1.993 novos imóveis no SPIUnet.

Indicador: Quantidade de novos imóveis inseridos no SPIUnet.

F - Arrecadação patrimonial

Meta: Arrecadar R\$ 944.174.143,17 em receita patrimoniais

Indicador: Valores arrecadados

G - Demarcação de LPM e LMEO do Plano Nacional de Caracterização - PNC

Meta anual de demarcação LPM/LMEO por UF, conforme cronograma de LPM e LMEO constante no anexo II, páginas 71 e 72 do PNC - Portaria SPU nº

317/2014

LPM: 1.369,00 km

LMEO: 7.218,60 km

Indicador: Extensão Linear de traçado de LPM ou LMEO

No Quadro II, a seguir, estão demonstradas as metas GIAPU e seus resultados estabelecidas para a SPU/AP no exercício 2015.

Para as Superintendências do Patrimônio da União, não se aplica à elaboração do Planejamento Estratégico, cujo é de responsabilidade da Secretaria do Patrimônio da União. Mas, sim, os desdobramentos do planejamento estratégico.

A SPU/AP desenvolve o planejamento tático-operacional objetivando a realização das atividades finalísticas da Unidade.

Na busca pelos resultados operacionais relativos à sua missão, a SPU/AP utiliza-se principalmente dos seguintes instrumentos:

- Plano Tático de Ação: Organização do processo de planejamento e gestão das atividades finalísticas da Superintendência, destacando que se trata de instrumento de relacionamento entre a Unidade Central e as Superintendências Regionais, e de planejamento interno das ações;
- Ferramentas Integradas de Gestão (FIGEST): alimentação/execução das atividades operacionais desenvolvidas pela Superintendência;

A utilização de instrumentos proporciona os meios necessários à gestão das atividades da SPU, contemplando todo o ciclo de execução de uma política pública (formulação, execução, monitoramento, avaliação e retro-alimentação).

Para tanto, as Coordenações e Serviços que compõem o organograma da SPU/AP, elaboram o planejamento das atividades que serão realizadas no Exercício, contendo o detalhamento das ações e cronograma para execução das mesmas.

**QUADRO II – METAS GIAPU 2015 DA SPU/AP**

<b>Cód.</b>	<b>Indicador</b>	<b>Peso</b>	<b>Fonte</b>	<b>Crítérí o s de Apuração</b>	<b>Unidade</b>	<b>Meta</b>	<b>Total Executado</b>
B	Fiscalização	1	FIGEST	Quantidade de atos inseridos no FIGEST, por data da fiscalização e UF, com as qualificações: (1) Tipo de ação: “Caracterização – Fiscalização de imóveis”; (2) Tipo de ato: “Fiscalização / Vistoria”; (3) Instrumento: “Relatório”	Relatório de Vistoria	<b>15</b>	<b>18</b>
C	Destinação Patrimonial	2	FIGEST	Quantidade de atos inseridos no FIGEST, por data de publicação e UF, com as seguintes qualificações: (1) 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”; (2) Instrumento: “Contrato”, “Portaria”, Termo”; (3) Tipo de publicação: “Diário Oficial da União”	Portaria, Termo, Contrato	<b>18</b>	<b>4</b>
D	Publicação de Portaria de Declaração de Interesse Público	1	FIGEST	Quantidade de atos inseridos no FIGEST, por data de publicação e UF, com as seguintes qualificações: (1) Tipo de ato: “Interesse do serviço público (declaração)”, “interesse público (declaração)”;	Portaria	<b>1</b>	<b>1</b>

E	Novo Registro SPIUnet	3	SPIUNet	Inserção no SPIUNET de novo registro de imóveis, por data de cadastramento e UF, que apresentem as seguintes especificações: (1) situação do imóvel “ativo”; (2) Usuário cadastrador: “somente servidor SPU”; (3) Na contabilização: se Forma de Aquisição igual a “Sucessão por entidade da APF” peso 1,0; demais formas de aquisição peso 0,5.	Novo cadastro SPIUNet	3	3
F	Arrecadação patrimonial	1	SIAPA/SARP/REDA RF/ PGFN	Receita arrecada, por data da arrecadação e UF, relativo à: (1) valores no SIAPA; (2) valores no SARP; (3) imóveis funcionais; (4) valores REDARF – Receita Federal; (5) valores DAU – PGFN	Valor arrecadado R\$	<b>R\$ 306.095,43</b>	<b>R\$ 211.024,84</b>
G	Demarcação de LPM e LMEO do Plano Nacional de Caracterização - PNC	1	Departamento de Caracterização do Patrimônio, apurado pela Coordenação Geral de Identificação do Patrimônio, através do relatório mensal de demarcações enviado à CGGES.	Medida em quilômetros lineares de demarcação apurada por extração do memorial descritivo apresentado no Relatório Final da Demarcação enviado para aprovação do Departamento de Caracterização do Patrimônio.	Extensão Linear de traçado de LPM ou LMEO	<b>135,00</b>	<b>2.131,07</b>

Fonte: Endereço eletrônico - indicadores.spu.planejamento.gov.br

### QUADRO III – PLANO TÁTICO DE AÇÃO 2015 DA SPU/AP

	Descrição da Ação	Produto ou Serviço	Indicador	Município	Meta	Realizado	Responsável
1	Identificação Simplificada em área da União	Identificação Simplificada de áreas inalienáveis da União na Gleba Rio Pedreira	Extensão KM	Macapá/Itaubal	162	684,06	COCAP/SPU/AP
2	Identificação Simplificada em área da União	Identificação Simplificada de áreas inalienáveis da União do Projeto de Assentamento Igarapé Novo	Extensão KM	Itaubal	4	4	COCAP/SPU/AP
3	Identificação Simplificada em área da União	Identificação Simplificada de áreas inalienáveis da União do Projeto de Assentamento Carapanatuba	Extensão KM	Macapá	37	37,24	COCAP/SPU/AP
4	Identificação Simplificada em área da União	Identificação Simplificada de áreas inalienáveis da União da Comunidade Remanescente de Quilombo Rosa	Extensão KM	Macapá	37	37	COCAP/SPU/AP
5	Fiscalização	Fiscalização de áreas do patrimônio da União	Extensão KM	Macapá/Mazagão/Oiapoque/Pedra Branca do Amapari/Porto Grande/Santana/Serra do Navio	13	13	COCAP/SPU/AP
6	Regularização de áreas na Amazônia Legal	Notificação dos ocupantes certos em terrenos de marinha e seus acrescidos no trecho 1 da LPM/1831 de Macapá	Quantidade realizada	Macapá	1181	0	COCAP/SPU/AP
7	Regularização Fundiária das famílias tradicionais ribeirinhas que ocupam áreas de várzeas na localidade da ilha do Aruãs.	Entrega da TAUS	Número de Famílias	Vitória do Jari	30	30	COREF/SPU/AP

8	Transferência de área com 55.841.700,00m <sup>2</sup> ao INCRA para criação de Projeto de Assentamento Agroextrativista na ilha dos Aruás.	Contrato de Transferência	Extensão m <sup>2</sup>	Vitória do Jari	55.841.700,00 m <sup>2</sup>	0	COREF/SPU/AP
9	Regularização Fundiária das famílias tradicionais ribeirinhas que ocupam áreas de várzeas na localidade da ilha Matapi Mirim	Cadastro	Número de Famílias	Santana	100	154	COREF/SPU/AP
10	Doação de imóvel localizado às margens da BR-210, Infraero – Área B (RIP nº 0605.00236.500-5).	Contrato de Doação	Extensão m <sup>2</sup>	Macapá	52.019,21m <sup>2</sup>	0	CODES/SPU/AP
11	Cessão de uso gratuito do imóvel localizado à Av. Barão do Rio Branco, s/n, Setor 01, Quadra 06, Lote 57.	Contrato de Cessão	Extensão m <sup>2</sup>	Oiapoque	360,00 m <sup>2</sup>	0	CODES/SPU/AP
12	Doação de imóvel localizado à Av. Joaquim Nabuco, s/n, Centro.	Contrato de Doação	Extensão m <sup>2</sup>	Oiapoque	6.155,06m <sup>2</sup>	0	CODES/SPU/AP

## **2.1.2 VINCULAÇÃO DOS PLANOS DA UNIDADE COM AS COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS E OUTROS PLANOS**

Durante o ano de 2015, a SPU esteve submetida à estratégia declarada no Plano Plurianual 2012-2015. Neste contexto, a Secretaria do Patrimônio da União vinculou-se ao Programa 2038 “Democracia e Aperfeiçoamento da Gestão Pública”, ao objetivo "Fortalecer a governança e ampliar a capacidade institucional da Administração Pública, visando a melhor organização e funcionamento do Estado" e à iniciativa "Aprimoramento da gestão do patrimônio da União".

Ainda no âmbito do PPA 2012-2015, as atividades da SPU estruturaram-se em torno de três ações orçamentárias (Adequação e Modernização dos Imóveis de Uso Especial; Gestão do Patrimônio Imobiliário da União; Fiscalização, Controle e Avaliação de Imóveis da União), que por sua vez desdobra-se em diversos planos orçamentários, cujas metas para o período do PPA são controladas, monitoradas e avaliadas pelo MPOG por meio do SIOP (Sistema Integrado de Orçamento e Planejamento). Neste sistema devem ser informados semestralmente os resultados alcançados em relação a cada uma das metas vinculadas aos planos orçamentários.

Em dezembro de 2015, foi realizada na Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), oficina para alinhamento do Planejamento Estratégico da SPU às diretrizes traçadas pelo Ministério do Planejamento em relação às atividades da Secretaria, com o objetivo expresso de: “Construir um novo modelo de Gestão do Patrimônio da União, com ênfase na economicidade”.

Desta forma, a partir da análise do Planejamento Estratégico em vigor e da análise de outros diagnósticos já produzidos pela SPU, desenhou-se um novo Planejamento, com os desafios, iniciativas, e respectivos indicadores, a serem trabalhados ao longo dos próximos anos. Além disso, tendo como objetivo o alinhamento dos planos táticos e operacionais às diretrizes estabelecidas neste Planejamento Estratégico, os dirigentes das unidades internas da SPU foram orientados a vincularem, sempre que possível, o planejamento de suas ações aos objetivos e metas nele estabelecidos.

Desta forma, a elaboração do planejamento estratégico por parte da Unidade Central da SPU está alinhada às estratégias gerais do MPOG, bem como aquelas definidas em seu próprio planejamento estratégico. Conseqüentemente, a Unidade Central da SPU traduz estas diretrizes para suas unidades descentralizadas, para que seja elaborado o planejamento tático-operacional, de competência de cada uma das Superintendências.

## **2.1.3 FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E DOS RESULTADOS DOS PLANOS**

No âmbito do PPA, as atividades da SPU estão estruturadas em torno de três ações orçamentárias (Adequação e Modernização dos Imóveis de Uso Especial; Gestão do Patrimônio Imobiliário da União; Fiscalização, Controle e Avaliação de Imóveis da União). Cada uma destas três ações desdobram-se em diversos planos orçamentários, cujas metas para o período do PPA são controladas, monitoradas e avaliadas pelo MPOG por meio do SIOP (Sistema Integrado de Orçamento e Planejamento). Cada um dos planos orçamentários possui um coordenador, que participa da definição interna das metas para estas ações e planos orçamentários, e que possui a obrigação de informar semestralmente neste sistema os resultados alcançados em relação a cada uma das metas vinculadas aos planos orçamentários, com a possibilidade de alteração das metas em decorrência de fatores supervenientes, que possam ter impacto sobre a execução das metas acordadas. Além de informar as metas, o coordenador deve também fazer a análise do plano orçamentário, para verificar a coerência entre o que foi planejado e efetivamente executado.

Em relação à Gratificação de Incremento à Administração do Patrimônio Imobiliário da União (GIAPU), que estabelece metas para as Superintendências e que vincula o atingimento de um conjunto de metas relacionadas aos principais macroprocessos da SPU ao recebimento desta



gratificação pelos servidores da SPU. As metas definidas no âmbito da GIAPU, que se desdobram em metas locais para cada uma das Superintendências do Patrimônio nos estados, são monitoradas em dois momentos: por meio do FIGEST (Ferramentas Integradas de Gestão), no âmbito operacional, para registro e controle dos atos praticados na Superintendência, e por meio do Painel de Indicadores, que agrega as informações para acompanhamento do planejamento tático definido no âmbito dos Departamentos da SPU.

Os mecanismos de elaboração dos indicadores e metas, bem como o processo de apuração dos resultados da política de administração do patrimônio permitem direcionar a atuação operacional da Secretaria, proporcionando-lhe flexibilidade na configuração de sua estratégia de atuação, permeado por constantes mudanças legais, jurídicas ou institucionais, que geralmente requerem mudanças na forma e no conteúdo das ações referentes à administração do patrimônio imobiliário.

No âmbito interno, a SPU tem avançado na implementação de instrumentos de gestão para acompanhamento e monitoramento das ações das Superintendências, por meio de Portarias que regulamentam a execução de seus macroprocessos. Neste contexto, destacamos a Portaria nº 140/2013, que estabelece as diretrizes e procedimentos de acompanhamento das demarcações e identificação de áreas da União, no âmbito do Plano Nacional de Caracterização, a Portaria 141/2013, que estabelece os procedimentos para o acompanhamento das demandas de regularização e uso de imóveis da União, e a Portaria 149/2013, que estabelece as formas de acompanhamento das avaliações e fiscalizações/vistorias de imóvel da União ou de seu interesse.

O Conselho de Avaliadores de Imóveis da SPU, criado pela Portaria nº 111, de 2014, estrutura as ações voltadas ao planejamento, apoio e fomento dos serviços de avaliação de imóveis da União, assim como o Conselho de Demarcação, Portaria nº 151, de 2014, que define as formas de planejamento, apoio e fomento dos serviços de demarcação de áreas da União ou de seu interesse, além de auxiliar na implementação do Plano Nacional de Caracterização nos Estados e no Distrito Federal.

Considerando as informações fornecidas, o processo decisório da SPU/AP é apoiado por reuniões trimestrais para acompanhamento e monitoramento das ações previstas no plano tático de ação e metas de Gratificação de Incremento à Atividade de Administração do Patrimônio da União – GIAPU 2015, além da utilização da ferramenta *Business Intelligence-BI*.

## **2.2 DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO**

### **2.2.1 EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DAS AÇÕES DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL DE RESPONSABILIDADE DA UNIDADE**

Não se aplica a esta Superintendência. Somente a Unidade Central da Secretaria do Patrimônio da União possui Ações consignadas na LOA.

### **2.2.2 FATORES INTERVENIENTES NO DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO**

Não se aplica a esta Superintendência. A execução do orçamento é centralizada na Unidade Central da Secretaria do Patrimônio da União.

### **2.2.3 RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES**

Não se aplica a esta Superintendência. A execução do orçamento é centralizada na Unidade Central da Secretaria do Patrimônio da União.

## **2.2.4 EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA COM TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS**

Não se aplica a esta Superintendência. A execução do orçamento é centralizada na Unidade Central da Secretaria do Patrimônio da União.

### **2.2.4.1 INFORMAÇÕES SOBRE A ESTRUTURA DE PESSOAL PARA ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS**

Não se aplica a esta Superintendência. A execução do orçamento é centralizada na Unidade Central da Secretaria do Patrimônio da União.

### **2.2.5 INFORMAÇÕES SOBRE EXECUÇÃO DA DESPESA**

Não se aplica a esta Superintendência. A execução do orçamento é centralizada na Unidade Central da Secretaria do Patrimônio da União.

### **2.2.6 SUPRIMENTOS DE FUNDOS, CONTAS BANCÁRIAS TIPO B E CARTÕES DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL**

Não se aplica a esta Superintendência. A execução do orçamento é centralizada na Unidade Central da Secretaria do Patrimônio da União.

## **2.3 DESEMPENHO OPERACIONAL**

A seguir, detalharemos as ações realizadas pela SPU/AP, por meio de suas áreas finalísticas.

### **CARACTERIZAÇÃO**

Com o objetivo de avaliar as metas elaboradas através do Plano Tático de Ação COCAP/SPU/AP/2015 e demais ações realizadas no Exercício de 2015, apresentamos de forma sucinta dos serviços executados pela Área de Caracterização e Incorporação do Patrimônio.

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

#### **Regularização Urbana**

##### **– Rerratificação 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 nº 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 em conjunto 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.

No Exercício de 2015, após análise do Processo de demarcação da LPM/1831 de Macapá, nº 10280.002777/97-13, foi elaborado Relatório Técnico Final da rerratificação da Linha de Preamar Média de 1831 – LPM-1831, nos trechos compreendidos entre a Rodovia Juscelino Kubitschek, no bairro Pedrinhas, até a Rua Ana Nery, no bairro Perpétuo Socorro, localizados no Município de Macapá. Este processo foi encaminhado à CGIPA para análise e demais procedimentos, com a finalidade de homologar a linha demarcada.

Em relação à notificação dos interessados certos quanto à posição da linha da LPM/1831 de Macapá, em atendimento ao art. 13 do Decreto-Lei 9.760/46, esta SPU/AP continua aguardando a CGIPA para análise e posteriormente notificar via CORREIOS.

A Notificação dos interessados certos fica no aguardo da conclusão da análise do Relatório Final da Rerratificação da Linha de Preamar Média de 1831 de Macapá pela Secretaria do Patrimônio da União.

## **Regularização Rural**

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

Esta ação visa identificar as áreas inalienáveis da União na Gleba Pedreira, arrecadada pela União, através do INCRA/SR-21, edital 05/05-1975, publicado no D.O.T.E do Amapá e registrado no Registro Geral da Comarca de Mazagão, matrícula 14, fls. 14, Livro 2-A. 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 a Lei 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 05315.001742/2013-55.

Os trabalhos de campo constituiu-se de duas etapas simultaneamente, sendo a primeira etapa voltada para as características físicas das áreas, levando-se em consideração o formato do relevo, solo, vegetação, dinâmica hidrológica e correlacionando com o mapa planialtimétrico da área e que

através da coleta dos pontos de coordenadas em locais estratégicos, foi possível identificar a movimentação das águas por força do fenômeno das marés que avançam na superfície do solo e identificando a cota no mapa, assim sendo, o trabalho foi realizado no período da estiagem, quando as águas dos rios atingem o limite mínimo de volume e no período chuvoso, em que os rios da região atingem seu limite máximo de volume proporcionando o avanço das águas sobre a superfície do solo, principalmente quando na ocorrência das marés lançantes que atingem o ponto de preamar máxima, sendo este diferencial, indicador fundamental para o balizamento do traçado da LPMax. A segunda etapa, corresponde as informações obtidas através de consultas e depoimentos de moradores antigos em toda área de estudo, conforme recomenda a publicação SPU/MP “Passo a Passo para Regularização Fundiária”, no que diz respeito a Identificação Simplificada de áreas inalienáveis da União, sendo estas informações de fundamental importância na composição do material técnico que serviu de base para o traçado da LPMax.

Após a conclusão dos serviços de campo foram iniciados os trabalhos na Coordenação com o processamento dos dados coletados, com auxílio dos aparelhos receptores de sinais GPS, foram processados utilizando a ferramenta Trimble GPS Pathfinder Office, gerando coordenadas de precisão compatível com a escala proposta de 1:100.000. Para suplantar a deficiência das coletas de pontos de campo, por conta do tempo restrito e da dificuldade de acesso de determinados trechos dos trabalhos, foram utilizadas informações planialtimétricas fornecidas pelo governo do estado, imagens Landsat, do período seco e outras do período chuvoso, imagens PALSAR/ALOS ortorretificadas, escala 1:30.000, fornecida pelo Instituto de Pesquisas Científicas e Tecnológicas do Estado do Amapá – IEPA; dados do Modelo Digital de Elevação, através do DEM gerado pela missão SRTM/NASA que abrangem a referida gleba, adquiridas no sítio eletrônico da EMBRAPA. Estes elementos técnicos serviram de apoio para o traçado da linha limite da influência máxima das marés, possibilitado através de serviços de tratamento de imagem radar; vetorização automática, definido até uma escala de visualização de 1:100000 e processos de interpretação de imagens, contando com o apoio do conhecimento empírico da região, bem como a utilização dos dados geodésicos coletados em campo.

Com base nas informações processadas, descritas acima, foi possível realizar o traçado da linha limite de influência das marés e com isso definir a Linha de Preamar Máxima, projetando uma linha com profundidade de 33,00 (trinta e três) metros horizontalmente à linha limite da influência máxima das marés, no sentido interno da área de terra, desconsiderando os aterros e acrescidos, conforme orienta a Lei 11.952/2009 e se aproximando o máximo possível da LPM de 1831, conforme orientação normativa da SPU, ON-GEADE-002.

Ao final dos trabalhos, a área identificada como inalienável fora dividida em dois subtrechos: Subtrecho Rios Matapi e Flechal e Subtrecho Rio Pedreira, totalizando uma área aproximada de 101.319.170,56 hectares e perímetro 684.067,08 metros.

Os trabalhos foram concluídos e o Relatório Final foi encaminhado à CGIPA/SPU para análise e aprovação em dezembro de 2015.

#### **– Identificação Simplificada de áreas inalienáveis da União no Projeto de Assentamento Igarapé Novo**

Esta ação visa identificar as áreas inalienáveis da União no Projeto de Assentamento Igarapé Novo, localizado na Gleba Jupati, arrecadada pela União, através do INCRA/SR-21, Edital 20/07/1977. Tendo como finalidade realizar a exclusão da área para posterior cessão ao INCRA, para viabilizar a continuidade do projeto (Processo Administrativo nº 05315.001756/2013-79).

Os trabalhos foram realizados em uma primeira etapa no período de 23 a 30 de novembro de 2015, por técnicos da SPU/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 do Projeto de Assentamento.

Com a conclusão dos serviços de campo, foram iniciados os trabalhos de escritório por meio do processamento dos dados de GPS, além dos trabalhos de interpretação e rasterização imagem radar, em conjunto com dados do SRTM/NASA da região. Após estes trabalhos, foi possível definir a área inalienável da União no Projeto de Assentamento Igarapé Novo, gerando as plantas, memoriais descritivos e Relatório Final da Identificação Simplificada, perfazendo um total de 84.735,44 m<sup>2</sup> de área e 3.902,78 metros de perímetro.

Os trabalhos foram concluídos e o Relatório Final foi encaminhado à CGIPA/SPU, para análise e aprovação em dezembro de 2015.

#### **– Identificação Simplificada de áreas inalienáveis do Projeto de Assentamento Carapanatuba**

Na elaboração do diagnóstico para identificação simplificada de áreas da União no perímetro do Projeto de Assentamento Carapanatuba, verificou-se que a mesma encontra-se inserida na área da Gleba Matapi/Curiaú/Vila Nova (AD04), desta forma podemos concluir que toda a área do assentamento está em área inalienável da União. Processo Administrativo 05315.000616/2013-83.

Diante do diagnóstico supracitado foi elaborado Mapa de Situação da área do Projeto de Assentamento onde foi identificado que todo o perímetro do Projeto de Assentamento encontra-se dentro de área inalienável da União, conforme identificação simplificada de áreas inalienáveis da União no trecho compreendido pelo Projeto de Assentamento, gerando as plantas, memoriais descritivos e Relatório Final da Identificação Simplificada, perfazendo um total de 3.709,7207 hectares de área e 37.235,58 metros de perímetro.

Os trabalhos foram concluídos e o Relatório Final foi encaminhado a CGIPA para análise e aprovação em dezembro de 2015.

#### **– Identificação Simplificada de áreas inalienáveis da Comunidade Remanescente de Quilombo do Rosa**

Na elaboração do diagnóstico para identificação simplificada de áreas da União no perímetro da Comunidade Remanescente de Quilombo do Rosa, verificou-se que a mesma encontra-se inserida na área já delimitada pelo trabalho de Identificação Simplificada da Gleba Pedreira. Desta forma, pode-se concluir que a área do Quilombo está parcialmente em área inalienável da União, perfazendo um perímetro de 53.913,13 metros e área de 5.203.262,32 m<sup>2</sup>.

Diante do diagnóstico supracitado foi elaborado Mapa de Situação da área da Comunidade Remanescente de Quilombo onde foi identificada a área sobre jurisdição do Patrimônio da União.

Os trabalhos foram concluídos e as peças técnicas foram juntadas ao Processo n° 04905.003321/2010-11, o qual foi encaminhado à Área de Destinação Patrimonial para regularização.

## **Serviços de Fiscalização**

Durante o Exercício de 2015, foram realizadas diversas ações de fiscalização e vistorias, no intuito de identificar a dominialidade de áreas e eventuais danos ao Patrimônio da União.

Foram realizados serviços de vistoria e fiscalização por demanda judicial, serviços de vistoria e fiscalização na Capital e no interior do Estado, conforme a seguir:

- Processo: 05315.001355/2014-08  
Interessado: Rosivan Pereira dos Santos.  
Assunto: Verificação de área e possível Regularização.  
Resumo: Trata-se de verificação de área, no qual foi observado que a ocupação “Incluem-se entre os bens imóveis da União”. Localizada na Ilha de Santana, Município de Santana-AP.
- Processo: 05315.001354/2014-55  
Interessado: Rosivan Pereira dos Santos.  
Assunto: Regularização do Espelho D'água.  
Resumo: Trata-se da verificação e possível regularização do espelho d'água, no qual foi observado que o imóvel encontra-se em uma Ilha que sofre influência de maré, localizada na Ilha de Santana, Município de Santana-AP.
- Protocolo: 05315.000164/2014-11  
Interessado: R. E. Góes-ME.  
Assunto: Verificação e possível Regularização do Espelho D'Água.  
Resumo: Trata-se de pedido de regularização de espelho d'água, no qual foi observado que o imóvel sofre influência de Maré, localizado na Ilha de Santana, Município de Santana-AP.
- Processo: 05315.001380/2014-83  
Interessado: Ministério Público Federal.  
Assunto: Solicitação de Informação.  
Resumo: Trata-se de solicitação de informação quanto à dominialidade da área. Conclui-se que a área ocupada, pela empresa TOUREXTRA, apesar de pertencer à União, não está sob responsabilidade da SPU/AP, em razão de não sofrer influência dos fenômenos das marés. Localizada no Município de Amapá-AP.
- Processo: 05315.200058/2015-16  
Interessado: Ministério Público Federal.  
Assunto: Solicitação de Informação.  
Resumo: Trata-se de solicitação de informação quanto à dominialidade da área. Conclui-se que a área ocupada, pela Fazenda São Gabriel, está fora das áreas inalienáveis da União. Porém dentro da Gleba Macacoari, arrecadada pelo INCRA-RS-21, em nome da União, sob o número 286, fls. 112, Lv. 2-A, Registro Geral da Comarca de Macapá em 27/06/1980.
- Processo: 05315.000949/2014-93  
Interessado: Advocacia Geral da União.  
Assunto: Verificação e Fiscalização.  
Resumo: Trata-se de solicitação de verificação e fiscalização de área. A área ocupada (Fazenda) encontra-se em um ambiente de vegetação de cerrado, grandes campos inundáveis e mata de várzea, pertencente à União. Localizada no Município de Tartarugalzinho-AP.

- Processo: 05315.001035/2013-69  
Interessado: Dolivar Alfredo Furtado Abdon.  
Assunto: Vistoria.  
Resumo: Trata-se de pedido de vistoria de área. Conclui-se que o imóvel “Ilha do Vento” é de domínio da União, localizado no Rio Araguari, Município de Ferreira Gomes-AP.
  
- Documento: 05315.001352/2014-66  
Interessado: Ernêlio Pureza dos Santos.  
Assunto: Verificação e possível Regularização de Espelho D'água.  
Resumo: Trata-se de pedido de verificação e possível regularização de espelho d'água, no qual foi observado que o imóvel está dentro de uma ilha, que sofre influência das marés e “incluem-se entre os bens imóveis da União”, localizado na Ilha de Santana, Município de Santana-AP.
  
- Documento: 05315.000068/2015-53  
Interessado: Ministério Público Federal.  
Assunto: Solicitação de Informações.  
Resumo: Trata-se de pedido de solicitação de informações de área, a qual não está sob domínio da União (não está sob jurisdição da SPU) por não sofrer influência do fenômeno das marés.
  
- Protocolo: 05315.001353/2014-19  
Interessado: Ernelio Pureza dos Santos.  
Assunto: Verificação de área e possível Regularização.  
Resumo: Trata-se de verificação de área e possível regularização de área, a qual foi realizado vistoria e se constatou que o imóvel está dentro de uma Ilha denominada Ilha de Santana, a qual sofre influência dos fenômenos das marés e está dentro do polígono da área do Porto Organizado, no Município de Santana-AP.
  
- Documento: 05315.001351/2014-11  
Interessada: Maria Lúcia Alcântara Machado.  
Assunto: Verificação de área e possível Regularização.  
Resumo: Trata-se de solicitação de verificação de área e possível regularização, na qual foi realizada vistoria e constatou que o imóvel está dentro de área Presumida da União. Localizada no município de Macapá-AP.
  
- Protocolo: 05315.001495/2014-78  
Interessado: José Jorge Salviano Corrêa.  
Assunto: Regularização e Identificação de Área.  
Resumo: Trata-se de Regularização e Identificação de área, na qual foi realizada vistoria e constatou que a área ocupada sofre influência dos fenômenos das marés, considerada como de domínio da União. Localizada no município de Macapá/AP.
  
- Protocolo: 05315.000049/2015-27  
Interessada: Juranilde Mendes da Silva.  
Assunto: Verificação de área e possível Regularização.  
Resumo: Trata-se de verificação de área e possível Regularização, na qual foi realizada vistoria e constatou que o imóvel não está dentro da área demarcada pela LPM de Macapá. Porém dentro da Gleba-AD-04, arrecadada pelo INCRA, em nome da União. Localizado no município de Macapá-AP.

- Protocolo: 05315.001549/2014-03  
Interessado: Lourival Furtado.  
Assunto: Verificação de Área e possível Regularização.  
Resumo: Trata-se de verificação de área e possível regularização, na qual foi realizada vistoria e constatou que o imóvel está dentro de área presumida da União, localizado à Rua Professor Tostes, nº 2357, bairro Santa Rita, no município de Macapá-AP.
- Protocolo: 05315.000063/2015-21  
Interessado: Sebastião Nonato Sacramento.  
Assunto: Verificação de Área e possível Regularização.  
Resumo: Trata-se de verificação de área e possível regularização, na qual foi realizada vistoria e constatou que o imóvel está dentro de área presumida da União, localizado à Rua Professor Tostes, nº 2337, bairro Buritizal, no município de Macapá-AP.
- Protocolo: 05315.001574/2013-06  
Interessado: Nutriama LTDA.  
Assunto: Inscrição de Ocupação.  
Resumo: Trata-se de pedido de Inscrição de Ocupação em que área pretendida pela empresa Nutriama LTDA., em que foi realizada vistoria e constatada que a área está dentro da Gleba AD-04 arrecadada pelo INCRA, em nome da União, bem como em área inalienável da União, em razão de sofrer influência dos fenômenos das marés.
- Protocolo: 05315.000064/2015-75  
Interessado: José Franklin Gomes.  
Assunto: Verificação de Área e possível Regularização.  
Resumo: Trata-se de pedido de Verificação de Área e possível Regularização, em que foi realizada vistoria e constatada que a área está dentro de área já demarcada pela LPM/1831 de Macapá, caracterizada como acrescida de marinha. O imóvel está localizado à Av. Padre Júlio Maria Lombaerd, nº 1077, bairro Centro, no município de Macapá-AP.
- Protocolo: 05315.001276/2014-99  
Interessado: Superintendência do Patrimônio da União no Amapá.  
Assunto: Fiscalização.  
Resumo: Trata do presente Processo de pedido de Fiscalização, foi realizado vistoria in loco, ficou constatado que a área foi totalmente murada e retirados os invasores por mandado de reintegração de posse, e não haver nenhum tipo de ocupação por parte do senhor Geomar da Silva Cardoso no imóvel localizado no Bairro Renascer I S/Nº nesta cidade de Macapá-AP.
- Protocolo: 05315.001277/2014-33  
Interessado: Superintendência do Patrimônio da União no Amapá.  
Assunto: Fiscalização.  
Resumo: Trata do presente Processo de pedido de Fiscalização, foi realizado vistoria in loco, ficou constatado que a área foi totalmente murada e retirados os invasores por mandado de reintegração de posse, e não haver nenhum tipo de ocupação por parte do senhor Alessandro Rian Almeida de Castro no imóvel localizado no Bairro Renascer I S/Nº nesta cidade de Macapá-AP.
- Protocolo: 05315.001275/2014-44  
Interessado: Superintendência do Patrimônio da União no Amapá.  
Assunto: Fiscalização.  
Resumo: Trata do presente Processo de pedido de Fiscalização, foi realizado vistoria in loco, ficou constatado que a área foi totalmente murada e retirados os invasores por mandado de reintegração de posse, e não haver nenhum tipo de ocupação por parte da senhora Michele



da Silva Almeida no imóvel localizado no Bairro Renascer I S/Nº nesta cidade de Macapá-AP.

- Protocolo: 05315.000087/2014-07  
Interessado: Superintendência do Patrimônio da União no Amapá.  
Assunto: Fiscalização.  
Resumo: Trata do presente Processo de pedido de Fiscalização, foi realizado vistoria in loco, ficou constatado que não foi cumprida a AÇÃO DE REINTEGRAÇÃO DE POSSE, expedida pelo juiz, pois, os invasores continuam na referida área da União e alterando ainda mais o imóvel da União, localizado próximo à Vila Amazonas entre a Rodovia comandante Pedro Salvador Diniz e Rio Amazonas, no Município de Santana-AP.
- Protocolo: 05315.001648/2014-87  
Interessado: Aldemir Cordeiro Barbosa.  
Assunto: Verificação de Área e Possível Regularização.  
Resumo: Trata do presente Processo de pedido de Verificação de Área e possível Regularização, foi realizado vistoria in loco, ficou constatado que a área ocupada pelo Sr. Aldemir Cordeiro Barbosa, está dentro de área da União, já demarcada pela LPM/1831 de Macapá, caracterizada como Acrescido de Marinha.
- Protocolo: 05315.000016/2015-87  
Interessado: Alessandro Oliveira de Souza.  
Assunto: Verificação de Área e Possível Regularização.  
Resumo: Trata do presente Processo de pedido de Verificação de Área e possível Regularização, foi realizado vistoria in loco, ficou constatado que a área ocupada pelo Sr. Alessandro Oliveira de Souza, está dentro de área presumida da União caracterizada como Terreno de Marinha e/ou seus Acrescidos.
- Protocolo: 05315.000015/2015-32  
Interessado: Atonio Trajano de Souza Neto.  
Assunto: Verificação de Área e Possível Regularização.  
Resumo: Trata do presente Processo de pedido de Verificação de Área e possível Regularização, foi realizado vistoria in loco, ficou constatado que a área ocupada pelo Sr. Antonio Trajano de Souza Neto, está dentro de área presumida da União caracterizada como Terreno de Marinha e/ou seus Acrescidos.
- Protocolo: 05315.001634/2013-82  
Interessado: Amarildo Gonçalves de Carvalho.  
Assunto: Regularização Fundiária.  
Resumo: Trata do presente Processo de pedido de Regularização Fundiária, foi realizado vistoria in loco, ficou constatado que a área ocupada pelo Sr. Amarildo Gonçalves de Carvalho, está dentro de área presumida da União caracterizada como Terreno de Marinha e/ou seus Acrescidos.
- Protocolo: 05315.000130/2009-69  
Interessado: Luiz Gonzaga Oliveira de Ataíde.  
Assunto: Verificação de Área.  
Resumo: Trata do presente Processo de pedido de verificação de área, foi realizado vistoria in loco, ficou constatado que a área ocupada pelo Interessado, está dentro de área já delimitada pelos trabalhos de Identificação Simplificada de Áreas Inalienáveis da União, na Gleba Urbana de Oiapoque, conforme processo 05315.001615/2010-11.

- Protocolo: 05315.000913/2013-29  
Interessado: Maria Leda Ferreira e Silva.  
Assunto: Verificação de Área.  
Resumo: Trata do presente Processo de pedido de verificação de área, foi realizado vistoria in loco, ficou constatado que a área ocupada pelo Interessado, está fora de área já delimitada pelos trabalhos de Identificação Simplificada de Áreas Inalienáveis da União, na Gleba Urbana de Oiapoque, conforme processo 05315.001615/2010-11, desta forma fora de área do interesse do Patrimônio da União.
  
- Protocolo: 05315.000055/2015-84  
Interessado: Menilson Kzam de Oliveira.  
Assunto: Verificação de Área.  
Resumo: Trata do presente Processo de pedido de verificação de área, foi realizado vistoria in loco, ficou constatado que a área ocupada pelo Interessado, está dentro de área presumida da União, caracterizada como terreno de marinha e/ou seus acrescidos, com base no Art. 20. Inciso VII da CF e do Art. 2º e Art. 3º do Decreto-Lei 9.760, de 5 de setembro de 1946.
  
- Protocolo: 05315.001386/2014-51  
Interessado: Maria de Lourdes Balieiro.  
Assunto: Verificação de Área.  
Resumo: Trata do presente Processo de pedido de verificação de área, foi realizado vistoria in loco, ficou constatado que a área ocupada pelo Interessado, está dentro de área presumida da União, caracterizada como terreno de marinha e/ou seus acrescidos, com base no Art. 20. Inciso VII da CF e do Art. 2º e Art. 3º do Decreto-Lei 9.760, de 5 de setembro de 1946.
  
- Protocolo: 05315.001472/2014-63  
Interessado: Paulo de Alexandria Barboza  
Assunto: Verificação de Área  
Resumo: Trata do presente Processo de pedido de verificação de área, foi realizado vistoria in loco, ficou constatado que a área ocupada pelo Interessado, está dentro de área presumida da União, caracterizada como terreno de marinha e/ou seus acrescidos, com base no Art. 20. Inciso VII da CF e do Art. 2º e Art. 3º do Decreto-Lei 9.760, de 5 de setembro de 1946.
  
- Protocolo: 05315.000106/2015-78  
Interessado: Maria do Carmo Coelho  
Assunto: Verificação de Área  
Resumo: Trata do presente Processo de pedido de verificação de área, foi realizado vistoria in loco, ficou constatado que a área ocupada pelo Interessado, está dentro de área presumida da União, caracterizada como terreno de marinha e/ou seus acrescidos, com base no Art. 20. Inciso VII da CF e do Art. 2º e Art. 3º do Decreto-Lei 9.760, de 5 de setembro de 1946.
  
- Protocolo: 05315.000101/2015-45  
Interessado: Manoel Graça Costa.  
Assunto: Verificação de Área.  
Resumo: Trata do presente Processo de pedido de Verificação de Área, foi realizado vistoria in loco, onde ficou constatado que a área ocupada pelo Interessado, está dentro de área da União, já demarcada pela LPM/1831 de Macapá, caracterizada como Acrescido de Marinha. om base no Art. 20. Inciso VII da CF e do Art. 3º do Decreto-Lei 9.760, de 5 de setembro de 1946.
  
- Protocolo: 05315.001406/2012-21  
Interessado: 4º Distrito Regional de Polícia Rodoviária Federal do Amapá.  
Assunto: Regularização de imóvel.

Resumo: Trata do presente Processo de pedido de verificação de área, foi realizado vistoria in loco, ficou constatado que a área ocupada pelo Interessado, está dentro de área já delimitada pelos trabalhos de Identificação Simplificada de Áreas Inalienáveis da União, na Gleba Urbana de Oiapoque, conforme processo 05315.001615/2010-11.

- Protocolo: 05315.001823/2010-11  
Interessado: Prefeitura Municipal de Oiapoque.  
Assunto: Cessão de área.  
Resumo: Trata do presente Processo de pedido de cessão de área, em reunião agendada com o Secretário de Obras do Município de Oiapoque/AP, foi informado a equipe de fiscalização que a prefeitura daquele município não tinha mais interesse na referida área.
- Protocolo: 04957.000622/2005-11  
Interessado: Associação dos Catraeiros do Município de Oiapoque - ACMO.  
Assunto: Cessão de área.  
Resumo: Trata do presente Processo de pedido de cessão de área, durante vistoria constatou-se que a referida associação não mais existe, desta forma o processo foi indeferido e arquivado.
- Protocolo: 05315.001825/2010-00  
Interessado: Prefeitura Municipal de Oiapoque.  
Assunto: Cessão de área.  
Resumo: Trata do presente Processo de pedido de cessão de área, em reunião agendada com o Secretário de Obras do Município de Oiapoque/AP, foi informado à equipe de fiscalização que a prefeitura daquele município não tinha mais interesse na referida área.
- Protocolo: 05315.001824/2010-57  
Interessado: Prefeitura Municipal de Oiapoque.  
Assunto: Cessão de área.  
Resumo: Trata do presente Processo de pedido de cessão de área, em reunião agendada com o Secretário de Obras do Município de Oiapoque/AP, foi informado à equipe de fiscalização que a prefeitura daquele município não tinha mais interesse na referida área.
- Protocolo: 05315.000026/2015-12  
Interessado: Maria Alcimar Balieiro  
Assunto: Verificação de Área  
Resumo: Trata do presente Processo de pedido de verificação de área, foi realizado vistoria in loco, ficou constatado que a área ocupada pelo Interessado, está dentro de área presumida da União, caracterizada como terreno de marinha e/ou seus acrescidos, com base no Art. 20. Inciso VII da CF e do Art. 2º e Art. 3º do Decreto-Lei 9.760, de 5 de setembro de 1946.
- Protocolo: 05315.001607/2014-91  
Interessado: Sandra Andrade Monteiro.  
Assunto: Verificação de Área.  
Resumo: Trata do presente Processo de pedido de Verificação de Área, foi realizado vistoria in loco, onde ficou constatado que a área ocupada pelo Interessado, está dentro de área da União, já demarcada pela LPM/1831 de Macapá, caracterizada como Acrescido de Marinha. om base no Art. 20. Inciso VII da CF e do Art. 3º do Decreto-Lei 9.760, de 5 de setembro de 1946.
- Protocolo: 05315.000122/2015-61  
Interessado: Oziel da Costa Soares  
Assunto: Verificação de Área

Resumo: Trata do presente Processo de pedido de verificação de área, foi realizado vistoria in loco, ficou constatado que a área ocupada pelo Interessado, está dentro de área presumida da União, caracterizada como terreno de marinha e/ou seus acrescidos, com base no Art. 20. Inciso VII da CF e do Art. 2º e Art. 3º do Decreto-Lei 9.760, de 5 de setembro de 1946.

- Protocolo: 05315.200460/2015-09  
Interessado: FOTOTERRA  
Assunto: Verificação de Área  
Resumo: Trata do presente Processo de pedido de verificação de área, foi realizado vistoria in loco, ficou constatado que a área ocupada pelo Interessado, está parcialmente (79%) dentro de área presumida da União, caracterizada como terreno de marinha e/ou seus acrescidos, com base no Art. 20. Inciso VII da CF e do Art. 2º e Art. 3º do Decreto-Lei 9.760, de 5 de setembro de 1946.
- Protocolo: 05315.000735/2011-74  
Interessado: Associação dos Servidores do INCRA  
Assunto: Cessão de área  
Resumo: Trata do presente Processo de pedido de cessão de área, foi realizado vistoria in loco, ficou constatado que a área ocupada pelo Interessado, está dentro de área presumida da União, caracterizada como terreno de marinha e/ou seus acrescidos, com base no Art. 20. Inciso VII da CF e do Art. 2º e Art. 3º do Decreto-Lei 9.760, de 5 de setembro de 1946.
- Protocolo: 05315.000051/2015-04  
Interessado: José Telson Bezerra do Espírito Santo  
Assunto: Verificação de Área  
Resumo: Trata do presente Processo de pedido de verificação de área, foi realizado vistoria in loco, ficou constatado que a área ocupada pelo Interessado, está dentro de área presumida da União, caracterizada como terreno de marinha e/ou seus acrescidos, com base no Art. 20. Inciso VII da CF e do Art. 2º e Art. 3º do Decreto-Lei 9.760, de 5 de setembro de 1946.
- Protocolo: 05315.001675/2014-50  
Interessado: Rosana Medeiros Dias  
Assunto: Verificação de Área  
Resumo: Trata do presente Processo de pedido de verificação de área, foi realizado vistoria in loco, ficou constatado que a área ocupada pelo Interessado, está fora de já demarcada pela LPM/1831 de Macapá e fora de área presumida da União.
- Protocolo: 05315.001371/2014-92  
Interessado: Paulo Roberto Gomes dos Santos  
Assunto: Verificação de Área  
Resumo: Trata do presente Processo de pedido de verificação de área, foi realizado vistoria in loco, ficou constatado que a área ocupada pelo Interessado, está dentro de área presumida da União, caracterizada como terreno de marinha e/ou seus acrescidos, com base no Art. 20. Inciso VII da CF e do Art. 2º e Art. 3º do Decreto-Lei 9.760, de 5 de setembro de 1946.
- Protocolo: 05315.200462/2015-90  
Interessado: Damião de Araújo Silva  
Assunto: Verificação de Área  
Resumo: Trata do presente Processo de pedido de verificação de área, foi realizado vistoria in loco, ficou constatado que a área ocupada pelo Interessado, está dentro de área demarcada pela LPM/1831 de Macapá, caracterizada como acrescido de marinha, com base no Art. 20. Inciso VII da CF e do Art. 3º do Decreto-Lei 9.760, de 5 de setembro de 1946.

- Protocolo: 05315.200179/2015-68  
Interessado: Acredilar LTDA  
Assunto: Verificação de Área  
Resumo: Trata do presente Processo de pedido de verificação de área, foi realizado vistoria in loco, ficou constatado que a área ocupada pelo Interessado, está dentro de área demarcada pela LPM/1831 de Macapá, caracterizada como acrescido de marinha, com base no Art. 20. Inciso VII da CF e do Art. 3º do Decreto-Lei 9.760, de 5 de setembro de 1946.
  
- Protocolo: 05315.200251/2015-57  
Interessado: Ministério Público Estadual  
Assunto: Pedido de informações  
Resumo: Trata do presente Processo de pedido de informações quanto a dominialidade e o interesse do Patrimônio da União de uma área localizada no município de Ferreira Gomes. Após vistoria in loco, ficou constatado que a área indicada está fora de áreas inalienáveis e de interesse ao Patrimônio da União.
  
- Protocolo: 05315.200280/2015-19  
Interessado: MPF  
Assunto: Pedido de informações  
Resumo: Trata do presente Processo de pedido de informações quanto a dominialidade e o interesse do Patrimônio da União de uma área localizada no município de Macapá. Após vistoria in loco, ficou constatado que a área indicada está parcialmente, (aproximadamente 19% da área) em áreas presumidas da União, caracterizada como terreno de marinha e/ou seus acrescidos, com base no Art. 20. Inciso VII da CF e do Art. 2º e Art. 3º do Decreto-Lei 9.760, de 5 de setembro de 1946.
  
- Protocolo: 05315.200613/2015-18  
Interessado: AGU  
Assunto: Pedido de informações  
Resumo: Trata do presente Processo de pedido de informações quanto ao interesse do Patrimônio da União de uma área localizada no bairro Jardim Equatorial, município de Macapá. Após vistoria in loco, ficou constatado que a área indicada está fora da área demarcada pela LPM/1831 de Macapá e áreas presumidas de interesse do Patrimônio da União.
  
- Protocolo: 05315.200631/2015-91  
Interessado: AGU  
Assunto: Pedido de informações  
Resumo: Trata do presente Processo de pedido de informações quanto ao interesse do Patrimônio da União de uma área localizada no bairro Parque das Laranjeiras, município de Santana. Após vistoria in loco, ficou constatado que a área indicada está fora de áreas presumidas e de interesse do Patrimônio da União.

## **Elaboração de Projetos e Capacitação**

### **- Elaboração de Projetos para identificação e caracterização de áreas da União**

O Projeto de Identificação Simplificada de Áreas Inalienáveis no Estado do Amapá elaborado em 2014 foi atualizado e encaminhado para a SPU/UC para análise e demais procedimentos.

## **- Capacitação**

No Exercício de 2015, os técnicos da Área de Caracterização do Patrimônio participaram de uma capacitação, por videoconferência, referente aos serviços de Fiscalização, ministrada por técnicos da Secretaria do Patrimônio da União.

## **DESTINAÇÃO**

Com o objetivo de avaliar as metas elaboradas através do Plano Tático de Ação - PTA 2015, com relação à destinação de imóveis da União e demais ações realizadas durante o exercício em questão, a seguir apresentaremos os serviços executados pela Divisão de Destinação Patrimonial.

### **Plano Tático de Ação - PTA 2015**

Foram traçadas 03 (três) atividades envolvendo as principais atividades necessárias para o cumprimento das propostas para o PTA 2015 da SPU/AP, relacionadas à doação de imóvel, regularização de espaço físico em águas públicas, regularização de assentamento e incorporação de imóvel ao patrimônio da União.

#### **1) Doação de imóvel ao DNIT/AP (Processo nº 05315.001458/2012-06)**

Esta ação refere-se à doação ao Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes no Amapá - DNIT/AP de um imóvel da União, com área total de 52.019,21 m<sup>2</sup>, denominado “Área B”, localizado às margens da BR-210, bairro Infraero, município de Macapá/AP, cadastrado no Sistema SPIUnet sob o RIP nº 0605.00236.500-5, visando à regularização da faixa da Rodovia BR-210.

O Processo Administrativo nº 05315.001458/2012-06, relativo a este imóvel, foi encaminhado à SPU/UC, em 16/03/2015, para análise e autorização da doação ao DNIT.

#### **2) Cessão gratuita ao Estado do Amapá (Processo nº 05315.001393/2013-71)**

Esta ação refere-se à cessão gratuita ao Estado do Amapá de um imóvel da União, com área total de 360,00 m<sup>2</sup>, localizado à Av. Barão do Rio Branco, s/n, Setor 01, Quadra 06, Lote 57, município de Oiapoque/AP, visando a construção da sede da Casa da Cidadania no município.

Com a homologação do Laudo de Avaliação do Imóvel (feito pelo Ministério Público Estadual), o imóvel foi cadastrado no Sistema SPIUnet, em 14/12/2015, sob o RIP nº 0609.00057.500-5.

Em 2015, o processo foi encaminhado à Consultoria Jurídica da União para análise jurídica da minuta do Contrato de Cessão de Uso Gratuito. Após, o processo em epígrafe foi enviado para a Secretaria do Patrimônio da União, visando o assentimento prévio do Conselho de Defesa Nacional e posterior retorno dos autos à SPU/AP, para fins de destinação do imóvel ao Estado do Amapá.

#### **3) Doação de imóvel ao IFAP (Processo nº 05315.000734/2013-91)**

Esta ação refere-se à doação ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP, de um imóvel da União, com área total de 6.155,06 m<sup>2</sup>, localizado à Av. Joaquim Nabuco, s/n, bairro Centro, município de Oiapoque/AP, cadastrado no Sistema SPIUnet sob o RIP nº

0609.00048.500-6, visando a implantação de uma Unidade de Educação Profissional – UEP no município.

O processo em epígrafe foi encaminhado à SPU/UC e retornou à SPU/AP, em 08/06/2015, sugerindo pela Coordenação-Geral de Administração de Bens de Uso da APF, aperfeiçoamentos à instrução processual, a saber:

a) realizar nova avaliação do imóvel, visto que a constante nos autos está vencida desde agosto de 2014;

b) constar no Projeto de Implantação de Urbanização do Campus de Oiapoque, vagas para veículos que transportem pessoas portadoras de deficiência ou mobilidade reduzida (Lei nº 10.098/2000);

c) aprimorar as cláusulas Sétima e Décima Primeira da minuta do Contrato de Doação em conformidade com as ponderações constantes na Nota Técnica nº 2530-5.2.2/2014/RDM/CONJUR-MP/AGU e no Acórdão nº 853/2013 – TCU – Plenário e Portaria SPU nº 241, de 20/11/2009;

d) inserir novas disposições que versem sobre o cadastramento, no Sistema SPIUnet, de quaisquer edificações que venham a ser realizadas no imóvel, com as “built” da obra, o “habite-se”, averbado ao Cartório de Registro de Imóveis, assim como a implementação e fiscalização do Plano de Prevenção e Combate a Incêndio e a implantação da separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, destinando-os para a coleta seletiva solidária, em cumprimento ao Decreto nº 5.940/2006; e

e) constar como cláusula contratual a ressalva do CND quanto ao fato do ato de Assentimento Prévio pode ser dado, negado, modificado ou cassado (art. 2º, § 1º da Lei nº 6.634/79).

Esta Área de Destinação Patrimonial providenciou a inclusão das informações propostas pela CGAPF referentes aos itens *c*, *d* e *e*, relacionados à minuta do Contrato de Doação. Solicitamos extraoficialmente ao Diretor do IFAP, providências quanto aos itens *a* (nova avaliação do imóvel) e *b* (relativo a fazer constar no Projeto de Implantação de Urbanização do Campus de Oiapoque, vagas para veículos que transportem pessoas portadoras de deficiência ou mobilidade reduzida).

Considerando que esta SPU/AP não recebeu por parte do IFAP, o atendimento dos itens *a* e *b*, propomos ao Gabinete da SPU/AP, por meio do Despacho nº 39/2015 – CODES/SPU/AP, de 03/09/2015, o encaminhamento de expediente ao Instituto de Ensino, solicitando providências de tais itens. Até o momento o IFAP não se manifestou.

## **- Outras ações relativas ao Planejamento da Divisão de Destinação Patrimonial - Exercício 2015**

### **Apresentação do Sistema de Requerimento Eletrônico de Imóveis da União – SISREI**

O Sistema SISREI foi apresentado aos órgãos federais no dia 28/04/2015, no Auditório do IBAMA/AP. Notícia publicada no *Cá Entre Nós* do dia 28/04/2015.

### **Apresentação do Plano de Loteamento Institucional e os critérios que serão utilizados para a destinação de áreas revertidas ao patrimônio da União pelo Comando da Aeronáutica, localizadas às proximidades da BR-210, bairro INFRAERO I e II, município de Macapá, Estado do Amapá.**

O Plano de Loteamento Institucional foi apresentado aos órgãos federais no dia 23/04/2015, no

Auditório do IBAMA/AP. Notícia publicada no *Cá Entre Nós* do dia 28/04/2015.

**Destinação de áreas revertidas ao patrimônio da União pelo Comando da Aeronáutica, localizadas às margens da Rodovia Norte-Sul, bairro INFRAERO I e II, município de Macapá, Estado do Amapá.**

A **ação não foi concluída** em razão da SEINF/GEA não ter finalizado o trabalho de confecção das peças técnicas de cada imóvel: memoriais descritivos, plantas de localização e avaliações.

**Iniciar o processo de regularização dos Parques, Reservas e Unidades de Conservação**

Nº	Imóvel	RIP Imóvel	Processo
1	Parque Nacional do Cabo Orange Área total: 619.000 hectares Municípios de Oiapoque e Calçoene	0601.00063.500-2	05315.000302/2011-19
2	Reserva Biológica do Lago Piratuba Área total: 395.000 hectares Município de Amapá	0601.00046.500-0	05315.000303/2011-63
3	Estação Ecológica Maracá Jipioca Área total: 72.000 hectares Município de Amapá	0601.00043.500-3	05315.000304/2011-16
4	Floresta Nacional do Amapá Área total: 412.000 hectares Município de Amapá	0601.00048.500-0	05315.001333/2013-59
5	Reserva Extrativista do Rio Cajari Área total: 481.650 hectares Municípios de Mazagão e Laranjal do Jari	0601.00047.500-5	05315.001336/2013-92
6	Estação Ecológica do Jari Área total: 227.126 hectares Municípios de Almeirim/PA e Mazagão	0601.00044.500-3	05315.001334/2013-01

Esta Área de Destinação Patrimonial, por meio do Memorando nº 002/CODES-SPU/AP, de 19/02/2015 (Protocolo CPROD nº 05315.000112/2015-25), solicitou à Superintendente da SPU/AP, o encaminhamento de expediente ao Ministério do Meio Ambiente, para que este último realizasse o georreferenciamento das áreas, visando a Entrega dos imóveis ao próprio MMA, de acordo com a Portaria interministerial nº 436/12/2009.

A referida **ação não foi concluída**.

**Solicitar avaliação de imóveis de uso especial que se encontram sob a responsabilidade da SPU/AP**

Esta Área de Destinação Patrimonial, por meio do Memorando nº 003/CODES-SPU/AP, de 19/02/2015 (Protocolo nº 05315.000113/2015-70), encaminhou relação referente aos imóveis que se encontram com avaliação vencida sob a responsabilidade da SPU/AP (UG: 201032) e solicitou à COCAP, a realização de novas avaliações, visando atualizar os valores de tais imóveis no Sistema SPIUnet.

A referida **ação não foi concluída**.



## **Destinar imóveis da União**

**1) Imóvel da União denominado “Área D”, com área total de 5.221,67 m<sup>2</sup>, localizado à BR-210, Km 2, bairro Infraero I, município de Macapá/AP, cadastrado no Sistema SPIUnet sob o RIP nº 0605.00240.500-7 (Processo nº 05315.001477/2012-24):**

A SPU/AP, através do Ofício nº 127/2015-SPU/AP/MP, de 08/05/2015 (SEI/MP: 0323924), informou à SEMDUH/PMM, acerca da necessidade de regularização do imóvel junto ao Município de Macapá em razão da referida área encontrar-se totalmente ocupada e consolidada por ruas e rodovia de acesso ao Curiaú, praça municipal e várias residências. Não houve a manifestação do Ente Municipal.

A referida **ação não foi concluída.**

**2) Imóvel da União, com área total de 11 (onze) hectares, localizada na Estrada do Taperebá, km 04, s/n, Distrito Industrial, no município de Serra do Navio, Estado do Amapá (Processo nº 05315.001393/2013-71):**

Esta Área de Destinação Patrimonial, por meio da Nota Técnica SEI nº 788/2015-MP (0642505), de 18/08/2015, propôs, a priori, que fosse realizada a inscrição de ocupação em favor da Empresa Amapari Energia S.A., até se concluir a regularização definitiva através do instrumento de Cessão Onerosa, para a implantação e exploração da central geradora termelétrica denominada Serra do Navio.

A SPU/AP, por meio do Ofício nº 17001/2015-MP (0906406), de 16/10/2015, solicitou à Empresa Amapari Energia S.A., apresentar documentos para instrução do processo de inscrição de ocupação do imóvel. No entanto, até o momento a Empresa não se manifestou.

A referida **ação não foi concluída.**

**3) Imóvel da União com área total de 360,00 m<sup>2</sup>, localizado à Av. Barão do Rio Branco, s/n, Setor 01, Quadra 06, Lote 57, Centro, município de Oiapoque/AP, registrado sob o RIP nº 0609.00057.500-5 (Processo nº 05315.001393/2013-71):**

O imóvel foi registrado no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Oiapoque, através da Matrícula nº 043, Folha 01. Livro nº 02, em 13/02/2015.

Com a homologação do Laudo de Avaliação do Imóvel (feito pelo Ministério Público Estadual), o imóvel foi cadastrado no Sistema SPIUnet, em 14/12/2015, sob o RIP nº 0609.00057.500-5.

O processo será encaminhado à SPU/UC visando assentimento prévio do Conselho de Defesa Nacional e posterior destinação ao Estado do Amapá, por meio de Cessão Gratuita, visando a instalação da Casa da Cidadania do Ministério Público Estadual.

A referida **ação não foi concluída.**

**4) Imóvel da União, com área total de 6.155,06 m<sup>2</sup>, localizado à Av. Joaquim Nabuco, s/n, bairro Centro, município de Oiapoque/AP, cadastrado no Sistema SPIUnet sob o RIP nº 0609.00048.500-6 (Processo nº 05315.000734/2013-91):**

O processo em epígrafe foi encaminhado à SPU/UC e retornou à SPU/AP, em 08/06/2015, sugerindo pela Coordenação-Geral de Administração de Bens de Uso da APF, aperfeiçoamentos à

instrução processual de doação com encargos ao IFAP, visando a implantação de uma Unidade de Educação Profissional – UEP no município. A saber:

- a) realizar nova avaliação do imóvel, visto que a constante nos autos está vencida desde agosto de 2014;
- b) constar no Projeto de Implantação de Urbanização do Campus de Oiapoque, vagas para veículos que transportem pessoas portadoras de deficiência ou mobilidade reduzida (Lei nº 10.098/2000);
- c) aprimorar as cláusulas Sétima e Décima Primeira da minuta do Contrato de Doação em conformidade com as ponderações constantes na Nota Técnica nº 2530-5.2.2/2014/RDM/CONJUR-MP/AGU e no Acórdão nº 853/2013 – TCU – Plenário e Portaria SPU nº 241, de 20/11/2009;
- d) inserir novas disposições que versem sobre o cadastramento, no Sistema SPIUnet, de quaisquer edificações que venham a ser realizadas no imóvel, com as “built” da obra, o “habite-se”, averbado ao Cartório de Registro de Imóveis, assim como a implementação e fiscalização do Plano de Prevenção e Combate a Incêndio e a implantação da separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, destinando-os para a coleta seletiva solidária, em cumprimento ao Decreto nº 5.940/2006; e
- e) constar como cláusula contratual a ressalva do CND quanto ao fato do ato de Assentimento Prévio pode ser dado, negado, modificado ou cassado (art. 2º, § 1º da Lei nº 6.634/79).

Esta Área de Destinação Patrimonial providenciou a inclusão das informações propostas pela CGAPF referentes aos itens *c*, *d* e *e*, relacionados à minuta do Contrato de Doação. Solicitamos extraoficialmente ao Diretor do IFAP, providências quanto aos itens *a* (nova avaliação do imóvel) e *b* (relativo a fazer constar no Projeto de Implantação de Urbanização do Campus de Oiapoque, vagas para veículos que transportem pessoas portadoras de deficiência ou mobilidade reduzida).

Até o momento o IFAP não se manifestou. Dessa forma, a referida **ação não foi concluída**.

**5) Imóvel da União, denominada “Área J”, com área total de 1.472.658,76 m<sup>2</sup>, localizado no município de Macapá/AP, cadastrado sob o RIP nº 0605.0244.500-9 (Processo nº 05315.001519/2013-16):**

O referido imóvel seria destinado ao Fundo de Arrendamento Residencial (FAR)/CAIXA, por meio de doação com encargos, para implantação do Conjunto Habitacional Miracema.

Não ocorreu a celebração do Contrato entre a SPU/AP e a CAIXA, em razão da existência de pendências com a Empresa contratada para construção de outro Projeto de Habitação, Macapaba, assim como a não liberação de recursos orçamentários do Programa Minha Casa, Minha Vida 3, para a construção do Projeto Habitacional Miracema. Portanto, a referida **ação não foi concluída**.

**6) Imóvel da União, denominado “Área B”, com área total de 52.019,21 m<sup>2</sup>, localizado às margens da BR-210, bairro Infraero, município de Macapá/AP, cadastrado no Sistema SPIUnet sob o RIP nº 0605.00236.500-5 (Processo nº 05315.001458/2012-06):**

Esta destinação referia-se à doação ao DNIT de um imóvel da União, visando à regularização da faixa da Rodovia BR-210.

O Processo Administrativo nº 05315.001458/2012-06, relativo a este imóvel, foi encaminhado à SPU/UC, para análise e autorização da doação ao DNIT.

A referida **ação não foi concluída**.

**7) Imóvel da União, com área total de 2.254,97 m<sup>2</sup>, localizado à Rua Honório Silva, Quadra 11, Setor 01, Centro, município de Oiapoque/AP, cadastrado sob o RIP nº 0609.00052.500-8 (Processo nº 05315.200324/2015-19):**

Realizada a destinação do referido imóvel ao Tribunal Regional Federal da Primeira Região – Seção Judiciária do Amapá, por meio do Termo de Entrega Provisório, averbado no Livro nº 06 da SPU/AP, folhas 47 a 49, de 20/08/2015.

**8) Regularizar área da extinta PORTOBRÁS em Cartório de Registro de Imóveis**

Imóvel localizado à Av. Lucena de Azevedo, nº 75, antiga Av. Amazonas, município de Santana/AP, com área total de 628.245,00m<sup>2</sup> (sendo 67.624,00 m<sup>2</sup>, cedida à AMCEL e o restante da área com 560.621,00 m<sup>2</sup> da PORTOBRÁS) (Processo nº 14235.000091/96-31):

Esta Área de Destinação Patrimonial solicitou, através do Despacho nº 02/2015-CODES/SPU/AP, de 23/01/2015, autorização à Superintendente, para a confecção de novos Termos de Incorporação com base nos memoriais descritivos relativos às Matrículas nº 1055 e 6265, para que os referidos Termos de Incorporação fossem encaminhados ao CRI, em conjunto com os memoriais descritivos e plantas de situação das áreas, uma vez que o Cartório não averbou em nome da União, o Termo de Retificação e Ratificação do Termo de Aceitação de Incorporação ao Patrimônio da União, confeccionado pela então GRPU/PA.

Por meio dos Ofícios nº 28006 (SEI/MP: 1137283) e 28017/2015-MP (SEI/MP: 1137460), de 07/12/2015, solicitou ao Cartório de Registro de Imóveis Ofirney Sadala, que fossem feitas as transposições dos respectivos registros dos imóveis matriculados sob os nº 1055, Ficha 1, Livro nº 2 e nº 6265, Ficha 1, Livro nº 2, do Cartório de Registro de Imóveis Eloy Nunes, em razão da alteração do perímetro da circunscrição dos imóveis, necessárias para posterior regularização das áreas, objetos das respectivas matrículas. Aguardando resposta do Cartório de Registro de Imóveis.

A referida **ação não foi concluída.**

**9) Cadastrar imóvel no Sistema SPIUnet**

Esta Área de Destinação Patrimonial realizou 06 (seis) novos registros no Sistema SPIUnet, são eles:

- 1) Em 12 de agosto de 2015, inclusão do RIP Imóvel nº 0609.00052.500-8/RIP Utilização nº 0609.00053.500-3, no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, de um imóvel, com área total de 2.254,97 m<sup>2</sup>, localizado à Rua Honório Silva, s/n, Central, município de Oiapoque/AP, favorecido Superintendência do Patrimônio da União – SPU/AP, e o referido imóvel será destinado à Seção Judiciária do Amapá (Processo nº 05315.200324/2015-19)
- 2) Em 14 de dezembro de 2015, inclusão do RIP Imóvel nº 0609.00056.500-0/RIP Utilização nº 0609.00057.500-5, no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, de um imóvel, com área total de 360,00 m<sup>2</sup>, localizado à Av. Barão do Rio Branco, s/n, Centro, município de Oiapoque/AP, favorecido Superintendência do Patrimônio da União – SPU/AP, e o referido imóvel será destinado ao Estado do Amapá para a instalação da Casa da Cidadania do Ministério Público Estadual (Processo nº 05315.001393/2013-71).
- 3) Em 14 de dezembro de 2015, inclusão do RIP Imóvel nº 0665.00003.500-1/RIP Utilização nº 0665.00004.500-7, no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, de um imóvel, com área total de 928,60 m<sup>2</sup>, localizado à Rua 3, s/n, Vila Primária,

município de Serra do Navio/AP, favorecido Superintendência do Patrimônio da União – SPU/AP, e o referido imóvel será destinado ao Tribunal Regional Eleitoral (Processo nº 05315.200166/2015-99).

- 4) Em 14 de dezembro de 2015, inclusão do RIP Imóvel nº 0663.00003.500-5/RIP Utilização nº 0663.00004.500-0, no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, de um imóvel, com área total de 450,00 m², localizado à Av. Nemésio Calandrine, s/n, Centro, município de Pedra Branca do Amapari/AP, favorecido Superintendência do Patrimônio da União – SPU/AP, e o referido imóvel será destinado ao Tribunal Regional Eleitoral (Processo nº 05315.200168/2015-88).
- 5) Em 14 de dezembro de 2015, inclusão do RIP Imóvel nº 0609.00058.500-0/RIP Utilização nº 0609.00059.500-6, no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, de um imóvel, com área total de 410,50 m², localizado à Av. Barão do Rio Branco, 251, Centro, município de Oiapoque/AP, favorecido Superintendência do Patrimônio da União – SPU/AP, e o referido imóvel será destinado ao Tribunal Regional Eleitoral (Processo nº 05315.200170/2015-57).
- 6) Em 21 de dezembro de 2015, inclusão do RIP Imóvel nº 0609.00060.500-1/RIP Utilização nº 0609.00061.500-7, no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, de um imóvel, com área total de 54.863,00 m², localizado à BR-156 – Pátio da Aduana da Ponte Binacional Brasil – Guiana, s/n, Cabeceira da Ponte Binacional, município de Oiapoque, favorecido Superintendência do Patrimônio da União – SPU/AP, e o referido imóvel será destinado à Receita Federal (Processo nº 05315.200787/2015-72).

### **Fiscalizar área destinada para verificar cumprimento de cláusulas contratuais**

- Realizada fiscalização, no período de 11 a 20/05/2015, ao imóvel da União localizado às proximidades da BR 156 e do Rio Pantanari, município de Oiapoque/AP (RIP nº: 0609.00044.500-4), destinado, por meio do Contrato de Doação com encargos à UNIFAP, implantação do Campus Binacional do Oiapoque - Centro Franco Brasileiro da Biodiversidade Amazônica, celebrado em 13/01/2014. O Relatório de Fiscalização consta no Processo nº 05315.001127/2009-62 que trata sobre o referido imóvel.

- Não foi realizada a fiscalização ao imóvel da União localizado à Av. Tancredo Neves, nº 2524, bairro Agreste, município de Laranjal do Jari/AP (RIP nº 0613.00011.500-2), o qual foi destinado ao Município de Laranjal do Jari, em razão da não autorização das diárias aos técnicos da SPU/AP pela SPU/UC, por falta de recursos orçamentários para viagens.

### **Ratificar Termos de Entrega**

A seguir, constam as informações dos imóveis que foram vistoriados e confeccionadas as Apostilas referentes às Ratificações dos Termos de Entrega:

- Apostila nº 03/2015, de 07/04/2015: Imóvel localizado à Rua Odilardo Silva, nº 2.512, bairro do Trem, município de Macapá/AP, RIP Utilização nº 0605.00233.500-9, destinado à Controladoria Regional da União no Estado do Amapá – CGU-R/AP, em 06/02/2013 (Processo nº 05315.000598/2012-59).

- Apostila nº 06/2015, de 22/06/2015: Imóvel localizado à Av. Barão do Rio Branco, nº 500, município de Oiapoque/AP, RIP Utilização nº 0609.00024.500-5, destinado à Superintendência

Regional da Polícia Federal no Amapá, em 09/09/2013 (Processo nº 10280.001322/2000-77)).

- Apostila nº 07/2015, de 22/06/2015: Imóvel localizado às margens da Rodovia BR-156, Km 01, município de Oiapoque/AP, RIP Utilização nº 0609.00047.500-0, destinado à Superintendência Federal de Agricultura no Estado do Amapá, em 08/02/2013 (Processo nº 05315.001195/2006-89).

- Apostila nº 08/2015, de 17/08/2015: Imóvel localizado à Av. Joaquim Caetano da Silva, nº 42, Centro, município de Oiapoque/AP, RIP nº 0609.00035.500-5, destinado à Superintendência da Receita Federal no Amapá, em 13/05/2004 (Processo nº 10280.005663/1988-71).

### **HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

Com o objetivo de avaliar as metas elaboradas através do Plano Tático de Ação - PTA 2015, com relação à regularização fundiária e demais ações realizadas durante o exercício em questão, a seguir apresentaremos os serviços executados pela Área de Habitação e Regularização Fundiária.

Foram traçadas 03 (três) atividades envolvendo as principais atividades necessárias para o cumprimento das propostas para o PTA 2015 da SPU/AP, relacionadas à regularização fundiária rural através do cadastramento de famílias tradicionais ribeirinhas agroextrativistas que ocupam áreas de várzea, a saber:

1) Entrega de 30 (trinta) Termos de Autorização de Uso Sustentável - TAUS, para famílias ribeirinhas agroextrativistas moradoras de áreas da União localizadas às margens do Rio Amazonas, rio esse federal e seus Igarapés, no município de Vitória do Jari/AP, com fundamentação legal no Art. 20, III/VII, da Constituição Federal de 1988; Portaria SPU nº 89, de 15 de abril de 2010; art. 1º e art. 18, da Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998, e art. 1º do Decreto-Lei nº 9760 de 1946.

A listagem das famílias beneficiárias e os respectivos processos administrativos está disponível na página eletrônica da SPU, acessível no endereço:

<http://patrimoniode todos.gov.br/programas-e-aco es-da-spu/amazonia-legal/lista-beneficiarios>.

Data da entrega dos TAUS: 12/02 a 29/05/2015

2) Transferência de área com 55.841.700,00m<sup>2</sup> ao INCRA para criação de Projeto de Assentamento Agroextrativista na ilha Aruãs, município de Vitória do Jari, Estado do Amapá

O Processo nº **05315.001138/2014-18**, relativo à área em questão, foi instruído e encaminhado no início do Exercício de 2015 à Unidade Central, para análise e autorização da CCDRU ao INCRA.

3) Cadastro de 154 (cento e cinquenta e quatro) famílias ribeirinhas agroextrativistas na localidade da Ilha Matapi Mirim

Foi efetivado a Regularização das famílias tradicionais ribeirinhas da **“Comunidade Ilha Matapi Mirim”- Município de Santana, em que foram aplicadas metodologias diferenciadas em função da particularidade da região, adequando a rotina com horários de maré e disponibilidade dos beneficiários envolvidos uma vez que a grande maioria trabalha em pesca e pequenos comércios. A ação foi desenvolvida dentro do programado da seguinte forma:**

- Reunião com a comunidade e poder público em 21/05/2015;

- Realizada visita técnica nas áreas da localidade, para possível regularização fundiária das famílias tradicionais ribeirinhas no período de 21 a 28/05/2015; e

- Realização de cadastro de aproximadamente 154 (cento e cinquenta e quatro) famílias, no período de 21 a 28/05/2015.

A Área de Regularização Fundiária trabalha com os respectivos processos no sentido de efetivação de análise documental e instrução processual.

### **- Outas atividades realizadas pela área de habitação e regularização fundiária no Exercício de 2015**

1) Entrega de 116 (cento e dezesseis) Termos de Autorização de Uso Sustentável – TAUS para famílias ribeirinhas agroextrativistas moradoras de áreas da União, localizadas às margens do Rio Amazonas, rio esse federal e seus Igarapés, no município de Macapá/AP, com fundamentação Legal: Art. 20, III/VII, da Constituição Federal de 1988; Portaria SPU nº 89, de 15 de abril de 2010; art. 1º e art. 18, da Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998, e art. 1º, do Decreto-Lei nº 9760 de 1946. A listagem das famílias beneficiárias e os respectivos processos administrativos está disponível na página eletrônica da SPU, acessível no endereço eletrônico: <http://patrimoniode todos.gov.br/programas-e-aco es-da-spu/amazonia-legal/lista-beneficiarios>.

Data da entrega dos TAUS: 23 a 29/09/2015

2) Entrega de 4 (quatro) Termos de Autorização de Uso Sustentável - TAUS para famílias ribeirinhas agroextrativistas moradoras de áreas da União, localizadas às margens do Rio Araguari, rio esse estadual com influência de maré, no município de Amapá/AP, com fundamentação Legal: Art. 20, III/VII, da Constituição Federal de 1988; Portaria SPU nº 89, de 15 de abril de 2010; art. 1º e art. 18, da Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998, e art. 1º, alínea do Decreto-Lei nº 9760 de 1946. A listagem das famílias beneficiárias e os respectivos processos administrativos está disponível na página eletrônica da SPU, acessível no endereço: <http://patrimoniode todos.gov.br/programas-e-aco es-da-spu/amazonia-legal/lista-beneficiarios>.

Data da entrega dos TAUS: 12/02 a 13/10/2015

3) Entrega de 28 (vinte e oito) Termos de Autorização de Uso Sustentável - TAUS para famílias ribeirinhas agroextrativistas moradoras de áreas da União, localizadas às margens do Rio Araguari, rio esse estadual com influência de maré, no município de Cutias/AP, com fundamentação Legal: Art. 20, III/VII, da Constituição Federal de 1988; Portaria SPU nº 89, de 15 de abril de 2010; art. 1º e art. 18, da Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998, e art. 1º, alínea do Decreto-Lei nº 9760 de 1946. A listagem das famílias beneficiárias e os respectivos processos administrativos está disponível na página eletrônica da SPU, acessível no endereço: <http://patrimoniode todos.gov.br/programas-e-aco es-da-spu/amazonia-legal/lista-beneficiarios>.

Data da entrega dos TAUS: 14 a 18/09/2015

4) Doação de área com encargos ao INCRA/AP, visando a regularização fundiária do Projeto de Assentamento da Comunidade Nossa Senhora da Conceição, beneficiando aproximadamente cerca de 80 (oitenta) famílias

A referida ação não foi concluída na sua totalidade, em razão da necessidade de avaliação da área e cadastro no Sistema SIAPA, não realizados pela Área de Caracterização e Incorporação do Patrimônio. No entanto, a referida área foi declarada de interesse do serviço público, com a Publicação da Portaria PDISP no DOU de 30/12/2015.

5) Participação de reuniões:

- Sistema Eletrônico de Informação -SEI, nos dias 09, 19 e 27/02/2015 (por videoconferência);
- Reunião sobre a regularização das famílias no Arquipélago do Bailique, no Ministério Público Federal, com a participação também do Grupo GTA Bailique, no dia 04/02/2015;

6) Deslocamento de técnicos para outros municípios/localidades



- Realização de vistoria e cadastramento socioeconômico de 142 (cento e quarenta e duas) famílias existentes nas localidades de Foz do Rio Mazagão Velho, Igarapé Bacabeira, Igarapé Cadete, Igarapé Espinhel Grande, Igarapé Mateus, Igarapé Mutuacá, Rio Preto e Igarapé Pirarucunema.

A ação foi concluída, em que foi possível executar a vistoria de todos os imóveis indicados e a inclusão das atualizações no Sistema SIAPA, que após as devidas correções e as inconsistências cadastrais foram corrigidas.

- Levantamento ocupacional e cadastramento das posses de famílias da Ilha do Delta do Matapí e Ilha do senhor Benedito Cardoso Tenório, situadas no Igarapé Delta do Matapí e rio Amazonas (Processo de Nº 05315.001924/2006-05).

Ações desenvolvidas: Reunião com a comunidade e poder público, em 21/05/2015; Visita técnica às áreas para possível destinação e regularização fundiária das famílias tradicionais ribeirinhas, período de 21 a 28/05/2015; Cadastramento das famílias presentes, período de 21 a 28/05/2015.

Após o retorno da equipe técnica da SPU/AP, foi elaborado um diagnóstico, contendo informações para subsidiar as atividades de digitalização dos requerimentos, bem como o cadastro de todos os requerimentos para posterior emissão de TAUS. Totalizando 152 (cento e cinquenta e dois) cadastros.

Período da Viagem: 20 a 29 de maio de 2015.

- Regularização das famílias tradicionais ribeirinhas localizadas na Gleba Jupati com a Gleba Uruguinha.

A solicitação da visita técnica foi motivada em função do Processo nº 9834-20.2013.4.01.3100 - Ação de usucapião proposta por Raimundo Ramos Ferreira e outros, em desfavor do INCRA e da UNIÃO, em curso na 6ª vara Federal da Seção Judiciária do Estado do Amapá. Na SPU/AP, o processo foi formalizado sob o nº 05315.000616/2014-64.

Foi elaborado um diagnóstico conclusivo, em que foi constatado que a Ilha Jupati é atualmente constituída de famílias tradicionais, com grau de consanguinidade e tendo suas habitações de madeira de lei, interligadas por pontes, com proximidades uma da outra. Os quintais não têm metragem definidas, fato agravado pela invasão das águas do Rio Amazonas, fenômeno esse que acomete muitas comunidades das proximidades.

Diante do agravamento desse fenômeno, a comunidade tem prazo definido para no máximo daqui a 2 anos fazer a desocupação definitiva do local, pelo fato da área oferecer risco para os moradores.

O proprietário do imóvel denominado RETIRO DE NOSSA SENHORA DO PERPÉTUO SOCORRO, com área de 300 hectares, inscrito no INCRA sob o processo nº 56423.000592/2013-76, fez doação para a prefeitura Municipal de Itaubal, de uma área de sua propriedade para a construção da nova Vila de Jupati e as instalações de órgãos públicos tais como: Escola e Posto Médico sob a responsabilidade do Estado e/ou do Município.

Diante desse fato, a equipe da SPU/AP realizou vistoria, cadastro de 15 (quinze) moradores e coletas documentais de todos os moradores, bem como a coleta de pontos geodésicos, com o intuito de regularizar as famílias através da emissão de TAUS. No entanto, diante da mudança de local da comunidade e com a nova estrutura que será criada, sugerimos que seja efetivada nova vistoria no prazo de dois (02) anos, para novo cadastramento das famílias que com a expansão da vila terá previsão de número maior de moradores.

Período da Viagem: 08 a 11 de junho de 2015.

- Realização de 52 (cinquenta e dois) cadastros de famílias ribeirinhas agroextrativistas no Arquipélago do Bailique, no período de 12 a 25 de novembro de 2015.

## RECEITAS PATRIMONIAIS

No Exercício de 2015, a SPU/AP por meio da Área de Receitas Patrimoniais realizou atividades relevantes para cumprimento de meta GIAPU 2015, quanto à arrecadação patrimonial estabelecida através da Portaria MP nº 414, de 01 de outubro de 2015, publicada no DOU de 05 de outubro de 2015.

### Arrecadação Patrimonial:

Durante o Exercício de 2015, o SEREP/SPU/AP realizou o monitoramento das receitas arrecadadas pela SPU/AP por meio do acompanhamento da evolução da receita, bem como elaborando relatórios de arrecadação mensal tendo como base o Sistema SIAPA, para fins de cumprimento da meta estabelecida quanto à arrecadação patrimonial.

Para a SPU/AP, foi fixada a meta de Gratificação de Incremento à Atividade de Administração do Patrimônio da União – GIAPU 2015 quanto ao indicador Arrecadação Patrimonial, Código F, o valor de R\$ 306.095,43 (trezentos e seis mil, noventa e cinco reais e quarenta e três centavos). A SPU/AP arrecadou durante o Exercício de 2015, o valor de R\$ 211.024,84 (duzentos e onze mil, vinte e quatro reais e oitenta e quatro centavos), conforme, a seguir, o quadro demonstrativo de arrecadação.

### **QUADRO IV - DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DE ARRECADAÇÃO PATRIMONIAL EXERCÍCIO 2015**

RECEITA	VALOR (R\$)
FORO	32.506,65
LAUDÊMIO	11.665,14
TAXA DE OCUPAÇÃO	73.384,05
DÍVIDA ATIVA	89.899,08
OUTRAS RECEITAS *	3.569,92
<b>TOTAL</b>	<b>211.024,84</b>

*OUTRAS RECEITAS \*: Multa de Transferência; Aluguel; Arrendamento; Cessão de Uso; Demais multas e juros etc.  
Fonte: Sistema SIAPA/SIAFI/SARP/RFB/PGFN.*

A meta estabelecida para o Exercício de 2015 (R\$ 211.024,84), teve como base o valor de R\$ 303.890,44 (trezentos e três mil, oitocentos e noventa reais e quarenta e quatro centavos) arrecadados no Exercício de 2014, valor que não alcançou a meta estipulada (2014) de R\$ 387.694,96 (trezentos e noventa e sete mil, seiscentos e noventa e quatro reais e noventa e seis centavos). Um dos motivos pelo não cumprimento da meta estabelecida foi a inadimplência referente à taxa de foro, tais como, o RIP nº. 0605.0102.763-00 e RIP nº. 0605.0102.762-29, com valores consideráveis, respectivamente, de R\$ 81.988,01 (oitenta e um mil, novecentos e oitenta e oito reais e um centavo) e R\$ 102.459,61 (cento e dois mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e sessenta e um centavos), impactando diretamente no valor arrecadado pela SPU/AP.



## **Cobrança:**

### **Notificações expedidas:**

- Para atualização de cadastro:

Processo	Notificação	Interessado	RIP Imóvel
04905.002434/2006-08	Notificação nº 001/2015, de 11/03/2015	ANGLO FERROUS AMAPÁ MINERAÇÃO LTDA	0605.0102.762-29 0605.0102.763-00

- Para comprovar o pagamento em atraso de taxas de ocupação/foro:

Processo	Notificação	Interessado	RIP Imóvel
05315.001282/2011-01	Notificação nº 002/2015, de 14/04/2015	ELETRONORTE	0605.0102719-36
10280.001719/93-40	Notificação nº 003/2015, de 16/04/2015	COMERCIAL R. A. DA ROCHA LTDA-ME	0609.0100001-29
05010.000660/2003-46	Notificação nº 004/2015, de 17/04/2015	Francisco Neves Leal	0609.0100002-00
05315.001068/2009-22	Notificação nº 009/2015, de 16/10/2015	SUPERMERCADO FLEXA LTDA	0605.0102.751-76
05315.001070/2009-00	Notificação nº 010/2015, de 16/10/2015	DISTRIBUIDORA BRASIL	0605.0102.752-57
05315.000807/2009-69	Notificação nº 011/2015, de 19/10/2015; Notificação nº 014/2015, de 14/12/2015	ECOMETALS MANGANÊS DO AMAPÁ LTDA	0665.0100.001-46
04957.002434/2006-08	Notificação nº 012/2015, de 19/10/2015; Notificação nº 013/2015, de 14/12/2015	ANGLO FERROUS	0605.0102.762-29 0605.0102.763-00

- Para conclusão de processo de averbação:

Processo	Notificação	Interessado	RIP Imóvel
05315.001069/2009-77	Notificação nº 006/2015, de 10/06/2015	DISTRIBUIDORA BRASIL	0605.0102.744-47
05315.001068/2009-22			0605.0102.752-57
05315.001070/2009-00			0605.0102.751-76

### **Transferência de Responsável de Aforamento**

O Serviço de Receitas Patrimoniais executou 01 (uma) transferência de Responsável de Aforamento do imóvel sob RIP nº 0605.0102.729-08, no sistema SIAPA, no exercício de 2015, averbada em nome de Edu Vieira da Silva, antigo foreiro a empresa AMORIM AMORIM LTDA EPP (Processo nº 05315.000037/2015-01).

## **2.4 INFORMAÇÕES SOBRE O PLANO NACIONAL DE CARACTERIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DA UNIÃO**

O Objetivo do Plano Nacional de Caracterização é demonstrar as situações das demarcações em todo o Brasil, de forma a nortear as ações da Secretaria do Patrimônio da União referentes à caracterização das áreas de domínio da União ao longo destes 160 anos e as estratégias para concluir as demarcações para o futuro, na dimensão de até o ano de 2020 concluir.

O PNC propõe a articulação das diversas ações que incidam as atividades de demarcação, potencializando-as de modo a promover mudanças efetivas. Apresenta soluções e orientações subjetivas, definindo as tarefas e as responsabilidades, dimensionando prazos e metas de acordo com as características das áreas.

Também leva em conta a estrutura institucional necessária para a efetivação de suas propostas e aponta as articulações Intersetoriais e intergovernamentais que pareçam oportunas. A avaliação da realidade local e da capacidade de gestão para implantar as ações necessárias está na base da elaboração do Plano, para que seja de fato exequível, com alternativas para ampliar e difundir o conhecimento na área de identificação e demarcação.

O Plano foi construído em etapas. A primeira trata-se de um diagnóstico do cenário atual referentes aos processos demarcatórios - finalizado em outubro de 2013. A segunda etapa se refere ao estabelecimento de prioridades e início das atividades.

Paralelamente a estas atividades serão levantadas as informações, caso a caso, dos processos cujas linhas não foram homologadas. Após isto, as linhas que estão em processo de demarcação serão priorizadas.

Para isso, foi criada uma metodologia para o levantamento dos dados existentes, que a seguir são descritos:

a) Levantamento de todos os arquivos digitais existentes nas SPU/UF, contendo a informação das LPM e LMEO, bem como tabelas em texto.

b) Conversão dos dados para único formato (shapefile) utilizando o sistema de referência geocêntrico para as Américas (SIRGAS2000). Para o cálculo das dimensões dos trechos foi utilizada a projeção South América Albers Equal Area Conic (EPSG: 102033), projeção equivalente apropriada para tal finalidade;

c) Criação de arquivo único vetorial com os trechos e seus atributos: LPM, LMEO, municípios e unidade federativa;

d) Criação de planilha eletrônica com as informações contidas nos arquivos digitais que estão descritas no "passo a passo" inserido no memorando circular nº05/2013/CGIPA/DECAP/SPU/MP;

e) Análise de cada trecho de maneira independente, sendo atribuído um código também utilizado na planilha eletrônica, resultando em correspondência entre os dados vetoriais e tabulares para cruzamento futuro.

A SPU publicou em maio/2013 a Portaria nº 140/2013 que estabelece diretrizes e procedimentos para priorização do processo demarcatório. Pela portaria, terão prioridade as seguintes diretrizes para abertura de Comissão de Demarcação e Identificação:

I - Áreas inseridas nos projetos estratégicos de desenvolvimento regional (PAC);

II - Áreas para Regularização Fundiária e Provisão Habitacional de Interesse Social - MCMV, incluindo áreas da União ocupadas por povos e comunidades tradicionais;

III - Unidades de Conservação, Projetos de Assentamento, Territórios Quilombolas, Programa Terra Legal;

IV - Áreas da União ocupadas por povos e comunidades tradicionais em situação de conflito fundiário;

V - Áreas para fins de cessão gratuita para estados e municípios;

VI - Atendimento às determinações judiciais, Órgãos de Controle e Ministério Público.

A partir dos levantamentos das áreas demarcadas, foram definidas estratégias para atender as identificações de áreas passíveis de demarcação em uma série de tipologias que poderão ser desenvolvidas de acordo com a categorização que a seguir definiremos.

Tratam-se de 6 grupos, divididas por usos, tipologias, demandas e diversidades de identificação de áreas, de modo que as demarcações poderão ser trabalhadas por várias metodologias que poderão ser empregadas, bem como desenvolvidas paralelamente.

Quanto à classificação dos Grupos:

Grupo I: Demarcações para atendimento a Projetos de Regularização Fundiária, Minha Casa Minha Vida e Programa de Aceleração do Crescimento, Terra Legal, Reforma Agrária, Programa Brasil Quilombola, Consórcio Tapajós, hidrelétricas, portos e outros programas de governo.

Constitui-se em etapa básica para os procedimentos relativos ao registro das áreas nos Cartórios de Registro de Imóveis, a delimitação precisa de muitas das áreas de domínio da União, que é obtida a partir da demarcação, principalmente da LPM e da LMEO.

Em algumas situações, principalmente em áreas com conflitos fundiários, poder-se-á preliminarmente definir as áreas indubitáveis da União, atendendo assim à situação emergencial.

Grupo II: Demarcações oriundas de Ações Judiciais. São ações que envolvem decisão judicial com cronograma de execução e tempo definido para conclusão.

Grupo III: Homologação de linhas já demarcadas. São aquelas que por algum motivo não tiveram concluídos os ritos demarcatórios, porém com processo administrativo instaurado e início dos trabalhos.

Grupo IV: Demarcações de novos trechos. Compreende o atendimento a outras demandas não caracterizadas nos grupos anteriores. Como o universo deste grupo é extenso, é importante que se definam prioridades a partir das tipologias de ocupação, sendo que algumas delas podem ser atendidas pelo Grupo V.

Grupo V: Trechos de demarcações especiais. Trata-se de trechos ao longo do litoral que possuem características geomorfológicas que por si só definem a situação dos terrenos de marinha ou marginais, onde a demarcação seria feita a partir da simples medição da faixa marginal, não havendo necessidade de maiores trabalhos de levantamento de dados e de campo para a demarcação, podemos citar áreas caracterizadas por costões rochosos, falésias entre outros, reduzindo os trabalhos para o lançamento e definição das linhas.

Grupo VI: Trechos que abrangem a identificação nas glebas arrecadadas, localizadas na Amazônia Legal. Este grupo se caracteriza por uma abrangência geográfica localizada somente na Amazônia Legal, bem como em glebas arrecadadas pelo INCRA, estando abrangidas pela Lei n.º. 11.952/2009, que dispõe sobre a regularização fundiária das ocupações incidentes em terras situadas em áreas da União, no âmbito da Amazônia Legal e regulamentada pelos decretos 6992/2009, que trata de procedimentos para regularização fundiária em área rural e 7341/2010, que trata de procedimentos de regularização fundiária em área urbana.

Na elaboração do PNC foram identificados como desafios de atuação: aquisição e investimento de base cartográfica, definição da titularidade de águas fluviais, custos de cadastramento, ação direta de inconstitucionalidade – ADI nº 4264/2011 e seus impactos e providências tomados pela SPU, capacitação de servidores na área de demarcação, levantamento cartorial e anulação de títulos ilegítimos, resolução de conflitos fundiários, divulgação e acompanhamento das linhas demarcatórias.

Com este PNC acreditamos que a Secretaria do Patrimônio da União deverá cumprir seu papel em garantir o cumprimento da função socioambiental dos imóveis sob sua administração com mais segurança e clareza de seu domínio, reconhecendo que esse patrimônio tem papel de destaque no apoio às ações de desenvolvimento regional e local, na preservação do meio ambiente e na efetivação de direitos fundamentais, fatores decisivos para a inclusão socioterritorial, prevenção aos conflitos fundiários, bem como a transformação das cidades brasileiras em cidades inclusivas e sustentáveis.

A seguir apresentamos o detalhamento das ações de demarcação realizadas durante o exercício de 2015.

UF	MUNICÍPIOS	FINALIDADE	TERRENO DE MARINHA OU TERRENO MARGINAL	GRUPO PNC	EXTENSÃO (Km)	TOTAL POR UF
AL	Maceió	Definição das áreas da União e cadastros das ocupações	Terreno de Marinha	II	0,20	0,20
AM	Manaus, Rio Branco, Boca do Acre, Lábrea, Tefé, Juruá, Fonte Boa, Caruará, Novo Airão e Barcelos	Regularização das Resex Arapixi, Médio Purus, Baixo Purus, Baixo Juruá, Ituxi, Auati-Paraná, Médio Juruá e Unini.	Terreno Marginal	V	2.083,70	2.083,70
AP	Macapá, Ferreira Gomes e Porto Grande	Regularização fundiária da Gleba Rio Pedreira	Terreno de Marinha	VI	684,07	2.131,07
	Itaubau	Regularização fundiária da Gleba Arrecadada Macacoaru	Terreno Marginal	VI	310,00	
	Macapá	Regularização fundiária da Gleba Arrecadada Macacoaru	Terreno Marginal	VI	82,00	
	Mazagão	Regularização fundiária da Gleba Arrecadada Mazagão	Terreno Marginal	VI	1.055,00	
BA	São Francisco do Conde	Regularização fundiária da Comunidade Quilombola em Porto Dom João	Terreno de Marinha	V	15,00	15,00
CE	Aquiraz	Atendimento a determinação judicial na localidade Porto das Dunas onde se encontra o empreendimento Beach Park	Terreno de Marinha	II	5,00	18,00
	Bitupitá	Definição das áreas da União e cadastro das Ocupações.	Terreno de Marinha	IV	13,00	
ES	Linhares e São Mateus	Definição das áreas da União e cadastro das Ocupações, para atendimento a acordo TCU 3947/2013 – 2ª Câmara.	Terreno de Marinha	II	92,50	175,00
	Conceição da Barra	Definição das áreas da União e cadastro das Ocupações, para atendimento a acordo TCU 3947/2013 – 2ª Câmara.	Terreno de Marinha	II	82,50	
GO	Aruanã	Identificação dos terrenos marginais ao longo do Rio Araguaia inseridos nas áreas da União Terra Indígena Karajá de Aruanã III e Resex Lago do Cedro.	Terreno Marginal	V	61,00	112,00
	Minaca e Colinas do Sul	Identificação dos terrenos marginais ao longo do Rio Tocantins inseridos na área da União Terra Indígena Avá Canoeiro.	Terreno Marginal	V	51,00	
MG	Matias Cardoso	Regularização do Parque Verde Grande	Terreno Marginal	I	120,00	291,60
	Pedras Maria da Cruz	Regularização fundiária da comunidade Caraibas	Terreno Marginal	I	12,00	
	Pirapora	Definição das áreas da União e cadastro das Ocupações.	Terreno Marginal	IV	12,00	
	Aimorés	Determinar os terrenos da União ao longo do Rio Doce afetados pela construção da Hidroelétrica de Aimorés e regularização fundiária em Aimorés.	Terreno Marginal	IV	20,00	
	Buritizinho	Definição das áreas da União e cadastro das Ocupações.	Terreno Marginal	IV	5,40	
	Itacarambi	Identificação de área indubitavelmente da União na Ilha de Maria Preta.	Terreno Marginal	V	25,60	
	Januária	Identificação de área indubitavelmente da União na ilha de Sangradouro Grande.	Terreno Marginal	V	32,20	
Matias Cardoso	Regularização do Quilombo da Lapinha.	Terreno Marginal	V	64,40		
MT	Apiacás, Apuí, Cotriguaçu, Maués e Nova Bandeirantes	Identificação dos terrenos marginais ao longo dos Rios Juruena e Teles Pires inseridos na área da União denominada Parque Nacional Juruena.	Terreno Marginal	V	483,80	1.391,50
	Apiacás, Jacareacanga, Marcelândia, Peixoto de Azevedo, São José do Xingu e Matupá.	Identificação dos terrenos marginais ao longo dos Rios Teles Pires, Rio Xingu, Iriri Novo inseridos nas Terras Indígenas Caiabi, Capoto/Jarina e Menkaragnot.	Terreno Marginal	V	907,70	
PA	Altamira	Identificação dos terrenos marginais ao longo do Rio Xingu a montante da Usina Hidrelétrica Belo Monte, apenas em áreas inseridas em glebas públicas federais, de propriedade da União.	Terreno Marginal	V	920,00	920,00
PB	Aritingui	Definição das áreas da União e cadastro das Ocupações.	Terreno de Marinha	II	9,00	9,00
PE	Cabo de São Agostinho	Conclusão de techos de demarcação não homologados.	Terreno de Marinha	III	20,00	130,00
	Jaboatão dos Guararapes	Conclusão de techos de demarcação não homologados.	Terreno de Marinha	III	10,00	
	Ipojuca	Conclusão de techos de demarcação não homologados.	Terreno de Marinha	III	35,00	
	Barra de Sirinhaem	Conclusão de techos de demarcação não homologados.	Terreno de Marinha	III	10,00	
	Rio Formoso	Conclusão de techos de demarcação não homologados.	Terreno de Marinha	III	10,00	
	Tamandaré	Conclusão de techos de demarcação não homologados.	Terreno de Marinha	III	5,00	
	Barreiros	Conclusão de techos de demarcação não homologados.	Terreno de Marinha	III	5,00	
	Petrolina	Conclusão de techos de demarcação não homologados.	Terreno Marginal	I	20,00	
São José da Coroa Grande	Conclusão de techos de demarcação não homologados.	Terreno de Marinha	III	15,00		
PI	Parnaíba	Identificação de trechos de demarcação finalizados e não computados no PNC.	Terreno de Marinha	III	132,00	132,00
PR	Paranáguá e outros.	Identificação das Ilhas da Cotinha, Rasa da Cotiga, do Mel, Pescaria, das Bananas, Guararema, do Pinheiro, dos Ratos, Martins, Lamin Grande, Lamin de Fora, Lamin de Dentro e Rio Perequê.	Terreno de Marinha	V	87,78	87,78
RJ	Sapucaia	Definição das áreas da União para cadastro das ocupações e atendimento à ICP.	Terreno Marginal	II	58,00	116,00
	Pinheiral	Definição das áreas da União para cadastro das ocupações e atendimento à ICP.	Terreno Marginal	II	7,00	
	Rezende	Definição das áreas da União para cadastro das ocupações e atendimento à ICP.	Terreno Marginal	II	31,00	
	Itatiaia	Definição das áreas da União para cadastro das ocupações e atendimento à ICP.	Terreno Marginal	II	8,00	
	Rio de Janeiro	Definição das áreas da União para cadastro das ocupações.	Terreno de Marinha	III	12,00	
RN	Maxaranguape	Definição das áreas da União e cadastros das ocupações. Incluindo áreas de falésias.	Terreno de Marinha	I / V	40,00	40,00
RS	Tavares, Mostarda e São José do Norte	Regularização do Parque Nacional Lagoa do Peixe para fins de desapropriação.	Terreno de Marinha	II	140,00	140,00
SC	Balneário Arroio Silva	Atendimento a decisão judicial	Terreno de Marinha	II	133,00	186,00
	Paulo Lopes	Cadastro de ocupações na Lagoa do Coração e Rio da Madre.	Terreno de Marinha	V	20,00	
	Florianópolis	Atendimento da EC 46	Terreno de Marinha	I	33,00	
SE	Brejo Grande	Regularização fundiária de comunidade quilombola Brejão dos Negros na foz do Rio São Francisco e afluentes que sofrem influência das marés.	Terreno de Marinha	I	50,00	50,00
SP	Cubatão, Santos e Bertiooga.	Atendimento ao Programa Minha Casa Minha Vida e identificação de áreas indubitavelmente da União inseridas em mangues.	Terreno de Marinha	V	243,00	243,00
TO	Imperatriz e Augстинópolis.	Regularização fundiária de Glebas Públicas Federais denominadas Fazenda Serra e Loteamento Praia Chata margeadas pelo Rio Tocantins.	Terreno Marginal	V	396,00	396,00
<b>TOTAL</b>						<b>8.667,85</b>

**Apuração das Metas de Demarcação LPM/LMEO dos Indicadores de Desempenho da GIAPU  
para o exercício de 2015**

UF	LMEO (km)	LPM (km)	META TOTAL (km)	REALIZADO LMEO (km)	REALIZADO LPM (km)	Colunas1
AC	40,00		40,00	-		
AL	35,00	30,00	65,00	-	0,20	
AM	1.739,00		1.739,00	Erro:508		
AP	15,00	120,00	135,00	1.447,00	684,07	
BA	130,00	40,00	170,00	-	15,00	
CE		83,00	83,00		18,00	
ES	100,00	78,00	178,00	-	175,00	
GO	112,00		112,00	Erro:508		
MA	460,00	220,00	680,00	-	-	
MG	672,87		672,87	Erro:508		
MS	220,00		220,00	-		
MT	1.372,00		1.372,00	Erro:508		
PA	1.282,64	184,24	1.466,88	Erro:508	-	
PB		9,00	9,00		9,00	
PE	149,09	60,00	209,09	-	130,00	
PI	25,00	15,00	40,00	-	132,00	
PR	30,00	50,00	80,00	-	87,78	
RJ	116,00	165,00	281,00	104,00	12,00	
RN		40,00	40,00		40,00	
RO	80,00		80,00	-		
RR	60,00		60,00	-		
RS	50,00	140,00	190,00	-	140,00	
SC	20,00	32,76	52,76	-	186,00	
SE	50,00	22,00	72,00	-	50,00	
SP	140,00	80,00	220,00	-	243,00	
TO	320,00		320,00	Erro:508		
Total	Erro:502	Erro:502	Erro:502	<b>Erro:502</b>	<b>Erro:502</b>	
Plano Nacional de Caracterização - PNC				<b>Apuração</b>	<b>Erro:502</b>	

## 2.5 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES DE DESEMPENHO

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.

O processo de elaboração das metas GIAPU buscou garantir a participação da Unidade Central e das Superintendências do Patrimônio da União, permitindo a manifestação ordenada e justificada dos envolvidos. Em 05 de outubro de 2015, foi publicada no Diário Oficial da União, a Portaria n° 414, de 01 de outubro de 2015, que fixou para o exercício de 2015 as metas de desempenho institucional.

Para o ano de 2015, foram escolhidos seis indicadores, conforme explicado no Quadro A.2.5 – Indicadores de Desempenho. Os indicadores estão assim classificados quanto ao tema e à área responsável:

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

**QUADRO A.2.5 – INDICADORES DE DESEMPENHO**

<b>Denominação</b>	<b>Índice de Referência</b>	<b>Índice Previsto</b>	<b>Índice Observado</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Fórmula de Cálculo</b>
Indicador A – Redução de Inconsistência Cadastral	-	-	-	Mensal	Redução de inconsistência no campo CPF/CNPJ dos 20 maiores débitos, por data e UF, que apresentem as seguintes qualificações: (1) Toda utilização ativa do RIP com CPF/CNPJ; (2) Todos os débitos em situação “a cobrar” ou “em cobrança” com CPF/CNPJ
Indicador B – Fiscalização	101	15	18	Mensal	Quantidade de atos inseridos no FIGEST, por data da fiscalização e UF, com as qualificações: (1) Tipo de ação: “Caracterização – Fiscalização de imóveis”; (2) Tipo de ato: “Fiscalização / Vistoria”; (3) Instrumento: “Relatório”
Indicador C – Destinação Patrimonial	9	18	4	Mensal	Quantidade de atos inseridos no FIGEST, por data de publicação e UF, com as seguintes qualificações: (1) 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”; (2) Instrumento: “Contrato”, “Portaria”, Termo”; (3) Tipo de publicação: “Diário Oficial da União”
Indicador D – Publicação PDISP	1	1	1	Mensal	Quantidade de atos inseridos no FIGEST, por data de publicação e UF, com as seguintes qualificações: (1) Tipo de ato: “Interesse do serviço público (declaração)”, “interesse público (declaração)”;
Indicador E – Novo Registro SPIUnet	3	3	3	Mensal	Inserção no SPIUNET de novo registro de imóveis, por data de cadastramento e UF, que apresentem as seguintes especificações: (1) situação do imóvel “ativo”; (2) Usuário cadastrador: “somente servidor SPU”; (3) Na contabilização: se Forma de Aquisição igual a “Sucessão por entidade da APF” peso 1,0;



					demais formas de aquisição peso 0,5.
Indicador F – Arrecadação Patrimonial (R\$)	303.890,44	306.095,43	211.024,84	Mensal	Receita arrecada, por data da arrecadação e UF, relativo à: (1) valores no SIAPA; (2) valores no SARP; (3) imóveis funcionais; (4) valores REDARF – Receita Federal; (5) valores DAU – PGFN
Indicador G – Demarcação de LPM e LMEO do Plano Nacional de Caracterização		135,00 km	2.131,07 km	Mensal	Medida em quilômetros lineares de demarcação apurada por extração do memorial descritivo apresentado no Relatório Final da Demarcação enviado para aprovação do Departamento de Caracterização do Patrimônio.

Fonte: Endereço eletrônico - [indicadores.spu.planejamento.gov.br](http://indicadores.spu.planejamento.gov.br)

\* Observação: - No campo Índice de referência, informação da meta geral executada no exercício de 2014. Resultado da última medição do indicador realizado em 2015;

- No campo Índice observado, informação do índice alcançado no exercício de referência do relatório de gestão. Última medição aferida foi em 2016.

A seguir serão expostos os principais resultados alcançados pela SPU/AP no Exercício de 2015, 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 2015 x suas respectivas realizações:

- **Com relação ao Indicador Institucional de código “B”** – Fiscalização (Relatório de Vistoria), a SPU/AP tinha uma meta proposta de 15 fiscalizações e realizou 18 (dezoito) fiscalizações no exercício de 2015, referentes a demandas judiciais, verificação de área, entre outros, 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 2015, 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 18 atos inseridos no Sistema de Ferramentas Integradas de Gestão – FIGEST para cumprimento de metas GIAPU 2015. Não foi possível realizar destinações aos órgãos da Administração Pública Federal. Acreditamos que o motivo deveu-se pela situação de crise econômica que o país encontra-se atualmente. Os órgãos públicos federais, estaduais e municipais tiveram que reduzir seus gastos não dispondo, dessa forma, de recursos orçamentários para construção de suas respectivas sedes. Ademais, quando da ocorrência de consulta de imóveis disponíveis para a SPU/AP, os órgãos interessados optavam por imóveis de uso especial com benfeitorias, o que não dispomos no momento no Estado do Amapá. Por outro lado, em se tratando de regularização fundiária, a SPU/AP entregou 178 (cento e setenta e oito) Termos de Autorização de Uso Sustentável – TAUS, sendo: 116 (cento e dezesseis) no município de Macapá; 28 (vinte e oito) em Cutias; 30 (trinta) em Vitória do Jari e 04 (quatro) no Amapá. Os 04 (quatro)

extratos de Autorização de Uso foram publicados no DOU de 08 e 09 de dezembro/2015 e inseridos na ferramenta FIGEST para pontuação a este indicador.

A seguir, a discriminação dos atos publicados pontuados com relação ao Indicador “C”:

1. Publicação no DOU N° 3, de 06 de janeiro de 2014, da Portaria n° 8, de 20 de setembro de 2013, que autoriza a Doação, com encargos, à Universidade Federal do Amapá, do imóvel da União, localizado no município de Oiapoque/AP, com área de 99,3124 ha, cadastrado no SPIUNet sob o RIP n° 0609.00044.500-4, incorporado ao patrimônio da União, conforme Termo de Incorporação lavrado em livro próprio da SPU/AP, Livro n° 05, folhas 010/012, de acordo com o processo de incorporação n° 05315.001249/2011-73 (Processo n° 05315.001127/2009-62);

2. Publicação no DOU N° 40, de 26 de fevereiro de 2014, do Extrato de Doação, com encargos, à Universidade Federal do Amapá, do imóvel da União, situado às proximidades da BR 156 e do rio Pantanari, s/n, município de Oiapoque/AP, com área total de 99,3124 ha, sem benfeitorias, para a implantação do Campus Binacional do Oiapoque – Centro Franco-Brasileiro da Biodiversidade Amazônica. Incorporado ao Patrimônio da União, através da Portaria n° 8, de 20 de setembro de 2013, publicada no DOU de 06/02/2014 (Processo n° 05315.001127/2009-62);

3. Publicação no DOU N° 82, de 02 de maio de 2014, do Extrato de Termo de Entrega de um imóvel à Superintendência Regional de Polícia Federal no Amapá, situado no entroncamento da BR- 210 com a Rodovia Norte/Sul, s/n, bairro Infraero I, município de Macapá, com área total de 26.130,67 m<sup>2</sup> e área construída total de 9.131,38 m<sup>2</sup>, cadastrado no SPIUNet sob o RIP n° 0605.00249.500-6, lavrado às fls. 53 a 55, do Livro n° 02 da SPU/AP, em 29/04/2014 (Processo n° 05315.002802/2007-17);

4. Publicação no DOU n° 87, de 09 de maio de 2014, do Extrato de Termo de Entrega de um imóvel ao Tribunal Regional Federal da Primeira Região – Seção Judiciária do Amapá, situado à Av. Tancredo Neves, s/n, bairro Castanheira, zona urbana, município de Laranjal do Jari/AP, com área total de 7.200,00 m<sup>2</sup>, cadastrado no SPIUNet sob o RIP n° 0613.00016.500-0, lavrado às fls. 50 a 52, do Livro n° 02 da SPU/AP, em 22/04/2014 (Processo n° 05315.000078/2013-27);

- **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 01 publicação no D.O.U. A SPU/AP realizou 01 publicação no D.O.U., referente a este indicador, e foi devidamente inserida no Sistema FIGEST, a saber:

Publicação no DOU n° 249, de 30 de dezembro de 2015, da Portaria n° 258, de 24 de dezembro de 2015, que declara de interesse público o imóvel da União situado em área rural do município de Macapá/AP, com área de 1.065,0388 hectares, para fins de criação do Projeto de Assentamento Extrativista Comunidade Nossa Senhora da Conceição (Processo n° 05315.001755/2013-24).

- **Com relação ao Indicador Institucional de código “E”** – Novo Registro SPIUNet (Novo cadastro SPIUNet), a SPU/AP tinha uma meta proposta de 03 RIPs, e realizou 06 novos registros no Sistema SPIUNet, com peso 0,5, alcançando a meta estabelecida para este indicador de 03 RIPs, a saber:

1. Em 12 de agosto de 2015, inclusão do RIP Imóvel n° 0609.00052.500-8/RIP Utilização n° 0609.00053.500-3, no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUNet, de um imóvel, com área total de 2.254,97 m<sup>2</sup>, localizado à Rua Honório Silva, s/n, Central, município de Oiapoque/AP, favorecido Superintendência do Patrimônio da União – SPU/AP, e o referido imóvel será destinado à Seção Judiciária do Amapá (Processo n° 05315.200324/2015-19).

2. Em 14 de dezembro de 2015, inclusão do RIP Imóvel nº 0609.00056.500-0/RIP Utilização nº 0609.00057.500-5, no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, de um imóvel, com área total de 360,00 m², localizado à Av. Barão do Rio Branco, s/n, Centro, município de Oiapoque/AP, favorecido Superintendência do Patrimônio da União – SPU/AP, e o referido imóvel será destinado ao Estado do Amapá para a instalação da Casa da Cidadania do Ministério Público Estadual (Processo nº 05315.001393/2013-71).
3. Em 14 de dezembro de 2015, inclusão do RIP Imóvel nº 0665.00003.500-1/RIP Utilização nº 0665.00004.500-7, no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, de um imóvel, com área total de 928,60 m², localizado à Rua 3, s/n, Vila Primária, município de Serra do Navio/AP, favorecido Superintendência do Patrimônio da União – SPU/AP, e o referido imóvel será destinado ao Tribunal Regional Eleitoral (Processo nº 05315.200166/2015-99).
4. Em 14 de dezembro de 2015, inclusão do RIP Imóvel nº 0663.00003.500-5/RIP Utilização nº 0663.00004.500-0, no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, de um imóvel, com área total de 450,00 m², localizado à Av. Nemésio Calandrine, s/n, Centro, município de Pedra Branca do Amapari/AP, favorecido Superintendência do Patrimônio da União – SPU/AP, e o referido imóvel será destinado ao Tribunal Regional Eleitoral (Processo nº 05315.200168/2015-88).
5. Em 14 de dezembro de 2015, inclusão do RIP Imóvel nº 0609.00058.500-0/RIP Utilização nº 0609.00059.500-6, no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, de um imóvel, com área total de 410,50 m², localizado à Av. Barão do Rio Branco, 251, Centro, município de Oiapoque/AP, favorecido Superintendência do Patrimônio da União – SPU/AP, e o referido imóvel será destinado ao Tribunal Regional Eleitoral (Processo nº 05315.200170/2015-57).
6. Em 21 de dezembro de 2015, inclusão do RIP Imóvel nº 0609.00060.500-1/RIP Utilização nº 0609.00061.500-7, no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, de um imóvel, com área total de 54.863,00 m², localizado à BR-156 – Pátio da Aduana da Ponte Binacional Brasil – Guiana, s/n, Cabeceira da Ponte Binacional, município de Oiapoque, favorecido Superintendência do Patrimônio da União – SPU/AP, e o referido imóvel será destinado à Receita Federal (Processo nº 05315.200787/2015-72).

- **Com relação ao Indicador Institucional de código “F”** - Arrecadação patrimonial (valor arrecadado), a SPU/AP arrecadou no Exercício de 2015 o valor de R\$ 211.024,84 (duzentos e onze mil, vinte e quatro reais e oitenta e quatro centavos). O valor estabelecido para o cumprimento de meta era de R\$ 306.095,43 (trezentos e seis mil, noventa e cinco reais e quarenta e três centavos), portanto, não alcançando o valor estabelecido para cumprimento da meta neste indicador.

A meta estabelecida para o Exercício de 2015 (R\$ 306.095,43), teve como base o valor de R\$ 303.890,44 (trezentos e três mil, oitocentos e noventa reais e quarenta e quatro centavos) arrecadados no Exercício de 2014, valor que não alcançou a meta estipulada (2014) de R\$ 387.694,96 (trezentos e noventa e sete mil, seiscentos e noventa e quatro reais e noventa e seis centavos). Um dos motivos pelo não cumprimento da meta estabelecida foi a inadimplência referente à taxa de foro, tais como, o RIP nº. 0605.0102.763-00 e RIP nº. 0605.0102.762-29, com valores consideráveis, respectivamente, de R\$ 81.988,01 (oitenta e hum mil, novecentos e oitenta e oito reais e hum centavo) e R\$ 102.459,61 (cento e dois mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e sessenta e hum centavos), impactando diretamente no valor arrecadado pela SPU/AP.

Outro motivo para o não cumprimento quanto à arrecadação patrimonial foi que não houve novas inscrições de ocupação dentro do Plano de Ações desta SPU, que pudesse somar em nossa arrecadação.

- **Com relação ao Indicador Institucional de código “G”** - Demarcação de LPM e LMEO do Plano Nacional de Caracterização – PNC, para a SPU/AP ficou definido o montante de 135 km de extensão de linha demarcada. Informamos que esta Superintendência realizou o total de 2.131,07 km de extensão de linha demarcada de áreas inalienáveis da União nas Glebas Macacoari, Mazagão e Rio Pedreira, superando dessa forma a meta estabelecida.

### III. ANEXO ÚNICO DA PORTARIA TCU Nº 321, DE 30/11/2015

#### 3. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA

##### 3.1 DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA

No desempenho de suas finalidades e competências a SPU estrutura-se internamente de acordo com seus macroprocessos, dotando cada um dos níveis hierárquicos de instrumentos de comando e controle adequados para formulação, planejamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas relacionadas à gestão do patrimônio imobiliário federal. Para tanto, dispõe de sistemas corporativos para cadastro e controle da carteira imobiliária sob sua administração, bem como instâncias e ferramentas de apoio ao processo decisório, que conjuntamente contribuem para aumentar a capacidade de instrumentalizar a alta direção na tomada de decisão e em sua capacidade de orientar e liderar bem como acompanhar, avaliar e fiscalizar a sua execução e resultados obtidos dispõe de sistemas corporativos e ferramentas de apoio à decisão.

A Unidade Central da SPU é responsável pela execução da política de gestão do patrimônio imobiliário da União, definindo as diretrizes, prioridades e metas a serem seguidas pelas Superintendências do Patrimônio, descentralizadas nas 27 Unidades Federativas.

Dentro da estrutura organizacional da Unidade Central, as Diretorias tratam de monitorar e avaliar os resultados obtidos pelas unidades descentralizadas, em suas respectivas áreas de competência e em cada uma de suas divisões funcionais. Neste contexto, a Coordenação-Geral de Gestão Estratégica - CGGES é responsável pela consolidação dos resultados em âmbito nacional, para efeito de verificação no atingimento das metas das ações do PPA, pela alimentação do Sistema Integrado de Orçamento e Planejamento e da GIAPU, pela utilização do Painel de Indicadores da SPU, ferramenta que consolida as informações operacionais fornecidas pelas Unidades Descentralizadas através do FIGEST (Ferramentas Integradas de Gestão), sistema no qual as atividades operacionais das Superintendências do Patrimônio da União são registradas.

Em 2014 foram instituídos o Conselho de Avaliadores de Imóveis da SPU (Portaria SPU 111, de 10/04/2014) com a finalidade de contribuir com as ações voltadas ao planejamento, apoio e fomento dos serviços de avaliação de imóveis da União e o Conselho de Demarcação (Portaria nº 151, de maio de 2014) com a finalidade de contribuir com as ações voltadas ao planejamento, apoio e fomento dos serviços de demarcação de áreas da União ou de seu interesse e de auxiliar na implementação do Plano Nacional de Caracterização nos Estados e no Distrito Federal visando o cumprimento das metas e prazos estabelecidos.

No âmbito do Regimento Interno da SPU (Portaria MPOG nº 220, de 25/06/2014), estão disciplinadas outras estruturas de governança da SPU, a saber:

*Art. 59. O processo de construção de decisões estratégicas da SPU será apoiado pelas seguintes instâncias participativas, de natureza colegiada e com atribuições consultivas:*

*I - Conselho Estratégico - CE; e*

*II - Diretoria Colegiada - DC.*

*Art. 60. Ao CE compete:*

*I - aconselhar o dirigente máximo da SPU 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;*  
*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. Os Superintendentes representantes deverão divulgar as decisões e informações veiculadas pelo colegiado aos seus representados, e os diretores aos seus subordinados.*

*Art. 61. O CE 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 - sete Superintendentes representantes.*

*Parágrafo único. Os Superintendentes indicados no inciso VI e seus suplentes representarão os vinte e sete superintendentes no CE e serão escolhidos por seus pares no Plenário dos Encontros Nacionais de Gestão Estratégica da SPU, para mandato de um ano, permitida uma recondução.*

*Art. 62. O CE reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, por demanda do Secretário ou por pedido de um ou mais dos componentes do Conselho, com aprovação da maioria do Colegiado.*

*Art. 63. À DC compete opinar, conforme disposições do CE, sobre os seguintes temas:*

*I - diretrizes da PNGPU;*  
*II - desafios estratégicos da SPU;*  
*III - descentralização de decisões; e*  
*IV - temas relevantes assim definidos pelo Secretário, por quaisquer dos Secretários-Adjuntos ou pelo CE.*

*Art. 64. A DC será composta pelo:*

*I - Secretário do Patrimônio da União;*  
*II - Secretários-Adjuntos;*  
*III - Diretores;*  
*IV - Chefe de Gabinete; e*  
*V - Coordenadores-Gerais, a convite.*

*Art. 65. A DC reunir-se-á pelo menos uma vez por semana para tratar de assuntos de caráter estratégico para a SPU, assim qualificados pelo Secretário, por quaisquer de seus Secretários-Adjuntos ou pelo CE.*

*Art. 66. O Secretário poderá criar outros conselhos gerenciais, comitês temáticos e grupos de trabalho no âmbito das Unidades Central e Descentralizadas, com a finalidade de assessorar a tomada de decisão.*

A Superintendência do Patrimônio da União no Amapá possui algumas ferramentas e estruturas utilizadas para garantir o planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações sob sua responsabilidade, a saber:

- Videoconferências: Utilizadas como instrumento de comunicação entre a Unidade Central e Unidades Federativas. Em seu âmbito são tratadas questões relativas à coordenação, planejamento, execução, avaliação e normatização das ações sob responsabilidade das Unidades Federativas, mas que estão sujeitas à supervisão da Unidade Central.

- Reuniões periódicas para planejamento, acompanhamento e monitoramento das ações previstas no Planejamento Anual de Ações da SPU/AP e metas de Gratificação de Incremento à Atividade de Administração do Patrimônio da União – GIAPU.

- Ferramentas como FIGEST e Painel de Indicadores também são utilizados para acompanhamento e monitoramento das ações e metas.

### 3.2 ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS

Não se aplica a esta Superintendência. Esta competência é exclusiva da Corregedoria do MPOG, conforme Decreto nº 8.189, de 21/01/2014.

### 3.3 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

#### QUADRO A.3.3 – 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		
1. Existe código formalizado de ética ou de conduta.			X		
2. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.		X			
3. 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		
4. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.				X	
5. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.			X		
6. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				X	
<b>Avaliação de Risco</b>					
7. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
8. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.					X
9. 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		
10. 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		
11. 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			
12. 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		
13. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.	X				
14. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.			X		

15. 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>
16. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.		X			
17. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.		X			
18. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.			X		
19. 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>
20. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
21. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
22. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
23. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
24. 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>
25. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			X		
26. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.			X		
27. 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, por meio de reunião com os responsáveis pelas áreas de Recursos Internos, de Caracterização do Patrimônio e Incorporação, de Destinação Patrimonial, 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 válido.</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>observado</b> no contexto da UJ.					



## **IV. ANEXO ÚNICO DA PORTARIA TCU Nº 321, DE 30/11/2015**

### **4. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE**

#### **4.1 MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE**

O acesso ao endereço da página da SPU/AP é <http://patrimoniodetodos.gov.br/gerencias-regionais/grpu-ap>.

As informações fornecidas nessa página dizem respeito ao endereço da sede da SPU/AP, competências, manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada, Quem Somos, Quem é Quem e parceiros regionais.

As informações sobre os serviços prestados pela SPU (Nacional) podem ser encontradas no portal <http://patrimoniodetodos.gov.br> e no sítio do MPOG, [www.planejamento.gov.br](http://www.planejamento.gov.br).

#### **4.2 MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES**

##### **4.2.1 Acessibilidade Física**

A SPU/AP juntamente aos órgãos parceiros SAMP/AP, CGU/AP, ABIN/AP e SERPRO/AP, encontram-se instalados em um imóvel locado de terceiros. As dependências da Superintendência ficam no 2º andar do prédio. O imóvel tem razoável adaptação para o atendimento ao público portador de deficiência física e motora, dispendo de rampa de acesso na lateral do prédio e elevador interno.

É priorizado o atendimento presencial às pessoas portadoras de deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes e as pessoas acompanhadas por crianças de colo, nos termos da Lei nº 10.048/00. Quando da não possibilidade do usuário externo dirigir-se à SPU/AP, servidores dirigem-se ao piso Térreo para realizar o atendimento ao cliente.

##### **4.2.2 Acessibilidade Virtual**

###### **Portal do MP**

- Foi desenvolvido de forma a oferecer o máximo de acessibilidade aos visitantes, seguindo 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 tem que acessar a aba Acessibilidade no alto da página principal do site do MP.
- Não localizamos recursos de aumento de letras ou outros recursos facilitem o acesso às informações do site. Como se trata de um site ainda em construção, acreditamos que esses recursos serão implantados num futuro próximo.

###### **Site Patrimoniodetodos**

- Usa o Open Source Content Management System Plone e foi projetado para ser completamente acessível e usável, estando em conformidade com as Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG v1.0).

## **V. ANEXO ÚNICO DA PORTARIA TCU Nº 321, DE 30/11/2015**

### **5 DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS**

#### **5.1 TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO DE ITENS DO PATRIMÔNIO E AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS**

Não se aplica a esta Superintendência. Esta atividade é de responsabilidade exclusiva da Unidade Central da Secretaria do Patrimônio da União, regulamentada pela Portaria Conjunta nº 703 SPU/STN.

#### **5.2 SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DA UNIDADE**

Não se aplica a esta Superintendência. A Secretaria do Patrimônio da União ainda não possui sistemática de Apuração de Custos.

#### **5.3 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI Nº 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS**

Não se aplica a esta Superintendência no Exercício de 2015.

## VI. ANEXO ÚNICO DA PORTARIA TCU Nº 321, DE 30/11/2015

### 6. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

#### 6.1 GESTÃO DE PESSOAS

##### 6.1.1 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:

##### 6.1.1.1 Lotação

**QUADRO A.6.1.1.1 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2015**

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	17	<b>0</b>	02
1.1. Membros de poder e agentes políticos	Não há	Não há	<b>0</b>	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	Não há	17	<b>0</b>	02
1.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	Não há	17	<b>0</b>	02
1.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	Não há	Não há	<b>0</b>	<b>0</b>
1.3. Servidores de carreira em exercício provisório	Não há	Não há	<b>0</b>	<b>0</b>
1.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	Não há	Não há	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	Não há	Não há	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	Não há	03	<b>0</b>	01
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	Não há	20	<b>0</b>	03

Fonte: Coordenação-Geral de Administração – CGADM/SPU/MP e Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – COGEP/MP.

Observação: A lotação autorizada não deverá ser detalhada visto que o Ministério do Planejamento é formado por órgãos extintos.

##### 6.1.1.2 Distribuição da Lotação Efetiva demonstração da distribuição da força de trabalho, discriminando efetivos e temporários, especialmente no âmbito das áreas técnicas responsáveis por macroprocesso finalístico

**QUADRO A.6.1.1.2 – DISTRIBUIÇÃO DA LOTAÇÃO EFETIVA**

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
<b>1. Servidores de Carreira (1.1)</b>	07	10
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	07	10
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	07	10
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	Não há	Não há
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	Não há	Não há
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	Não há	Não há

<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	Não há	Não há
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	0	03
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	07	13

### 6.1.1.3 Estrutura de Cargos e de Funções

#### QUADRO A.6.1.1.3 – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO EM 31/12/2015)

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	04	01	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	04	01	01
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	Não há	01	01	0
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	Não há	<b>Não há</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	Não há	<b>Não há</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1.2.4. Sem Vínculo	Não há	03	<b>0</b>	<b>01</b>
1.2.5. Aposentados	Não há	<b>Não há</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	detalhamento	<b>detalhamento</b>		
<b>2. Funções Gratificadas</b>	<b>Não há</b>	01	0	0
2.1 Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	Não há	01	0	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	05	01	01

Fonte: Coordenação-Geral de Administração – CGADM/SPU/MP e Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – COGEP/MP.

## 6.1.2 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

### QUADRO A.6.1.2 - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NO ANTERIOR

<u>Tipologias/ Exercícios</u>	<u>Vencimentos e Vantagens Fixas</u>	<u>Despesas Variáveis</u>						<u>Despesas de Exercícios Anteriores</u>	<u>Decisões Judiciais</u>	<u>Total</u>	
		<u>Retribuições</u>	<u>Gratificações</u>	<u>Adicionais</u>	<u>Indenizações</u>	<u>Benefícios Assistenciais e Previdenciários</u>	<u>Demais Despesas Variáveis</u>				
<b><u>Membros de Poder e Agentes Políticos</u></b>											
<u>Exercícios</u>	<u>2015</u>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<u>2014</u>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b><u>Servidores de Carreira vinculados ao órgão da Unidade</u></b>											
<u>Exercícios</u>	<u>2015</u>	541.017,41	38.461,96	677.430,64	30.105,09	104.022,95	56.795,58	-12.144,65	1.576,66	0,00	1.437.265,64
	<u>2014</u>	633.968,42	21.021,51	775.076,18	41.036,65	115.756,34	70.948,19	-1.838,36	0,00	0,00	1.655.968,93
<b><u>Servidores de Carreira SEM VÍNCULO com o órgão da Unidade</u></b>											
<u>Exercícios</u>	<u>2015</u>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<u>2014</u>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b><u>Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)</u></b>											
<u>Exercícios</u>	<u>2015</u>	241.921,56	23.710,92	18.533,78	4.148,32	22.081,39	6.655,65	0,00	0,00	0,00	317.051,62
	<u>2014</u>	264.374,44	5.218,52	21.572,09	9.516,78	24.264,13	5.735,33	0,00	0,00	0,00	330.681,29
<b><u>Servidores cedidos com ônus</u></b>											
<u>Exercícios</u>	<u>2015</u>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<u>2014</u>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b><u>Servidores com Contrato Temporário</u></b>											
<u>Exercícios</u>	<u>2015</u>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<u>2014</u>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: Coordenação Geral de Administração – CGADM/SPU/MP e Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – COGEP/MP.

Valores em R\$ 1,00

### **6.1.3 INFORMAÇÕES SOBRE OS CONTROLES PARA MITIGAR RISCOS RELACIONADOS AO PESSOAL**

Não se aplica a esta Superintendência. A atividade de planejamento e acompanhamento da reposição da força de trabalho dos órgãos do Poder Executivo Federal é contínua, regulada pelo Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, e faz parte das atribuições regimentais da Secretaria de Gestão Pública – SEGEP do Ministério do Planejamento.

## **6.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO E DA INFRAESTRUTURA**

### **6.2.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIA E TERCEIRIZADA**

Não se aplica a esta Superintendência. Esta atividade é de responsabilidade da Diretoria de Administração, vinculada à Secretaria-Executiva do MPOG.

### **6.2.2 POLÍTICA DE DESTINAÇÃO DE OS VEÍCULOS INSERVÍVEIS OU FORA DE USO E INFORMAÇÕES GERENCIAIS SOBRE VEÍCULOS NESSAS CONDIÇÕES**

Não se aplica a esta Superintendência. Esta atividade é de responsabilidade da Diretoria de Administração, vinculada à Secretaria-Executiva do MPOG.

### **6.2.3 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DA UNIÃO**

Não se aplica a esta Superintendência. As Superintendências não possuem imóveis sob sua gestão direta.

### **6.2.4 DEMONSTRAÇÃO DA SITUAÇÃO DOS IMÓVEIS DA UNIÃO**

A seguir, informações somente da SPU/AP.

#### **- Quantidade de imóveis, por tipo - totalizar por edificação e por terreno**

**Fonte: SIAPA**

<b>SPU/UF</b>	<b>TIPO</b>	<b>BENFEITORIA COM</b>	<b>BENFEITORIA SEM</b>	<b>TOTAL</b>
Amapá	Gleba Rural	534	224	758
	Gleba Urbana	1	1	2
	Lote	2	2	4
	Lote Industrial	1	-	1
	Não Informado	5	60	65
	RESULTADO TOTAL		543	287

**Fonte: SPIUnet**

SPU/UF	TIPO	EM PROCESSO DE INCORPORAÇÃO		INCORPORADO		TOTAL
		BENFEITORIA COM	BENFEITORIA SEM	BENFEITORIA COM	BENFEITORIA SEM	
Amapá	Aeroporto	-	-	-	3	3
	Alfândega	-	-	1	-	1
	Casa	-	-	44	-	44
	Delegacia	-	-	1	-	1
	Edifício / Prédio	1	-	24	-	25
	Estação	-	-	1	-	1
	Farol (farolete)	-	-	10	-	10
	Forte	-	-	1	-	1
	Quartel	-	-	3	-	3
	Reserva	-	-	1	5	6
	Residência	-	-	18	-	18
	Terreno	-	1	3	26	30
	RESULTADO TOTAL	1	1	107	34	143

**- Quantidade de imóveis, por situação cadastral - totalizar por imóvel alienado, locado, arrendado, baixado, disponível etc., e, por ocupação (totalizar imóveis ocupados regularmente, imóveis ocupados irregularmente e desocupados)**

**Fonte: SIAPA**

SPU/UF	ATIVO	INATIVO	TOTAL
AMAPÁ	830	2.514	3.344

**Fonte: SIAPA Ativo Com Utilização**

SPU/UF	REGIME DE UTILIZAÇÃO	QUANTIDADE
AMAPÁ	Aforamento	35
	CDRU	3
	OCUPAÇÃO	16
	TAUS	541
	RESULTADO TOTAL	595

**Fonte: SIAPA Ativo Sem Utilização**

SPU/UF	QUANTIDADE
AMAPÁ	235

**Fonte: SIAPA Inativo por Motivo de Cancelamento**

SPU/UF	MOTIVO CANCELAMENTO	QUANTIDADE
	Unificação	2

AMAPÁ	Imóvel Não Pert. União-Alodial	1
	Duplic. Cadastr - Dominial	5
	Nova Unificação Desfeita	1
	Erro de Cadastramento	2.497
	Fracionamento Total	8
	RESULTADO TOTAL	2.514

**Fonte: SPIUnet Inativo**

SPU/UF	QUANTIDADE
AMAPÁ	32

**Fonte: SPIUnet Inativo por Motivo de Cancelamento**

SPU/UF	MOTIVO DO CANCELAMENTO	QUANTIDADE
AMAPÁ	Duplicidade	5
	Mudança Jurisdição Município	18
	Transferência de Domínio	5
	Erro de Cadastramento	4
	RESULTADO TOTAL	32

**Fonte: SPIUnet Ativo por Situação de Incorporação**

SPU/UF	EM PROCESSO DE INCORPORAÇÃO	INCORPORADO	TOTAL
AMAPÁ	2	141	143

**Fonte: SPIUnet Ativo por Regime de Utilização e Situação da Incorporação**

SPU/UF	REGIME DE UTILIZAÇÃO	EM PROCESSO DE INCORPORAÇÃO	INCORPORADO	TOTAL
AMAPÁ	Cessão – Administração Federal Indireta	-	2	2
	Cessão - Outros	-	8	8
	Cessão para Prefeituras, Estados e outras Entidades sem Fins Lucrativos	-	2	2
	Doação Com Encargo	-	1	1
	Doação Sem Encargo	-	1	1
	Em regularização - Cessão	-	5	5
	Em regularização - Entrega	1	15	16
	Em regularização - Outros	-	19	19
	Entrega – Administração Federal Direta	-	82	82
	Transferência de Imóvel	-	1	1
	Uso em Serviço Público	1	1	2
	Usufruto Indígena	-	6	6
	Vago para uso	-	8	8
RESULTADO TOTAL	2	151	153	



**- Total do valor de avaliação dos imóveis sob responsabilidade da unidade**

**Fonte: SIAPA**

SPU/UF	VALOR IMÓVEL
AMAPÁ	R\$ 45.290.178,30

**Fonte: SPIUnet**

SPU/UF	VALOR IMÓVEL
AMAPÁ	R\$ 1.347.219.284,03

**- Quantidade de imóveis, por localização – totalizar por área rural e urbana**

**Fonte: SIAPA**

SPU/UF	NÃO INFORMADO RURAL	URBANO	TOTAL
AMAPÁ	763	67	830

**Fonte: SPIUnet**

SPU/UF	EM PROCESSO DE INCORPORAÇÃO		INCORPORADO		TOTAL
	RURAL	URBANO	RURAL	URBANO	
AMAPÁ	-	2	24	117	143

**- Quantidade de imóveis, por situação cartorial – totalizar por imóveis com e sem registro imobiliário**

**Fonte: SIAPA – Registrados em Cartório**

SPU/UF	COM BENFEITORIA	SEM BENFEITORIA	TOTAL
AMAPÁ	1	829	830

**Fonte: SPIUnet – Registrados em Cartório**

SPU/UF	EM PROCESSO DE INCORPORAÇÃO		INCORPORADO		TOTAL
	COM BENFEITORIA	SEM BENFEITORIA	COM BENFEITORIA	SEM BENFEITORIA	
AMAPÁ	1	1	141	-	143

## 6.2.5 INFORMAÇÕES SOBRE OS IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS

Não se aplica a esta Superintendência. Esta atividade não é de responsabilidade das Superintendências, que não possuem governabilidade sobre este item.

## 6.3 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

### 6.3.1 PRINCIPAIS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

**Sistema:** SIAPA – Sistema Integrado de Administração Patrimonial

**Objetivo:** É o principal sistema da SPU, responsável por fornecer funcionalidades para gestão dos imóveis dominiais da União (Terrenos de marinha, Acrescidos, Marginais de Rios, Nacionais Interiores, etc)

**Principais funcionalidades:** As funcionalidades permitem o controle do cadastro dos bens, das destinações vinculadas a esses imóveis, dos responsáveis vinculados a essas destinações e das receitas patrimoniais devidas.

**Responsável técnico:** Marcelo Lima (CGTEC/SPU)

**Responsável área de negócio:** Washignton Luke (DECIP/SPU), Eduardo Fonseca (DEDES/SPU), Edmilson Gama (DEREP/SPU)

**Criticidade para a unidade:** O sistema administra atualmente mais de 90% da totalidade dos imóveis da União cadastrados nas bases da SPU, provendo o controle de cerca de 590 mil imóveis e seus ocupantes. Também gerencia uma arrecadação da casa de 900 milhões (ref.: dez/2015) e disponibiliza serviços importantes aos cidadãos, com destaque para a emissão de certidão para as transferências, emissão de DARF para pagamento de taxas, atualização cadastral, entre outros. Representa o maior valor no âmbito do contrato SERPRO, com cerca de R\$ 4,6 milhões anuais para sua sustentação.

**Sistema:** SPIUnet - Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União

**Objetivo:** Juntamente com o SIAPA este é um dos mais importantes sistemas da SPU, responsável por fornecer funcionalidades para gestão dos imóveis de Uso Especial da União (Administração Pública Federal Direta e Indireta).

**Principais funcionalidades:** As funcionalidades permitem o controle do cadastro dos bens, das destinações vinculadas a esses imóveis, das Unidades Gestoras vinculadas a essas destinações, e da contabilização patrimonial no SIAFI.

**Responsável técnico:** Marcelo Lima (CGTEC/SPU)

**Responsável área de negócio:** Washignton Luke (DECIP/SPU), Eduardo Fonseca (DEDES/SPU), Edmilson Gama (DEREP/SPU)

**Criticidade para a unidade:** O sistema administra atualmente 7% da totalidade dos imóveis da União cadastrados nas bases da SPU, provendo o controle de cerca de 45 mil imóveis e suas Unidades Gestoras, permitindo o registro e atualização dos imóveis de uso especial da União que alimentam o BGU. No âmbito do contrato SERPRO, representa um investimento de R\$ 170 mil anuais para sua sustentação.

**Sistema:** CIF – Controle de Imóveis Funcionais

**Objetivo:** Responsável por fornecer funcionalidades para gestão dos imóveis funcionais da União destinados à moradia de servidores públicos no Distrito Federal no Distrito Federal (Administração Pública Federal Direta)

**Principais funcionalidades:** As funcionalidades permitem o controle do cadastro dos imóveis, dos ocupantes e das taxas de ocupação referentes a essas utilizações. Possui integração com o SIGEPE para fins de desconto dos valores em folha de pagamento.

**Responsável técnico:** Marcelo Lima (CGTEC/SPU)

**Responsável área de negócio:** Washignton Luke (DECIP/SPU), Eduardo Fonseca (DEDES/SPU), Edmilson Gama (DEREP/SPU)

**Criticidade para a unidade:** O sistema administra apenas os imóveis funcionais em Brasília/DF o que corresponde a menos de 1% da totalidade dos imóveis da União cadastrados nas bases da SPU, provendo o controle de cerca de 500 imóveis e seus ocupantes. No âmbito do contrato SERPRO, representa um investimento de R\$ 135 mil anuais para sua sustentação.

**Sistema:** SARP – Sistema de Administração de Receitas Patrimoniais

**Objetivo:** Responsável por fornecer funcionalidades para gestão dos imóveis oriundos da extinta RFFSA. É responsável por fornecer funcionalidades para gestão financeira dos contratos alienação e permissão de uso (locação).

**Principais funcionalidades:** As funcionalidades permitem o controle do cadastro dos imóveis, dos ocupantes, dos contratos de permissão de uso e de Alienação, e das receitas patrimoniais a estes relativas.

**Responsável técnico:** Marcelo Lima (CGTEC/SPU)

**Responsável área de negócio:** Washington Luke (DECIP/SPU), Eduardo Fonseca (DEDES/SPU), Edmilson Gama (DEREP/SPU)

**Criticidade para a unidade:** O sistema administra apenas os imóveis da ex-RFFSA com um total de imóveis corresponde a aproximadamente 2% da totalidade dos imóveis da União cadastrados nas bases da SPU, provendo o controle de cerca de 15000 imóveis e seus ocupantes e sua carteira de financeira. Atualmente não possui contrato de sustentação sendo gerido por equipe transitória da Inventariança da RFFSA.

## **6.4 GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE**

### **6.4.1 ADOÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL NA AQUISIÇÃO DE BENS E NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS OU OBRAS**

Não se aplica a esta Superintendência. Esta atividade é de responsabilidade exclusiva da Diretoria de Administração, vinculada à Secretaria-Executiva do MPOG.

## VII. ANEXO ÚNICO DA PORTARIA TCU Nº 321, DE 30/11/2015

### 7. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

#### 7.1 TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU

##### QUADRO A.7.1.1 – DELIBERAÇÕES DO TCU QUE PERMANECEM PENDENTES DE CUMPRIMENTO

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC-020.103/2014-0	Nº 1970/2015-TCU-2ª Câmara	1.9.1	Ofício 0331/2015- TCU/SECEX-AP, de 20/5/2015	03/06/2015
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Superintendência do Patrimônio da União no Amapá – SPU/AP				
Descrição da determinação/recomendação				
Realize inspeções in loco nos imóveis da União situados na sua circunscrição, bem como realize o cadastramento completo de informações dos imóveis e observe a legislação referente a avaliação e atualização de bens dominiais.				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
A SPU/AP adotou as providências necessárias para o cumprimento da recomendação, incluindo solicitação de orientação e apoio da Secretaria do Patrimônio da União.				

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC-020.103/2014-0	Nº 1970/2015-TCU-2ª Câmara	1.9.2	Ofício 0331/2015- TCU/SECEX-AP, de 20/5/2015	03/06/2015
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Superintendência do Patrimônio da União no Amapá – SPU/AP				
Descrição da determinação/recomendação				
Informe ao TCU, no prazo de 120 dias, no que couber, o resultado do atendimento ao Acórdão 171/2015 — Plenário, em especial os sub itens 9.2, 9.6, 9.7 e 9.10.				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
O cumprimento da recomendação é de responsabilidade da Secretaria do Patrimônio da União.				

## 7.2 TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO (OCI)

### 7.2.1 RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

#### QUADRO A.7.2.1 – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNOS

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Superintendência do Patrimônio da União no Amapá			78282
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
201405685	201405685	1.1.1.1	Ofício nº 12.148/2014/CGU-Regional/AP, de 15/05/2014 (Protocolo nº 05315.000579/2014-94) Ofício nº 19.162/2015/CGU-Regional/AP, de 17/08/2015 (Protocolo nº 05315.200341/2015-48)
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Controladoria Regional da União no Estado do Amapá			45939
Descrição da Recomendação			
<b>Item 1.1.1.1 – Existência de Inconsistências não justificadas em cadastros procedidos no SIAPA</b>			
<b>1.1 Recomendação 01:</b>			
Verificar, junto ao Órgão Central da SPU, a forma mais adequada para registrar os responsáveis a serem registrados no SIAPA nos casos em que o imóvel permanecem sob a responsabilidade da União. De posse dessa informação, dar conhecimento a toda equipe técnica do procedimento a ser adotado quando do cadastramento de imóveis sob responsabilidade da União e avaliar a conveniência de retificar os cadastros realizados com a ausência de informação sobre o responsável pelo imóvel. Na hipótese de inexistir a possibilidade de registrar a responsabilidade do imóvel como sendo da União no sistema, notificar essa CGU-R/AP.			
<b>1.3 Recomendação 03:</b>			
Providenciar ações de capacitação, utilizando-se de "encontros de discussões técnicas", ou eventos similares, de forma a fomentar a discussão sobre as normas utilizadas no desempenho das atribuições da SPU/AP. Se possível, realizar convites a servidores de outras regionais ou do órgão central de notáveis conhecimentos para conduzir capacitações.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Superintendência do Patrimônio da União no Estado do Amapá			78282
Síntese da Providência Adotada			

**Recomendação 01:**

Histórico

CGU-Regional/AP - OFÍCIO 19162 2015 / CGU-RegionaVAP - 17/08/2015

Tipo: Prorrogação de prazo de atendimento

O gestor demonstrou ter demandado seu Órgão Central a fim de obter orientações acerca do registro mais adequado de responsável pelo imóvel quando este permanece a encargo da União, entretanto informou não ter obtido resposta. O gestor demonstrou ainda ter reiterado a solicitação junto ao seu /Órgão central e segue aguardando as orientações solicitadas. Portanto, apesar de indicar ter adotado providências iniciais para atendimento da recomendação, ela ainda não foi implementada em sua totalidade.

SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA IJNIAO/AP - 08/04/2015

Tipo: Solicitação de prorrogação de prazo

Gestor acrescentou novas informações por meio do Ofício n.º 081/2015-SPU/AP/MP, de 08/04/2015.

SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/AP - 24/03/2015

Tipo: Solicitação de prorrogação de prazo

Gestor apresentou providências por meio do Ofício n.º 047/2015-SPU/AP/MP, de 23/03/2015. Anexos: Ofício n.º 047/2015-SPU/AP, enc CGU-Regional/AP - OFICIO 32699 2014 / CGU-Regional/AP-SEC - 09/12/2014 Tipo: Reiteração O gestor demonstrou ter demandado seu Órgão Central a fim de obter orientações acerca do registro mais adequado de responsável pelo imóvel quando este permanece a encargo da União, entretanto informou não ter obtido resposta. Portanto, apesar de indicar ter adotado providências iniciais para atendimento da recomendação, ela ainda não foi implementada em sua totalidade.

SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/AP - 28/11/2014

Tipo: Encaminhamento de providências

Gestor apresentou providências por meio do Ofício n.º 415/2014-SPU/AP/MP, de 28/12/2014.

SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/AP - 28/11/2014

Tipo: Encaminhamento de providências Gestor apresentou providências por meio do Ofício n.º 415/2014-SPU/AP/MP, de 28/12/2014.

**Recomendação 03:**

Histórico

CGU-Regional/AP - OFICIO 19162 2015 / CGU-Regional/AP - 17/08/2015

Tipo: Prorrogação de prazo de atendimento

O gestor demonstrou haver tomado providências, ao solicitar apoio ao órgão Central, a fim de melhor capacitar os servidores que operam o SIAPA e o SIAPA DW. O gestor demonstrou ainda ter reiterado a solicitação junto ao seu órgão central e segue aguardando reposta em relação ao pleiteado. Entretanto, pelo não atendimento da SPU/DF, a recomendação continua pendente de atendimento.

SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/AP - 08/04/2015

Tipo: Solicitação de prorrogação de prazo

Gestor acrescentou novas informações por meio do Ofício n.º 081/2015-SPU/AP/MP, de 08/04/2015.

SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/AP - 23/03/2015

Tipo: Encaminhamento de providências

Gestor apresentou providências por meio do Ofício n.º 047/2015-SPU/AP/MP, de 23/03/2015.

CGU-Regional/AP - OFICIO 32699 2014 / CGU-RegionallAP-SEC - 09/12/2014

Tipo: Reiteração

O gestor demonstrou haver tomado providências, ao solicitar apoio ao Órgão Central, a fim de melhor capacitar os servidores que operam o SIAPA e o SIAPA DW. Entretanto, pelo não atendimento da SPU/DF, a recomendação continua pendente de atendimento.

SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/AP - 28/11/2014

Tipo: Encaminhamento de providências

Gestor apresentou providências por meio do Ofício n.º 415/2014-SPU/AP/MP, de 28/12/2014.

SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/AP - 28/11/2014

Tipo: Encaminhamento de providências

Gestor apresentou providências por meio do Ofício n.º 415/2014-SPU/AP/MP, de 28/12/2014

#### Síntese dos Resultados Obtidos

##### Item 1.1.1.1 – Existência de Inconsistências não justificadas em cadastros procedidos no SIAPA

###### - PROVIDÊNCIAS IMPLEMENTADAS QUANTO À RECOMENDAÇÃO 01:

Seguimos aguardando as orientações solicitadas para implementação das próximas etapas, que dizem respeito a comunicação as equipes da SPU/AP sobre o procedimento a ser adotado e devida atualização das informações ausentes no SIAPA.

Através do Memorando N° 032/2015-SPU/AP/MP, de 20 de março de 2015, cadastrado no protocolo SEI n° 05315.001510/2014-88 foi feita a reiteração da solicitação de orientações sobre a inclusão de informações no SIAPA.

Em resposta a Coordenação Geral de Identificação do Patrimônio remeteu a solicitação ao Departamento de Destinação para manifestação técnica necessária para o atendimento do pleito tendo, em vista tratar do tema orientação para registrar os responsáveis pelos imóveis já cadastrados no SIAPA. A SPU/AP ainda não recebeu manifestação do Departamento de Destinação.

###### - PROVIDÊNCIAS IMPLEMENTADAS QUANTO À RECOMENDAÇÃO 03:

Através do Memorando n° 034/2015-SPU/AP/MP, de 23 de março de 2015, cadastrado sob o protocolo SEI n° 05315.001510/2014-88 foi feita nova reiteração da solicitação de capacitação nos sistemas SIAPA e DW.

Seguimos aguardando resposta da Unidade Central em relação a solicitação pleiteada.

#### Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Nada a declarar.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Superintendência do Patrimônio da União no Amapá			78282
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
201405685	201405685	1.1.1.3	Ofício n° 12.148/2014/CGU-Regional/AP, de 15/05/2014 (Protocolo n° 05315.000579/2014-94) Ofício n° 19.162/2015/CGU-

			Regional/AP, de 17/08/2015 (Protocolo nº 05315.200341/2015-48)
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Controladoria Regional da União no Estado do Amapá			45939
<b>Descrição da Recomendação</b>			
<b>3. Item do Relatório de Auditoria</b>			
<b>Item 1.1.1.3 Procedimentos de apoio a destinação realizados de forma incompleta</b>			
<b>Recomendação 02</b>			
Realizar o levantamento de todos os processos de apoio à destinação realizados pela SPU/AP para os quais os documentos listados na recomendação anterior não foram produzidos e cuidar para que sejam providenciados. Apensar tais documentos aos respectivos processos.			
<b>Recomendação 03</b>			
Providenciar ações de capacitação, utilizando-se de "encontros de discussões técnicas", ou eventos similares, de forma a fomentar a discussão sobre as normas utilizadas no desempenho das atribuições da SPU/AP. Se possível, realizar convites a servidores de notáveis conhecimentos, de outras regionais ou do órgão central, para conduzir capacitações.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Superintendência do Patrimônio da União no Amapá			78282
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
<b>Recomendação 02</b>			
Histórico			
CGU-Regional/AP - OFÍCIO 19162 2015 / CGU-Regional/AP - 17/08/2015			
Tipo: Prorrogação de prazo de atendimento			
O gestor apresentou Plano de Trabalho de Identificação Simplificada, para a delimitação de áreas inalienáveis da União nas glebas arrecadas pela União no Estado do Amapá. Esse Plano de Trabalho possui prazo de execução de 32 meses. Especificamente quanto aos 32 processos de autorização de uso sustentável (TAUS) avaliados, o gestor informou que solicitou à Coordenação Geral da Amazônia Legal e à Coordenação Geral de Gestão Estratégica informações quanto aos procedimentos para a averbação dos beneficiários do TAUS.			
SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/AP - 08/04/2015			
Tipo: Solicitação de prorrogação de prazo			
Gestor acrescentou novas informações por meio do Ofício n.º 081/2015-SPU/AP/MP, de 08/04/2015.			
SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/AP - 24/03/2015			
Tipo: Encaminhamento de providências			
Gestor apresentou providências por meio do Ofício n.º 047/2015-SPU/AP/MP, de 23/03/2015.			
CGU-Regional/AP - OFÍCIO 32699 2014 / CGU-Regional/AP-SEC - 09/12/2014			
Tipo: Reiteração			
Os imóveis cadastrados em áreas não demarcadas em terras públicas da União foram identificados. Entretanto, não houve demonstração de ações relacionadas às demarcações, à matrícula das terras em Cartório de Registro de Imóvel e ao registro de averbação de uso em favor dos beneficiários.			
SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/AP - 28/11/2014			
Tipo: Encaminhamento de providências			
Gestor apresentou providências por meio do Ofício n.º 415/2014-SPU/AP/MP, de 28/12/2014.			



SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/AP - 28/11/2014

Tipo: Encaminhamento de providências Gestor apresentou providências por meio do Ofício n.º 415/2014-SPU/AP/MP, de 28/12/2014.

### **Recomendação 03**

Histórico

CGU-Regional/AP - OFÍCIO 19162 2015 / CGU-Regional/AP - 17/08/2015

Tipo: Prorrogação de prazo de atendimento

O gestor demonstrou haver tomado providências, ao solicitar apoio ao Órgão Central, a fim de capacitar os servidores para um melhor desempenho das atribuições da SPU/AP, especificamente capacitação no SIAPA referente aos módulos cadastramento, utilização, responsável e fracionamento direcionado para o cadastro de TAUS no sistema.

O gestor demonstrou ainda ter reiterado a solicitação junto ao seu órgão central e segue aguardando manifestação acerca do pleiteado.

Entretanto, pelo não atendimento por parte da SPU/DF, a recomendação continua pendente de atendimento.

SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/AP - 08/04/2015

Tipo: Solicitação de prorrogação de prazo

Gestor acrescentou novas informações por meio do Ofício n.º 081/2015-SPU/AP/MP, de 08/04/2015.

SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/AP - 24/03/2015

Tipo: Encaminhamento de providências

Gestor apresentou providências por meio do Ofício n.º 047/2015-SPU/AP/MP, de 23/03/2015.

CGU-Regional/AP - OFÍCIO 32699 2014 / CGU-RegionaVAP-SEC - 09/12/2014

Tipo: Reiteração

O gestor demonstrou haver tomado providências, ao solicitar apoio ao órgão Central, a fim de melhor capacitar os servidores que operam o SIAPA e lidam com procedimento relativos à emissão de TAUS. Entretanto, pelo não atendimento da SPU/DF, a recomendação continua pendente de atendimento.

SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/AP - 28/11/2014

Tipo: Encaminhamento de providências

Gestor apresentou providências por meio do Ofício n.º 415/2014-SPU/AP/MP, de 28/12/2014.

SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/AP - 28/11/2014

Tipo: Encaminhamento de providências

Gestor apresentou providências por meio do Ofício n.º 415/2014-SPU/AP/MP, de 28/12/2014.

### **Síntese dos Resultados Obtidos**

#### **-PROVIDÊNCIAS IMPLANTADAS QUANTO À RECOMENDAÇÃO 02:**

Em resposta ao Memorando n.º 0011/2014-SEREF/CODEP/SPU/AP, cadastrado sob o protocolo CPROD n.º 05315.001199/2014-77, a COCAP elaborou um plano de trabalho de identificação simplificada, para a delimitação de áreas inalienáveis da União nas glebas arrecadas pela União no Estado do Amapá.

#### **-PROVIDÊNCIAS IMPLANTADAS QUANTO À RECOMENDAÇÃO 03:**

Através do Memorando n.º 035/2015-SPU/AP/MP, de 23 de março de 2015, cadastrado sob o protocolo SEI n.º 05315.001510/2014-88, foi feita nova reiteração da solicitação de capacitação no SIAPA referente aos módulos

<p>cadastro, utilização, responsável e fracionamento direcionado para o cadastro de TAUS no sistema.</p> <p>Através do Memorando nº 36/2015-SPU/AP/MP, de 23 de março de 2015, cadastrado sob o protocolo SEI nº 05315.001510/2014-88, foi feita a reiteração da solicitação para realização de Encontro Temático local e/ou regional para discussão técnica sobre as normas e procedimentos para utilização de TAUS.</p> <p>Seguimos aguardando manifestação da Unidade Central acerca das solicitações pleiteadas.</p>
<p><b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b></p>
<p>Nada a declarar.</p>

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Superintendência do Patrimônio da União no Amapá			78282
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
201405685	201405685	1.2.1.1	Ofício nº 12.148/2014/CGU-Regional/AP, de 15/05/2014 (Protocolo nº 05315.000579/2014-94) Ofício nº 19.162/2015/CGU-Regional/AP, de 17/08/2015 (Protocolo nº 05315.200341/2015-48)
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Controladoria Regional da União no Estado do Amapá			45939
Descrição da Recomendação			
<p><b>4.Item do Relatório de Auditoria</b></p> <p><b>Item 1.2.1.1 Ausência de efetividade em ações de fiscalização</b></p> <p><b>Recomendação 02</b></p> <p>Providenciar ações de capacitação, utilizando-se de "encontros de discussões técnicas", ou eventos similares, de forma a fomentar a discussão sobre as normas utilizadas no desempenho das atribuições da SPU/AP. Se possível, realizar convites a servidores de notáveis conhecimentos, de outras regionais ou do órgão central, para conduzir capacitações.</p>			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Superintendência do Patrimônio da União no Amapá			78282
Síntese da Providência Adotada			
<p><b>4.Item do Relatório de Auditoria</b></p> <p><b>Item 1.2.1.1 Ausência de efetividade em ações de fiscalização</b></p>			

## **Recomendação 02**

### Histórico

CGU-Regional/AP - OFÍCIO 19162 2015 / CGU-Regional/AP - 17/08/2015

Tipo: Prorrogação de prazo de atendimento

O gestor demonstrou haver tomado providências, ao solicitar apoio ao Órgão Central, a fim de melhor capacitar os servidores que atuam em fiscalizações de imóveis. O gestor esclareceu que a Coordenação-Geral de Administração -CGADM/SPU/AP e a Coordenação-Geral de Controle de Utilização do Patrimônio (CGCUP/SPU/MP) informaram da elaboração do Manual de Fiscalização, que já se encontra publicado, conforme Portaria nº 320, de 19 de dezembro de 2014.

Em virtude da publicação do Manual de Fiscalização, foi encaminhado o Memorando nº 037/2015-SPU/AP/MP, solicitando à SPU/DF a realização de capacitação sobre fiscalização de imóveis da União, de forma a fomentar a discussão sobre normas utilizadas no desempenho das atribuições da SPU/AP.

Entretanto, considera-se a recomendação pendente de atendimento em sua totalidade, haja vista que a SPU/DF ainda não promoveu a capacitação solicitada pelo gestor local.

SUPERINTENDENCIA DO PATRIIVIONIO DA UNIAO/AP - 08/04/2015

Tipo: Solicitação de prorrogação de prazo

Gestor acrescentou novas informações por meio do Ofício n.º 081/2015-SPU/AP/MP, de 08/04/2015.

SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/AP - 24/03/2015

Tipo: Encaminhamento de providências

Gestor apresentou providências por meio do Ofício n.º 047/2015-SPU/AP/MP, de 23/03/2015.

CGU-Regiona VAP - OFICIO 32699 2014 / CGU-Regional/AP-SEC - 09/12/2014

Tipo: Reiteração

O gestor demonstrou haver tomado providências, ao solicitar apoio ao Órgão Central, a fim de melhor capacitar os servidores que atuam em fiscalizações de imóveis. Entretanto, pelo não atendimento da SPU/DF, a recomendação continua pendente de atendimento.

SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/AP - 28/11/2014

Tipo: Encaminhamento de providências

Gestor apresentou providências por meio do Ofício n.º 415/2014-SPU/AP/MP, de 28/12/2014.

SUPERINTENDENCIA DO PATIRIMONIO DA UNIAO/AP - 28/11/2014

Tipo: Encaminhamento de providências

Gestor apresentou providências por meio do Ofício n.º 415/2014-SPU/AP/MP, de 28/12/2014.

### **Síntese dos Resultados Obtidos**

#### **-PROVIDÊNCIAS IMPLEMENTADAS QUANTO À RECOMENDAÇÃO 02:**

Em resposta ao Memorando nº 163/GAB-SPU/AP, de 26 de setembro de 2014, cadastrado sob o protocolo CPROD nº 05315.001173/2014-29, a Coordenação-Geral de Administração - CGADM/SPU/AP, a Coordenação-Geral de Controle de Utilização do Patrimônio (CGCUP/SPU/MP) informou da elaboração do Manual de Fiscalização, que já se encontra publicada, conforme Portaria Nº 320, de 19 de dezembro de 2014, publicada no DOU de 22 de dezembro de 2014, nº 247, Seção 1, pag. 103.

Em virtude da publicação do Manual de Fiscalização, foi encaminhado Memorando nº 037/2015-SPU/AP/MP, cadastrado no SEI sob nº 05315.001510/2014-88, solicitando realização de capacitação sobre fiscalização de imóveis da

União, de forma a fomentar a discussão sobre normas utilizadas no desempenho das atribuições da SPU/AP.

Em dezembro de 2015, por meio de videoconferência, foi realizada a capacitação sobre o Manual de Fiscalização, além de informações sobre o Decreto-Lei nº 2.398/87 e as alterações e novidades trazidas pela nova legislação patrimonial Lei nº 13.139/2015.

**Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor**

Nada a declarar.

**7.2.2 RECOMENDAÇÕES DO OCI PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO**

**QUADRO A.7.2.2 – SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO**

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Superintendência do Patrimônio da União no Amapá			78282
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
201405685	201405685	1.1.1.1	Ofício nº 12.148/2014/CGU-Regional/AP, de 15/05/2014 (Protocolo nº 05315.000579/2014-94) Ofício nº 19.162/2015/CGU-Regional/AP, de 17/08/2015 (Protocolo nº 05315.200341/2015-48)
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Controladoria Regional da União no Estado do Amapá			45939
Descrição da Recomendação			
<b>Item 1.1.1.1 – Existência de Inconsistências não justificadas em cadastros procedidos no SIAPA</b>			
<b>1.1 Recomendação 01:</b>			
Verificar, junto ao Órgão Central da SPU, a forma mais adequada para registrar os responsáveis a serem registrados no SIAPA nos casos em que o imóvel permanecem sob a responsabilidade da União. De posse dessa informação, dar conhecimento a toda equipe técnica do procedimento a ser adotado quando do cadastramento de imóveis sob responsabilidade da União e avaliar a conveniência de retificar os cadastros realizados com a ausência de informação sobre o responsável pelo imóvel. Na hipótese de inexistir a possibilidade de registrar a responsabilidade do imóvel como sendo da União no sistema, notificar essa CGU-R/AP.			
<b>1.3 Recomendação 03:</b>			
Providenciar ações de capacitação, utilizando-se de "encontros de discussões técnicas", ou eventos similares, de forma a fomentar a discussão sobre as normas utilizadas no desempenho das atribuições da SPU/AP. Se possível, realizar convites			

a servidores de outras regionais ou do órgão central de notáveis conhecimentos para conduzir capacitações.

### Providências Adotadas

Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Superintendência do Patrimônio da União no Estado do Amapá	78282

### Síntese da Providência Adotada

#### Recomendação 01:

Histórico

CGU-Regional/AP - OFÍCIO 19162 2015 / CGU-RegionaVAP - 17/08/2015

Tipo: Prorrogação de prazo de atendimento

O gestor demonstrou ter demandado seu Órgão Central a fim de obter orientações acerca do registro mais adequado de responsável pelo imóvel quando este permanece a encargo da União, entretanto informou não ter obtido resposta. O gestor demonstrou ainda ter reiterado a solicitação junto ao seu /Órgão central e segue aguardando as orientações solicitadas. Portanto, apesar de indicar ter adotado providências iniciais para atendimento da recomendação, ela ainda não foi implementada em sua totalidade.

SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA IJNIAO/AP - 08/04/2015

Tipo: Solicitação de prorrogação de prazo

Gestor acrescentou novas informações por meio do Ofício n.º 081/2015-SPU/AP/MP, de 08/04/2015.

SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/AP - 24/03/2015

Tipo: Solicitação de prorrogação de prazo

Gestor apresentou providências por meio do Ofício n.º 047/2015-SPU/AP/MP, de 23/03/2015.

CGU-Regional/AP - OFICIO 32699 2014 / CGU-Regional/AP-SEC - 09/12/2014

Tipo: Reiteração

O gestor demonstrou ter demandado seu Órgão Central a fim de obter orientações acerca do registro mais adequado de responsável pelo imóvel quando este permanece a encargo da União, entretanto informou não ter obtido resposta. Portanto, apesar de indicar ter adotado providências iniciais para atendimento da recomendação, ela ainda não foi implementada em sua totalidade.

SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/AP - 28/11/2014

Tipo: Encaminhamento de providências

Gestor apresentou providências por meio do Ofício n.º 415/2014-SPU/AP/MP, de 28/12/2014.

SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/AP - 28/11/2014

Tipo: Encaminhamento de providências Gestor apresentou providências por meio do Ofício n.º 415/2014-SPU/AP/MP, de 28/12/2014.

#### Recomendação 03:

Histórico

CGU-Regional/AP - OFICIO 19162 2015 / CGU-Regional/AP - 17/08/2015

Tipo: Prorrogação de prazo de atendimento

O gestor demonstrou haver tomado providências, ao solicitar apoio ao órgão Central, a fim de melhor capacitar os servidores que operam o SIAPA e o SIAPA DW. O gestor demonstrou ainda ter reiterado a solicitação junto ao seu órgão central e segue aguardando resposta em relação ao pleiteado. Entretanto, pelo não atendimento da SPU/DF, a recomendação continua pendente de atendimento.

SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/AP - 08/04/2015

Tipo: Solicitação de prorrogação de prazo

Gestor acrescentou novas informações por meio do Ofício n.º 081/2015-SPU/AP/MP, de 08/04/2015.

SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/AP - 23/03/2015

Tipo: Encaminhamento de providências

Gestor apresentou providências por meio do Ofício n.º 047/2015-SPU/AP/MP, de 23/03/2015.

CGU-Regional/AP - OFICIO 32699 2014 / CGU-RegionallAP-SEC - 09/12/2014

Tipo: Reiteração

O gestor demonstrou haver tomado providências, ao solicitar apoio ao Órgão Central, a fim de melhor capacitar os servidores que operam o SIAPA e o SIAPA DW. Entretanto, pelo não atendimento da SPU/DF, a recomendação continua pendente de atendimento.

SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/AP - 28/11/2014

Tipo: Encaminhamento de providências

Gestor apresentou providências por meio do Ofício n.º 415/2014-SPU/AP/MP, de 28/12/2014.

SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/AP - 28/11/2014

Tipo: Encaminhamento de providências

Gestor apresentou providências por meio do Ofício n.º 415/2014-SPU/AP/MP, de 28/12/2014

#### Síntese dos Resultados Obtidos

##### **Item 1.1.1.1 – Existência de Inconsistências não justificadas em cadastros procedidos no SIAPA**

##### **- PROVIDÊNCIAS IMPLEMENTADAS QUANTO À RECOMENDAÇÃO 01:**

Seguimos aguardando as orientações solicitadas para implementação das próximas etapas, que dizem respeito a comunicação as equipes da SPU/AP sobre o procedimento a ser adotado e devida atualização das informações ausentes no SIAPA.

Através do Memorando N° 032/2015-SPU/AP/MP, de 20 de março de 2015, cadastrado no protocolo SEI n° 05315.001510/2014-88 foi feita a reiteração da solicitação de orientações sobre a inclusão de informações no SIAPA.

Em resposta a Coordenação Geral de Identificação do Patrimônio remeteu a solicitação ao Departamento de Destinação para manifestação técnica necessária para o atendimento do pleito tendo, em vista tratar do tema orientação para registrar os responsáveis pelos imóveis já cadastrados no SIAPA. A SPU/AP ainda não recebeu manifestação do Departamento de Destinação.

##### **- PROVIDÊNCIAS IMPLEMENTADAS QUANTO À RECOMENDAÇÃO 03:**

Através do Memorando n° 034/2015-SPU/AP/MP, de 23 de março de 2015, cadastrado sob o protocolo SEI n° 05315.001510/2014-88 foi feita nova reiteração da solicitação de capacitação nos sistemas SIAPA e DW.

Seguimos aguardando resposta da Unidade Central em relação a solicitação pleiteada.

#### **Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor**

Nada a declarar.

<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Superintendência do Patrimônio da União no Amapá			78282
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
201405685	201405685	1.1.1.3	Ofício nº 12.148/2014/CGU-Regional/AP, de 15/05/2014 (Protocolo nº 05315.000579/2014-94) Ofício nº 19.162/2015/CGU-Regional/AP, de 17/08/2015 (Protocolo nº 05315.200341/2015-48)
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Controladoria Regional da União no Estado do Amapá			45939
<b>Descrição da Recomendação</b>			
<b>3. Item do Relatório de Auditoria</b>			
<b>Item 1.1.1.3 Procedimentos de apoio a destinação realizados de forma incompleta</b>			
<b>Recomendação 02</b>			
Realizar o levantamento de todos os processos de apoio à destinação realizados pela SPU/AP para os quais os documentos listados na recomendação anterior não foram produzidos e cuidar para que sejam providenciados. Apensar tais documentos aos respectivos processos.			
<b>Recomendação 03</b>			
Providenciar ações de capacitação, utilizando-se de "encontros de discussões técnicas", ou eventos similares, de forma a fomentar a discussão sobre as normas utilizadas no desempenho das atribuições da SPU/AP. Se possível, realizar convites a servidores de notáveis conhecimentos, de outras regionais ou do órgão central, para conduzir capacitações.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Sector Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Superintendência do Patrimônio da União no Amapá			78282
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
<b>Recomendação 02</b>			
Histórico CGU-Regional/AP - OFICIO 19162 2015 / CGU-RegionallAP - 17/08/2015 Tipo: Prorrogação de prazo de atendimento O gestor apresentou Plano de Trabalho de Identificação Simplificada, para a delimitação de áreas inalienáveis da União nas glebas arrecadas pela União no Estado do Amapá. Esse Plano de Trabalho possui prazo de execução de 32 meses. Especificamente quanto aos 32 processos de autorização de uso sustentável (TAUS) avaliados, o gestor informou que solicitou à Coordenação Geral da Amazônia Legal e à Coordenação Geral de Gestão Estratégica informações quanto aos procedimentos para a averbação dos beneficiários do TAUS.  SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/AP - 08/04/2015 Tipo: Solicitação de prorrogação de prazo Gestor acrescentou novas informações por meio do Oficio n.º 081/2015-SPU/AP/MP, de 08/04/2015.  SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/AP - 24/03/2015			

Tipo: Encaminhamento de providências

Gestor apresentou providências por meio do Ofício n.º 047/2015-SPU/AP/MP, de 23/03/2015.

CGU-Regional/AP - OFÍCIO 32699 2014 / CGU-Regional/AP-SEC - 09/12/2014

Tipo: Reiteração

Os imóveis cadastrados em áreas não demarcadas em terras públicas da União foram identificados. Entretanto, não houve demonstração de ações relacionadas às demarcações, à matrícula das terras em Cartório de Registro de Imóvel e ao registro de averbação de uso em favor dos beneficiários.

SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/AP - 28/11/2014

Tipo: Encaminhamento de providências

Gestor apresentou providências por meio do Ofício n.º 415/2014-SPU/AP/MP, de 28/12/2014.

SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/AP - 28/11/2014

Tipo: Encaminhamento de providências Gestor apresentou providências por meio do Ofício n.º 415/2014-SPU/AP/MP, de 28/12/2014.

### **Recomendação 03**

Histórico

CGU-Regional/AP - OFÍCIO 19162 2015 / CGU-Regional/AP - 17/08/2015

Tipo: Prorrogação de prazo de atendimento

O gestor demonstrou haver tomado providências, ao solicitar apoio ao Órgão Central, a fim de capacitar os servidores para um melhor desempenho das atribuições da SPU/AP, especificamente capacitação no SIAPA referente aos módulos cadastramento, utilização, responsável e fracionamento direcionado para o cadastro de TAUS no sistema.

O gestor demonstrou ainda ter reiterado a solicitação junto ao seu órgão central e segue aguardando manifestação acerca do pleiteado.

Entretanto, pelo não atendimento por parte da SPU/DF, a recomendação contínua pendente de atendimento.

SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/AP - 08/04/2015

Tipo: Solicitação de prorrogação de prazo

Gestor acrescentou novas informações por meio do Ofício n.º 081/2015-SPU/AP/MP, de 08/04/2015.

SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/AP - 24/03/2015

Tipo: Encaminhamento de providências

Gestor apresentou providências por meio do Ofício n.º 047/2015-SPU/AP/MP, de 23/03/2015.

CGU-Regional/AP - OFÍCIO 32699 2014 / CGU-RegionaVAP-SEC - 09/12/2014

Tipo: Reiteração

O gestor demonstrou haver tomado providências, ao solicitar apoio ao órgão Central, a fim de melhor capacitar os servidores que operam o SIAPA e lidam com procedimento relativos à emissão de TAUS. Entretanto, pelo não atendimento da SPU/DF, a recomendação continua pendente de atendimento.

SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/AP - 28/11/2014

Tipo: Encaminhamento de providências

Gestor apresentou providências por meio do Ofício n.º 415/2014-SPU/AP/MP, de 28/12/2014.

SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/AP - 28/11/2014

Tipo: Encaminhamento de providências

Gestor apresentou providências por meio do Ofício n.º 415/2014-SPU/AP/MP, de 28/12/2014.



### Síntese dos Resultados Obtidos

#### **-PROVIDÊNCIAS IMPLANTADAS QUANTO À RECOMENDAÇÃO 02:**

Em resposta ao Memorando nº 0011/2014-SEREF/CODEP/SPU/AP, cadastrado sob o protocolo CPROD nº 05315.001199/2014-77, a COCAP elaborou um plano de trabalho de identificação simplificada, para a delimitação de áreas inalienáveis da União nas glebas arrecadas pela União no Estado do Amapá.

#### **-PROVIDÊNCIAS IMPLANTADAS QUANTO À RECOMENDAÇÃO 03:**

Através do Memorando nº 035/2015-SPU/AP/MP, de 23 de março de 2015, cadastrado sob o protocolo SEI nº 05315.001510/2014-88, foi feita nova reiteração da solicitação de capacitação no SIAPA referente aos módulos cadastramento, utilização, responsável e fracionamento direcionado para o cadastro de TAUS no sistema.

Através do Memorando nº 36/2015-SPU/AP/MP, de 23 de março de 2015, cadastrado sob o protocolo SEI nº 05315.001510/2014-88, foi feita a reiteração da solicitação para realização de Encontro Temático local e/ou regional para discussão técnica sobre as normas e procedimentos para utilização de TAUS.

Seguimos aguardando manifestação da Unidade Central acerca das solicitações pleiteadas.

#### **Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor**

Nada a declarar.

### **7.3 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA A APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DANO AO ERÁRIO**

Não se aplica a esta Superintendência. Esta competência é exclusiva da Corregedoria do MPOG, conforme Decreto nº 8.189, de 21/01/2014.

### **7.4 DEMONSTRAÇÃO DA CONFORMIDADE DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS DE OBRIGAÇÕES COM O DISPOSTO NO ART. 5º DA LEI Nº 8.666/93**

Não se aplica a esta Superintendência. Esta atividade é de responsabilidade da Diretoria de Administração, vinculada à Secretaria-Executiva do MPOG.

## **IX. ANEXO ÚNICO DA PORTARIA TCU Nº 321, DE 30/11/2015**

### **9. ANEXOS E APÊNDICES**

Não há anexos e apêndices no Relatório de Gestão 2015 da SPU/AP.