

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Secretaria do Patrimônio da União

Superintendência do Patrimônio da União no Mato Grosso do Sul

Relatório de Gestão do exercício de 2015

**Campo Grande/MS
2016**

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Secretaria do Patrimônio da União

Superintendência do Patrimônio da União no Mato Grosso do Sul

Relatório de Gestão do exercício de 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 art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010; das DN's TCU nº 134/2013 e nº 140/2014, ambas alteradas pela DN nº 143/2015, e da Portaria TCU nº 321/2015.

Elaborado pelo SEREP/MS e DICAP/MS.

**Campo Grande/MS
2016**

Lista

AGU – ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO

BSC - BALANCED SCORECARD

CAIC - CENTRO DE ATENDIMENTO INTEGRAL À CRIANÇA

CAPRO - CONTROLE DE ANDAMENTO DE PROCESSOS

CAT – CERTIDÃO DE AVERBAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA

CAU – CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO

CDRU - CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO

CEF - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

CF - CONSTITUIÇÃO FEDERAL

CGIFI – COORDENAÇÃO GERAL DE INCORPORAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

CGREP – COORDENAÇÃO GERAL DE RECEITAS PATRIMONIAIS

CGU – CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO

CNAE - CLASSIFICAÇÃO NACIONAL DE ATIVIDADES ECONÔMICAS

CODERN - COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE

COGEP - COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

COMAR – COMANDO DA AERONÁUTICA

COREF - COORDENAÇÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

CUB - CUSTO UNITÁRIO BÁSICO

CUEM - CONCESSÃO DE USO ESPECIAL PARA FINS DE MORADIA

DARF – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO DE RECEITA FEDERAL

DAU – DÍVIDA ATIV EPPGG - ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL

DBR – DECALRAÇÃO DE BENS E RENDAS

DIAJU – DIVISÃO DE ANÁLISE JURÍDICA

DIIFI – DIVISÃO DE IDENTIFICAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

FATE - FICHA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA EXPEDITA

FCL - FICHA DE CÁLCULO DE LAUDÊMIO

FCT - FUNÇÃO COMISSIONADA TÉCNICA

FGTS - FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO

FIGEST - FERRAMENTAS INTEGRADAS DE GESTÃO

FIV – FICHA DE INFORMAÇÃO DE VALOR

GIAPU - GRATIFICAÇÃO DE INCREMENTO À ATIVIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

GPS - GLOBAL POSITION SYSTEM

GRPU - GERÊNCIA REGIONAL DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

GSISP - GRATIFICAÇÃO DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS DE INFORMAÇÃO E INFORMÁTICA

IGR – INFORMATIVO GERENCIAL DE RECEITAS

IPHAN – INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO NACIONAL

LOA - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

LPM - LINHA DO PREAMAR MÉDIO

MARE - MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO FEDERAL E REFORMA DO ESTADO

MMA - MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE

MP - MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

MPOG - MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

MS - MATO GROSSO DO SUL

NAP - NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

ND - CÓDIGO DE NATUREZA DE DESPESA

OCI - ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

ON - ORIENTAÇÃO NORMATIVA

ONG – ORGANIZAÇÃO NÃO GOVERNAMENTAL

MP – MINISTÉRIO PÚBLICO

MPF – MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

MPU – MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

PAC - PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO

PAE - PLANO DE AÇÃO ESTADUAL

PAN - PLANO DE AÇÃO NACIONAL

PDCA - PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

PFN - PROCURADORIA DA FAZENDA NACIONAL

PGI - PLANO DE GESTÃO INTEGRADA

PMCMV - PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA

PNGPU - POLÍTICA NACIONAL DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

PPA - PLANO PLURIANUAL

PR - PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

PRONAF - PROGRAMA NACIONAL DE FORTALECIMENTO DA AGRICULTURA FAMILIAR

PRO-SPU - PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DA UNIÃO

PVG - PLANTA DE VALORES GENÉRICOS

PTA - PLANO TÁTICO DE AÇÃO

RFFSA - REDE FERROVIÁRIA FEDERAL SOCIEDADE ANÔNIMA

RGPS - REGULAMENTO GERAL DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

RIP - REGISTRO IMOBILIÁRIO PATRIMONIAL

SAGES - SISTEMA DE ATOS DE GESTÃO

SAMF - SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA

SARP - SISTEMA DE ARRECADAÇÃO DE RECEITA PATRIMONIAL

SEAP/MS - SECRETARIA ESPECIAL DA AQUICULTURA E PESCA NO MATO GROSSO DO SUL

SEENF – SERVIÇO DE ENGENHARIA E FISCALIZAÇÃO

SEGEP - SERVIÇO DE GESTÃO PATRIMONIAL

SENAD – SECRETARIA DE POLÍTICAS SOBRE DROGAS

SEREP – SERVIÇO DE RECEITA PATRIMONIAL

SERPRO - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

SERAV - SERVIÇO DE AVALIAÇÃO

SIAFI - SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL

SIAPA - SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL

SIASG - SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

SICAD – SISTEMA ÚNICO DE CADASTRO DE CARGOS E FUNÇÕES-ATIVIDADES

SICONV - SISTEMA DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATO DE REPASSE

SIGPLAN - SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS E DE PLANEJAMENTO

SIORG - SISTEMA DE ORGANIZAÇÃO E INOVAÇÃO INSTITUCIONAL DO GOVERNO FEDERAL

SPIUNET - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DA UNIÃO

SPOA - SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

SPU - SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

SPU/OC - ÓRGÃO CENTRAL DA SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

SRFB - SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL

TAUS – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO SUSTENTÁVEL

TCU - TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

TI - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

UG - UNIDADE GESTORA

UJ - UNIDADE JURISDICIONADA

LISTA DE TABELAS, QUADROS, GRÁFICOS E FIGURAS

3. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS

Quadro 1 – Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas

Quadro 2 – Macroprocessos Finalísticos

8. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

Quadro 3- Força de Trabalho da UPC

Quadro 4 – Distribuição da Lotação Efetiva

Quadro 5 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC

Quadro 6 – Despesas do pessoal

Quadro 7 - Demonstração da situação dos imóveis da União - SPU/MS

Quadro 7.1 - c. Quantidade de imóveis por situação cadastral

Quadro 7.2 - e. Quantidade de imóveis por localização

Quadro 7.3 - f. Quantidade de imóveis por situação cartorial

Quadro 7.4 - h. Quantidade de imóveis por ocupação

9. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

Quadro 8 – Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento

SUMÁRIO

1 ELEMENTOS PRÉ TEXTUAIS

2 APRESENTAÇÃO

3 VISÃO GERAL DA UNIDADE

- 3.1 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS
- 3.2 AMBIENTE DE ATUAÇÃO
- 3.3 ORGANOGRAMA
- 3.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

4 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHOS ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL

- 4.1 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL
 - 4.1.1 Descrição Sintética dos Objetivos do Exercício
 - 4.1.2 Vinculação dos Planos da Unidade com as Competências Institucionais e outros Planos
 - 4.1.3 Formas e Instrumentos de Monitoramento da Execução e dos Resultados dos Planos
- 4.2 DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO
- 4.3 DESEMPENHO OPERACIONAL
- 4.4 INFORMAÇÕES SOBREO PLANO NACIONAL DE CARACTERIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIARIO DA UNIÃO
- 4.5 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES DE DESEMPENHO

5 GOVERNANÇA

- 5.1 DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA
- 5.2 ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS
- 5.3 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

6 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

- 6.1 MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE
- 6.2 MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES

7 DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

- 7.3 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS

8 ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

- 8.1 GESTÃO DE PESSOAS
 - 8.1.1 Estrutura de Pessoal da Unidade
 - 8.1.2 Demonstrativo das Despesas com Pessoal
- 8.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO E DA INFRAESTRUTURA
 - 8.2.4 Demonstração da Situação dos Imóveis da União
- 8.3 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
 - 8.3.1 Principais Sistemas de Informações
- 8.4 GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

9 CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

- 9.1 TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU
- 9.2 TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

2. APRESENTAÇÃO

A Superintendência do Patrimônio da União no Mato Grosso do Sul cumpre suas metas quanto à administração dos imóveis da União no Estado de Mato Grosso do Sul, e para isso, identifica a vocação e potencial de cada imóvel da União e na destinação, considera esta vocação de acordo com os seguintes parâmetros: inclusão e moradia social, regularização fundiária, desenvolvimento local e regional, ordenamento territorial, desenvolvimento sócio cultural e proteção ambiental.

Nesta perspectiva, os principais resultados institucionais decorrentes desta missão são: a) Gestão da Carteira Imobiliária, b) Apoio a Programas Estratégicos do governo federal no quesito inclusão e moradia social e c) Arrecadação de Receitas.

No exercício de 2015, em decorrência do contingenciamento orçamentário, da instabilidade política que acarretou impotência da Gestão Estratégica, bem como substancial redução das fiscalizações e vistorias, principal ferramenta da Gestão Patrimonial do Estado. Nesse ínterim, ainda assim, a SPU/MS se pautou pela implementação de um planejamento que visasse a regularização fundiária, a eficiente utilização dos Próprios Nacionais, a preservação dos ambientes naturais e a continuidade da Regularização Imobiliária da Extinta RFFSA.

Dentre as dificuldades enfrentadas pela SPU/MS no exercício de 2015 foram:

- Quadro de pessoal reduzido;
- Suporte Técnico insuficiente, tais como: barcos e aparelhos para serviços de vistoria e fiscalização no interior;
- Restrição orçamentária;
- Logística Interna deficitária - ausência de suporte de T.I..

3. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS

3.1 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

A missão primordial da SPU-MS consiste na administração do patrimônio imobiliário da União, presente no Estado do Mato Grosso do Sul, que engloba diversas atividades a seguir expostas.

Para que esta competência se concretize, a SPU-MS promove atividades sempre no intuito de zelar e conservar os bens imóveis aqui dispostos. Assim, as ações que se sobressaltam são aquelas pertinentes à regularização dos imóveis da União.

Desta feita, destacando incorporação dos imóveis ao patrimônio da União, caracterização e destinação destes, demarcação de terras interiores e da Linha Média das Enchentes Ordinárias - LMEO, cadastramento dos imóveis, transferências, fiscalização dos imóveis, levantamento socioeconômico dos ocupantes dos imóveis próprio nacionais e dominiais, visando a identificação para a devida destinação, elaboração e homologação de laudos de avaliação e de Plantas Genéricas de Valores – PGV, controle e fiscalização de imóveis de posse e domínio da União, cobrança e arrecadação de receitas oriundas de laudêmios, taxas de ocupação aluguéis, e multas, bem como administração da carteira imobiliária da extinta Rede Ferroviária Federal S.A.

3.2 AMBIENTE DE ATUAÇÃO

A SPU-MS está disposta no Estado do Mato Grosso do Sul, com sede na capital Campo Grande, atuando em todo o estado da federação. Exerce suas atividades municiada de um corpo composto por analistas de infra estrutura, cuja formação se dá nas áreas da engenharia civil e da agronomia, sob orientados pela Coordenação e pelo Gabinete desta Superintendência. E ainda por agentes administrativos distribuídos nas áreas de caracterização, destinação, incorporação dos bens imóveis da União, bem como na receita patrimonial.

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO MATO GROSSO DO SUL
RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

3.3 ORGANOGRAMA

Quadro 01 – Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Gabinete	<ul style="list-style-type: none"> • preparar os despachos de seu expediente pessoal e agendar e acompanhar pedidos de audiência; • 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; • acompanhar, dirigir e executar a movimentação de documentos e processos de responsabilidade ; • analisar as propostas de concessão de passagens e diárias ; • prestar assessoria direta às Chefias dos outros setores da SPU/MS, bem como, indiretamente, aos seus respectivos servidores. 	Mário Sérgio Sobral Costa	Superintendente	2015
Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES	<ul style="list-style-type: none"> • 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: <ol style="list-style-type: none"> 1. Habitação e Regularização Fundiária: <ol style="list-style-type: none"> 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 	Carlos Pussoli Neto	Coordenador	2015

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO MATO GROSSO DO SUL
RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

	habitacional;			
Seção de Gestão Estratégica - SEGES	<ul style="list-style-type: none"> • 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; 	Gilson Guilhermino	Chefe	A partir de Setembro de 2015
Divisão de Recursos Internos - DIRIN	<ul style="list-style-type: none"> • apoio administrativo: executar as atividades relacionadas à logística, à documentação e informação, ao protocolo e ao gerenciamento do acervo documental; • 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; • acompanhar, dirigir e executar a movimentação de documentos e processos de responsabilidade da Superintendência no Sistema de Acompanhamento e Controle de Processos; • planejar e coordenar as atividades relacionadas com os Sistemas Federais de Orçamento e de Administração Financeira; • planejar e coordenar as atividades relacionadas a transferências voluntárias de recursos orçamentários e financeiros; • monitorar as atividades de programação orçamentária e financeira da SPU; • orientar os atos relativos à execução orçamentária e financeira da SPU; • gerenciar os procedimentos de concessão de diárias e passagens em colaboração com as demais áreas; • 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; • supervisionar as atividades de protocolo, bem como fiscalizar e orientar a aplicação das normas pertinentes; 	João Batista E. Curvo Filho	Chefe	2015

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO MATO GROSSO DO SUL
RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

	<ul style="list-style-type: none"> • orientar e dar suporte às unidades da Superintendência no tratamento dos documentos arquivísticos; • propor e avaliar programa de capacitação para os servidores da Superintendência; • proceder ao acompanhamento funcional de pessoal lotado na Superintendência, orientando suas unidades quanto à aplicação da legislação de pessoal; • prestar orientação técnica quanto à execução das atividades relacionadas ao pagamento da GIAPU; • centralizar as demandas e informações relativas à infraestrutura das unidades da Superintendência, ressalvada a competência de outras áreas; • administrar bens mobiliários; e • organizar as atividades necessárias à gestão de material permanente e de consumo da Superintendência; 			
Setor de Atendimento ao Público - SETAP	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • fornecer formulários e entregar certidões; • prestar informações relativas a processos e documentos em tramitação na SPU; • protocolar documentos e solicitações encaminhadas pelos usuários; • atendimento telefônico; • providenciar o agendamento de reuniões entre os cidadãos e as unidades técnicas quando as informações não puderem ser fornecidas no âmbito dos atendentes; 	Cláudia Regina Devechi de Souza	Chefe	A partir de Setembro de 2015
Divisão de Caracterização do Patrimônio - DICAP	<ul style="list-style-type: none"> • coordenar, controlar e orientar as atividades relacionadas à identificação, ao cadastramento e à fiscalização dos imóveis da União, por meio dos seguintes processos: <ol style="list-style-type: none"> 1. identificação do patrimônio: <ol style="list-style-type: none"> 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; 	Frank Laurence Henrique Gomes	Chefe	2015

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO MATO GROSSO DO SUL
RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

	<p>1.7. executar o levantamento de inconsistência cadastral, relativo ao cadastramento físico-territorial;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>1.10. propor metodologias de aprimoramento e atualização da base cadastral de imóveis da União;</p> <p>1.11. estabelecer critérios para o compartilhamento de informações cadastrais; e</p> <p>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;</p>			
<p>Setor de Incorporação de Imóveis - SEINC</p>	<ul style="list-style-type: none"> • coordenar e controlar as atividades de incorporação imobiliária ao patrimônio da União, nas modalidades de aquisição por compra e venda, doação em pagamento, doação e usucapião administrativa; • 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; • 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; • planejar, coordenar e controlar as atividades de recebimento dos imóveis a serem incorporados; • propiciar o controle das informações mínimas ao cadastramento do imóvel no sistema corporativo; • orientar e providenciar a abertura do RIP; • orientar e controlar as unidades da SPU na aquisição de bens imóveis; e • planejar e coordenar as atividades de regularização documental e cartorial dos imóveis a serem incorporados ao patrimônio da União 	<p>Karine Soares Raposo</p>	<p>Chefe</p>	<p>A partir de Setembro de 2015</p>
<p>Serviço de Receitas Patrimoniais - SEREP</p>	<ul style="list-style-type: none"> • coordenar e controlar as atividades relativas aos processos de arrecadação e cobrança de créditos patrimoniais, por meio dos seguintes processos: <ol style="list-style-type: none"> 1. arrecadação: <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>Erivaldo André de Oliveira</p>	<p>Chefe</p>	<p>2015</p>

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO MATO GROSSO DO SUL
RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

	<p>1.5. registro e atualização das informações nos sistemas corporativos da SPU;</p> <p>2. cobrança:</p> <p>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;</p> <p>2.2. inscrição e baixa de devedores no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal - CADIN;</p> <p>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;</p> <p>2.4. tratamento dos créditos não alocados aos respectivos débitos;</p> <p>2.5. acompanhamento de metas de cobrança; e</p> <p>2.6. registro e atualização das informações nos sistemas corporativos da SPU</p>			
<p>Serviço de Habitação e Regularização Fundiária - SEREF</p>	<ul style="list-style-type: none"> • auxiliar no planejamento, coordenação e controle das atividades de destinação de imóveis da União, voltados à regularização fundiária e habitação de interesse social; • regularização Fundiária Rural e • 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; 	<p>Andressa Barbosa Neves</p>	<p>Chefe</p>	<p>Agosto de 2015</p>

3.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

Quadro 02– Macroprocessos Finalísticos

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
<p>Destinação Patrimonial</p>	<p>Elaboração de Portarias</p> <p>Coordenação de atividades relacionadas ao desenvolvimento de ações voltados à administração dos bens da União no Estado</p> <p>Coordenação de ações visando à regularização fundiária</p>	<p>Portarias</p> <p>Termos de Entrega de Imóveis</p> <p>Contratos de Permuta de Imóveis</p> <p>TAUS</p> <p>Contrato de Compra e Venda de Imóveis</p>	<p>MPF/MS</p> <p>Ministério da Defesa (Exército)</p> <p>População ribeirinha do Estado de Mato Grosso do SUL</p> <p>Prefeituras Municipais</p>	<p>Coordenação de Destinação Patrimonial</p>

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO MATO GROSSO DO SUL
RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

<p style="text-align: center;">Caracterização Patrimonial</p>	<p>Coordenar atividades relacionadas à caracterização, identificação, cadastramento e à fiscalização dos imóveis da União;</p> <p>Coordenar, 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, Realizar o levantamento dos imóveis e a verificação no próprio local dos imóveis a serem incorporados;</p> <p>Preservar e regularizar a cadeia dominial desses imóveis em articulação com entidades e instituições envolvidas;</p> <p>Coordenar o levantamento socioeconômico dos ocupantes dos imóveis próprios nacionais e dominiais, bem como coordenar a fiscalização das irregularidades;</p>	<p>Fiscalização dos imóveis no Estado; Vistoria de imóveis; Notificação das irregularidades constatadas; Demarcação de áreas; Levantamento socioeconômico;</p>	<p>População ribeirinha; Ocupantes de imóveis da extinta RFFSA; MPF/MS AGU/MS Ocupantes de imóveis da União</p>	<p style="text-align: center;">Divisão de Caracterização de Patrimônio</p>
<p style="text-align: center;">Apoio Administrativo</p>	<p>Executar as atividades relacionadas à logística, à documentação e informação, ao protocolo e ao gerenciamento do acervo documental;</p> <p>Controlar e dirigir as atividades relativas à documentação e às correspondências encaminhadas à Superintendência;</p> <p>Sistema de Serviços Gerais - SISG;</p> <p>Implantar em conjunto com as demais unidades da Superintendência as atividades para atender as demandas afins da SPU;</p> <p>Atuar na conferência do inventário dos bens mobiliários, e na gestão dos bens permanentes;</p> <p>Controle de orçamentos e gastos da SPU, bem como na atualização de planilhas de controle de estoque e demais</p>	<p>Atividades inerentes à logística da Instituição</p>	<p>Servidores da SPU/MS</p>	<p style="text-align: center;">Divisão de Recursos Internos</p>

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO MATO GROSSO DO SUL
RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

	atividades relativas à SAMF;			
Arrecadação de Receita Patrimonial;	Gerir a Carteira imobiliária da extinta RFFSA; Efetuar cobrança, notificação dos débitos e inscrição dos mesmos na DAU; Atualizar o cadastro no Sistema Siapa; Efetuar cobrança dos débitos; Inscrever débitos na dívida ativa da União; Promover a transferência dos imóveis marginais; Promover a notificação de débitos. Efetuar conformidade de registros no Siafi;	Emissão de DARF da extinta RFFSA; Emissão de DARF gerados pelo SIAPA; Cobrança; Atualização do cadastro no SARP e SIAPA; Abertura de processo no SEI; Arrecadação Patrimonial;	Ocupantes de imóveis da extinta RFFSA; Ocupantes de terrenos marginais; AGU/MS;	Serviço de receita e arrecadação patrimonial
Destinação de Imóveis	Atendimento dos ocupantes dos imóveis da extinta RFFSA; Emissão de Termo de Quitação dos imóveis oriundos da extinta RFFSA; Termo de Entrega de Imóveis da Administração Direta; Elaboração do Contrato oriundo de Incorporação de Imóvel da União; Elaboração de TAUS; Elaboração de Portarias; Elaboração de Contratos de Compra e venda e permuta de Imóveis da União;	Termo de Quitação; Termo de Entrega; Publicação dos TAUS; Publicação de Portarias;	Ocupantes de imóveis da extinta RFFSA; MPF/MS; Ministério da Defesa (Exército); População ribeirinha do Estado de Mato Grosso do Sul; Prefeituras Municipais;	Serviço de Habitação e Regularização Fundiária

4. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHOS ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL

4.1 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

Tendo por base a missão institucional da SPU, que é "conhecer, zelar e garantir que cada imóvel da União cumpra sua função socioambiental, em harmonia com a função arrecadadora, em apoio a programas estratégicos para a Nação", a SPU/MS busca a nível de plano estratégico cumprir a determinação de metas instituídas pelo Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, sendo responsável apenas pela atuação nos níveis táticos e operacionais.

Para fins de atendimento dos objetivos estratégicos implementados pelo órgão a que a SPU/MS encontra-se vinculada, foi criada pela Lei 11.095/05 a Gratificação de Incremento à Atividade de Administração do Patrimônio da União - GIAPU, descrita no artigo 21 da referida lei, "in verbis":

Art. 21. Fica criada a Gratificação de Incremento à Atividade de Administração do Patrimônio da União - GIAPU, devida aos ocupantes dos cargos de provimento efetivo regidos pela Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, em exercício na Secretaria do Patrimônio da União, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, observado o quantitativo máximo fixado em regulamento, enquanto permanecerem nesta condição.

Parágrafo único. A GIAPU será paga aos servidores a que a ela fazem jus, em função da **superação das metas** de administração do patrimônio imobiliário da União, de cobrança administrativa e de arrecadação patrimonial, de acordo com os valores máximos estabelecidos no Anexo VI desta Lei, observado o respectivo nível. (grifo nosso)

As metas da GIAPU basicamente são estabelecidas de acordo os Indicadores de Desempenho descritos abaixo:

- A. **Redução de Inconsistência** - Sendo, basicamente, a redução de erros cadastrais nos sistemas de gerenciamento dos imóveis (SPIUnet, SIAPA);
- B. **Fiscalização** - Verificação "in loco" os imóveis próprios nacionais e dominiais a regularidade nas ocupações dos mesmo, bem como na destinação desses imóveis e o cumprimento do termo de destinação que cada caso requer;
- C. **Destinação Patrimonial** - É um macroprocesso de destinação do patrimônio imobiliário e fundiário da União que tem como prioridade o cumprimento da função social da propriedade e a identificação do potencial de uso de cada imóvel. Dessa forma, cabe à Destinação o atendimento das necessidades da coletividade e implementação de políticas públicas, bem como a garantia da segurança jurídica, de acordo com os instrumentos de regularização fundiária.
- D. **Portaria DISP** - São as portarias de Destinação e Regularização de Imóveis de apoio ao Desenvolvimento local. São portarias destinadas a atender ao Programa de Ação de apoio à produção social da moradia, com vistas a melhor utilização dos imóveis da União para fins habitacionais.
- E. **Novo registro SPIUnet** - O SPIUnet – Sistema de Gerenciamento do Patrimônio Imobiliário de uso especial da União – é responsável pela gerência da utilização dos imóveis da União, de caráter "Bens de Uso Especial". O sistema tem por objetivo manter o cadastro de imóveis e usuários, emitir relatórios

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO MATO GROSSO DO SUL
RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

gerenciais e também permite a utilização de elementos gráficos como mapas e fotos dos imóveis, além de disponibilizar informação em interface simplificada e moderna.

Na gestão 2015 foram identificados alguns riscos visualizados sob diferentes prismas, sendo eles:

- a) Contexto Econômico - Baixa remuneração dos servidores com conseqüente diminuição da motivação e da capacidade laborativa dos mesmos, ausência de treinamento e capacitação dos servidores, falta de recursos orçamentários para diárias e passagens;
- b) Ambiental - A coleta seletiva da SPU/MS é realizada conjuntamente com a CGU-R/MS, tendo em vista que ambos os Órgãos funcionam no mesmo edifício, sendo esta realizada em sistema de parceria com a SOLURB.
- c) Tecnológico - Ausência de suporte permanente de T.I., condição precária do equipamento de vídeo conferência (principal meio de comunicação entre o Órgão central e a UPC na atualidade).

Além disso, existem as limitações internas da unidade, quais sejam: instalações antigas, precárias, prédio que é dividido com outro órgão (dividido com a CGU-R/MS) e que impossibilita que possam ser realizadas mudanças que a UPC deseja; restrições no orçamento e nos recursos financeiros que impossibilitam a Instituição de buscar a excelência no cumprimento da sua missão institucional primordial, o gerenciamento dos imóveis da União.

Na tentativa de amenizar tais riscos, a SPU/MS buscou na gestão 2015 se adequar aos escassos recursos financeiros a nós descentralizados, buscando através de adequação nas vistorias e viagens abranger o maior número possível de imóveis por deslocamentos, além de vislumbrar parcerias com outros órgãos para amenizar os custos.

A SPU-MS mantém parceria com diversos órgãos públicos, pois julga ser de suma importância para o bom andamento de seus serviços/processos. O fluir dessas parcerias ocorre de forma espontânea e harmoniosa. Podemos enumerar várias instituições parceiras tais como:

- Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda - GRA-MS
- Advocacia Geral da União - AGU - MS
- Procuradoria da República - Ministério Público - MS
- Polícia Federal - PF/MS
- Marinha do Brasil - Capitania Fluvial do Pantanal
- Exército
- Aeronáutica
- Prefeituras
- Universidade Federal de Mato Grosso do Sul
- Universidade Federal da Grande Dourados

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO MATO GROSSO DO SUL
RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

- Superintendência da Receita Federal em MS - MF
- Prefeituras Municipais do Estado de Mato Grosso do Sul
- Organizações Não Governamentais de interesse ambiental

4.1.1 Descrição Sintética dos Objetivos do Exercício

A SPU/MS não tem competência institucional para tal planejamento tendo em vista ser um órgão fruto da desconcentração administrativa sujeita a tutela do órgão central, onde este apresenta os objetivos relacionados com o Plano Plurianual - PPA.

4.1.2 Vinculação dos Planos da Unidade com as Competências Institucionais e outros Planos

O Planejamento da SPU/MS busca de acordo com a sua missão institucional ,conhecer, zelar e garantir que cada imóvel da União cumpra sua função socioambiental, em harmonia com a função arrecadadora, em apoio a programas estratégicos para a Nação e conseqüentemente, para o Estado do Mato Grosso do Sul.

A SPU/MS busca demonstrar o cumprimento das suas atribuições por meio de atividades proferidas pelo seu corpo técnico e estratégico, com fins de dar real utilização e destinação dos imóveis da União neste Estado, cumprindo a sua função Constitucional de buscar a melhoria e manutenção da função social da propriedade, sendo um verdadeiro poder-dever desta Instituição.

No que tange ao resultado, diante do poder fiscalizatório atribuído aos órgãos públicos que tem por dever gerenciar bens públicos, a SPU/MS utiliza-se de ferramentas como: vistorias, fiscalizações, autos de embargos, autos de infração, notificações, levantamentos socioeconômicos, demarcações ,dentre outros suficientes para o cumprimento da sua missão.

4.1.3 Formas e Instrumentos de Monitoramento da Execução e dos Resultados dos Planos

O monitoramento da execução dos resultados tem por objetivo contribuir para a verificação do planejado e que está sendo posto em execução pelo órgão, de forma a verificar a sua eficiência, eficácia e produtividade na gestão do seu objetivo institucional, bem como identificar possíveis falhas e necessidades de reajustes.

A SPU/MS tem como principais instrumentos para monitoramento os sistemas SPIUnet, SIAPA, CIDI, CPROD, SEI, SARP, FIGEST e SSD/DW. Seguem abaixo os conceitos e utilizações dos mesmos de forma sucinta:

- O SPIUnet – Sistema de Gerenciamento do Patrimônio Imobiliário de uso especial da União – é responsável pela gerência da utilização dos imóveis da União, de caráter "Bens de Uso Especial". O sistema tem por objetivo manter o cadastro de imóveis e usuários, emitir relatórios gerenciais e também permite a utilização de elementos gráficos como mapas e fotos dos imóveis, além de disponibilizar informação em interface simplificada e moderna.
- O SIAPA - É o Sistema Integrado de Administração Patrimonial. É um sistema mais amplo, fazendo cadastramento de imóveis por CPF , por logradouro, por RIP, gera DARF's e permite a

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO MATO GROSSO DO SUL
RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

identificação do imóvel e da pessoa que reside no mesmo. O SIAPA é uma ferramenta específica de apoio à administração dos imóveis dominiais da União com o objetivo de manter atualizado e operacional o cadastro dos imóveis e seus respectivos responsáveis, ocupantes ou foreiros. Assim, o sistema permite o gerenciamento da arrecadação de receitas patrimoniais devidas pelo uso dos imóveis da União e padronizar os procedimentos operacionais das Gerências Regionais do Patrimônio da União.

- O CIDI - É o sistema de Controle Imobiliário dos Imóveis da Extinta RFFSA.
- O CPROD - É o Sistema de Controle de Processos e Documentos, onde se registram todos os documentos e processos administrativos dos órgãos do Ministério do Planejamento. Substituído em meados de 2015 pelo sistema SEI.
- O SEI - É o Sistema Eletrônico de Informações. Sistema atual de controle de processos e documentos do Ministério do Planejamento onde ficam registradas todas as movimentações de todos os processos e documentos que tramitam pelas SPU's nacionais.
- O SARP - É o Sistema de Arrecadação de Receita Patrimonial, operando na geração de boletos e DARF's oriundos dos imóveis da Extinta Rede Ferroviária Federal, exclusivamente.
- O FIGEST - É o sistema gerenciador das metas da GIAPU que são instituídas pelo órgão central a serem cumpridas pelas Superintendências.
- O SSD/DW - É um sistema de gerenciamento de relatórios do SPIUnet e do SIAPA. o data warehouse - DW é utilizado para armazenar informações relativas às atividades de uma organização de forma consolidada. Possibilita a análise de grandes volumes de dados, que são coletados a partir de sistemas transacionais (OLTP – Online Transaction Processing). É um Banco de dados organizado para dar suporte à tomada de decisões estratégicas da empresa. Enquanto o Data Warehouse usa dados de toda a corporação, os chamados data marts têm objetivo idêntico, mas em geral tratam apenas um assunto ou processo de negócio. O conceito de Data Warehouse surgiu da necessidade de integrar dados corporativos espalhados em diferentes máquinas e sistemas operacionais, para que fosse possível tornar os dados acessíveis a todos os usuários dos níveis decisórios.

4.2 DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO

Não se aplica às Superintendências. Justificativa: A execução do orçamento é centralizada na Unidade Central da SPU

4.3 DESEMPENHO OPERACIONAL

O desempenho operacional desta SPU/MS se resume aos objetivos da própria Secretaria do Patrimônio da União, que são descentralizados a esta regional, levando-se em conta as características peculiares da região. Noutros termos, o escopo da Superintendência do Patrimônio da União no Mato Grosso do Sul percorre os caminhos da sua missão, qual seja exercer atividades com o objetivo sempre de preservar os imóveis da União neste estado, pautando pela melhor e mais adequada preservação, destinação e cumprimento das legislações pertinentes ao tema. E para atingir essa missão, a SPU/MS se vale das Metas da GIAPU como guia, acompanhada dos Indicadores de Gestão.

A Superintendência - apesar de as dificuldades encontradas neste percurso, marcadas, principalmente, por questões de ordem política e econômica, que, evidentemente, dificultaram as ações no ano de 2015, sobretudo no tocante ao deslocamento das equipes por escassez de recursos para arcar com diárias e viagens dos servidores, criativamente, - usou das parcerias, presentes e atuantes no estado, como o

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO MATO GROSSO DO SUL
RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

Ministério Público Federal, Justiça Federal, Receita Federal, Polícia Federal e Instituto Federal do Mato Grosso do Sul, e conseguiu números significativos, superando as expectativas.

4.4 Informações sobre o Plano Nacional de Caracterização do Patrimônio Imobiliário da União

A Secretaria do Patrimônio da União, no uso de suas atribuições, tem executado, em todo o território nacional, ações voltadas à demarcação de áreas da União, através do Plano Nacional de Caracterização (PNC), um instrumento de gestão para acompanhamento de todas as ações de demarcação no Brasil que define diretrizes, ações e metas para orientar a atuação integrada da SPU em suas diversas instâncias, e a articulação com ações de demais órgãos e parceiros.

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

De forma a tornar possível o acompanhamento dessas ações pelos públicos interno e externo, a SPU está desenvolvendo, no âmbito do Programa de Modernização da Gestão do Patrimônio Imobiliário da União (PMG/SPU), um ambiente para a disponibilização de informações a respeito dos municípios abrangidos por ações de demarcação, promovendo a transparência e fortalecendo o diálogo com o cidadão.

A primeira fase da implantação desse ambiente é a disponibilização, para download, de um arquivo contendo a lista dos municípios, o tipo e a situação da ação de demarcação e a extensão dos trechos envolvidos. Os próximos passos contemplarão, ainda, a visualização especializada dessas ações, através de mapas interativos.

O PMG/SPU tem concentrado esforços no desenvolvimento da Infraestrutura de Dados Espaciais da SPU, a fim de impulsionar o compartilhamento dos dados geoespaciais produzidos pela Secretaria, nos padrões estabelecidos pela Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais – INDE. Essa iniciativa concretiza, no âmbito da SPU, a implantação de ações do Programa do Governo Eletrônico Brasileiro, com a disponibilização de dados abertos ao público em geral.

Terrenos e acrescidos de marinha- LPM

Os terrenos de marinha compreendem uma faixa de 33 metros ao longo da costa marítima e das margens de rios e lagoas que sofram a influência das marés.

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO MATO GROSSO DO SUL
RELATÓRIO DE GESTÃO 2015



Essa faixa de terra é reconhecida a partir da demarcação, pela SPU, da Linha de Preamar Médio do ano de 1831 (LPM), um procedimento administrativo, declaratório de propriedade, definido no Decreto-Lei n.9.760/46.

Terrenos e acrescidos de marginal de rio- LMEO

Os terrenos marginais são aqueles banhados pelos rios, lagos ou quaisquer correntes de águas federais e fora do alcance das marés (porque se há influência de marés, o terreno caracteriza-se como de marinha).



SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO MATO GROSSO DO SUL
RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

Compreendem uma faixa de 15 metros, medidos horizontalmente para a parte da terra, contados a partir da Linha Média das Enchentes Ordinárias (LMEO), também demarcada pela SPU, por meio de procedimento administrativo e declaratório, definido no mesmo Decreto-Lei n. 9.760/46.

Com relação ao Plano Nacional de Caracterização voltado para o Estado do Mato Grosso do Sul, seguem abaixo as características regionais aplicadas à esta SPU/MS:

- O estado de Mato Grosso do Sul possui uma extensa malha hidrográfica com os principais Rios Federais Navegáveis a serem demarcados, quais sejam, o Rio Paraguai, Rio Taquari, Rio Paraná, Rio Paranaíba e Rio Miranda.
- A estimativa de demandas por demarcação de terrenos de marginais de rio federal no Plano Nacional de Caracterização da SPU-PNC/2014 indicam que a extensão total de LPM seria de 1.383,00 Km, dos quais 10,00 Km, ou cerca de 0,7%, encontram-se demarcados.
- Estão em demarcação trechos marginais contíguos ao município de Corumbá que foram priorizados em função da importância estratégica da região (portos) e da elevada quantidade de cadastros.
- O horizonte para conclusão destas demarcações no PNC, pactuado com os órgãos de controle, é o ano de 2020, o que impõe metas ousadas anuais para atendimento desta demanda.
- Para o ano de 2015 a SPU/MS não realizou nenhuma demarcação em 2015, de uma meta para o exercício de 220 km de LMEO, por ausência de bases cartográficas, conforme a Orientação Normativa 03/2001 da GEADE.

Fonte: <https://gestao.patrimoniode.todos.gov.br/SPU/MP>

4.5 Apresentação e Análise de Indicadores de Desempenho

Os Indicadores de Desempenho operam como ferramenta para monitorar o desempenho da gestão. De outra maneira, ficam registrados todos os esforços empreendidos pelo capital humano, buscando resultados, anteriormente estabelecidos como metas.

Assim, para esta SPU/MS, os Indicadores de Desempenho foram:

- A. Redução de Inconsistência
- B. Fiscalização
- C. Destinação Patrimonial
- D. PDISP – Portaria de Declaração de Interesse Social Público
- E. Novo registro SpiuNet
- F. Arrecadação Patrimonial
- G. Demarcação LPM/LMEO

No item “Redução de Inconsistência”, item que tem como objetivo zelar pelo correto banco de dados, pois é por meio dele que a Superintendência localiza os interessados, encaminha documentos oficiais, notifica as irregularidades e constrói um acervo precioso de informações. Apesar de não estabelecida para esta SPU/MS, houve um esforço desmedido para corrigir, no sistema SIAPA, inconsistências oriundas de dados cadastrais de extrema relevância para a Superintendência. Foram extraídos do Sistema DW relações de inconsistência e por meio delas os servidores foram alimentando o sistema, corrigindo os campos, principalmente no que tange ao nome do responsável pelo imóvel, seguido do Bairro, CEP e Município, totalizando quarenta e sete (47) correções dispostas em setenta e oito (78) imóveis.

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO MATO GROSSO DO SUL
RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

No item “Fiscalização” a meta é demonstrar em números a atividade de fiscalização, que sucintamente significa o deslocamento da equipe técnica até o bem imóvel, a fim de que seja verificada a correta destinação deste bem, e, ainda, se a utilização do imóvel está de com o termo de entrega acordado entre ocupante e SPU/MS. A fiscalização também é útil para verificar as ocupações irregulares, para atender denúncias públicas e privadas, para notificar os responsáveis por edificações irregulares, bem como emitir autos de infração e autos de embargo.

A meta proposta para o ano de 2015 foi de seis (06) fiscalizações, todavia, esta meta foi superada em 1500%. E isto só foi possível devido ao esforço da equipe técnica e o apoio logístico das parcerias com outros órgãos federais, já elucidados (Ministério Público Federal, Polícia Federal, Receita Federal e Instituto Federal do Mato Grosso do Sul), já que houve expressivo contingenciamento de recursos do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.

A ação de fiscalização e controle de uso dos imóveis da União, no exercício de 2015, foi realizada nos municípios de Maracaju, Sidrolândia e Três Lagoas, com o escopo de fiscalizar e notificar exclusivamente os ocupantes regulares dos imóveis da extinta RFFSA; Já no município localizado em Ladário, na região da Apa Baía Negra, a fiscalização se deveu com o fim de verificar a ocupação dos imóveis da União. Por fim, nos municípios de Antonio João, Bela Vista, Caracol, Dourados, Jardim, Navirai, Nova Andradina, Ponta Porã e Porto Murtinho, a vistoria teve como objetivo a ratificação de entrega de próprios nacionais, assim dispostos:

- 02 Registros Imobiliários Patrimoniais - RIP's¹ em Antônio João;
- 08 Registros Imobiliários Patrimoniais - RIP's em Bela Vista;
- 02 Registros Imobiliários Patrimoniais - RIP's em Caracol;
- 01 Registro Imobiliários Patrimoniais - RIP's em Campo Grande
- 32 Registros Imobiliários Patrimoniais - RIP's em Dourados;
- 03 Registros Imobiliários Patrimoniais - RIP's em Jardim;
- 04 Registros Imobiliários Patrimoniais - RIP's em Naviraí;
- 02 Registros Imobiliários Patrimoniais - RIP's em Nova Andradina;
- 08 Registros Imobiliários Patrimoniais - RIP's em Ponta Porã;
- 19 Registros Imobiliários Patrimoniais - RIP's em Porto Murtinho;

Por fim a SPU/MS, dentro da fiscalização, ainda cumpriu um (01) auto de infração em e um (01) auto de embargo, ambos em Três lagoas.

O indicador “Destinação Patrimonial” se resume como um meio pelo qual a SPU/MS cumpre a função social dos imóveis no estado, de modo a atender as necessidades de sua própria missão.

A meta imposta foi de 31 imóveis, sendo que ao longo do ano de 2015 as atividades ficaram assim dispostas entre entregas, TAUS, Cessões e Permuta:

Entregas:

- 08 entregas de imóveis distribuídos entre os municípios de Naviraí, Ponta Porã, Corumbá, Amambaí, Dourados, Campo Grande, para órgãos da administração direta (Polícia Federal, Exército, Ministério do Trabalho e Emprego).

¹ RIP - Registros Imobiliários Patrimoniais

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO MATO GROSSO DO SUL
RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

- 19 Termos de Autorização de Uso Sustentável – TAUS – entregues a uma população ribeirinha de extrema pobreza, localizada no município de Corumbá, sendo um TAUS na região da Apa Baía Negra e 18 TAUS para comunidade de Porto Esperança.

Doação:

- 01 Doação ao Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT – para a implantação da sede da Superintendência na capital deste estado.

Permuta:

- 01 Permuta de imóvel localizado em Mundo Novo, jurisdicionado ao comando do Exército da 9ª Região militar pelo imóvel próprio nacional localizado em Dourados á empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul S.A

Cessões:

- 01 Cessão provisória de uso gratuito para construção de uma escola no município de Terenos.
- 01 Cessão sob regime de concessão de direito real de uso – CDRU - para o Sistema Integrado de Economia Solidária no município de Campo Grande, com a finalidade de implantar e manter no local empreendimento habitacional de interesse social - programa minha casa minha vida.
- 01 Cessão, denominada Contrato de Cessão sob a forma de utilização gratuita com encargos no e para o município de Campo Grande, destinada à criação da Casa da Mulher Brasileira.

O item “PDISP” é um instrumento de grande valia para a sociedade, pois por meio dele se dá a possibilidade de Regularização de moradias das famílias tradicionais e de baixa renda. Embora este item não tenha sido atribuído a esta Superintendência, no de 2015 foram publicadas dezoito (18) Portarias, a fim de prestar a devida transparência.

O indicador “Novo registro SpiuNet” assevera os registros dos imóveis a serem incorporados pela União ou já incorporados, cuja finalidade é dar publicidade e alimentar a carteira imobiliária da União. No exercício de 2015, a meta estipulada pela SPU/MS foi o cadastramento de vinte e seis (26) imóveis, que inicialmente teriam peso de um (01) ponto para cada imóvel cadastrado. Todavia, em meados de outubro (Portaria MP nº 414, de 01 de outubro de 2015) houve uma alteração no cômputo dos imóveis, que ficaram com peso reduzido a metade. Noutros termos, o “item 3 do critério de avaliação do indicador E listado no Anexo I da Portaria mencionada”, dispõe que caso a forma de aquisição do imóvel seja por sucessão o peso considerado será de um (1). Se não for por sucessão o peso adotado para cada imóvel cadastrado será de meio (0,5). Com isso, a SPU/MS ficou prejudicada quanto ao cumprimento da meta, pois foram cadastrados, no sistema SpiuNet, trinta e dois (32) imóveis, mas a pontuação atribuída foi de somente vinte e seis (25) pontos.

O indicador “Arrecadação Patrimonial” é aquele instrumento que visa à manutenção dos cofres públicos, por meio da arrecadação patrimonial, já que advém de receitas oriundas de laudêmio, taxas de ocupação, parcelamentos, multas, aluguéis, alienações, permissões de uso, juros e cessões de uso. Noutros termos,

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO MATO GROSSO DO SUL
RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

por este indicador é que a administração quantifica todas as atividades, de ordem arrecadatória, proferidas nesta SPU/MS.

A esta SPU/MS foi atribuída, no exercício de 2015, a meta de R\$ 997.428,67 (novecentos e noventa e sete mil quatrocentos e vinte e oito reais e sessenta e sete centavos), todavia, a arrecadação real ficou até dezembro/2015 em R\$ 894.651,15 (oitocentos e noventa e quatro mil seiscientos e cinquenta e um reais e quinze centavos). Isto porque fatores externos, alheios à atividade da Superintendência, modificaram o “modus operandi” do contribuinte, aumentando a inadimplência. O reflexo na queda da arrecadação se deu, basicamente, na redução da receita de laudêmio, fazendo com que a SPU/MS não atingisse 100% da meta.

O item “Demarcação LPM/LMEO” indica em quilômetros o quantitativo da Linha Média de Enchentes Ordinárias, demarcadas dentro do Estado. A SPU/MS teve como meta atribuída 220 km. Todavia, devido à escassez de equipe, devidamente treinada para esta atividade, acrescida de orçamento reduzido e falta de equipamento, já que a SPU/MS detém somente parte do equipamento, fizeram com que a meta não fosse atingida. Ademais, por ser uma atividade que demanda tempo considerável, o deslocamento dos servidores levaria a um prejuízo das atividades cotidianas da Superintendência, pela falta do capital humano.

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO MATO GROSSO DO SUL
RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

5.GOVERNANÇA

5.1 DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇAS

Não há unidade de controle interno no âmbito da Superintendência. Os controles da UJ ocorrem mediante monitoramento das atividades a cargo de cada área, pelas respectivas chefias, bem como na organização de suas rotinas e execução de processos de trabalho de forma a alcançar os objetivos e metas esperados.

A SPU/MS adota como instrumentos de identificação de riscos, pontos críticos do FIGEST e GIAPU, utilizados também como medida de prevenção para que os resultados estratégicos sejam alcançados. As Videoconferências são utilizadas como instrumento de comunicação entre a Unidade Central e as demais SPUs, para tratar temas relativos à coordenação, planejamento, execução, avaliação e normatização das ações sob responsabilidade das SPUs, mas que estão sujeitas à supervisão da Unidade Central.

5.2 ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS

Não se aplica às Superintendências. Justificativa: Esta competência é exclusiva da Corregedoria do MPOG, conforme Decreto nº 8189, de 21/01/2014.

5.3 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

O item “Gestão de riscos e controles internos” tem por finalidade informar sobre os a sistemática gestão de riscos e incluir as informações sobre o controle interno da unidade.

A Gestão de Riscos na administração pública engloba todos os processos de controles internos administrativos, com o objetivo de garantir a eficiência e a eficácia de suas operações, além de mitigar riscos e promover a confiabilidade das informações, tendo como principal aspecto manter como prioridade o interesse público e o alcance de resultados essenciais para a população, resultando no cumprimento das metas da unidade.

Dentre as atividades de gestão de risco podemos incluir a tomada de decisões e estimar os riscos e avaliar alternativas tecnicamente válidas e aceitáveis pela sociedade para solucioná-los. É importante destacar ainda que na gestão de riscos é importante desenvolver um trabalho interdisciplinar, com pessoas de diferentes setores e áreas que devem trabalhar em conjunto para desenvolver uma perspectiva ampla e sistemática de fatores de risco existentes em cada caso.

Vale destacar que na gestão de 2015 foram identificados alguns riscos que influenciam na materialização dos objetivos institucionais:

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO MATO GROSSO DO SUL
RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

- a) Contexto Econômico – Uma questão importante que pode prejudicar o desenvolvimento do trabalho da unidade é o pouco investimento em treinamento e capacitação dos servidores, em especial nos aspectos técnicos do trabalho, como por exemplo, nos sistemas utilizados pela equipe e programas específicos para o desenvolvimento do trabalho. Outro fator econômico é a baixa remuneração dos servidores, que pode se configurar como um aspecto importante para desmobilização e desmotivação da equipe envolvida no processo de trabalho da unidade.
- b) Contexto Ambiental – Os resíduos produzidos atualmente por esta Superintendência vem sendo descartados juntamente com os produzidos por todo edifício, uma vez que a SPU/MS e a CGU/MS funcionam na mesma sede, em regime de compartilhamento. A título de complementação, informamos que a Coleta Seletiva de Lixo vem sendo realizada formalmente, por intermédio da síndica do prédio (CGU/MS) a qual formou a comissão permanente para a Coleta Seletiva e já desenvolve essa a coleta o em parceria com a SOLURB.
- c) Contexto Tecnológico – Dentre os problemas identificados nessa área estão: ausência de suporte técnico de informática permanente e exclusivo para a unidade, que tem prejudicado e atrasado o desenvolvimento do trabalho da equipe que depende do bom funcionamento dos instrumentos de informática (computadores, internet e impressoras), já que em regra há uma demora na prestação desse serviço de suporte técnico; outro problema identificado é a condição precária dos equipamentos eletrônicos em geral, com computadores antigos e com baixa memória que não respondem às demandas profissionais da equipe, e com equipamentos de vídeo conferência, principal meio de comunicação da unidade e o Órgão Central atualmente, insuficientes e debilitados prejudicando essa comunicação.

Por fim, é necessário mencionar os mecanismos de controle interno da unidade. Os controles internos da unidade são feitos junto a Controladoria Geral da União (CGU), até o ano de 2015 esse controle interno foi realizado por meio dos relatórios de gestão, mas para os próximos anos foi desenvolvido um sistema com o intuito de facilitar esse processo de controle interno, trata-se do “Sistema Monitor” que será utilizado a partir de 2016 como ferramenta de controle interno junto a CGU.

6. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

6.1 Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade

Com relação à seção “Relacionamento com a Sociedade” que objetiva informar sobre os canais de comunicação com a sociedade, destaca-se a existência do site da Secretaria do Patrimônio da União – SPU (www.patrimoniodetodos.gov.br) que possibilita aos cidadãos acessar informações essenciais por meio de ferramentas rápidas como o ícone de acesso rápido “Serviços ao Cidadão” com o qual se pode emitir e validar certidões e acessar os serviços de transferências e cadastros, dentre outros serviços.

Além do ícone “Serviços ao Cidadão”, há ainda no site ícones de acesso rápido as informações pertinentes à isenção por carência, perdão de dívidas e arrecadação patrimonial e a ferramenta “Dúvidas Frequentes” oferecendo aos cidadãos informações acessíveis sobre seus direitos e arrecadações e ações do Estado, sendo, portanto, ferramentas importantes para a viabilidade do princípio da transparência.

O site ainda oferece acesso prático às legislações pertinentes à Secretaria do Patrimônio da União, bem com informações sobre as Superintendências Regionais. Com relação à Superintendência do Patrimônio da União de Mato Grosso do Sul (SPU/MS) é possível acessar informações sobre sua funcionalidade, o endereço, telefone e e-mails para contato, dentre outras informações que proporcionam aos cidadãos acesso a informações importantes que facilitam a comunicação com essa unidade.

Por fim, vale destacar que o site apresenta uma ferramenta de comunicação direta com os cidadãos. O ícone “Fale Conosco” possibilita um acesso rápido e descomplicado para tirar dúvidas e enviar solicitações, reclamações, denúncias e sugestões. O site também conta com um mecanismo de avaliação de suas páginas e conteúdos, no qual os visitantes do site podem avaliar o nível de satisfação do site e seu conteúdo.

6.2 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações

Com relação ao critério de acessibilidade aos serviços e programas da SPU/MS podemos reforçar a disponibilidade de informações sobre esses serviços e programas no site já mencionado. Além disso, o site conta com ferramentas de formatação das suas páginas (aumento do tamanho do texto, mudança da cor de fundo da página) que possibilita maior acessibilidade, segundo informações do próprio site: “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)”.

Apesar do site ter uma plataforma que garanta uma maior acessibilidade, a estrutura física da SPU/MS não está completamente adaptada para receber pessoas com deficiência, apresentando inúmeras barreiras que limitam o acesso dessas pessoas aos serviços e programas dessa instituição. O prédio que cedia a SPU/MS em Campo Grande conta com uma rampa acessível na entrada, facilitando o acesso de pessoas que tenham maior limitação de locomoção, entretanto, não há no prédio outra medida que facilite a acessibilidade dessas pessoas. Trata-se um prédio de dois andares e que conta apenas com escada para acesso ao segundo piso, se configurando como uma barreira tanto para os servidores com maior

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO MATO GROSSO DO SUL
RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

dificuldade de locomoção, quanto à população que procura diretamente os serviços dessa instituição, vale ressaltar, ainda, que os atendimentos ao público em geral ocorrem no piso superior do prédio. Além disso, não há banheiros adaptados para pessoas com deficiência, a estrutura das portas são estreitas limitando a locomoção de cadeirantes no prédio e não há piso tátil que facilite a locomoção de cegos dentro do edifício em questão

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO MATO GROSSO DO SUL
RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

7. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

7.1 Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos

Não se aplica à SPU/MS. Justificativa: Esta atividade é de responsabilidade exclusiva da Unidade Central da SPU, regulamentada pela Portaria Conjunta nº 703 SPU/STN.

Os bens móveis da Secretaria do Patrimônio da União – SPU, são registrados/contabilizados no Sistema de Controle Patrimonial – ASI e no SIAFI, respectivamente, realizado pela UGE 201004 – Coordenação Geral de Aquisições – CGEAQ, e as informações concernentes constam do Relatório de Gestão desta. Quanto aos bens imóveis, são todos registrados através do Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União - SPIUnet.

7.2 Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade

Não se aplica à SPU/MS. Justificativa: O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, não possui Setorial de Custos. Entretanto, utiliza os relatórios extraídos do Sistema de Informação de Custos para subsidiar a elaboração dos relatórios para a Prestação de Contas da Presidência da República – PCPR.

7.3 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas

Segundo a Secretaria Executiva do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, através da Coordenação de Contabilidade, as contas da SPU/MS não apresentam qualquer tipo de desconformidade contábil. Seguem abaixo as informações enviadas pela Unidade Central:

Conformidade Contábil

a) Processo de verificação da conformidade contábil:

Analisa as Demonstrações e Auditores Contábeis e transações utilizadas no SIAFI.

Identifica ocorrências e ressalvas;

Informa e orienta o gestor de possíveis pendências e auxilia nas providências

b) As ocorrências na Conformidade Contábil, durante o exercício, foram as seguintes:

315 - Falta/Restrição da Conformidade de Registro de Gestão, nas Unidades Gestoras:

170029	Superintendência do Patrimônio da União/ MA
170104	Superintendência do Patrimônio da União/ES
201039	Superintendência do Patrimônio da União/TO

c) Descrição da ocorrência não sanada até o final do exercício e justificativas da não regularização:

Código da ocorrência: 315 - Falta/Registro da Conformidade de Registro de Gestão, no mês de dezembro nas UGE's 170029 – Superintendência do Patrimônio da União/MA, 170104 – Superintendência do Patrimônio da União/ES e 170104 – Superintendência do Patrimônio da União/TO. As unidades

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO MATO GROSSO DO SUL
RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

justificaram que a ausência de conformidade foi ocasionada por falhas operacionais e de comunicação entre os responsáveis pela conformidade de gestão.

*Fonte: SPU/MP

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO MATO GROSSO DO SUL
RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

8. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

8.1 GESTÃO DE PESSOAS

A Gestão de Pessoas ocorre através da participação, capacitação, envolvimento e desenvolvimento de funcionários de uma empresa. Muitas vezes, a gestão de pessoas é confundida com o setor de Recursos Humanos, porém RH é a técnica e os mecanismos que o profissional utiliza e, a gestão de pessoas tem como objetivo a valorização dos profissionais. Em uma empresa, a gestão de pessoas deve ser feita pelos gestores e diretores, porque é uma área que requer capacidade de liderança.

A gestão de pessoas no setor público possui algumas particularidades. Ao contrário do que acontece no setor privado, onde o gestor pode contratar indivíduos que apresentem características vantajosas para a empresa, no setor público, a lei exige que as contratações sejam feitas mediante concursos públicos. É por esse motivo que no âmbito do setor público ações de desenvolvimento profissional são cruciais, pois os elementos podem aprender a progredir na carreira, e não aprendem só a cumprir as suas funções atuais de forma mais eficaz.

Os responsáveis pela gestão de pessoas no setor público devem saber motivar os servidores, para que estes sintam que são uma peça importante no contexto. Se isto acontecer, seguramente terão um melhor desempenho no trabalho. Ademais, a área de gestão de pessoas tem também a responsabilidade de exercer práticas de gerenciamento, planejamento, avaliação e recompensas, criando e mantendo um ambiente profissional e positivo na organização.

A estrutura de pessoal da SPU/MS é composta de servidores vinculados e sem vínculos com a Administração Pública, bem como tivemos na gestão de 2015 apenas um servidor de contrato temporário, conforme demonstrarão os gráficos a seguir.

8.1.1 Estrutura de Pessoal da Unidade

Quadro 3 – Força de Trabalho da UPC

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	-	11	-	-
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	-	11	-	-
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	-	10	-	-
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	-	-	-	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	01	-	-
2. Servidores com Contratos Temporários	-	01	-	01
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	-	04	01	-
4. Total de Servidores (1+2+3)	-	16	01	01

Fonte: SPU/MP

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO MATO GROSSO DO SUL
RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

Quadro 4 – Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	-	11
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	-	11
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	-	10
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	-	-
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	01
2. Servidores com Contratos Temporários	-	01
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	-	04
4. Total de Servidores (1+2+3)	-	16

Fonte: SPU/MP

Quadro 5 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	-	06	-	-
1.1. Cargos Natureza Especial	-	-	-	-
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	-
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	02	-	01
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	-	-	-	-
1.2.4. Sem Vínculo	-	04	-	01
1.2.5. Aposentados	-	-	-	-
2. Funções Gratificadas	-	03	-	-
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	03	03	-
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	-	-	-	-
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	-	09	01	01

Fonte: SPU/MP

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO MATO GROSSO DO SUL
RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

8.1.2 Demonstrativo das Despesas com Pessoal

Quadro 6 – Despesas do pessoal

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis					Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários				Demais Despesas Variáveis
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade											
Exercícios	2015	424.388,39	20.142,72	517.678,69	21.722,79	43.414,00	4.262,04	(2.644,78)	746,90	0,00	1029.710,75
	2014	385.738,62	20.366,04	437.130,20	27.722,34	42.727,63	5.247,92	(5.393,12)	4.385,45	0,00	918.375,08
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade											
Exercícios	2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2015	195.857,56	555,38	13.482,86	5.111,68	18.085,98	6.791,53	0,00	1.706,32	0,00	241.591,31
	2014	188.514,12	501,85	16.258,96	5.268,24	18.432,60	8.416,36	0,00	0,00	0,00	237.392,13
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2015	21.322,22	0,00	1.583,33	1.266,66	1.492,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.664,21
	2014	45.600,00	0,00	3.800,00	0,00	4.476,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53.876,00

Fonte: SPU/MP/CGGES

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO MATO GROSSO DO SUL
RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

8.1.3 Informações sobre os controles para mitigar riscos relacionados ao pessoal

Não se aplica à SPU/MS.

Justificativa: 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.

8.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA

8.2.1 Gestão da frota de veículo

Não se aplica à SPU/MS. Justificativa: Esta atividade é de responsabilidade da Diretoria de Administração, vinculada à Secretaria-Executiva do MPOG.

8.2.2 Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições

Não se aplica à SPU/MS. Justificativa: Esta atividade é de responsabilidade da Diretoria de Administração, vinculada à Secretaria-Executiva do MPOG.

8.2.3 Gestão do patrimônio imobiliário da União

Não se aplica à SPU/MS. Justificativa: As Superintendências não possuem imóveis sob sua gestão direta.

8.2.4 Demonstração da situação dos imóveis da União

Quadro 7 - Demonstração da Situação dos Imóveis da União - SPU/MS

SITUAÇÃO DOS IMÓVEIS DA UNIÃO	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO
a. número de processos em trâmite na unidade (*)	TOTAL	555
b. quantidade de imóveis por tipo	Edificação Urbana	11
	Edificação Rural	130
	Terreno	28
	Não informado	350
	TOTAL	519
c. quantidade de imóveis por situação cadastral	TOTAL (**)	577
d. total do valor de avaliação dos imóveis sob responsabilidade da unidade	SIAPA	R\$ 24.583.890,44
	SPIUnet	R\$ 570.717.305,66
e. quantidade de imóveis por localização	TOTAL (**)	1091
f. quantidade de imóveis por situação cartorial	SIAPA	519
	SPIUnet	1094
g. quantidade de imóveis por situação nos cadastros da SPU	Imóveis ativos	520
h. quantidade de imóveis por ocupação (totalizar imóveis ocupados regularmente, imóveis ocupados irregularmente e desocupados);	TOTAL (**)	2883

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO MATO GROSSO DO SUL
RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

i. montante da arrecadação de receitas patrimoniais obtidas com a gestão dos imóveis da extinta RFFSA (totalizar por tipo de receita);	SARP	R\$ 278.135,70
	SIAPA	R\$ 622.340,84
	TOTAL	R\$ 894.877,26

Fonte : SPU/MS e SPU/MP

(*) Incluem-se na presente contagem os processos oriundos de Ações Judiciais, dentre elas os de Usucapião, Reintegração de Posse, etc.

(**) Seguem abaixo tabelas avulsas detalhadas.

QUADRO 7.1 - C. QUANTIDADE DE IMÓVEIS POR SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO CADASTRAL	SISTEMA	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO
Ativo	SIAPA		519
		Com utilização	481
		Sem utilização	38
Inativo			58
		Por cancelamento	58
TOTAL GERAL			577

Fonte : SPU/MS e SPU/MP

QUADRO 7.2 - E. QUANTIDADE DE IMÓVEIS POR LOCALIZAÇÃO

SISTEMA	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO
SIAPA	Área rural	276
	Área Urbana	243
SPIUnet	Área rural em processo de Incorporação	16
	Área Urbana em processo de Incorporação	55
	Área rural incorporado	158
	Área Urbana incorporado	862
TOTAL		1091

Fonte : SPU/MS e SPU/MP

QUADRO 7.3 - F. QUANTIDADE DE IMÓVEIS POR SITUAÇÃO CARTORIAL

SISTEMA	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO
SIAPA	Imóveis com Registro Imobiliário	50
	Imóveis sem Registro Imobiliário	469
TOTAL		519
SPIUnet	Imóveis com Registro Imobiliário incorporados	1023
	Imóveis com Registro Imobiliário em processo de incorporação	62
	Imóveis sem Registro Imobiliário incorporados	0
	Imóveis sem Registro em processo de incorporação	09
TOTAL		1094

Fonte : SPU/MS e SPU/MP

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO MATO GROSSO DO SUL
RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

QUADRO 7.4 - H. QUANTIDADE DE IMÓVEIS POR OCUPAÇÃO

SITUAÇÃO CADASTRAL	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO
Ativo por situação	Em processo de Incorporação	71
	Incorporados	1020
Ativo por Regime de Utilização	Em processo de Incorporação	75
	Incorporados	1055
Inativo		662
	TOTAL	2883

Fonte : SPU/MS e SPU/MP

8.2.5 Informações sobre imóveis locados de terceiros

Não se aplica à SPU/MS. Justificativa: Esta atividade não é de responsabilidade das Superintendências, que não possuem governabilidade sobre este item.

8.3 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

8.3.1 Principais sistemas de informações

1) 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).

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)

2) 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).

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)

3) 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)

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.

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO MATO GROSSO DO SUL
RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

Responsável técnico: Marcelo Lima (CGTEC/SPU)

4) 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).

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)

8.4 GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

Não se aplica à SPU/MS. Justificativa: Esta atividade é de responsabilidade da Diretoria de Administração, vinculada à Secretaria-Executiva do MPOG.

8.4.1 Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras

Não se aplica à SPU/MS. Justificativa: Esta atividade é de responsabilidade da Diretoria de Administração, vinculada à Secretaria-Executiva do MPOG.

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO MATO GROSSO DO SUL
RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

9. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

9.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU

A SPU/MS recebeu no exercício de 2015, por meio do Of. 467/15/TCU, providências a serem tomadas em virtude do julgamento regular com ressalvas das contas do exercício de 2013 apontando as seguintes falhas:

- a) Inconsistências no cadastro de Imóveis dominiais da União no Mato Grosso do Sul;
- b) Índice elevado de Imóveis jurisdicionados à SPU/MS com avaliação vencida sob responsabilidade da unidade;
- c) Deficiência das ações de fiscalização e controle de uso de Imóvel da União no Mato Grosso do Sul;

O TCU recomendou, portanto, as seguintes providências:

A realização de inspeção in loco nos imóveis da União situados na sua circunscrição, bem como a realização de cadastro completo de informações dos imóveis e a observação da legislação referente à avaliação e atualização de bens dominiais,

Quadro – Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
04921.200365/2015-96	3115/2015		OF.467/2015	26/06/2015
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Superintendência do Patrimônio da União no Mato Grosso do Sul				
Descrição da determinação/recomendação				
Determinar à Superintendência do Patrimônio da União no Estado de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 250, inciso II, do Regimento Interno do TCU, que: 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, observando o acórdão sobre a auditoria nos imóveis da União; Informe ao TCU, no prazo de 120 dias, no que couber, o resultado do atendimento ao Acórdão 171/2015 - Plenário, em especial os subitens 9.2, 9.6, 9.7 e 9.10; Dar ciência deste Acórdão à Secretaria de Patrimônio da União, à Superintendência do Patrimônio da União no Estado de Mato Grosso do Sul (acompanhado de cópia do Acórdão 171/2015 - Plenário) e à Controladoria Geral da União no Mato Grosso do Sul”.				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
No prazo de 120 dias dados pelo Acórdão nº 3115/2015, foram inspecionados 179 imóveis, regularizando assim a totalidade de imóveis com avaliações vencidas até junho/2015. Quanto às fiscalizações, estas, devido ao enorme contingente de imóveis (291 imóveis) e a cortes orçamentários de diárias, demorarão em torno de 02 (dois) anos para serem realizadas em sua totalidade.				

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO MATO GROSSO DO SUL
RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

9.2 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

Por meio do sistema Portal extranet, disponibilizado pela Controladoria Geral da União, foram exportadas as informações abaixo, de acordo com as recomendações do Órgão de Controle Interno:

“Em que pesem as informações acima repassadas, ressaltamos o fato de a SPU/MS não ter apresentado a esta CGU-Regional/MS o cronograma de atuação para reduzir as inconsistências apontadas no relatório, identificando suas causas, implementando as soluções apropriadas para cada inconsistência e acompanhando os seus resultados. Tal documento reveste-se de grande importância para o acompanhamento, por parte do Controle Interno, do desenrolar do atendimento das determinações expedidas pelo Egrégio Tribunal de Contas da União para a Superintendência do Patrimônio da União em Mato Grosso do Sul. Pontua-se que as determinações do TCU em nada conflituam com as emanadas pela CGU-R/MS. Muito pelo contrário. A posse do cronograma de atuação da SPU/MS é fator de sinergia dos órgãos de controle para fazer valer a regularização da gestão por parte da SPU/MS, conforme pontuado pelos itens 26, 41 e 48 do TC 013.087/2014-2 (relatório da área técnica do TCU), que foi disponibilizado a esta CGU-R/MS. Dessa feita, frente ao acima explicitado, tem-se que a presente recomendação deve ser classificada como NÃO ATENDIDA pelo gestor, demandando o reforço da mesma e a expedição de novo prazo de atendimento”.

9.3 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário

Não se aplica à SPU/MS. Justificativa: Esta competência é exclusiva da Corregedoria do MPOG, conforme Decreto nº 8189, de 21/01/2014.

9.4 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993

Não se aplica à SPU/MS. Justificativa Esta atividade é de responsabilidade da Diretoria de Administração, vinculada à Secretaria-Executiva do MPOG.