



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014

SÃO LUÍS/MA - JANEIRO/2015



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014

Relatório de Gestão do exercício de 2014 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010 e alterada pela IN TCU nº 72/2013, da Decisão Normativa TCU nº 127 e alterada pela DN TCU nº 129/2013, da Portaria TCU nº 175/2013 e da DN n.º 134/2013.

SÃO LUÍS/MA - JANEIRO/2015



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

LISTA DAS SIGLAS E ABREVIACÕES

5W2H - Planilha De Execução E Controle De Tarefas - O Que, Como, Quando, Onde, Por Que, Por Quem E Quanto

AGU/PU/RN - Procuradoria Da União No Rio Grande Do Norte

Anatel - Agência Nacional De Telecomunicações

Anasp - Associação Nacional dos Servidores do Patrimônio da União

ACT - Acordos de Cooperação Técnica

APF - Administração Pública Federal

APP - Área De Preservação Permanente

Ascom/MP – Assessoria De Comunicação Do Ministério Do Planejamento

BA - Bahia

BI - Inteligência De Negócios

BID - Banco Interamericano de Desenvolvimento

BSC - Balanced Scorecard

CAD-Massa - módulo do SIAPA para recepção e validação de dados cadastrais dos imóveis da União oriundos do processo de certificação cadastral

Cadunico - Cadastro Único Para Programas Sociais Do Governo Federal

Caic - Centro De Atendimento Integral À Criança

Capro - Controle De Andamento De Processos

CAT – Comunicação de acidente de trabalho

CCONT - Coordenação de Contabilidade

CDRJ - Companhia Docas Do Rio De Janeiro

CDRU - Concessão De Direito Real De Uso

CEF - Caixa Econômica Federal

Cefets – Centro Federal de Educação Tecnológica

CF - Constituição Federal



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

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

CGHRF - Coordenação-Geral De Habitação E Regularização Fundiária

CGTEC - Coordenação Geral De Tecnologia

CGCUP - Coordenação-Geral De Utilização Do Patrimônio Da União

CGGES - Coordenação-Geral De Gestão Estratégica

CGIPA - Coordenação Geral De Identificação Do *Patrimônio*

CGOFI – Coordenação-Geral De Orçamento E Finanças

CGU - Controladoria Geral Da União

CIF – Sistema de Controle de Imóveis Funcionais

CIRM - Comissão Interministerial para os Recursos do Mar

CNDU - Conselho Nacional de Desenvolvimento Urbano

CNAE - Classificação Nacional De Atividades Econômicas

Codern - Companhia Docas Do Rio Grande Do Norte

Codin/MP – Coordenação de Documentação e Informação do Ministério do Planejamento

Cogep - Coordenação Geral De Gestão De Pessoas

Consad - Congresso De Gestão Pública

Consertão – Encontro Regional De Gestão Estratégica De Superintendências Do

Centro-Oeste E Minas Gerais

Cprod - Controle De Processo E Documento

CRI - Centro De Habilitação Infantil E Adulto

CTE - Comissão Técnica Estadual

CTI - Comitê Gestor de Tecnologia da Informação

CUB - Custo Unitário Básico



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

Cuem - Concessão De Uso Especial Para Fins De Moradia

DAP - Declaração de Aptidão

Darf - Documento De Arrecadação De Receitas Federais

DAS - Direção E Assessoramento Superior

DAU - Dívida Ativa da União

Decap - Departamento De Caracterização Do Patrimônio

Dedes - Departamento De Destinação Patrimonial

Deinc - Departamento de Incorporação de Imóveis

Derep - Departamento de Gestão de Receitas Patrimoniais

DF - Distrito Federal

Dides - Divisão De Destinação Patrimonial

DN - Decisão Normativa

DNER - Departamento Nacional De Estradas De Rodagem

DOU - Diário Oficial Da União

DSTI/MP - Departamento Setorial de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento

DW - Data Warehouse

EC - Emenda Constitucional

Enap - Escola Nacional De Administração Pública

Enge - Encontro Nacional De Gestão Estratégica

EPPGG - Especialista Em Políticas Públicas E Gestão Governamental

FATE - Ficha De Avaliação Técnica Expedida

FCL - Ficha De Cálculo De Laudêmio

FCT - Função Comissionada Técnica

FGTS - Fundo De Garantia Por Tempo De Serviço

Fifa - Federação Internacional De Futebol

Figest - Ferramentas Integradas De Gestão

FIT-V - Ficha De Informação Técnica De Valores



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

FNHIS - Fundo Nacional De Habitação De Interesse Social

GAP - Gestão e Administração do Programa

GEAPN - Gerência De Área De Próprios Nacionais

GIAPU - Gratificação De Incremento À Atividade De Administração Do Patrimônio Da
União

GI/GERCO - Grupo de Integração e Gerenciamento Costeiro

GO - Goiás

GPS - Global Position System

Gsisp - Gratificação Do Sistema De Administração Dos Recursos De Informação E Informática

Gsiste - Gratificação Temporária Das Unidades Gestoras Dos Sistemas Estruturadores

GTE - Grupos de trabalho Estaduais

GTN - Grupo de Trabalho Nacional

HIS - habitação de interesse social

Ibama/RN - Instituto Brasileiro Dos Recursos Naturais Renováveis No Rio Grande Do Norte

IBGE - Instituto Brasileiro De Geografia E Estatística

ICMBio - Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade

Idema/RN - Instituto De Desenvolvimento Sustentável E Meio Ambiente Do Rio Grande Do
Norte

IFRN - Instituto Federal De Educação, Ciência E Tecnologia Do Rio Grande Do Norte

IGEO/UFRR - Instituto de Geociências da Universidade de Roraima

IGSPU - Indicadores de Gestão da SPU

IN - Instrução Normativa

INCRA – Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária

INSS - Instituto Nacional De Seguridade Social

IPTU - Imposto Sobre A Propriedade Predial E Territorial Urbana

KM - Quilômetros

LBA - Fundação Legião Brasileira De Assistência



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias

LOA - Lei Orçamentária Anual

LMEO - Linha Média das Enchentes Ordinárias

LPM - Linha Do Preamar Médio

MAB – Movimento dos Atingidos por Barragens

MARE - Ministério Da Administração Federal E Reforma Do Estado

MDA - Ministério Do Desenvolvimento Agrário

MDS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome

MG - Minas Gerais

MMA - Ministério Do Meio Ambiente

MP - Ministério Do Planejamento, Orçamento E Gestão

MPO - Ministério Do Planejamento, Orçamento E Gestão

MS - Mato Grosso Do Sul

MT - Mato Grosso

NAP - Núcleo De Atendimento Ao Público

ND - Código De Natureza De Despesa

OCI - Órgão De Controle Interno

ON - Orientação Normativa

NAP – Núcleo de Atendimento ao Público

OC - Órgão Central

OCI – Órgão de Controle Interno

OEMAS - Órgãos Estaduais de Meio Ambiente

PA - Pará

PAC - Programa De Aceleração Do Crescimento

PAE - Plano De Ação Estadual

PAN - Plano De Ação Nacional

PAS - Plano Amazônia Sustentável



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

PBSM - Programa Brasil Sem Miséria

PDCA - Planejamento, Execução, Monitoramento E Avaliação

PDTI - Plano Diretor de Tecnologia da Informação

PDRS Xingu - Plano de Desenvolvimento Regional Sustentável do Xingu

PFN - Procuradoria Da Fazenda Nacional

PGI - Plano De Gestão Integrada

PI - Piauí

PMCMV - Programa Minha Casa Minha Vida

PNGPU - Política Nacional De Gestão Do Patrimônio Da União

PPA - Plano Plurianual

PR - Presidência Da República

Prodetur - Programa De Desenvolvimento Do Turismo

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

Rase - Receita Anual de Serviço Estratégico

Resex - Reservas Extrativistas

RF - Regularização Fundiária

RFFSA - Rede Ferroviária Federal Sociedade Anônima

RGPS - Regulamento Geral Da Previdência Social

RIP - Registro Imobiliário Patrimonial

RN - Rio Grande Do Norte

Sadel - Serviço De Apoio Ao Desenvolvimento Local

SAF - Secretaria Da Administração Federal

Sages - Sistema De Atos De Gestão

Samf - Superintendência De Administração Do Ministério Da Fazenda



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

Sarp – Sistema De Administração Do Patrimônio Da Rede Ferroviária Federal

Seap/PR - Secretaria Especial De Aquicultura E Pesca Da Presidência Da República

Segep - Serviço De Gestão Patrimonial

Seges – Secretaria De Gestão

Sepesp - Secretaria De Projetos Educacionais Especiais

Serpro - Serviço Federal De Processamento De Dados

Siafi - Sistema Integrado De Administração Financeira Do Governo Federal

Siapa - Sistema Integrado De Administração Patrimonial

Siasg - Sistema Integrado De Administração De Serviços Gerais

Siconv - Sistema De Gestão De Convênios E Contrato De Repasse

SIG - Sistema de Informação Geográfica

Sigplan - Sistema De Informações Gerenciais E De Planejamento

Sinapi - Sistema Nacional De Pesquisa De Custos E Índices Da Construção Civil

Siorg - Sistema De Organização E Inovação Institucional Do Governo Federal

SLTI - Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

SMC Brasil - Sistema de Monitoramento Costeiro

SNPU/MC - Secretaria Nacional de Programas Urbanos do Ministério das Cidades

SNHIS - Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social

SNH - Secretaria Nacional de Habitação

SNUC - Sistema Nacional De Unidades De Conservação

Spinet - Sistema De Gerenciamento Dos Imóveis De Uso Especial Da União

SPN2000 - Sistema de Próprios Nacionais

SPOA - Subsecretaria De Planejamento E Administração

SPU - Secretaria Do Patrimônio Da União

SPU/OC - Secretaria Do Patrimônio Da União - Órgão Central

SPU/RN - Superintendência Do Patrimônio Da União No Rio Grande Do Norte

SPU/ UFs – Superintendências Da Secretaria Do Patrimônio Da União – Unidades da Federação

SQA - Secretaria De Mudanças Climáticas E Qualidade Ambiental



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

SRFB - Secretaria Da Receita Federal Do Brasil

SSD/DW - Sistema De Suporte À Decisão

Sunab - Superintendência Nacional De Abastecimento

TAU - Termo de Autorização de Uso

TCU - Tribunal De Contas Da União

TI - Tecnologia Da Informação

TRT - Tribunal Regional Do Trabalho

UFBA – Universidade Federal da Bahia

UFMG - Universidade Federal de Minas Gerais

UFPA - Universidade Federal do Pará

UFRR - Universidade Federal de Roraima

UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina

UFRG - Universidade Federal do Rio Grande

UG - Unidade Gestora

UJ - Unidade Jurisdicionada

Unb – Universidade de Brasilia

VoIP - Voice over Internet Protocol

NAT. – Natureza

QTD. – Quantidade

SIT. – Situação

UNID. – Unidade



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

LISTA DE QUADROS

Quadro A.1.1.1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual	18
Quadro A.1.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas	50
Quadro A.1.4 – Macroprocessos Finalístico	60
Quadro A.2.3 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ	63
Quadro A.5.4 – Indicadores de Desempenho	74
Quadro A.5.5 – Variações de Custos	76
Quadro A.7.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ	79
Quadro A.7.1.1.2 – Distribuição da Lotação Efetiva	81
Quadro A.7.1.1.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ	82
Quadro A.7.1.3 – Custos do pessoal	85
Quadro A.7.1.4.2 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada	87
Quadro A.7.2.1 – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva	90
Quadro A.7.2.2 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra	92
Quadro A.7.2.4 – Composição do Quadro de Estagiários	94
Quadro A.8.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União	95
Quadro A.8.2.2.1 – Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional	96
Quadro A.8.2.2.2 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ	103
Quadro A.8.2.3 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UJ	103
Quadro A.8.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros	104
Quadro A.9.1 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014	106
Quadro A.10.1 – Aspectos da Gestão Ambiental	106
Quadro A.11.1.1 – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício	107
Quadro A.11.1.2 – Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício	109
Quadro A.11.2.1 – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno	110
Quadro A.11.2.2 – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de	111



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

atendimento no exercício

Quadro A.11.3 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR	111
Quadro A.11.4 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2014	112
Quadro A.11.5 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV	114
Quadro A.12.4.1 – Declaração do Contador Afirmativa da Fidedignidade das Demonstrações Contábeis	115
Quadro A.12.4.2 – Declaração do Contador com Ressalvas sobre a Fidedignidade das Demonstrações Contábeis	115



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

SUMÁRIO

1. ENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES JURISDICIONADAS CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO	18
1.1 Identificação da unidade jurisdicionada.....	19
1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade.....	43
1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL.....	49
1.4 Macroprocessos finalísticos	60
2. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA.....	63
2.1 Estrutura de Governança.....	63
2.2 Sistema de Correição	63
2.3 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos.....	64
3 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....	66
3.1 Descrição dos canais de acesso do cidadão à unidade jurisdicionada para fins de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões etc., contemplando informações gerenciais e estatísticas sobre o atendimento às demandas e os resultados decorrentes.....	66
3.2 Informações sobre a elaboração e divulgação da carta de serviços ao cidadão, tendo como referencia o decreto nº 6932/2009, sem prejuízo de outras regulamentações a esse respeito	669
3.3 Demonstração dos mecanismos para medir a satisfação dos cidadãos-usuários ou clientes dos produtos e/ou serviços resultantes da atuação da unidade jurisdicionada e demonstração dos resultados identificados, inclusive os registrados em pesquisas de opinião feitas nos últimos três anos com esse público.	69
3.4 Detalhamento do caminho de acesso, no portal da unidade jurisdicionada na internet, às informações sobre sua atuação, úteis à sociedade e que contribuam para a transparência da gestão, inclusive àquelas relacionadas à prestação de contas referidas no art. 15.66.....	70
3.5 resultados da avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada na prestação de serviços ao cidadão, especialmente em relação aos padrões de qualidade do atendimento fixados na carta de serviços ao cidadão ou em outros instrumentos institucionais.....	71
3.6 MEDIDAS RELATIVAS À ACESSIBILIDADE, EM ESPECIAL A LEI 10.098/2000, O DECRETO 5.296/2004 E AS NORMAS TÉCNICAS DA ABNT APLICÁVEIS	71
5 PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS	72
5.1 Planejamento da unidade	72
5.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados.....	73
5.3 Informações sobre outros resultados da gestão	73
5.4 Informações sobre indicadores de desempenho operacional.....	74
5.5 Informações sobre custos de produtos e serviços.....	77
6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	78
7. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS	78
7.1 Estrutura de pessoal da unidade	80
7.1.1 Demonstração e Distribuição da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada	80
7.1.2 Qualificação e capacitação da Força de Trabalho.....	85
7.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada.....	85
7.1.5 Riscos identificados na gestão de pessoas	90
7.1.6 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos	90
7.2 Contratação de mão de obra de apoio e de estagiários.....	90



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

7.2.1 Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância.....	91
7.2.2 Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão	93
7.2.3 Análise Crítica dos itens 7.2.1 e 7.2.2.....	95
7.2.4 Contratação de Estagiários.....	95
8 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO	95
8.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros	96
8.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário.....	96
8.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial	96
8.2.2 Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional	97
8.2.2 Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União	103
8.2.3 Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ.....	104
8.2.4 Análise Crítica:	105
8.3 Bens Imóveis Locados de Terceiros.....	105
9.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)	107
Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental	107
11.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU	109
11.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício	109
11.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício	110
<i>11.2 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI).....</i>	<i>111</i>
11.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício	111
11.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício	111
<i>11.3 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei n° 8.730/93</i>	<i>112</i>
11.3.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93.....	112
11.4 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário.....	113
11.5 Alimentação SIASG E SICONV	114
11.6 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário.....	115
11.7 Alimentação SIASG E SICONV	115
12 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	116
13.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ	119
41 - Parte B, item 46, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	120



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

APRESENTAÇÃO

A Superintendência do Patrimônio da União no Estado do Maranhão apresenta neste documento seu relatório de gestão relativo ao exercício de 2014. A elaboração do texto seguiu as orientações contidas Instrução Normativa TCU nº 63/2010 e alterada pela IN TCU nº 72/2013, da Decisão Normativa TCU nº 127 e alterada pela DN TCU nº 129/2013, da Portaria TCU nº 175/2013 e da DN n.º 134/2013.

Seguindo a estrutura definida nestes normativos, apresenta-se, dentre outros assuntos, informações gerenciais, operacionais, financeiras, contábeis e estratégicas acerca da condução da política de administração dos imóveis da União a cargo da SPU/MA.

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

A informação relativa aos itens 7.1.5, 7.1.6, 7.2.3, 8.1 estarão contidas no relatório encaminhado pela SEGEP/SPOA, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Os itens 7.2.1 “Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada”, 7.2.2 “Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão”, 8.1 “Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros”, 10 “Gestão do uso dos recursos renováveis e sustentabilidade ambiental”, 8.2 “Consumo de papel, Energia Elétrica e Água” constarão do relatório da SPOA-MPOG.

Os itens e sub-itens a seguir, e seus respectivos quadros de informação, todos relativos não se aplicaram à SPU no exercício de 2015: Itens 5.2, 5.5, 6, 7.1.4, 7.16, 7.2.1, 8.2.1, 12.1, 12.2, 12.3, 12.5, 12.6, 12.7, 12.8. Os itens 8.2.2, 9.1, 11.5, 11.6, 11.7, consta do RG da UC da SPU.

A Missão da SPU, consolidada 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”.

Desta forma, fica expresso que o patrimônio da União compreende tanto áreas cuja localização, histórico e importância são adequados ao uso da administração pública federal na prestação de serviços públicos; ao apoio a programas estratégicos do Estado, relacionados à logística e infraestrutura; assim como, contempla áreas utilizadas por particulares propícias a cumprir uma função arrecadadora; todas, porém, buscando cumprir a função socioambiental da propriedade pública.

Considerando este campo de atuação, as finalidades e competências da Secretaria englobam várias realidades e peculiaridades, desde questões geográficas até questões políticas, culturais e econômicas, tendo que interagir com diversos atores e entidades na busca pela melhor aplicação deste patrimônio de proporções maiúsculas.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

O rumo da gestão deste patrimônio tem sido a utilização dos imóveis de propriedade da União nos programas sociais e de infraestrutura, além de ações de regularização fundiária e provisão habitacional de interesse social, seguindo as seguintes diretrizes:

- Intensificação e aperfeiçoamento da gestão patrimonial, abarcando sua identificação, incorporação e destinação;
- Ordenamento territorial e regularização fundiária, mediante cessão de áreas urbanas e rurais, compreendendo destinação de imóveis a programas de reforma agrária, implementação de projetos de regularização fundiária e habitação de interesse social, bem como demarcação e registro de áreas indígenas e de conservação ambiental;
- Racionalização da política de destinação de imóveis de domínio da União a órgãos públicos federais, estados e municípios, órgãos vinculados e entidades sem fins lucrativos, visando melhoria na qualidade de seus gastos, aliada à maior efetividade da intervenção estatal.

Aumento da eficiência na arrecadação de receitas patrimoniais, buscando uma retribuição justa pela utilização dos bens da União;

Serviços de atualização cartográfica e cadastral, inclusive dos imóveis oriundos de órgãos extintos, como a Rede Ferroviária Federal.

A estruturação funcional da Secretaria é norteadada pelos macroprocessos necessários à gestão do patrimônio da União (Caracterização, Incorporação, Destinação, Gestão e Receitas Patrimoniais). Nesta perspectiva, os principais resultados institucionais decorrentes desta missão são: a) Apoio à Administração Pública Federal, b) Apoio aos Programas Estratégicos e c) Arrecadação de Receitas.



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO**

**I. PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013 – CONTEÚDO
GERAL**



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

1. ENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES JURISDICIONADAS
CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO

1.1 Identificação da unidade jurisdicionada

Quadro A.1.1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão			Código SIORG: 2981
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: Superintendência do Patrimônio da União no Estado do Maranhão			
Denominação abreviada: SPU/MA			
Código SIORG: 18947	Código LOA: 47101	Código SIAFI: 170029	
Situação: ativa			
Natureza Jurídica: Órgão Público			
Principal Atividade: Administração e Gestão do Patrimônio e Gastos Gerais; Federal, Estadual, Municipal			Código CNAE: 8411-6/00
Telefones/Fax de contato:	(98) 32187071	(98) 32187075	(98) 3218 7080
Endereço eletrônico: grpuma@planejamento.gov.br			
Página da Internet: www.patrimoniodetodos.gov.br e www.spu.planejamento.gov.br			
Endereço Postal: Setor B, 6.º Andar, ESOF/M, Rua Oswaldo Cruz, 1.618, Canto da Fabril, Centro. São Luís/MA – CEP 65.020-902.			

Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada
<p>Após o descobrimento das terras brasileiras, somente a partir de 1531, iniciou-se a ocupação do solo, com a adoção do sistema das Capitânicas Hereditárias. Inicialmente, os problemas fundiários ficaram afetos aos donatários, aos quais incumbia a distribuição de sesmarias, bem como a fiscalização do uso da terra.</p> <p>Com a criação do Governo-Geral sediado em Salvador-BA, esses problemas fundiários passaram aos Governadores-Gerais. Expandindo-se o povoamento da terra, coube a tarefa da distribuição de áreas e sua fiscalização às autoridades locais.</p>



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

O sistema fundiário seguiu no curso do tempo sem grandes alterações, de forma mais ou menos desordenada, até a Independência do Brasil, em 1822. Naquela época - pouco antes da independência do Brasil-, diante da situação fundiária totalmente tumultuada e até caótica, adotou-se uma solução drástica, por intermédio da Resolução de 17 de julho de 1822, quando foram suspensas todas as concessões de terras, até que lei especial regulasse, por completo, a matéria.

Somente com a Lei nº 601, de 18 de setembro de 1850, disciplinou-se o regime jurídico aplicável às terras públicas. A referida lei - segundo Messias Junqueira ("Estudos sobre o sistema sesmaria", Recife, 1965)-, constituiu uma das leis mais perfeitas que o Brasil já teve: humana, liberal, conhecedora da realidade brasileira, sábio código de terras, que tanto mais se admira quanto mais se lhe aprofunda o espírito, superiormente inspirado". Possui, também, a referida lei, outra particularidade interessante: dela se originou a primeira repartição pública, especificamente incumbida do problema fundiário, denominada "Repartição-Geral de Terras Públicas", criada no seu art. 21 e regulamentada pelo Decreto nº 1.318, de 30 de janeiro de 1854.

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

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

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

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

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

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

Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

MARCOS LEGAIS APROVADOS

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

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

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

Dispensa do procedimento licitatório nos seguintes casos:

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

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

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

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

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

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

A MP Nº 2220/2001 institui a Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia (CUEM) com vistas a regularizar ocupações de áreas públicas urbanas com fins de moradia, a partir do reconhecimento gratuito do direito subjetivo devendo ser outorgado obrigatoriamente àqueles que atenderem aos requisitos legais nela previstos.

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

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



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

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

Merece destaque a edição da Lei 12.527, de 18 de Novembro de 2011, mais conhecida como Lei de Acesso à Informação. Esta lei, ao entrar em vigor em meados de 2012, impactou a forma e o conteúdo das informações a serem prestadas pelos órgãos públicos, demandando recursos e esforços para ampliação da publicidade dos atos da Secretaria.

MARCOS LEGAIS VIGENTES

LEIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

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

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

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

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

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

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

Lei nº 8.629/1993 - Dispõe sobre a regulamentação dos dispositivos constitucionais relativos à reforma agrária, previstos no Capítulo III, Título VII, da Constituição Federal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Lei nº 11.095/2005 – Institui a Gratificação de Incremento à Atividade de Administração do



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

Patrimônio da União – GIAPU, instrumento de valorização dos recursos humanos e de gestão por resultados compartilhados na SPU, cujas metas de resultado são definidas democraticamente. Marco importante para a mudança de paradigmas na destinação dos imóveis da União e na arrecadação.

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

Lei nº 11.124/2005 - Dispõe sobre o Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social – SNHIS, cria o Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social – FNHIS e institui o Conselho Gestor do FNHIS.

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

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

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

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

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

MEDIDAS PROVISÓRIAS

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

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

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



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

de 2001, e dá outras providências.

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

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

DECRETOS-LEI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Decreto-Lei nº 7.278/1945 - Estabelece novo prazo para que os atuais posseiros e ocupantes de



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

terrenos de marinha regularizem sua situação

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

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

DECRETOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

Decreto nº 7.675/2012 - Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

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

Decreto nº 20.910/1932 - Regula a Prescrição Quinquenal.

Decreto nº 77.095/1976 - Regulamenta dispositivo do Decreto Lei nº 1.310, de 8 de fevereiro de 1974, que trata de arrendamento pelo Ministério do Exército de imóveis sob sua jurisdição, e dá outras providências.

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

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

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

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

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



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

outras providências.

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

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

IMÓVEIS FUNCIONAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Decreto nº 99.266/1990 - Regulamenta a Lei nº 8.025, de 12 de abril de 1990, que dispõe sobre a alienação de bens imóveis residenciais de propriedade da União, e dos vinculados ou incorporados ao Fundo Rotativo Habitacional de Brasília - FRHB, situados no Distrito Federal e dá outras providências.

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

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

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

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

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

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



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PORTARIAS

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

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



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

Administração e do Patrimônio da União.

Portaria nº 67, de 9 de dezembro de 1999 - Os procedimentos administrativos correspondentes ao lançamento e à caracterização da ocorrência de decadência ou prescrição de créditos originados em receitas patrimoniais obedecerão ao disposto nesta Portaria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Portaria nº 156, de 21 de setembro de 2001 - Aprova a Orientação normativa "ON-GEARP-



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

001" referente as transferências de aforamento, de direitos sobre benfeitorias e de direitos relativos à ocupação de imóveis da União e benfeitorias existentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

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

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

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

Portaria nº 284, de 14 de outubro de 2005 - disciplinar a utilização e aproveitamento dos recursos naturais das várzeas, ribeirinhas de Rios, sob domínio da união, em favor das populações locais tradicionais, através da concessão de Autorização de uso para o desbaste de açazais, colheita de frutos Ou manejo de outras espécies extrativistas, a ser conferida, em caráter Excepcional, transitório e precário, nas áreas sob domínio da união, caracterizadas como de Várzea, ou presumíveis terrenos de marinha e acrescidos.

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

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

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

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

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

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

Portaria nº 293, de 04 de outubro de 2007 - Aprova o Manual de Procedimentos – Título I – Da Transferência, em anexo, que dispõe sobre os procedimentos necessários à transferência de utilização dos imóveis dominiais da União e ao lançamento das receitas decorrentes da transferência, nos termos da IN-SPU 001/2007, de 23 de julho de 2007. E, revoga a Orientação Normativa GEARP 001/2000.

Portaria nº 345, de 5 de dezembro de 2007 - Altera os artigos 10, 37, 41, 47 e 48 do Manual de Procedimentos - Título I - Da Transferência, aprovado pela Portaria SPU nº 293/2007 e revoga o item 4.8.7 da ON-GEADE-004, de 25 de fevereiro de 2003.

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

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



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

concessões, autorizações e permissões relativos a imóveis da União

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Portaria nº 200, de 29 de junho de 2010 - Delega aos Superintendentes do Patrimônio da União



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

a competência para a prática de atos administrativos.

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

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

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

Portaria nº 346, de 1º de dezembro de 2011 – Altera o parágrafo único do artigo 32 do Manual de Procedimentos - Título I - Da Transferência, aprovado pela Portaria SPU nº 345, de 05 de dezembro de 2007.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

RESOLUÇÕES

Resolução nº 01, de 06 de dezembro de 2010 - Os procedimentos, internos a esta secretaria, de formulação da proposta de metas e da apuração da Gratificação de Incremento à Atividade de Gestão do Patrimônio da União – GIAPU – obedecerão ao disposto nesta Resolução, ressalvada a competência do Ministro do Planejamento Orçamento e Gestão.

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

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

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

INSTRUÇÕES NORMATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

Instrução Normativa SPU Nº 03, de 01 de junho de 2010 - Estabelece os procedimentos operacionais para a transferência da posse de bens imóveis não operacionais oriundos da extinta Rede Ferroviária Federal S.A. – RFFSA.

Instrução Normativa SPU nº 04, de 11 de agosto de 2010 - Dispõe sobre os procedimentos de



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

alienação de imóveis da União, a serem adotados pelas Superintendências do Patrimônio da União.

Instrução Normativa SPU nº 05, de 24 de agosto de 2010 - Dispõe sobre os procedimentos de análise dos requerimentos de isenção do pagamento de foros, taxas de ocupação e laudêmos referentes a imóveis de domínio da União.

Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

ojOrla_guia.pdf

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sistema de Suporte a Decisão da SPU – Metadados

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

Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
170011	Secretaria do Patrimônio da União
170021	Superintendência do Patrimônio da União/DF
170029	Superintendência do Patrimônio da União/MA
170036	Superintendência do Patrimônio da União/PI



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

170043	Superintendência do Patrimônio da União/CE
170048	Superintendência do Patrimônio da União/RN
170053	Superintendência do Patrimônio da União/PB
170062	Superintendência do Patrimônio da União/PE
170067	Superintendência do Patrimônio da União/AL
170070	Superintendência do Patrimônio da União/SE
170083	Superintendência do Patrimônio da União/BA
170098	Superintendência do Patrimônio da União/MG
170104	Superintendência do Patrimônio da União/ES
170112	Superintendência do Patrimônio da União/MS
170127	Superintendência do Patrimônio da União/RJ
170128	Superintendência do Patrimônio da União/PA
170151	Superintendência do Patrimônio da União/SP
170164	Superintendência do Patrimônio da União/PR
170173	Superintendência do Patrimônio da União/SC
170188	Superintendência do Patrimônio da União/RS
170193	Superintendência do Patrimônio da União/MT
170199	Superintendência do Patrimônio da União/GO
170211	Superintendência do Patrimônio da União/AM
201032	Superintendência do Patrimônio da União/AP
201033	Superintendência do Patrimônio da União/RO
201034	Superintendência do Patrimônio da União/RR
201035	Superintendência do Patrimônio da União/AC
201039	Superintendência do Patrimônio da União/TO
090013	Justiça Federal de Primeiro Grau – MG
110001	Secretaria de Administração/PR
110407	Departamento de Planej. Orcament. Financeiro
114702	Fundação Escola Nacional de Adm. Publica
153063	Universidade Federal do Para
153115	Universidade Federal do Rio de Janeiro



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

154019	Centro de Apoio ao Desenvolv. Tecnológico-CDT
154040	Fundação Universidade de Brasília – FUB
160014	Comando 12 Região Militar
160502	Departamento de Engenharia e Construção
160509	Secretaria de Economia e Finanças - Gestor
170009	Escola de Administração Fazendária
170025	Gerência Regional de Adm. do MF no Maranhão
170032	Gerência Regional de Adm do MF no Piauí
170038	Gerência Reg. de Administração do MF no Ceara
170045	Ger.Reg.de Adm do MF no Rio Grande do Norte
170050	Gerência Regional de Adm do MF na Paraíba
170055	Gerência Regional de Adm.do MF em Pernambuco
170057	Centro Regional de Treinamento da Esaf/PE
170064	Gerência Regional de Adm do MF em Alagoas
170069	Gerência a Regional de Adm do MF em Sergipe
170075	Gerência Regional de Adm. do MF na Bahia
170085	Gerência Regional de Adm. do MF Minas Gerais
170100	Gerência Reg. de Adm do MF no Espírito Santo
170106	Ger. Reg.de Adm do MF no Mato Grosso do Sul
170114	Gerência Regional de Adm. do MF Rio de Janeiro
170131	Gerência Regional de Adm. do MF em São Paulo
170153	Gerência Regional de Adm. do MF no Paraná
170155	Centro Regional de Treinamento da Esaf/PR
170166	Gerência Regional de Adm do MF em S.Catarina
170175	Gerência Regional de Adm. do MF no R.G.do Sul
170176	Centro Regional de Treinamento da Esaf/RS
170190	Gerência Regional de Adm. do MF em M. Grosso
170195	Gerência Regional de Adm. do MF em Goiás
170207	Gerência Regional de Adm. do MF no Amazonas
170214	Gerência Regional de Adm. do MF no Para



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

170344	Gerência Regional de Adm do MF no Acre
170345	Gerência Regional de Adm do MF no Amapá
170346	Gerência Regional de Adm do MF em Rondônia
170347	Gerência Regional de Adm do MF em Roraima
201005	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas
240013	Divisão de Serviços Gerais - MRE
255009	Fundação Nacional de Saúde - GO
440002	Subsecret. de Planejam., Orcam. e Administ. Spoa
440031	Secret.Mudancas Climaticas e Qualid. Ambiental
440031	Secret.Mudancas Climaticas e Qualid. Ambiental
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
00001	Gestão Tesouro
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
170011	1
170021	1
170029	1
170036	1
170043	1
170048	1
170053	1
170062	1
170067	1
170070	1
170083	1
170098	1
170104	1
170112	1



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

170127	1
170128	1
170151	1
170164	1
170173	1
170188	1
170193	1
170199	1
170211	1
201032	1
201033	1
201034	1
201035	1
201039	1
90013	1
110001	1
110407	1
114702	11401
153063	15230
153115	15236
154019	15257
154040	15257
160014	1
160502	1
160509	1
170009	1



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

170025	1
170032	1
170038	1
170045	1
170050	1
170055	1
170057	1
170064	1
170069	1
170075	1
170085	1
170100	1
170106	1
170114	1
170131	1
170153	1
170155	1
170166	1
170175	1
170176	1
170190	1
170195	1



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

170207	1
170214	1
170344	1
170345	1
170346	1
170347	1
201005	1
240013	1
255009	36211
440002	1

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

COMPETÊNCIAS

1. Determinar a posição da LPM e da média das enchentes ordinárias

2. Entrega de imóvel para uso da APF direta

3. Identificar, demarcar, cadastrar, registrar e fiscalizar os imóveis da União, bem como efetuar regularização das ocupações

FUNDAMENTO LEGAL

Art. 9º do Decreto-Lei nº 9.760/46

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.

Art. 79 do Decreto-Lei nº 9.760/46

Art. 79. A entrega de imóvel para uso da Administração Pública Federal direta compete privativamente à Secretaria do Patrimônio da União - SPU.

Art. 1º da Lei nº 9.636/1998

Art. 1º É o Poder Executivo autorizado, por intermédio da Secretaria do Patrimônio da União do Ministério do Planejamento,



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

	<p>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.</p>
4. Fiscalizar e zelar a destinação, o interesse público, o uso e a integridade física dos imóveis da União	<p>Art. 11 da Lei nº 9.636/1998:</p> <p>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.</p>
5. Zelar pela manutenção das áreas de preservação ambiental, das necessárias à proteção dos ecossistemas naturais e de uso comum do povo	<p>Art. 11, §4º, da Lei nº 9.636/1998:</p> <p>§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.</p>
6. Demarcar terras interiores (individualização/discriminação da propriedade de terceiros)	<p>Art. 15 do Decreto-Lei nº 9.760/1946:</p> <p>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.</p>
7. Alienar imóveis da União	<p>Art. 23 da Lei nº 9.636/1998 combinado com o art.1º, inciso I, do Decreto nº 3.125/1999</p> <p>Lei nº 9.636/1998</p> <p>Art. 23. A alienação de bens imóveis da União</p>



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

dependerá de autorização, mediante ato do Presidente da República, e será sempre precedida de parecer da SPU quanto à sua oportunidade e conveniência.

.....

§ 2º A competência para autorizar a alienação poderá ser delegada ao Ministro de Estado da Fazenda, permitida a subdelegação.

Decreto nº 3.125/1999

Art. 1º Fica delegada competência ao Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão para, observadas as disposições legais e regulamentares:

I - autorizar a cessão e a alienação de imóveis da União;

II - aceitar ou recusar a doação em pagamento e a doação, como encargo, de bens imóveis à União;

III - decidir a remição do foro nas zonas onde não subsistam os motivos determinantes da aplicação do regime enfiteutico; e

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.

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.

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.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

COMPETÊNCIAS

8. Realizar aforamento, concessões de direito real de uso, locações, arrendamento, entregas e cessões a qualquer título

FUNDAMENTO LEGAL

Art. 40 da Lei nº 9.636/1998

Art. 40. Será de competência exclusiva da SPU, observado o disposto no art. 38 e sem prejuízo das competências da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, previstas no Decreto-Lei nHYPERLINK

"http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/del0147.htm" oHYPERLINK

"http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/del0147.htm" 147, de 3 de fevereiro de 1967, a realização de aforamentos, concessões de direito real de uso, locações, arrendamentos, entregas e cessões a qualquer título, de imóveis de propriedade da União, exceto nos seguintes casos:

I - cessões, locações e arrendamentos especialmente autorizados nos termos de entrega, observadas as condições fixadas em regulamento;

II - locações de imóveis residenciais de caráter obrigatório, de que tratam os arts. 80 a 85 do Decreto-Lei no 9.760, de 1946;

III- locações de imóveis residenciais sob o regime da Lei no 8.025, de 1990;

IV - cessões de que trata o art. 20; e

V - as locações e arrendamentos autorizados nos termos do inciso III do art. 19.

Art. 20 da Lei nº 9.636/1998:

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.

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



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

	<p>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.</p>
<p>9. Autorizar a cessão, gratuita ou em condições especiais, sob qualquer dos regimes previstos no Decreto-Lei nº 9.760, de 1946, de imóveis da União</p>	<p>Art. 18 da Lei nº 9.636/1998: Art. 18 §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 conseqüente termo ou contrato. §4º A competência para autorizar a cessão de que trata este artigo poderá ser delegada ao Ministro de Estado da Fazenda, permitida a subdelegação.</p>
<p>10. Incorporar ao patrimônio da União os imóveis identificados e demarcados</p>	<p>Art. 2º da Lei nº 9.636/1998: 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. Parágrafo único. O termo a que se refere este artigo, mediante 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.</p>
<p>COMPETÊNCIAS</p>	<p>FUNDAMENTO LEGAL</p>
<p>11. Realizar ou homologar avaliação de precisão do valor de mercado do domínio útil de imóveis dominiais da União situadas em zonas sujeitas</p>	<p>Art. 12 da Lei nº 9.636/1998: Art. 12. Observadas as condições previstas no § 1o do art. 23 e resguardadas as situações</p>



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

ao regime enfiteutico.

previstas no inciso I do art. 5º do Decreto-Lei no 2.398, de 1987, os imóveis dominiais da União, situados em zonas sujeitas ao regime enfiteutico, poderão ser aforados, mediante leilão ou concorrência pública, respeitado, como preço mínimo, o valor de mercado do respectivo domínio útil, estabelecido em avaliação de precisão, realizada, especificamente para esse fim, pela SPU ou, sempre que necessário, pela Caixa Econômica Federal, com validade de seis meses a contar da data de sua publicação.

.....

§ 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.

12. Realizar ou homologar, para efeito de venda, avaliação de precisão do valor de mercado de imóvel de domínio da União

Art. 24 da Lei nº 9.636/1998:

Art. 24. A venda de bens imóveis da União será feita mediante concorrência ou leilão público, observadas as seguintes condições:

.....

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;

§ 1º Na impossibilidade, devidamente justificada, de realização de avaliação de precisão, será admitida avaliação expedita.

§ 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.

13. Organizar e manter sistema unificado de informações sobre os bens da União

Art. 3º-A da Lei nº 9.636/1998:

Art. 3º-A Caberá ao Poder Executivo organizar e manter sistema unificado de informações sobre os bens de que trata esta Lei, que conterà, além



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

	<p>de outras informações relativas a cada imóvel: (Incluído pela Lei nº 11.481, de 2007)</p> <p>I - a localização e a área;</p> <p>II - a respectiva matrícula no registro de imóveis competente;</p> <p>III - o tipo de uso;</p> <p>IV - a indicação da pessoa física ou jurídica à qual, por qualquer instrumento, o imóvel tenha sido destinado; e</p> <p>V - o valor atualizado, se disponível.</p> <p>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.</p>
14. Promover a discriminação administrativa das terras na faixa de fronteira e de outras terras da União	<p>Art. 15 do Decreto-Lei nº 9.760/1946:</p> <p>Art. 15 Incumbe ao SPU promover, em nome da Fazenda Nacional, a discriminação administrativa das terras na faixa de fronteira e nos Territórios Federais, bem como de outras terras do domínio da União, a fim de descrevê-las, medi-las e extremá-las do domínio particular.</p>
15. Administrar os próprios nacionais não aplicados em serviço público	<p>Art. 77 do Decreto-lei nº 9.760/1946:</p> <p>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.</p>
16. Fixar o valor locativo e venal dos imóveis da União	<p>Art. 67 do Decreto-lei nº 9.760/1946:</p> <p>Art. 67 Cabe privativamente ao SPU a fixação do valor locativo e venal dos imóveis de que trata este Decreto-lei.</p>

1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL

A SPU/MA está estruturada abaixo. Os macroprocessos atinentes à cada área estão elencados dentro do tópico subseqüente, ligados à estrutura administrativa da Secretaria do



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

Patrimônio da União, onde está destacado o respectivo cargo em comissão atribuído aos seus responsáveis.

Quadro A.1.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
SPU-MA	*	Jorge Luis Pinto	DAS 101,4	**
SERIN	*	Elenildes da Silva Santos	DAS 101.1	**
SERAP	*	Zeno Farias Dominici	DAS 101.1	**
DIREP	*	Pietro André Aquino	DAS 101.2	**
COGES	*	Deoclides dos Santos Costa Dias	DAS 101.3	**
COCAP	*	Francisco Ewerton de Almeida Filho	DAS 101.3	**
SEIPA	*	Valério Santiago d Albuquerque	DAS 101.1	**
DICUP	*	Jose de Ribamar Gomes Silva	DAS 101.2	**
SEINC	*	Júlio Cesar Lima Carvalho	DAS 101.1	**
CODES	*	Tiago Domingos de Sousa Baldez	DAS 101.3	**
DIREF	*	Cezar Rodrigues Rosa	DAS 101.2	**
DIAPF	*	Rogério Ferreira Oliveira	DAS 101.2	**
DIADL	*	Roberta Carolina Pires Bulcão	DAS 101.1	**

* As competências de cada área estão destacadas a seguir.

** Ocupou o cargo no período de 01 de janeiro de 2014 a 31 de dezembro de 2014.

• **Direção Superior: Superintendente do Patrimônio da União (DAS 101.4).;**

a) programar as ações de identificação, cadastramento, avaliação, incorporação, registro, destinação, fiscalização, cobrança, arrecadação de receitas, organização de recursos humanos e logísticos sob sua responsabilidade, modo coerente com o planejamento e normatização do Órgão Central;

b) 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;

c) autorizar a transferência de aforamento;

d) declarar a extinção dos aforamentos em conformidade com a legislação vigente;

e) apreciar e decidir sobre a revigoração de aforamento;

f) providenciar o desmembramento de áreas da União, inclusive aquelas submetidas ao regime enfiteutico;



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

- g) promover a inscrição de ocupação, sua transferência e cancelamento, observada a legislação vigente;
- h) lavrar e providenciar os registros dos termos de incorporação dos bens imóveis circunscritos à Superintendência;
- i) 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.
- j) determinar, no âmbito de sua área de competência e quando tiver ciência, a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar para a apuração de irregularidades cometidas na Superintendência ressalvada a hipótese do inciso VII do art. 29;
- k) promover a inscrição dos contribuintes inadimplentes no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal - CADIN;
- l) acompanhar e promover as ações de arrecadação e cobrança administrativa;
- m) encaminhar à Procuradoria da Fazenda Nacional os créditos patrimoniais vencidos e não pagos para inscrição na Dívida Ativa da União;
- n) expedir certidões e fornecer cópias de plantas e documentos na forma da legislação vigente;
- o) 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;
- p) 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;
- q) homologar as férias dos servidores lotados nas Superintendências e propor a interrupção de férias nos termos da legislação vigente;
- r) propor a nomeação, designação e dispensa dos servidores titulares de funções de confiança e substitutos eventuais;
- s) acompanhar e controlar as atividades relativas à administração de recursos humanos, materiais e logísticos da Superintendência;
- t) autorizar os deslocamentos a serviço dos servidores que lhes sejam subordinados;
- u) 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;
- v) 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;
- w) propor planos de trabalho ao Órgão Central;
- x) coordenar ações de manutenção, depuração e atualização de cadastros; e
- y) manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos, títulos e processos de competência da Superintendência.

- Serviço de Recursos Internos - SERIN (DAS 101.1);



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

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

- Serviço de Atendimento ao Público - SERAP (DAS 101.1);

- a) executar e dirigir as atividades relativas ao atendimento ao público no âmbito da SPU/MA;
- b) receber e acompanhar a movimentação de documentos e processos referentes às demandas internas e externas;
- c) realizar e acompanhar as atividades de protocolo, bem como fiscalizar subsidiariamente e orientar a aplicação das normas pertinentes.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

- Divisão de Receitas Patrimoniais. (DAS 101.2);

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

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

• Coordenação de Gestão Estratégica (DAS 101.3);

- a) apoiar a formulação, acompanhar a implantação e avaliar os resultados da Política Nacional de Gestão do Patrimônio da União - PNGPU;
- b) organizar e difundir informações e instrumentos para o planejamento, a gestão e a avaliação da PNGPU no âmbito da Superintendência;
- c) propor, consolidar e informar ao órgão central indicadores e metas institucionais, no âmbito da gestão estratégica;
- d) apoiar o processo decisório estratégico por meio da organização, moderação, registro e divulgação das reuniões de planejamento das instâncias participativas;
- e) promover, em conjunto com as demais unidades da Superintendência, a implantação de prática contínua de análise e planejamento estratégicos;
- f) auxiliar na identificação de sinais de mudança, de oportunidades, de riscos e de estratégias emergentes;
- g) elaborar, com base no Relatório de Atividades, o Relatório de Gestão;
- h) apoiar tecnicamente a gestão de projetos de natureza estratégica para a execução da PNGPU;
- i) apoiar a implantação e coordenar redes de gestão colaborativa de valor estratégico para a Superintendência;
- j) acompanhar e consolidar as informações para atendimento das demandas dos órgãos do Judiciário, Ministério Público e de controle, produzindo relatórios de situação;



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

- k) promover, em conjunto com as unidades da Superintendência, o atendimento das demandas dos órgãos do Judiciário, Ministério Público e de controle;
- l) Assistir ao Superintendente em suas representações políticas e sociais;
- m) Coordenar as atividades de assessoramento ao Superintendente; e
- n) prestar assessoria direta ao Superintendente promovendo a coordenação de projetos específicos que, a critério do Superintendente, devam ficar diretamente sob sua coordenação.

- **Coordenação de Caracterização do Patrimônio (DAS 101.3);**

- a) programar e executar as atividades relacionadas à identificação e ao cadastramento dos imóveis da União.
- b) programar e executar as atividades de fiscalização dos imóveis da União;
- c) programar e executar as atividades de avaliação dos bens imóveis da União ou de seu interesse;
- d) implementar metodologias de execução, de controle e de programação de fiscalização de imóveis, conforme diretrizes emanadas pelo Órgão Central;
- e) coordenar a identificação dos imóveis da União que não cumprem a função sócio-ambiental;
- f) programar, executar, monitorar e avaliar as atividades necessárias à discriminação, reivindicação de domínio e reintegração de posse dos bens imóveis da União;
- g) elaborar o relatório preliminar e relatório final anual da Planta Genérica de Valores;
- h) elaborar plano anual de fiscalização de territórios e imóveis da União;
- i) atualizar o valor dos imóveis da União e a Planta Genérica de Valores na base de dados da SPU;
- j) programar, executar e monitorar as atividades de cartografia, demarcação e cadastramento dos imóveis de domínio da União;
- k) catalogar, organizar, adquirir, produzir, arquivar, tratar e disponibilizar plantas, mapas, imagens de satélites e fotos aéreas obtidas, assim como demais materiais de natureza cartográfica, básica e/ou temática;
- l) Executar e avaliar o Programa de Certificação Cadastral;
- m) Executar, monitorar e avaliar o Programa de Certificação Cadastral;
- n) Executar a implementação dos procedimentos e as ações de sistematização para atualizar as informações cadastrais bem como o banco de dados espacial relativo aos imóveis de domínio da União;
- o) Executar os relatórios para as demarcações das Linhas de Preamar Média - LPM e das Linhas Médias de Enchentes Ordinárias – LMEO;
- p) Executar análise dos dados de vocação de áreas;
- q) Executar o levantamento de inconsistência cadastral, relativo ao cadastramento físico-territorial;



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

- r) propor a realização de pesquisas e levantamentos necessários ao conhecimento da realidade sócio-econômica-ambiental das áreas da União em conjunto com a área de Destinação Patrimonial;
- s) Executar e propor metodologias de aprimoramento e atualização da base cadastral de imóveis da União;
- t) propor critérios para o compartilhamento de informações cadastrais; e
- u) propor estudos sobre a estrutura fundiária em áreas da União e sua evolução para subsidiar o estabelecimento de prioridades regionais no contexto de ocupações e destinações.

- Divisão de Controle de Utilização do Patrimônio - DICUP (DAS 101.2);

- a) executar as atividades de fiscalização dos imóveis da União;
- b) realizar a programação de fiscalização de imóveis, conforme diretrizes emanadas pelo Órgão Central, dos órgãos de controle e do Ministério Público;
- c) efetivar o plano anual de fiscalização de territórios e imóveis da União;
- d) supervisionar as atividades dos parceiros na implementação das ações nos acordos de cooperação;
- e) Fazer a verificação preventiva no resguardo dos bens dominiais e de uso comum do povo de propriedade da União.

- Serviço de Identificação do Patrimônio - SEIPA (DAS 101.1);

- a) executar as atividades relacionadas ao cadastramento dos imóveis da União.
- b) Executar a atualização o valor dos imóveis da União e a Planta Genérica de Valores na base de dados da SPU;
- c) executar e monitorar as atividades de cartografia, demarcação e cadastramento dos imóveis de domínio da União;
- d) atuar subsidiariamente para catalogar, organizar, adquirir, produzir, arquivar, tratar e disponibilizar plantas, mapas, imagens de satélites e fotos aéreas obtidas, assim como demais materiais de natureza cartográfica, básica e/ou temática;
- e) Executar o Programa de Certificação Cadastral;
- f) Implementar os procedimentos e as ações de sistematização para atualizar as informações cadastrais bem como o banco de dados espacial relativo aos imóveis de domínio da União;
- g) Executar os relatórios para as demarcações das Linhas de Preamar Média - LPM e das Linhas Médias de Enchentes Ordinárias – LMEO;
- v) Realizar o levantamento de inconsistência cadastral, relativo ao cadastramento físico-territorial;
- w) Sugerir e implementar metodologias de aprimoramento e atualização da base cadastral de imóveis da União;



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

x) Realizar 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.

- Serviço de Incorporação de Imóveis - SEINC.

- a) coordenar, controlar e orientar as atividades de incorporação imobiliária ao Patrimônio da União, nas modalidades de aquisição por compra e venda, dação em pagamento, doação e usucapião administrativa;
- b) coordenar, controlar e orientar as atividades de incorporação imobiliária ao Patrimônio da União de imóveis oriundos da extinção de órgãos da administração federal direta, autárquica ou fundacional, liquidação de empresa pública ou sociedade de economia mista;
- c) levantar e verificar in loco os imóveis a serem incorporados, a preservação e regularização dominial desses imóveis e a articulação com entidades e instituições envolvidas.
- d) planejar e coordenar as atividades de regularização documental e cartorial dos imóveis a serem incorporados ao patrimônio da União;
- e) planejar e coordenar as ações da Secretaria relacionadas a medidas judiciais referentes à incorporação de imóveis ao patrimônio da União;
- f) coordenar as atividades de transferência de imóveis ainda não incorporados ao patrimônio da União para composição de fundos legais ou para integrar o patrimônio de outros órgãos;
- g) coordenar e monitorar ações voltadas à manutenção e guarda de imóveis ainda não incorporados ao patrimônio da União.
- h) planejar, coordenar e controlar as atividades de recebimento dos imóveis a serem incorporados;
- i) propiciar o controle das informações mínimas ao cadastramento do imóvel no sistema corporativo;
- j) orientar e providenciar a abertura do Registro Imobiliário Patrimonial – RIP; e
- k) orientar e controlar as unidades da Secretaria na aquisição de bens imóveis.

- **Coordenação de Destinação Patrimonial (DAS 101.3);**

- a) programar, executar e controlar as atividades relacionadas com o desenvolvimento de ações e projetos voltados à destinação, à regularização e à análise vocacional dos imóveis da União;
- b) programar, executar e controlar a administração, conservação e manutenção dos imóveis de uso especial da União;
- c) Implementar os critérios de acessibilidade, uso e racionalização dos imóveis de uso especial da União;
- d) propor a declaração de áreas da União como de interesse para o serviço público dos imóveis de domínio ou de posse da União;
- e) programar, executar e controlar as atividades relativas à cessão de bens imóveis da União aos órgãos da Administração Pública Federal Indireta;



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

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

- Divisão de Habitação e Regularização Fundiária (DAS 101.2);

- a) executar as atividades relacionadas com o desenvolvimento de ações e projetos voltados à destinação, à regularização e à análise vocacional dos imóveis da União;
- b) Realizar a destinação de imóveis à regularização fundiária para fins de habitação e moradia de provisão habitacional;
- c) Prover dados para a produção de relatórios periódicos sobre as ações de regularização fundiária e provisão habitacional.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

- f) propor a realização de pesquisas e levantamentos necessários ao conhecimento da realidade sócio-econômica-ambiental das áreas da União em conjunto com a área de caracterização do Patrimônio;
- g) controlar a administração, conservação e manutenção dos imóveis de uso especial da União;
- h) propor a declaração de áreas da União como de interesse para o serviço público dos imóveis de domínio ou de posse da União;
- i) Atuar para a lavratura, com força de escritura pública, dos contratos de interesse da Superintendência voltados à destinação dos imóveis de domínio ou de posse da União, bem como as providências, conforme o caso, de registros e as averbações junto aos cartórios competentes; e
- j) executar e controlar os processos de cessão, aforamento e a respectiva transferência, Concessão de Direito Real de Uso – CDRU, Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia – CUEM, autorização de uso, autorização de obra, alienação onerosa ou gratuita e outras formas de destinação adequadas, de imóveis da União, voltadas à regularização fundiária e provisão habitacional;
- l) garantir os critérios de acessibilidade, uso e racionalização dos imóveis de domínio ou de posse da União destinados para fins de habitação e moradia de provisão habitacional;
- m) elaborar relatórios periódicos sobre as ações de regularização fundiária e provisão habitacional.
- n) atuar, em conjunto com os demais órgãos, no projeto Orla.

- Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Legal – DIADL (DAS 101.2)

- a) executar e controlar a administração, conservação e manutenção dos imóveis de uso especial da União;
- b) implementar critérios de acessibilidade, uso e racionalização dos imóveis de uso especial da União;
- c) propor a declaração de áreas da União como de interesse para o serviço público dos imóveis de domínio ou de posse da União;
- d) executar e controlar as atividades relativas à cessão de bens imóveis da União aos órgãos da Administração Pública Federal Indireta;
- e) executar e controlar as atividades relativas à entrega de bens imóveis da União aos órgãos da Administração Pública Federal Direta;
- f) realizar a lavratura, com força de escritura pública, dos contratos de interesse da Superintendência voltados à destinação dos imóveis de domínio ou de posse da União, bem como as providências, conforme o caso, de registros e as averbações junto aos cartórios competentes; e
- g) elaborar relatórios periódicos sobre as ações de destinação de imóveis de uso especial da União.
- h) coligir os elementos necessários ao registro dos bens imóveis da União destinados.
- i) executar e controlar a destinação de imóveis em apoio ao desenvolvimento local e regional;



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

j) propor a realização de pesquisas e levantamentos necessários ao conhecimento da realidade sócio-econômica-ambiental das áreas da União em conjunto com a área de caracterização do Patrimônio;

l) atuar, em conjunto com os demais órgãos, no projeto Orla.

CARTA DE SERVIÇO AO CIDADÃO- SPU

- Divisão de Administração de Bens de Uso da Administração Pública Federal- DIAPF

a) Executar e controlar a administração, conservação e manutenção dos imóveis de uso especial da União;

b) Implementar os critérios de acessibilidade, uso e racionalização dos imóveis de uso especial da União;

c) Propor a declaração de áreas da União como de interesse para o serviço público dos imóveis de domínio ou de posse da União;

d) Executar e controlar as atividades relativas à cessão de bens imóveis da União aos órgãos da Administração pública indireta;

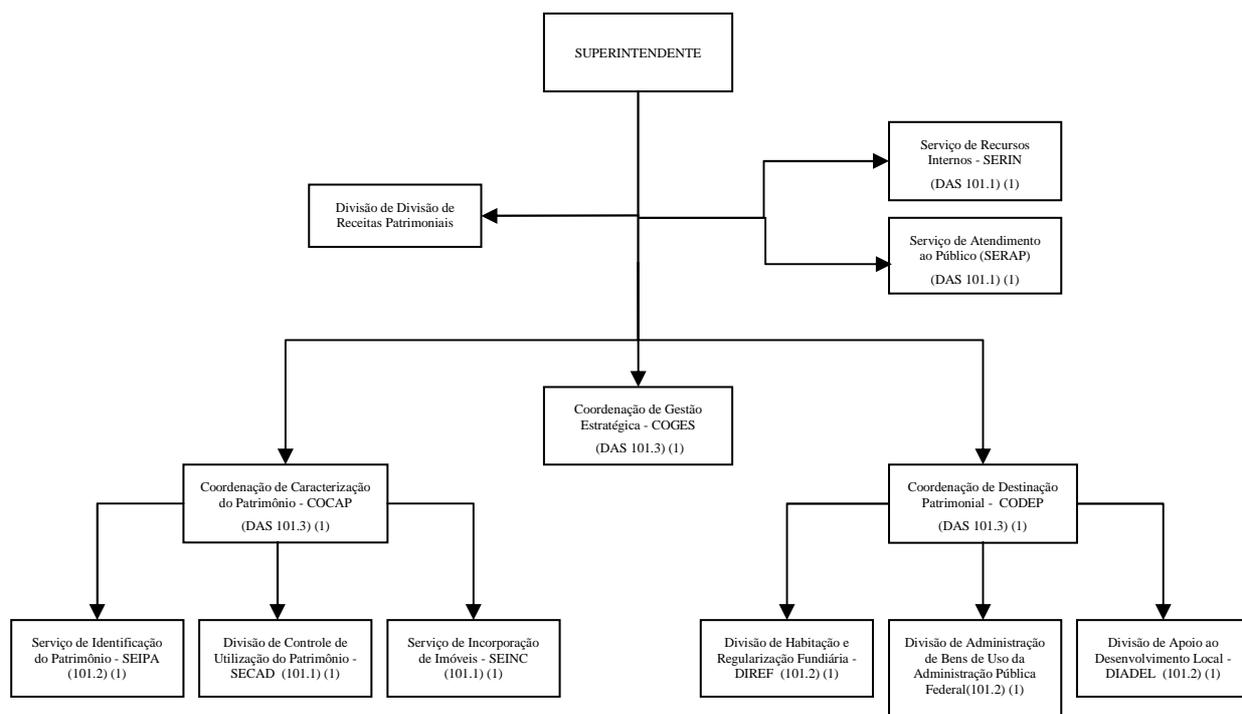
e) Executar e controlar as atividades relativas à entrega de bens imóveis da União aos órgãos da Administração pública federal direta;

f) 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;

g) Elaborar relatórios periódicos sobre as ações de destinação de imóveis de uso especial da União.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO



1.3 Macroprocessos finalísticos

Quadro A.1.4 – Macroprocessos Finalístico



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
CARACTERIZAÇÃO	É o conjunto de atividades relacionadas a identificação, demarcação, cadastramento, avaliação, bem como de preservação e fiscalização do uso desses imóveis.	1) Identificação dos imóveis da União pelo Traçado da LPM 1831 e da LMEO; 2) Cadastramento dos imóveis dominiais da União; 3) Fiscalização em imóveis da União, coibindo seu uso irregular.	-Usuários de imóveis da União.	-DICUP -SEIPA -SEINC
INCORPORAÇÃO	Executar as atividades de incorporação dos imóveis adquiridos pela União, mais especificamente nas modalidades de compra e venda, doação em pagamento, doação, usucapião administrativa e sucessão de entidades da administração federal.	O serviço visa a regularização de bens e o principal produto são os imóveis regularizados e desembaraçados para compor o acervo público.	internamente, o setores de destinação e, externamente, a Administração e terceiros.	Não há
DESTINAÇÃO	Com a caracterização dos bens da União, pela Coordenação de Caracterização, e/ou sua incorporação, pelo Serviço de Incorporação, inicia-se o procedimento de destinação, sempre norteado no sentido de que cada um destes bens (terrenos de marinha, acrescidos de marinha, bens de uso especial, bens dominiais, espaço físico em águas públicas, etc..) estejam de acordo com a sua vocação institucional e em	PDISP, Portaria Autorizativa, Contrato, Termo, Termo de Autorização	Administração Pública Federal Direta e Indireta, Estado do Maranhão, Município de São Luís	Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local, Divisão de Regularização Fundiária e Habitação de Interesse Social e Divisão de Apoio a Administração Pública Federal.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

	consonância com o interesse social, ambiental e econômico, possibilitando melhorias na prestação de serviços públicos, apoio ao desenvolvimento do Estado do Maranhão e municípios, apoio ao direito a moradia para famílias carentes e segurança na manutenção e regularização fundiária de comunidades tradicionais. Assim, levando em conta tais fatores, o procedimento de destinação será executado pela subunidade responsável, em estrita observância a legislação vigente e direcionada por instrumentos infra-legais que permitam o alcance dos produtos e serviços almejados.			
ARRECADAÇÃO	Coordenar e controlar as atividades relativas a arrecadação e cobrança de créditos patrimoniais.	<ul style="list-style-type: none">- Arrecadação dos créditos patrimoniais;- Controle do registro de utilização de imóveis dominiais;- Cobrança dos créditos patrimoniais;- Controle e segurança da exigibilidade dos créditos.- Controle de demandas judiciais tenham os créditos como objeto.	Internos - Gabinete, Coges, Cocap e Codes; Externos - responsáveis por imóveis dominiais, PGFN, AGU e outros.	Não há



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

2. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA

2.1 Estrutura de Governança

Destaca-se que a estrutura de governança da SPU está pormenor descrita no relatório da Unidade Central. Adita-se, contudo que, dentre as diversas formas de interação da SPU/MA com a Unidade Central, destacamos os seguintes instrumentos:

- Videoconferências: Utilizadas como instrumento de comunicação entre a UC e UF's. Em seu âmbito são tratadas questões relativas à coordenação, planejamento, execução, avaliação e normatização das ações sob responsabilidade das UF's, mas que estão sujeitas à supervisão da UC. No ano de 2014, a SPU/MA participou de diversas videoconferências, dentre os diversos assuntos tratados destacamos: O planejamento para execução dos trabalhos de 2014, A execução e desdobramento do Plano Nacional de Caracterização, a Portaria de Inscrição de Ocupação, estabelecimento das metas da GIAPU, Projeto Orla, Grupos de Trabalho para a destinação de imóveis, a Portaria SPU n.º 404/2012 que trata da cessão de espaço físico sobre águas públicas,
- Conselhos: A SPU MA é parte do conselho do projeto orla, do GT de habitação social e regularização fundiária da Ilha de São Luís e do conselho gestor da APA do Delta do Parnaíba.
- Plano Tático de Ação: O PTA é o instrumento utilizado realizar-se o planejamento, controle e avaliação de suas atividades, destacando que trata-se de instrumento de relacionamento entre a UC e as UF's, e de planejamento interno das ações.

2.2 Sistema de Correição

O sistema de correição do Poder Executivo Federal, instituído pelo Decreto nº 5.480, de 30 de Junho de 2005, tem como órgão central a Corregedoria-Geral da União - CGU. Em observância ao Decreto citado, as ações de correição tem sido acompanhadas de forma contínua pela Unidade Central da Secretaria do Patrimônio da União, que atuou como autoridade instauradora no período de 1º de janeiro à 25 de junho do exercício de 2014, uma vez que foi atribuída à Corregedoria do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, a partir de 26 de junho de 2014, as ações de correição, conforme dispõem os artigos 18, 173 e 182 do Anexo II do Regimento Interno deste Ministério, objeto da Portaria MP nº 220, de 25 de junho de 2014, publicada no Diário Oficial da União de 26 de junho de 2014.

Sobre a dinâmica de trabalho, as denúncias são encaminhadas à Unidade Central, que envia à unidade responsável pela instrução processual, para que seja realizado o juízo de admissibilidade pela equipe técnica responsável, em busca de indícios de autoria e materialidade, ou ainda de eventual prejuízo ao Erário. Após o juízo prévio de admissibilidade, em caso de sugestão de arquivamento, a denúncia é encaminhada à Consultoria Jurídica do MP, que proferirá seu parecer para subsidiar a autoridade instauradora na tomada de decisão. Em caso de decisão favorável à instauração de procedimento investigativo, a Superintendência é informada para que indique os servidores aptos a compor a respectiva comissão processante. Quando do relatório final dos trabalhos, os autos seguem novamente para a Consultoria Jurídica do MP, que proferirá seu parecer final sobre a legalidade dos atos praticados, antes de serem remetidos à Autoridade Instauradora para decisão final.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

2.3 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

**QUADRO A.2.3 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE
CONTROLES INTERNOS DA UJ**

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.					X
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.			X		
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.			X		
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.		X			
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.				X	
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.		X			
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.			X		
Avaliação de Risco					
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				X	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.			X		
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.			X		
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.			X		
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.				X	
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.			X		
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.			X		
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.				X	



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.			x		
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.			x		
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.			x		
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.			x		
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					x
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					x
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				x	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				x	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				x	
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.					x
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.					x
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					x
Análise Crítica: Explicitado-se que no âmbito da UJ são pequenas as ações de controle, existe, entretanto, uma área no Órgão Central – CGGES, responsável por articular ações com os órgãos de controle e apurar irregularidades.					
Escala de valores da Avaliação: (1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ. (2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria . (3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ. (4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria . (5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

3 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.

3.1 Descrição dos canais de acesso do cidadão à unidade jurisdicionada para fins de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões etc., contemplando informações gerenciais e estatísticas sobre o atendimento às demandas e os resultados decorrentes.

3.1.1 CANAIS VIRTUAIS

Site do MP

www.planejamento.gov.br

Características:

Criado e mantido pela ASCOM/MP, foi modernizado em 2013, dando novo conceito às informações.

Serviços :

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

Observação:

- O endereço www.spu.planejamento.gov.br aponta para a página da SPU dentro do site do MP.

Fale Conosco

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

Características:

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

Pode ser acessado pelos site do MP, pelo Balcão Virtual e pelo site patrimoniodetodos.

Site Patrimoniodetodos

www.patrimoniodetodos.gov.br

Características:

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

Links com site MP, balcão virtual

Serviços:

Informações sobre SPU nacional e estaduais

Acessos aos serviços prestados pela SPU aos cidadãos

Balcão Virtual

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

Características:

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

Serviços:



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

Atualização de endereço

Informações sobre Transferência de imóvel

Emissão e validação da CAT Acesso a formulários para outras certidões Emissão de DARF

Visualização dos Dados Cadastrais e situação financeira do Imóvel

Cálculo de laudêmio

Averbação de Transferência – lista de documentos e orientação.

CPROD

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

Características:

Criado e mantido pela DIRAD/MP, não tem abertura para modificações sistêmicas

Serviços :

Informações sobre o andamento do processo

Informação sobre processo localizando por assunto, interessado, número e palavras chave

Acesso a informações de despacho no processo

Site Portal Colaborativo

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

Criado e mantido pela SPU/MP, para servir como Intranet da SPU enquanto as superintendências estavam fora da rede MP

Permite a instalação de grupos de discussão e aprimoramento de temas

Serviços :

Informações sobre questões internas da SPU

Criação de salas de conversa

Não permite o acesso direto do cidadão mas pode favorecer a padronização de procedimentos sobre este tema

Por não ter área definida na SPU para seu monitoramento sistemático, cada Departamento fica responsável por suas informações e por sua manutenção. **Site do Sistema de Informação ao**

Cidadão - SIC

www.planejamento.gov.br (clicar em Central de Conteúdos em seguida em Serviços – não tem um ícone na página principal que remeta ao e-sic)

Características:

Criado e mantido pela ASCOM/MP

Definido e padronizado pela Lei de Acesso a Informação e pela CGU

Integrado como parte do atendimento ao cidadão

Serviços :

Informações relacionadas com a Lei de Acesso a Informação

3.1.2 ATENDIMENTO PRESENCIAL

Núcleos de Atendimento ao Público – NAP



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

A característica do público atendido nos NAP/SPU é de Pessoas físicas ou jurídicas que:

- a. tem direito garantido pela constituição – direito a moradia, quilombolas, indígenas;tem direito garantido pela legislação
- c. pagam para morar em área da União – ocupantes, foreiros, etc
- d. moram em área da União mas são isentos de pagamento
- e. ocupam áreas da União de forma irregular
- f. ocupam imóveis da União oriundos de órgãos extintos
- g. necessitam ocupar temporariamente um imóvel da União (barracas de praia, festas na praia) Os Serviços prestados no NAP são os seguintes:
 - a. Informação sobre tramitação de processos
 - b. Orientação sobre assuntos da SPU,
 - c. Orientação e recepção de documentos para Instrução processual para Aforamento, Isenção, Inscrição de ocupação, averbação de transferência, permissão de uso;
 - d. Emissão e entrega de certidões, mesmo aquelas via internet,
 - e. Alocação de créditos antigos
 - f. Análise de documentos que compõe os processos (para abertura, bem como substituição/atualização de documentos)
 - g. Consulta sistemas/bancos de dados: SIAPA, SARP. CPROD
 - h. Cálculo de Laudêmio
 - i. Emissão de DARFs
 - j. Vistas ou cópias de processos físicos
 - k. Orientação e recebimento de documentos para instrução processual para Regularização fundiária

Protocolo ou Apoio

Trata da entrada e saída de documentos e, se necessário, presta informações diversas e recebe requerimentos.Características:

- Existe em todas as unidades da SPU
- Definido e padronizado pela DIRAD/MP
- Utiliza como base de informação o CPROD
- É o núcleo que insere documentos no CPROD

Serviços :



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

- Informações relacionadas com a entrada e saída de documentos da SPU

3.1.2 AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

A audiência pública é um encontro feito na comunidade com a participação da população, a fim de buscar opiniões e soluções para as demandas sociais, onde destacamos a realizadas nos Municípios de Icatu/MA, referente à cessão de espaço em águas públicas para o Ministério da Pesca e a ocorrida no Município de Alcântara/MA, sobre o plano de regularização fundiária para aquela localidade. Além dessas, a SPU/MA contribuiu com a participação na audiência pública sobre a autorização de uso de espaço físico em corpos d'água de domínio da União, no Município de Humberto de Campos, em que foram repassados e entregues ao Ministério da Pesca, cerca de 180 hectares de corpo d'água beneficiando quatro municípios. O corpo diretivo da SPU/MA, participou de dezenas de reuniões com representantes de comunidades, órgão públicos, movimentos sociais e dos conselhos que integra, como o de habitação de interesse social, de meio ambiente e da APA do Delta do Parnaíba, sendo tais participações importante meio de comunicação com o público.

3.2 INFORMAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DA CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO, TENDO COMO REFERENCIA O DECRETO Nº 6932/2009, SEM PREJUÍZO DE OUTRAS REGULAMENTAÇÕES A ESSE RESPEITO

A SPU/MA, possui publicada e disponível a sua cartilha de serviços ao cidadão, no site da GESPUBLICA (http://www.gespublica.gov.br/biblioteca/pasta.2011-01-03.6819661654/2014%20_%20CARTA%20DE%20SERVICOS%20_%20SPU%20MA.pdf), e, muito embora a Secretaria do Patrimônio da União – SPU ainda não tenha uma cartilha publicada com os serviços que presta, colocou à disposição do cidadão todas as informações relacionadas aos serviços por ela prestados em página no sítio do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (<http://www.planejamento.gov.br/secretaria.asp?cat=72&sec=9#servicos>) e em sítio próprio (<http://patrimoniodetodos.gov.br/servicos>).

Entretanto, tendo em vista a crescente demanda por informações úteis, resolutivas, atualizadas, confiáveis, de rápido e fácil acesso, o Governo Federal desenvolveu o Guia de Serviços, canal integrador que facilita o acesso de cidadãos e empresas aos serviços federais, onde o cidadão terá a sua disposição informações sobre o serviço desejado, onde e como obter o serviço, relação de documentos necessários, entre outros. O Guia pode ser acessado pelo endereço www.servicos.gov.br e nele já constam alguns serviços prestados pela SPU e serão introduzidos todos os demais serviços disponíveis ao cidadão.

A Unidade Central da SPU está trabalhando para transformar as informações do Guia e outras informações sobre nossos serviços em cartilha de informações. A previsão é de que a cartilha esteja impressa, lançada e disponibilizada nas SPU nos Estados e Distrito Federal e nos Cartórios de Registro de Imóveis por meio de parceria com a ANOREG, no segundo semestre de 2015.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

3.3 DEMONSTRAÇÃO DOS MECANISMOS PARA MEDIR A SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS OU CLIENTES DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS RESULTANTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA E DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS IDENTIFICADOS, INCLUSIVE OS REGISTRADOS EM PESQUISAS DE OPINIÃO FEITAS NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS COM ESSE PÚBLICO.

Sabendo que a avaliação da satisfação dos usuários dos serviços públicos possibilita direcionar as ações da Administração Pública do Governo Federal para uma administração pública mais ágil, eficiente e com foco no cidadão, estamos em contato com a Secretaria de Gestão (SEGES) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), envolvida no projeto chamado eIPPS - Instrumento Padrão de Pesquisa e Satisfação, que tem os seguintes objetivos:

- Possibilitar ao cidadão um canal de participação na avaliação dos serviços públicos ofertados pelas instituições governamentais, e;
- Permitir às instituições governamentais um veículo de aferição da qualidade de seus serviços através de pesquisas de satisfação frente ao cidadão

A ferramenta está disponível (<http://eipps-gespublica.planejamento.gov.br/eIPPS/>) desde dezembro de 2014 e a contratação do consultor para elaboração dos questionários foi efetivada na segunda quinzena de fevereiro de 2015.

Desta forma, a SPU iniciará o processo de pesquisa de satisfação do atendimento nas unidades jurisdicionadas da SPU a partir de maio/2015, após elaboração dos questionários e avaliação destes pelo consultor contratado. Os questionários serão aplicados de todas as formas permitidas pela ferramenta, ou seja, nos sites do MPOG e SPU, via e-mails cadastrados e de forma impressa nos postos de atendimento ao cidadão nos Estados e Distrito Federal.

3.4 DETALHAMENTO DO CAMINHO DE ACESSO, NO PORTAL DA UNIDADE JURISDICIONADA NA *INTERNET*, ÀS INFORMAÇÕES SOBRE SUA ATUAÇÃO, ÚTEIS À SOCIEDADE E QUE CONTRIBUAM PARA A TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO, INCLUSIVE ÀQUELAS RELACIONADAS À PRESTAÇÃO DE CONTAS REFERIDAS NO ART. 15.

Na web a SPU/MA, pode ser acessado pelo link:

<http://patrimoniode todos.gov.br/gerencias-regionais/grpu-ma/superintendencia-do-patrimonio-da-uniao-no-maranhao>

A SPU busca facilitar a comunicação com você, por esse motivo, disponibiliza aqui vários serviços para agilizar seu atendimento na Superintendência do Maranhão.

Emissão de DARF - O Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF, deve ser utilizado para recolhimento, junto aos bancos autorizados, da taxa de ocupação, foro e laudêmio dos imóveis da União, além de outros débitos de caráter extraordinário.

Emissão de Certidões - Este serviço tem por objetivo agilizar e dar autonomia aos interessados em obter certidões de um imóvel de seu interesse.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

Validação de Certidões - Aqui você poderá confirmar a autenticidade de certidão emitida pela Secretaria do Patrimônio da União, preenchendo os campos conforme os dados da certidão.

Transferência - Este serviço tem por objetivo agilizar e dar autonomia aos interessados em obter certidões de um imóvel de seu interesse.

Dados Financeiros - A Consulta Dados Financeiros mostrará a relação dos débitos lançados para o imóvel dominial, classificados por exercício e por tipo de rubrica, as datas em que os mesmos foram pagos e os valores dos respectivos pagamentos. Para tanto o documento principal para acesso é o número do RIP em seu nome, (registro imobiliário patrimonial).

Atualização de Endereço - Por meio da função Atualização de Endereço Especial, o usuário poderá incluir ou alterar o endereço especial de correspondência.

Dados Cadastrais - A Consulta Dados Cadastrais mostra os dados cadastrais do imóvel, suas benfeitorias e utilizações ativas, bem como as informações do seu responsável atual. Serão apresentadas informações gerais e técnicas de endereço, das testadas e do local de endereçamento das correspondências.

Além disso, existem requerimentos disponíveis em formato evitáveis, para as seguintes demandas.

1. Requerimento de Aforamento;
2. Requerimento de Averbação de Transferência;
3. Requerimentos Diversos ;
4. Requerimento de Inscrição de Ocupação;
5. Requerimento de Isenção de Pagamento de Taxas de Ocupação ou Foro;
6. Requerimento de Permissão de Uso;
7. Requerimento de Regularização de Aterro com Compra do Domínio Útil;
8. Requerimento para Remição do Aforamento;
9. Requerimento de Revigoração do Aforamento;
10. Requerimento de Revisão;
11. Requerimento de Unificação ou Desmembramento ou Fracionamento.

3.5 RESULTADOS DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DA UNIDADE JURISDICIONADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AO CIDADÃO, ESPECIALMENTE EM RELAÇÃO AOS PADRÕES DE QUALIDADE DO ATENDIMENTO FIXADOS NA CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO OU EM OUTROS INSTRUMENTOS INSTITUCIONAIS

A SPU/UC entrou em tratativas com a Secretaria de Gestão, mais especificamente com a GESPÚBLICA, para utilizar recursos tecnológicos que aquela unidade possui para avaliação de desempenho. A ferramenta encontra-se em fase de revisão e tão logo esteja disponível a SPU acionará a área pra iniciar o processo de avaliação das UJ.

3.6 MEDIDAS RELATIVAS À ACESSIBILIDADE, EM ESPECIAL A LEI 10.098/2000, O



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

DECRETO 5.296/2004 E AS NORMAS TÉCNICAS DA ABNT APLICÁVEIS

3.6.1 Acessibilidade Física

A SPU/MA possui as condições de acessibilidade física no prédio onde está situada. Possuindo rampas, elevadores, móveis especiais, sanitários, portas, etc. Além disso, muito embora não haja especificamente na SPU, o ESOF (Edifício Sede dos Órgãos Fazendários) possui servidor capacitado em Libras (linguagem de sinais para atendimento a deficiente auditivo), prestando atendimento que serve a todos as repartições nele instaladas.

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 10.048/00.

3.6.1 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 Patrimoniode todos

- 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).

5 PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

5.1 Planejamento da unidade

As superintendências do Patrimônio estão limitadas ao aspecto tático-operacional, uma vez que planejamento estratégico é de responsabilidade exclusiva da Unidade Central, que define os objetivos, diretrizes e metas a serem cumpridas pelas Superintendências, que por seu turno desdobra estes objetivos em seu planejamento tático-operacional, na forma do PTA (Plano Tático de Ação), instrumento para acompanhamento e controle da execução das metas definidas pela Unidade Central.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

DECRETO 5.296/2004 E AS NORMAS TÉCNICAS DA ABNT APLICÁVEIS

3.6.1 Acessibilidade Física

A SPU/MA possui as condições de acessibilidade física no prédio onde está situada. Possuindo rampas, elevadores, móveis especiais, sanitários, portas, etc. Além disso, muito embora não haja especificamente na SPU, o ESOF (Edifício Sede dos Órgãos Fazendários) possui servidor capacitado em Libras (linguagem de sinais para atendimento a deficiente auditivo), prestando atendimento que serve a todos as repartições nele instaladas.

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 10.048/00.

3.6.1 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 Patrimoniode todos

- 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).

5 PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

5.1 Planejamento da unidade

As superintendências do Patrimônio estão limitadas ao aspecto tático-operacional, uma vez que planejamento estratégico é de responsabilidade exclusiva da Unidade Central, que define os objetivos, diretrizes e metas a serem cumpridas pelas Superintendências, que por seu turno desdobra estes objetivos em seu planejamento tático-operacional, na forma do PTA (Plano Tático de Ação), instrumento para acompanhamento e controle da execução das metas definidas pela Unidade Central.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

Utilizando-se o PTA são traçadas metas intermediárias, onde pode se realizar o monitoramento e avaliação o desempenho das ações desenvolvidas, possibilitando o realocação de esforços para a consecução da meta definida.

5.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

Não se aplica às superintendências, considerando que as constam do RG da Unidade Central da SPU.

5.3 Informações sobre outros resultados da gestão

	Resp.	Descrição da Ação	Meta	Parc
01	Destinação	Reconhecimento, Caracterização e Cadastramento das áreas de domínio da união e de comunidades tradicionais ocupantes destas áreas para planejamento da ação de cadastramento.	100	100%
02	Destinação	Reconhecimento e Caracaterização em áreas da união nos municípios de Santa Helena, São Bento, Turilândia e cadastramento no município de Alcântara, referente as comunidades tradicionais ocupantes destas áreas.	100	-
03	Destinação	Reconhecimento e Caracaterização em áreas da união nos municípios de Icatu e Pindarè-Mirim, referente as comunidades tradicionais ocupantes destas áreas.	100	100%
04	Destinação	Regularização Fundiária de Interesse Social em áreas da União no Município de São Luís com a continuidade dos cadastramentos.	200	-
05	Destinação	Reconhecimento e Caracaterização em áreas da união nos municípios de Carutapera, Luis Domingues, Godofredo Viana e cadastramento no município de Candido Mendes, referente as comunidades tradicionais ocupantes destas áreas.	100	-
06	Destinação	Entrega de Termo de Autorização de Uso TAUS nos Municípios alvo do Programa de Regularização Fundiária previamente caracterizado e com as Famílias Cadastradas.	100	100%
07	Destinação	Verificação e atualização do cadastramento na Comunidade VALEC no Município de Estreito/MA para a definição do regime da transferência da área para a Prefeitura Municipal de Estreito.	200	100%
08	Destinação	Implementação do Projeto Orla no município de Guimarães/MA. VisitaçãO Técnica para ver "in loco" as demandas prioritárias.	20	-
09	Destinação	Sensibilização do Município de Cururupe para Adesão ao Projeto Orla Apresentação do Projeto com o objetivo de responder às demandas de ordenamento do uso e ocupação das bordas litorâneas no Território Maranhense	20	-
10	Recursos Internos	Participação de servidor em eventos de qualificação e treinamento visando o manuseio de sistemas administrativos como: SCDP, Cartão Corporativo,	1	100%



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

		SIAFI etc. v		
11	Caracterização	Atendimento a demanda do Ministério Público Federal/Justiça/AGU/órgãos de controle	10	170%
12	Incorporação	Vistoriar imóveis de órgãos extintos visando a incorporação e posterior destinação: RFFSA (8), INAMPS, LBA, MEC, DNER	171	100%
13	Caracterização	Demarcação LPM em São Luís, trechos Praias(Baía de São Marcos), Margem direita do Rio Anil, Margem direita e esquerda do Rio Bacanga	113,27	-
14	Caracterização	Demarcação LPM em São Luís, trechos Zona Portuaria	36	-
15	Caracterização	Demarcação LPM em São Luís- São José de Ribamar, Porto da Alumar-Juçatuba	70	-
16	Caracterização	Demarcação LMEO Rio Gurupi, Margem Direita (Maranhão)	30	-
17	Caracterização	Demarcação LPM em Tutoia	18	-
18	Caracterização	Demarcação LPM em Paulino Neves	28	-

5.4 Informações sobre indicadores de desempenho operacional

Este subitem tem por objeto a identificação dos resultados dos indicadores utilizados para monitorar e avaliar o desempenho operacional da unidade jurisdicionada, incluindo análise comparativa dos índices previstos e observados relativamente ao exercício de referência do relatório de gestão. Um dos processos de avaliação de resultados da SPU é por meio da Gratificação de Incremento à Atividade de Administração do Patrimônio da União – GIAPU e das Metas Globais de Desempenho Institucional (esta composta por um indicador da GIAPU – Receitas Patrimoniais e pelo indicador Novos Registros SIAPA).

A proposta de indicadores da Gratificação de Incremento à Atividade de Administração do Patrimônio da União – GIAPU nos últimos anos tem se baseado na perspectiva de englobar processos importantes para a SPU, com base em atividades desenvolvidas nas Superintendências que reflitam os principais resultados concretos para sociedade e possam ser rastreados e apurados pelo corpo diretivo da SPU. Desde sua criação, a GIAPU tem passado por evoluções importantes a cada ano, sempre tendo a qualidade como premissa básica.

Para o ano de 2013 a transparência, objetividade e a rastreabilidade das informações foram os pressupostos para compor os indicadores e as metas, bem como a estruturação do processo de modo a aperfeiçoar o acompanhamento das metas sistematizando a apuração, novidade iniciada no ano de 2012. Além da apuração baseada nas informações registradas nos Sistemas da SPU, foi aprimorada a ferramenta de *Business Intelligence* – BI para automatização da apuração e acompanhamento dos indicadores e metas.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

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

O processo de elaboração das metas GIAPU buscou garantir a participação do Órgão Central e das Superintendências do Patrimônio da União, permitindo a manifestação ordenada e justificada dos envolvidos. Em 13 de outubro de 2014, foi publicada a Portaria nº 401, que fixou para o exercício de 2014 as metas de desempenho institucional. No entanto, embora a publicação das metas tenha sido publicada tardiamente, estas foram divulgadas tempestivamente.

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

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

Quadro A.5.4 – Indicadores de Desempenho

Denominação	Índice de Referência	Índice Previsto	Índice Observado	Periodicidade	Fórmula de Cálculo
Indicador A – Redução de Inconsistências Cadastrais	40	20	08	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	43	43	109	Mensal	Quantidade de atos inseridos no FIGEST, por data da fiscalização e UF, com as qualificações:



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

					(1) Tipo de ação: “Caracterização – Fiscalização de imóveis”; (2) Tipo de ato: “Fiscalização / Vistoria”; (3) Instrumento: “Relatório”
Indicador C – Destinação Patrimonial	116	43	50	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”; (2) Instrumento: “Contrato”, “Portaria”, Termo”; (3) Tipo de publicação: “Diário Oficial da União”
Indicador D – Publicação PDISP	100	03	03	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	171	07	12	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”
Indicador F –	107	8.047.050,35	8.661.908,12	Mensal	Receita arrecada, por data da



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

Arrecadação Patrimonial					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
-------------------------	--	--	--	--	--

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Índice de referência – Resultado da última medição do indicador, com indicação em nota de rodapé do mês/ano em que foi realizada.

Índice previsto – Índice previsto para ser alcançado no exercício de referência do relatório de gestão ou, caso inexistente, no exercício mais próximo desse.

Índice observado – Índice alcançado no exercício de referência do relatório de gestão ou na última medição disponível. Nota de rodapé deverá indicar o ano da aferição.

Fórmula de cálculo: Descrição da fórmula de cálculo do indicador, contida no anexo 1 da portaria de publicação da GIAPU, explicando que os indicadores C e E possuem peso 2 e 3, respectivamente.

5.5 Informações sobre custos de produtos e serviços

Este item não se aplica à SPU

Quadro A.5.5 – Variações de Custos

Produtos/Serviços	Custo Total de 2014	Custo Unitário			Variação % Custo Unitário		Economia Total em 2014 com base em 2013	Economia Total em 2014 com base em 2012
		2014	2013	2012	2014/2013	2014/2012		



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO**

6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.

Não se aplica às superintendências, considerando que as constam do RG da Unidade Central da SPU.

7. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

Texto da DN:

7.1 Estrutura de pessoal da unidade jurisdicionada, contemplando as seguintes perspectivas:

- a) demonstração da força de trabalho;
- b) demonstração da distribuição da força de trabalho, discriminando efetivos e temporários, especialmente no âmbito das áreas técnicas responsáveis por macroprocesso finalístico;
- c) conclusões de eventuais estudos realizados para avaliar a distribuição do pessoal no âmbito da unidade jurisdicionada, especialmente no contexto da execução da sua atividade-fim;
- d) qualificação da força de trabalho;
- e) descrição das iniciativas da unidade jurisdicionada para capacitação e treinamento dos servidores nela lotados;
- f) custos associados à manutenção dos recursos humanos;
- g) ações adotadas para identificar eventual irregularidade relacionada ao pessoal, especialmente em relação à acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos e à terceirização irregular de cargos, demonstrando as medidas adotadas para tratar a irregularidade identificada;
- h) descrever os principais riscos identificados na gestão de pessoas da unidade jurisdicionada e as providências adotadas para mitigá-los;
- i) indicadores gerenciais sobre a gestão de pessoas.

7.2 Informações sobre a contratação de mão de obra de apoio e sobre a política de contratação de estagiários.

Objetivo

Obter informações quantitativas e qualitativas sobre a gestão de recursos humanos da UJ, de forma a possibilitar aos órgãos de controle e à própria UJ a análise da gestão do quadro de pessoal, tanto na dimensão operacional quanto na dimensão estratégica, bem como o registro das ações adotadas pela UJ para identificar eventuais irregularidades relacionadas a pessoal.

Estrutura de Informação

A informação está estruturada em dois grandes blocos, 7.1. e 7.2.



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO**

6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.

Não se aplica às superintendências, considerando que as constam do RG da Unidade Central da SPU.

7. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

Texto da DN:

7.1 Estrutura de pessoal da unidade jurisdicionada, contemplando as seguintes perspectivas:

- a) demonstração da força de trabalho;
- b) demonstração da distribuição da força de trabalho, discriminando efetivos e temporários, especialmente no âmbito das áreas técnicas responsáveis por macroprocesso finalístico;
- c) conclusões de eventuais estudos realizados para avaliar a distribuição do pessoal no âmbito da unidade jurisdicionada, especialmente no contexto da execução da sua atividade-fim;
- d) qualificação da força de trabalho;
- e) descrição das iniciativas da unidade jurisdicionada para capacitação e treinamento dos servidores nela lotados;
- f) custos associados à manutenção dos recursos humanos;
- g) ações adotadas para identificar eventual irregularidade relacionada ao pessoal, especialmente em relação à acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos e à terceirização irregular de cargos, demonstrando as medidas adotadas para tratar a irregularidade identificada;
- h) descrever os principais riscos identificados na gestão de pessoas da unidade jurisdicionada e as providências adotadas para mitigá-los;
- i) indicadores gerenciais sobre a gestão de pessoas.

7.2 Informações sobre a contratação de mão de obra de apoio e sobre a política de contratação de estagiários.

Objetivo

Obter informações quantitativas e qualitativas sobre a gestão de recursos humanos da UJ, de forma a possibilitar aos órgãos de controle e à própria UJ a análise da gestão do quadro de pessoal, tanto na dimensão operacional quanto na dimensão estratégica, bem como o registro das ações adotadas pela UJ para identificar eventuais irregularidades relacionadas a pessoal.

Estrutura de Informação

A informação está estruturada em dois grandes blocos, 7.1. e 7.2.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.

Não se aplica às superintendências, considerando que as constam do RG da Unidade Central da SPU.

7. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

Texto da DN:

7.1 Estrutura de pessoal da unidade jurisdicionada, contemplando as seguintes perspectivas:

- a) demonstração da força de trabalho;
- b) demonstração da distribuição da força de trabalho, discriminando efetivos e temporários, especialmente no âmbito das áreas técnicas responsáveis por macroprocesso finalístico;
- c) conclusões de eventuais estudos realizados para avaliar a distribuição do pessoal no âmbito da unidade jurisdicionada, especialmente no contexto da execução da sua atividade-fim;
- d) qualificação da força de trabalho;
- e) descrição das iniciativas da unidade jurisdicionada para capacitação e treinamento dos servidores nela lotados;
- f) custos associados à manutenção dos recursos humanos;
- g) ações adotadas para identificar eventual irregularidade relacionada ao pessoal, especialmente em relação à acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos e à terceirização irregular de cargos, demonstrando as medidas adotadas para tratar a irregularidade identificada;
- h) descrever os principais riscos identificados na gestão de pessoas da unidade jurisdicionada e as providências adotadas para mitigá-los;
- i) indicadores gerenciais sobre a gestão de pessoas.

7.2 Informações sobre a contratação de mão de obra de apoio e sobre a política de contratação de estagiários.

Objetivo

Obter informações quantitativas e qualitativas sobre a gestão de recursos humanos da UJ, de forma a possibilitar aos órgãos de controle e à própria UJ a análise da gestão do quadro de pessoal, tanto na dimensão operacional quanto na dimensão estratégica, bem como o registro das ações adotadas pela UJ para identificar eventuais irregularidades relacionadas a pessoal.

Estrutura de Informação

A informação está estruturada em dois grandes blocos, 7.1. e 7.2.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

O primeiro conjunto de informações, 7.1, busca evidenciar dados sobre a força de trabalho disponível na UJ. É subdividido nos seguintes subitens:

Subitem 7.1.1 – demonstração e distribuição da força de trabalho (alíneas “a”, “b” e “c” do item 7.1 da DN 134/2013);

Subitem 7.1.2 – qualificação e capacitação da força de trabalho (alíneas “d” e “e” do item 7.1 da DN 134/2013);

Subitem 7.1.3 – custos associados à manutenção dos recursos humanos (alínea “f” do item 7.1 da DN 134/2013);

Subitem 7.1.4 – ações adotadas para identificar irregularidades (alínea “g” do item 7.1 da DN 134/2013);

Subitem 7.1.5 – riscos identificados na gestão de pessoas (alínea “h” do item 7.1 da DN 134/2013);

Subitem 7.1.6 – indicadores gerenciais sobre a gestão de pessoas (alínea “i” do item 7.1 da DN 134/2013);

O segundo bloco, 7.2, abrange as informações acerca da contratação de mão de obra de apoio e sobre o quadro de estagiários, sendo os correspondentes dados sistematizados da seguinte forma:

Subitem 7.2.1 – Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância;

Subitem 7.2.2- Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão;

Subitem 7.2.3- Análise Crítica 7.2.1 e 7.2.2;

Subitem 7.2.4 – Contratação de Estagiários.

Abrangência

Órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta dos três poderes da União.

Referências Legais e normativas

- Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- Leis de carreira dos servidores públicos civis e militares dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal dos três (3) Poderes da União;
- Leis especiais sobre o instituto da requisição de servidores de outros órgãos e esferas;
- Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997;
- Portaria Interministerial MP/CGU nº 494, de 18 de dezembro de 2009;
- Instrução Normativa TCU nº 71/2012;
- Acórdão 2081/2012 – TCU- Plenário;
- Acórdão 2303/2012 TCU-Plenário.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

7.1 Estrutura de pessoal da unidade

7.1.1 Demonstração e Distribuição da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

A demonstração e distribuição da força de trabalho da unidade, correspondente aos conteúdos dispostos nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 7.1 da DN 134/2013, é objeto dos Quadros A.7.1.1.1; A.7.1.1.2 e A.7.1.1.3, e de análise circunstanciada dos dados apresentados:

O **Quadro A.7.1.1.1** visa a demonstrar a força de trabalho da UJ, comparando-se a lotação autorizada com a efetiva. Para cada tipologia de cargos, a UJ deve informar a lotação autorizada e a efetiva, registrando-se, ainda, os ingressos e egressos no exercício. O **Quadro A.7.1.1.1** deve refletir a situação **apurada em 31/12 do exercício de referência do Relatório de Gestão**.

Quadro A.7.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	0	40	9	0
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	0	40	9	0
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	0	37	9	0
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	3	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	3	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	0	43	9	0

Fonte: SIAPE (*) Não é possível informar, uma vez que MP é formado por Órgãos extintos.

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Tipologias dos Cargos

Servidores em cargos efetivos: Total de servidores que compõem o quadro de pessoal da UJ, segundo o resultado da soma das tipologias 1.1 Membros de poder e agentes políticos e 1.2 Servidores de carreira, conforme a seguinte especificação:

- **Membros de poder e agentes políticos:** Compreende os titulares dos órgãos do Poder Judiciário (ministros e juízes), do Tribunal de Contas da União (ministros, auditores e membros do Ministério Público junto ao TCU) e dos cargos estruturais da organização política do País, compreendendo, no âmbito federal, o Presidente da República, o Vice-



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

Presidente, os auxiliares imediatos dos Chefes do Poder Executivo, isto é, Ministros e Secretários das diversas Pastas, bem como os Senadores e Deputados Federais e os membros do Ministério Público, dentre outros.

- **Servidores de Carreira:** Compreende o conjunto de servidores de carreiras, ainda que de outros órgãos e esferas, que efetivamente atuam na UJ, dividindo-se, para efeito deste demonstrativo, em quatro (4) diferentes subtipos, quais sejam: Servidores de carreira vinculada ao órgão; Servidores de carreira em exercício descentralizado; Servidores de carreira em exercício provisório; Servidores requisitados de outros órgãos e esferas, a seguir especificados:
 - **Servidores de carreira vinculada ao órgão:** servidores ocupantes de cargos efetivos de carreira da própria UJ ou do órgão supervisor da UJ;
 - **Servidores de carreira em exercício descentralizado:** servidores das carreiras típicas de Estado vinculadas aos Ministérios do Planejamento, Orçamento e Gestão e Ministério da Fazenda que exercem as suas atividades na UJ mediante exercício descentralizado de atividade;
 - **Servidores de carreira em exercício provisório:** servidores originários de carreira de outro órgão que esteja em exercício provisório na UJ. Enquadram-se nesta linha os servidores que foram removidos de outras unidades ou órgãos com base na previsão legal do art. 36, Parágrafo único, inciso III, alínea a, da Lei n.º 8.112/90, com as modificações introduzidas pela Lei n.º 9.527/97;
 - **Servidores requisitados de outros órgãos e esferas:** servidores que exercem atividades na UJ em razão de haverem sido requisitados conforme previsão do art. 93, inciso II, da Lei n.º 8.112/90.
- **Servidores com Contratos Temporários:** Servidores em regime de contrato temporário com a Administração Pública, tomando-se como referência os termos da Lei n.º 8.745/93, com as modificações da Lei n.º 9.849/99 e Lei n.º 10.667/2003.
- **Servidores sem Vínculo com a Administração Pública:** Servidores que compõem a força de trabalho da UJ que não têm vínculo com a administração pública, tais como os ocupantes de cargos em comissão.

Lotação

Autorizada: Lotação autorizada por lei, quando for o caso, para provimento de cargos na UJ. Se para uma determinada tipologia de cargo não houver lotação autorizada por lei, esta coluna deve ser preenchida com a expressão “**não há**”.

Efetiva: Lotação efetiva de cargos providos na UJ. Deve ser demonstrada a quantidade de pessoas que efetivamente ocupam cargo de alguma das tipologias indicadas nas linhas.

Ingressos e Egressos

Ingressos no exercício: Número de servidores que ingressaram na UJ no exercício de referência do relatório de gestão em cada uma das tipologias indicadas nas linhas. Para as tipologias em que não houve ocorrência no exercício, informar o valor “0” (zero).

Egressos no exercício: Número de servidores que saíram da UJ no exercício de referência do relatório de gestão em cada uma das tipologias indicadas nas linhas. Para as tipologias em que não houve ocorrência no exercício, informar o valor “0” (zero).



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

Total de servidores: Devem ser totalizadas somente as colunas “Lotação Efetiva”, “Ingressos...” e “Egressos...”).

O **Quadro A.7.1.1.2** busca evidenciar a distribuição da força de trabalho entre área meio e área fim dos servidores de carreira, em contratos temporários e sem vínculo com a administração.

Quadro A.7.1.1.2 – Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	16	24
1.1. Servidores de Carreira (1.1.2+1.1.3+1.1.4+1.1.5)	16	24
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	16	21
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	3
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	1	2
4. Total de Servidores (1+2+3)	17	26

Descrição de Campos

A **DESCRIÇÃO DOS CAMPOS** do Quadro A.7.1.1.2 segue a dos campos concernentes dispostos no Quadro A.7.1.1.1, sendo a seguir identificados apenas os novos campos:

Área Meio – Área de atividades da UJ que dão suporte técnico-administrativo à realização das suas atividades finalísticas. Devem ser informados nos campos concernentes o número de servidores efetivos direcionados aos macroprocessos de apoio da UJ;

Caso a segregação entre as áreas meio e fim não seja clara, a UJ deve dispor sobre o critério utilizado na separação em nota de rodapé ou no corpo do relatório de gestão.

Área Fim – Área de atividades da UJ correspondente às suas finalidades e objetivos precípuos. Deve ser informado nos campos concernentes o número de servidores efetivos direcionados aos macroprocessos finalísticos da UJ.

O **Quadro A.7.1.1.3** abaixo tem por objetivo identificar a estrutura de cargos em comissão e de funções gratificadas da UJ.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

Quadro A.7.1.1.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada *	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	0	13	1	0
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	13	1	0
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	7	0	0
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	0	3	0	0
1.2.4. Sem Vínculo	0	3	0	0
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções Gratificadas	0	8	0	0
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	8	0	0
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	0	21	1	0

Fonte: Fonte: SIAPE (*) Não é possível informar, uma vez que MP é formado por Órgãos extintos.

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Tipologias dos Cargos

Cargos em Comissão: Servidores que ingressaram na UJ mediante o instituto do provimento em comissão, tomando-se por referência o disposto no art. 9º, inciso II, da Lei n.º 8.112/90, nas diversas tipologias de cargos previstas na legislação vigente, quais sejam: Cargos de Natureza Especial; Grupo Direção e Assessoramento superior; Funções gratificadas, segundo as especificações a seguir:

- **Cargos de Natureza Especial:** Para efeito deste demonstrativo, cargos de natureza especial são os seguintes: Secretários Especiais da Presidência da República; Comandante da Marinha; Comandante do Exército; Comandante da Aeronáutica; Secretário-Geral de Contencioso; Secretário-Geral de Consultoria; Subdefensor Público Geral da União; Presidente da Agência Espacial Brasileira e Demais cargos de natureza especial da estrutura da Presidência da República e dos Ministérios;
- **Grupo Direção e Assessoramento Superior:** Servidores ocupantes de cargos do Grupo de Direção e Assessoramento superior (DAS), dividindo-se, para efeito deste demonstrativo, em cinco (5) tipos diferentes, a saber:
 - **Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão:** Servidores de carreira que estão vinculados diretamente à UJ ou ao órgão supervisor da UJ;



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

- **Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado:** Servidores das carreiras típicas de Estado vinculadas aos Ministérios do Planejamento, Orçamento e Gestão e Ministério da Fazenda que exercem as suas atividades em outros órgãos da administração mediante exercício descentralizado de atividade;
- **Servidores de Outros Órgãos e Esferas:** Servidores que ocupam cargo DAS na UJ, mas cujo cargo de origem está vinculado a outros órgãos e esferas, por exemplo: servidores originários de estados e municípios;
- **Sem Vínculo:** Servidores que anteriormente ao exercício do cargo DAS não mantinham vínculo de qualquer espécie com a administração pública;
- **Aposentados:** Servidores aposentados da Administração Pública e que exercem cargo DAS.
- **Funções Gratificadas:** Servidores ocupantes de cargos de Função gratificada, exclusivos de servidores públicos efetivos, dividindo-se, para efeito deste demonstrativo, em três (3) subtipos diferentes, quais sejam: Servidor de carreira vinculada ao órgão; Servidor de carreira em exercício descentralizado; Servidor de outros órgãos e esferas, segundo a seguinte especificação:
 - **Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão:** Servidores de carreira que tenham sido vinculadas diretamente à UJ ou ao órgão supervisor da UJ;
 - **Servidor de Carreira em Exercício Descentralizado:** Servidores das carreiras típicas de Estado vinculadas aos Ministérios do Planejamento, Orçamento e Gestão e Ministério da Fazenda que exercem as suas atividades na UJ mediante exercício descentralizado de atividade;
 - **Servidor de Outros Órgãos e Esferas:** Servidores que exercem atividades na UJ em razão de haverem sido requisitados para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança na UJ, tomando-se por referência o disposto no art. 93, inciso I, da Lei n.º 8.112/90.

Lotação

Autorizada: Lotação autorizada por lei, quando for o caso, para provimento de cargos em comissão ou função gratificada na UJ. Se para uma determinada tipologia de cargo em comissão ou função gratificada não houver lotação autorizada por lei, esta coluna deve ser preenchida com a expressão “**não há**”.

Efetiva: Lotação efetiva de cargos em comissão e de função gratificada na UJ. Deve ser demonstrada a quantidade de pessoas que efetivamente ocupam cargo ou função de alguma das tipologias indicadas nas linhas.

Ingressos no exercício: Número de servidores que ingressaram em cada uma das tipologias no exercício de referência.

Egressos no exercício: Número de servidores que saíram, considerando cada uma das tipologias, no exercício de referência.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

Total de servidores em cargo e em função: Totalidade da força de trabalho da UJ composta por servidores com provimento em comissão e funções gratificadas. Devem ser totalizadas somente as colunas “Lotação Efetiva”, “Ingressos” e “Egressos”).

Análise Crítica

Consoante ao que pode ser verificado das planilhas e contrapondo-se com o rol de atribuições do UJ, verifica-se que existe um déficit no número de servidores à disposição do órgão, sobretudo quanto á qualificação em áreas finalísticas como profissionais da área de engenharia e/ou arquitetura, com habilidades para agir em setores estratégicos com os de incorporação, fiscalização e avaliação dos imóveis da União, sendo necessário, portanto, para o bem do serviço, a contratação de pessoal com o perfil descrito.

7.1.2 Qualificação e capacitação da Força de Trabalho

Conforme verifica-se do detalhamento dos macroprocessos finalísticos, o bom funcionamento da SPU/MA carece de mão de obra técnica habilitada para atuar em setores estratégicos com os de incorporação, fiscalização e avaliação dos imóveis da União, prerrogativas estas que são legalmente conferidas a poucos profissionais como engenheiros e arquitetos.

Atualmente, a SPU/MA dispõe apenas de dois três servidores com registro no CREA para atuar nas áreas fins.

7.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

A composição do quadro de custos de pessoal da UJ deverá ser demonstrada por meio do **Quadro A.7.1.3** a seguir, onde serão discriminadas as naturezas de despesas de pessoal com alguns grupos de servidores e tipologias de cargos relativamente ao exercício de referência do relatório de gestão e ao imediatamente anterior.

Notas:

- Nos itens que não se aplicarem à UJ deve ser informado valor “zero”;
- Ainda que a UJ use terminologia diferente, os custos remuneratórios incorridos devem ser informados, em sua totalidade, por meio das rubricas constantes em cada grupo de informação;
- A UJ poderá alterar a nomenclatura de rubricas para melhor adequar a informação a sua realidade;
- Os custos previdenciários (parte patronal) e o pagamento de FGTS devem ser desconsiderados;
- Para melhor apresentação das informações exigidas no Quadro A.7.1.3 sugere-se a utilização do “Layout da Página” na orientação “Paisagem” do editor de texto. O Quadro A. 7.1.3 abaixo está com a fonte e os espaços reduzidos para fins de publicação, porém, a UJ deve utilizar a fonte 10 e o leiaute em “Paisagem”.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

Quadro A.7.1.3 – Custos do pessoal											
Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis					Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis	Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações						
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2014										0,00
	2013										0,00
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2014										3.567.338,28
	2013										2.899.409,77
Servidores de carreira SEM VINCULO com o órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2014										144.570,37
	2013										135.043,71
Servidores SEM VINCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2014										141.945,91
	2013										166.767,49
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2014										0,00
	2013										0,00
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2014										0,00
	2013										0,00

Fonte: SIAPE

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Colunas do Quadro

Vencimentos e Vantagens Fixas – Valores pagos a título de vencimento e vantagens fixas, incluídos os valores pagos a título de vantagens pessoais, nominalmente identificadas como anuênios e décimos, previstos nos arts. 40, 244 e 62-A, da Lei n.º 8.112/90, respectivamente;

Retribuições - Valores pagos a título de retribuições, nos termos do inciso I do art. 61 e art. 62 da Lei n.º 8.112/90;

Gratificações - Valores pagos a título das gratificações previstas no art. 61, incisos II e IX, da Lei n.º 8.112/90. Incluem-se nesta rubrica as gratificações pagas aos juízes eleitorais, promotores eleitorais a título de pró-labore;

Adicionais - Valores pagos a título das gratificações previstas no art. 61, incisos III, IV, V, VI, VII e VIII, da Lei n.º 8.112/90. Incluem-se ainda nesta rubrica os valores relativos aos Adicionais de Qualificação e por tempo de serviço;

Indenizações - Valores pagos a título das indenizações previstas no art. 51 da Lei n.º 8.112/90. Incluem-se nesta rubrica os valores relativos a Auxílio-Alimentação e Assistência Pré-Escolar;

Benefícios Assistenciais e Previdenciários: Valores pagos a título de assistência médica e abono permanência, previsto na EC n.º 41/2003. Devem ser também considerados nesta rubrica os valores pagos relativamente a auxílios natalidade e funeral e salário-família;

Demais despesas variáveis: Valores pagos aos servidores que não se enquadram nos títulos anteriores.

Despesas de Exercícios Anteriores: Valores pagos no exercício que se referem a direitos adquiridos pelo servidor em exercício anterior ao de referência do relatório de gestão, independentemente da rubrica.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

Decisões judiciais: Valor pago a servidores da UJ em decorrência de decisão judicial, independentemente da rubrica.

Linhas do Quadro:

Membros de poder e agentes políticos: Compreende os titulares dos órgãos do Poder Judiciário (ministros e juízes), do Tribunal de Contas da União (ministros, auditores e membros do Ministério Público junto ao TCU) e dos cargos estruturais da organização política do País, compreendendo, no âmbito federal, o Presidente da República, o Vice-Presidente, os auxiliares imediatos dos Chefes do Poder Executivo, isto é, Ministros e Secretários das diversas Pastas, bem como os Senadores e Deputados Federais e os membros do Ministério Público, dentre outros.

Servidores de carreira vinculada ao órgão da unidade jurisdicionada: servidores ocupantes de cargos efetivos de carreira da própria UJ ou do órgão supervisor da UJ;

Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada: servidores de carreiras da administração pública federal oriundos de outros órgãos, que não compõem o quadro efetivo da UJ ou do órgão da UJ. Compreendem:

- **Servidores de carreira em exercício descentralizado:** servidores das carreiras típicas de Estado vinculadas aos Ministérios do Planejamento, Orçamento e Gestão e Ministério da Fazenda que exercem as suas atividades na UJ mediante exercício descentralizado de atividade;
- **Servidores de carreira em exercício provisório:** servidores originários de carreira de outro órgão que esteja em exercício provisório na UJ. Enquadram-se nesta linha os servidores que foram removidos de outras unidades ou órgãos com base na previsão legal do art. 36, Parágrafo único, inciso III, alínea a, da Lei n.º 8.112/90, com as modificações introduzidas pela Lei n.º 9.527/97;
- **Servidores requisitados de outros órgãos e esferas:** servidores que exercem atividades na UJ em razão de haverem sido requisitados conforme previsão do art. 93, inciso II, da Lei n.º 8.112/90.

Servidores sem Vínculo com a Administração Pública (exceto temporários): Servidores que compõem a força de trabalho da UJ que não têm vínculo com a administração pública, tais como os ocupantes de cargos em comissão.

Servidores cedidos com ônus: Servidores cedidos pela UJ ou órgão da UJ a qualquer outro órgão e entidade, da administração pública ou não, a qualquer título, cujo ônus tenha permanecido com a UJ ou com o órgão da UJ.

Servidores com Contratos Temporários: Servidores em regime de contrato temporário com a administração pública, tomando-se como referência os termos da Lei n.º 8.745/93, com as modificações da Lei n.º 9.849/99 e Lei n.º 10.667/2003.

7.1.4 Irregularidades na área de pessoal

Não se aplica à SPU/MA.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

Neste subitem o gestor deverá discorrer sobre a existência de eventuais irregularidades relacionadas a pessoal, discriminando as providências adotadas para sua regularização.

Em relação à acumulação remunerada de cargos, funções e empregos e a terceirização irregular de cargos, as informações disponibilizadas neste item devem observar as orientações contidas nos itens 7.1.4.1 e 7.1.4.2.

7.1.4.1 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

O gestor deverá consignar as providências adotadas para identificar eventual acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos vedada pelo art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, contemplando informações, no mínimo, sobre:

- a) A existência de controles internos com a finalidade de detectar possível acumulação vedada de cargos, funções e empregos públicos;
- b) Tipos de controle implementado e periodicidade de revisão;
- c) A propriedade dos controles implementados em termos de utilidade e eficiência;
- d) A existência e o quantitativo de servidores que acumulem cargos, funções ou empregos públicos indevidamente no quadro de pessoal da unidade jurisdicionada.

O gestor deverá discorrer, ainda, sobre as providências adotadas para regularizar a situação dos servidores que acumulem cargos, funções ou empregos públicos irregularmente, tomando-se como parâmetro o art. 133, da Lei 8.112/1990. Em sua explanação o gestor deverá contemplar informações, no mínimo, sobre:

- a) O quantitativo de notificações feitas aos servidores que se encontrem em situação irregular;
- b) O resultado das notificações realizadas;
- c) A quantidade de processo administrativo disciplinar aberto para regularizar a situação de acumulação irregular de cargo, função ou empregos públicos, bem como o resultado verificado em tais processos.

Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas neste subitem. Desta forma, a unidade jurisdicionada deverá escolher a forma mais eficiente para apresentação dos dados solicitados. Alerta-se que este subitem deve ser tratado em tópico específico do item que vier a tratar da gestão de pessoas e deve conter toda a informação solicitada.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

7.1.4.2 Terceirização Irregular de Cargos

O **Quadro A.7.1.4.2** tem por finalidade evidenciar o quantitativo de servidores terceirizados que ocupam ou exercem cargos ou atividades típicos de categorias funcionais do plano de cargos da unidade. Para tanto, o quadro encontra-se dividido em quatro colunas nas quais cada campo deverá ser preenchido conforme a descrição abaixo.

Quadro A.7.1.4.2 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada

Descrição dos Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão em que há Ocorrência de Servidores Terceirizados	Quantidade no Final do Exercício			Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	2014	2013	2012		
	0	0	0	0	0
Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão					

Fonte: SIAPE

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Descrição dos Cargos e Atividades do Plano de Cargos da UJ em que há Ocorrência de Servidores Terceirizados: Nas linhas do quadro devem ser relacionados os nomes dos cargos ou atividades típicas do plano de cargos do órgão de vinculação da UJ que estejam sendo ocupados ou executados, em 31 de dezembro do exercício de referência e dos dois exercícios anteriores, de forma indireta por pessoas em decorrência de contratação de mão de obra.

Quantidade no Final do Exercício: Devem ser informadas, para cada cargo ou atividade, as quantidades de servidores que se enquadravam nas respectivas situações no final dos três exercícios especificados.

Ingressos no Exercício: Número de pessoas contratadas no exercício de referência do relatório de gestão para o exercício de cargos ou atividades contemplados no plano de cargos do órgão a que se vincula a unidade.

Egressos no Exercício: Número de pessoas que ocupavam cargo ou exerciam atividade contemplada no plano de cargos do órgão em 31 de dezembro do exercício anterior ao de referência do relatório de gestão e que foram dispensadas, sem reposição, no exercício de referência do relatório.

Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão: Na análise crítica da situação, a UJ deve considerar as disposições do Acórdão 2081/2012 – TCU- Plenário e do art. 1, §2º, do Decreto 2.271/1997, caso integrante da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e do



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

Acórdão 2303/2012 TCU-Plenário, caso represente estatal federal, e consignar, entre outras informações que julgar conveniente, as seguintes:

- a) dispositivo legal, se houver, que ampara a contratação de pessoas de forma indireta para o exercício de cargos ou atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão;
- b) medidas adotadas para a completa substituição das pessoas terceirizadas por servidores contratados por meio de concurso público, caso a terceirização não esteja amparada por ato legal ou normativo específico;
- c) cronograma de previsão de substituição ou de dispensa de terceirizados irregulares;
- d) em relação à letra “b” acima, caso a UJ tenha recorrido a instâncias internas ou externas para a adoção das medidas necessárias à substituição, a UJ deve informar os dados dos documentos expedidos: tipo, número, destinatário, síntese da solicitação, resposta obtida, etc.

7.1.5 Riscos identificados na gestão de pessoas

Em decorrência da distribuição de atribuições dentro do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, estas informações estão contidas no relatório encaminhado pela SEGEP/SPOA, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

7.1.6 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos

Em decorrência da distribuição de atribuições dentro do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, estas informações estão contidas no relatório encaminhado pela SEGEP/SPOA, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

7.2 Contratação de mão de obra de apoio e de estagiários

As informações sobre a terceirização regular de mão de obra no âmbito da unidade jurisdicionada devem ser tratadas considerando as orientações contidas nos subitens 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3 e 7.2.4, as quais remetem ao preenchimento de três quadros. O primeiro trata dos contratos de prestação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva da unidade; o segundo, dos demais terceirizados contratados para desenvolvimento de atividades em áreas não abrangidas por categorias funcionais do órgão e o terceiro, da contratação de estagiários.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

7.2.1 Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância

Em decorrência da distribuição de atribuições dentro do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, estas informações estão contidas no relatório encaminhado pela SPOA, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

O **Quadro A.7.2.1** abaixo compreende os contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva em vigência no exercício de 2014, mesmo que já encerrados, assim como os novos contratos celebrados no exercício de 2014, mesmo que não efetivados no exercício. Este quadro deve ser preenchido conforme a descrição abaixo.

Nota: Para melhor apresentação das informações exigidas no Quadro A.7.2.1 sugere-se a utilização do “Layout da Página” na orientação “Paisagem” do editor de texto.

Quadro A.7.2.1 – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome:													
UG/Gestão:						CNPJ:							
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
Observações:													
LEGENDA													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Unidade Contratante

Nome: Nome atribuído à unidade contratante.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

UG/Gestão: Código de identificação da unidade gestora e da gestão utilizada no caso da unidade contratante ser órgão da administração direta.

CNPJ: Código de identificação junto ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica da Receita Federal do Brasil caso a unidade contratante seja da Administração Indireta.

Informações sobre os Contratos

Ano do contrato: Ano em que foi celebrado o contrato de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva pela unidade contratante.

Área: Área do contrato Limpeza e Higiene (L) ou Vigilância ostensiva (V).

Natureza: Natureza do contrato, podendo ser Ordinária (O) ou Emergencial (E).

Identificação do Contrato: Código de identificação do contrato de terceirização adotado pela Unidade Contratante.

Empresa Contratada (CNPJ): Código no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da Receita Federal do Brasil da empresa contratada para o fornecimento de mão de obra terceirizada.

Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas: Datas de início e fim do contrato.

Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados: Número de servidores suportados pelo contrato de prestação de serviço, discriminado por nível mínimo de escolaridade exigido (F - Fundamental, M - Médio ou S - Superior), distinguindo-se, para cada nível, o número de contratações previstas no contrato (P) e a quantidade efetiva de funcionários contratados (C).

Sit.: Situação do contrato, podendo ser Ativo Normal (A), Ativo Prorrogado (P) ou Encerrado (E).

Observações: Comentários a critério do gestor.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

7.2.2 Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

Em decorrência da distribuição de atribuições dentro do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, estas informações estão contidas no relatório encaminhado pela SPOA, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

O **Quadro A.7.2.2** abaixo compreende os contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra em vigência no exercício de 2014, mesmo que já encerrados, assim como os novos contratos celebrados no exercício de 2014, mesmo que não efetivados no exercício. Excetua-se deste quadro os contratos relativos a Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva, que devem ser tratados no Quadro A.7.2.1 anterior.

Nota: Para melhor apresentação das informações exigidas no Quadro A.7.2.2 sugere-se a utilização do “*Layout da Página*” na orientação “*Paisagem*” do editor de texto.

Quadro A.7.2.2 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome:													
UG/Gestão:						CNPJ:							
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
Observações:													



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

<p><u>LEGENDA</u> Área:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Segurança;2. Transportes;3. Informática;4. Copeiragem;5. Recepção;6. Reprografia;7. Telecomunicações;8. Manutenção de bens móveis9. Manutenção de bens imóveis10. Brigadistas11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes12. Outras	<p>Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.</p>
--	---

Fonte:

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Unidade Contratante

Nome: Nome atribuído à unidade contratante.

UG/Gestão: Código de identificação da unidade gestora e da gestão utilizada no caso da unidade contratante ser órgão da administração direta.

CNPJ: Código de identificação junto ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica da Receita Federal do Brasil caso a unidade contratante seja da Administração Indireta.

Informações sobre os Contratos

Ano de Celebração do Contrato: Ano em que foi celebrado o contrato de locação de mão de obra.

Nat.: Natureza do contrato, podendo ser Ordinária (O) ou Emergencial (E).

Identificação do Contrato: Código de identificação do contrato de terceirização adotado pela Unidade Contratante.

Empresa contratada (CNPJ): Código no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da Receita Federal do Brasil da empresa contratada pela UJ para o fornecimento de mão de obra terceirizada.

Período contratual de execução das atividades contratadas: Datas de início e fim do contrato.

Área: indicar o número correspondente à área do contrato, conforme legenda no quadro.

Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados: Número de servidores suportados pelo contrato de prestação de serviço por área, discriminado por nível mínimo de escolaridade exigido (F - Fundamental, M - Médio ou S - Superior), distinguindo-se, para cada nível, o número de contratações previstas no contrato (P) e a quantidade efetiva de funcionários contratados (C).

Sit.: Situação do contrato, podendo ser Ativo-Normal (A), Ativo-Prorrogado (P) ou Encerrado (E).

Observações: Comentários de interesse do gestor.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

7.2.3 Análise Crítica dos itens 7.2.1 e 7.2.2

Em decorrência da distribuição de atribuições dentro do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, estas informações estão contidas no relatório encaminhado pela SPOA, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

7.2.4 Contratação de Estagiários

O **Quadro A.7.2.4** abaixo visa a demonstrar a composição do quadro de estagiários da UJ e somente deverá ser preenchido pelas UJ que detenham entre as suas unidades administrativas aquela responsável pela gestão do cadastro de estagiários. O Quadro A.7.2.4 abaixo contempla os quantitativos trimestrais de contratos de estágio vigentes, discriminando-os de acordo com o nível de escolaridade exigido e com a alocação dos estagiários na estrutura da UJ (na área fim ou na área meio).

Quadro A.7.2.4 – Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00) *
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	06	06	06	06	
1.1 Área Fim	06	06	06	06	
1.2 Área Meio	00	00	00	00	
2. Nível Médio	00	00	00	00	
2.1 Área Fim	00	00	00	00	
2.2 Área Meio	00	00	00	00	
3. Total (1+2)	06	06	06	06	
Análise Crítica					

* Em decorrência da distribuição de atribuições dentro do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, estas informações estão contidas no relatório encaminhado pela SPOA/MP, área responsável pela implementação da política de gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

8 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

7.2.3 Análise Crítica dos itens 7.2.1 e 7.2.2

Em decorrência da distribuição de atribuições dentro do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, estas informações estão contidas no relatório encaminhado pela SPOA, área responsável pela implementação da política de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

7.2.4 Contratação de Estagiários

O **Quadro A.7.2.4** abaixo visa a demonstrar a composição do quadro de estagiários da UJ e somente deverá ser preenchido pelas UJ que detenham entre as suas unidades administrativas aquela responsável pela gestão do cadastro de estagiários. O Quadro A.7.2.4 abaixo contempla os quantitativos trimestrais de contratos de estágio vigentes, discriminando-os de acordo com o nível de escolaridade exigido e com a alocação dos estagiários na estrutura da UJ (na área fim ou na área meio).

Quadro A.7.2.4 – Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00) *
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	06	06	06	06	
1.1 Área Fim	06	06	06	06	
1.2 Área Meio	00	00	00	00	
2. Nível Médio	00	00	00	00	
2.1 Área Fim	00	00	00	00	
2.2 Área Meio	00	00	00	00	
3. Total (1+2)	06	06	06	06	
Análise Crítica					

* Em decorrência da distribuição de atribuições dentro do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, estas informações estão contidas no relatório encaminhado pela SPOA/MP, área responsável pela implementação da política de gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

8 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

8.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

Em decorrência da distribuição de atribuições dentro do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, estas informações estão contidas no relatório encaminhado pela SPOA/MP, área responsável pela implementação da política de gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

8.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

8.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

Não se aplica à UJ.

Quadro A.8.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2014	EXERCÍCIO 2013
BRASIL	UF 1	Σ	Σ
	município 1		
	município 2		
	município “n”		
	UF “n”	Σ	Σ
	município 1		
	município 2		
	município “n”		
Subtotal Brasil		Σ	Σ
EXTERIOR	PAÍS 1	Σ	Σ
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
	PAÍS “n”	Σ	Σ
	cidade 1		
	cidade 2		



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

	cidade "n"		
Subtotal Exterior		Σ	Σ
Total (Brasil + Exterior)		Σ	Σ

Fonte:

8.2.2 Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional

UG	RIP	REGIME	ESTADO DE CONSERVAÇÃO	VALOR DO IMÓVEL			DESPESA NO EXERCÍCIO	
				VALOR HISTÓRICO	DATA DA AVALIAÇÃO	VALOR REAVALIADO	COM REFORMAS	COM MANUTENÇÃO
170029	703000015007	entrega	não informado	239,4	06/07/2000	não informado	não informado	não informado
170029	703002465000	entrega	não informado	962.400,00	11/04/2006	não informado	não informado	não informado
170029	705000025009	cessão	não informado	108.000,00	21/12/2011	não informado	não informado	não informado
170029	723000065009	cessão	regular	4.526.635,50	13/05/2002	não informado	não informado	não informado
170029	723000025007	entrega	não informado	107.730,00	06/07/2000	não informado	não informado	não informado
170029	723000035002	entrega	não informado	107.730,00	06/07/2000	não informado	não informado	não informado
170029	723000285009	doação	não informado	195.000,00	06/01/2010	não informado	não informado	não informado
170029	729000045007	entrega	regular	468.750,00	13/05/2002	não informado	não informado	não informado
170029	731000435001	entrega	não informado	37.585,80	07/07/2000	não informado	não informado	não informado
170029	735000085003	em regularização	não informado	197.760,00	10/05/2000	não informado	não informado	não informado
170029	735000075008	entrega	regular	468.750,00	13/05/2002	não informado	não informado	não informado
170029	735000145006	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado
170029	745000025008	em regularização	não informado	472.500,00	10/05/2000	não informado	não informado	não informado
170029	757000185009	em regularização	não informado	1.432.422,00	10/05/2000	não informado	não informado	não informado
170029	757000125006	em regularização	não informado	45.000.000,00	19/07/2000	não informado	não informado	não informado
170029	757000015006	entrega	regular	5.985,00	06/07/2000	não informado	não informado	não informado
170029	757000145007	em regularização	não informado	180.000,00	13/05/2002	não informado	não informado	não informado
170029	757000025001	entrega	não informado	495.132,00	06/07/2000	não informado	não informado	não informado
170029	757000205000	entrega	não informado	143.640,00	07/07/2000	não informado	não informado	não informado
170029	757000505003	em regularização	reparos importantes	110.949,70	30/11/2011	não informado	não informado	não informado
170029	757000525004	em regularização	reparos importantes	47.240,50	30/11/2011	não informado	não informado	não informado
170029	757000575001	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado
170029	761000045000	uso em serviço público	não informado	27.330,00	27/04/2001	não informado	não informado	não informado



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

170029	763000045007	entrega	regular	239,4	06/07/2000	não informado	não informado	não informado
170029	763000075003	entrega	regular	1.500.000,00	13/05/2002	não informado	não informado	não informado
170029	763000055002	entrega	não informado	435.600,00	06/07/2000	não informado	não informado	não informado
170029	765000015007	entrega	não informado	15.000.000,00	19/07/2000	não informado	não informado	não informado
170029	767000035004	em regularização	não informado	3.392.850,00	10/05/2000	não informado	não informado	não informado
170029	769000055001	entrega	regular	1.500.000,00	13/05/2002	não informado	não informado	não informado
170029	769000075002	em regularização	regular	2.204.985,00	10/05/2000	não informado	não informado	não informado
170029	769000085008	em regularização	ruim	7.742,25	10/05/2000	não informado	não informado	não informado
170029	769000035000	entrega	regular	24.713,25	06/07/2000	não informado	não informado	não informado
170029	769000175007	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado
170029	773000015008	entrega	não informado	375.000,00	13/05/2002	não informado	não informado	não informado
170029	775000015004	entrega	não informado	210.780,00	06/07/2000	não informado	não informado	não informado
170029	779000045003	em regularização	não informado	20.000,00	21/12/2011	não informado	não informado	não informado
170029	793000155009	entrega	não informado	967.912,50	13/05/2002	não informado	não informado	não informado
170029	797000045001	cessão onerosa	não informado	317.303,28	22/03/2011	não informado	não informado	não informado
170029	799000015001	em regularização	não informado	9.435.000,00	25/05/2001	não informado	não informado	não informado
170029	803000255004	uso em serviço público	não informado	27.300,00	27/04/2001	não informado	não informado	não informado
170029	803000225008	entrega	regular	3.509.887,50	13/05/2002	não informado	não informado	não informado
170029	803000315007	entrega	regular	4.416.825,00	13/05/2002	não informado	não informado	não informado
170029	803000675003	cessão	não informado	1.687.500,00	24/07/2005	não informado	não informado	não informado
170029	803000715005	em regularização	bom	3.997.537,00	11/05/2001	não informado	não informado	não informado
170029	803000745001	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado
170029	803000795009	em regularização	não informado	744.264,70	22/12/2011	não informado	não informado	não informado
170029	807000015006	entrega	não informado	1.500.000,00	02/08/2000	não informado	não informado	não informado
170029	807000085004	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado
170029	813000025006	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado
170029	829000025002	em regularização	não informado	31.500,00	20/12/2011	não informado	não informado	não informado
170029	841000045002	em regularização	regular	36.000,00	20/12/2001	não informado	não informado	não informado
170029	853000025005	doação sem encargo	regular	195.000,00	06/01/2010	não informado	não informado	não informado
170029	857000035003	em regularização	não informado	1.469.850,00	10/05/2000	não informado	não informado	não informado
170029	861000065008	em regularização	não informado	31.200,00	10/05/2000	não informado	não informado	não informado
170029	863000035008	em regularização	não informado	32.670,00	10/05/2000	não informado	não informado	não informado



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

170029	865000025009	em regularização	não informado	999.900,00	10/05/2000	não informado	não informado	não informado
170029	869000135001	entrega	regular	15.000,00	04/05/2001	não informado	não informado	não informado
170029	869000075009	guarda provisória	regular	1.762.143,60	09/05/2000	não informado	não informado	não informado
170029	869000025001	em regularização	regular	45.000,00	10/05/2000	não informado	não informado	não informado
170029	869000055008	em regularização	não informado	15.127.245,00	09/05/2000	não informado	não informado	não informado
170029	869000065003	em regularização	regular	516.863,25	09/05/2000	não informado	não informado	não informado
170029	869000115000	entrega	regular	143.640,00	06/07/2000	não informado	não informado	não informado
170029	869000365007	cessão	regular	2.255.444,40	25/05/2012	não informado	não informado	não informado
170029	873000025000	em regularização	não informado	30.000,00	21/12/2011	não informado	não informado	não informado
170029	877000065004	em regularização	não informado	27.000,00	21/12/2011	não informado	não informado	não informado
170029	879000015003	doação	não informado	562.500,00	13/05/2002	não informado	não informado	não informado
170029	879000035004	uso em serviço público	regular	341.418,90	10/12/2001	não informado	não informado	não informado
170029	885000065005	em regularização	regular	18.450,00	20/12/2011	não informado	não informado	não informado
170029	887000025000	em regularização	não informado	1.575.750,00	10/05/2000	não informado	não informado	não informado
170029	889000615008	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado
170029	889000645004	em regularização	não informado	2.698.916,28	01/03/2011	não informado	não informado	não informado
170029	891000035003	em regularização	não informado	1.189.881,75	10/05/2000	não informado	não informado	não informado
170029	897000015001	uso em serviço público	não informado	11.988,00	27/04/2001	não informado	não informado	não informado
170029	899000025003	em regularização	não informado	1.457.640,00	10/05/2000	não informado	não informado	não informado
170029	907000015002	em regularização	não informado	307.425,00	09/05/2000	não informado	não informado	não informado
170029	907000055004	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado
170029	919000025001	entrega	não informado	320.160,75	13/05/2002	não informado	não informado	não informado
170029	921006555004	em regularização	não informado	2.200.684,50	02/08/2006	não informado	não informado	não informado
170029	921006555004	em regularização	não informado	9.054.244,80	02/08/2006	não informado	não informado	não informado
170029	921006615007	em regularização	não informado	2.200.684,50	04/08/2006	não informado	não informado	não informado
170029	921006615007	em regularização	não informado	9.054.244,80	04/08/2006	não informado	não informado	não informado
170029	921004235002	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado
170029	921003155005	em regularização	não informado	2.451.825,00	10/05/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921003135004	cessão	regular	103.765,50	10/05/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921003145000	em regularização	regular	1.052.793,75	10/05/2000	não informado	não informado	não informado



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

170029	921003165000	em regularização	não informado	26.047.800,00	10/05/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921001675001	em regularização	regular	146.677,50	08/06/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921001705008	em regularização	não informado	107.325,00	08/06/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921001715003	em regularização	não informado	127.001,25	08/06/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921001775006	em regularização	não informado	132.367,50	22/05/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921001785001	em regularização	não informado	107.325,00	22/05/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921001795007	em regularização	não informado	107.325,00	22/05/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921001805002	em regularização	não informado	109.710,00	22/05/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921001815008	em regularização	não informado	107.325,00	22/05/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921001825003	em regularização	não informado	107.325,00	22/05/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921001835009	em regularização	regular	107.325,00	22/05/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921001845004	em regularização	não informado	107.325,00	22/05/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921001855000	em regularização	não informado	107.325,00	22/05/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921001865005	em regularização	não informado	107.325,00	01/06/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921001875000	em regularização	não informado	107.325,00	07/06/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921001915002	em regularização	não informado	105.536,25	07/06/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921001925008	em regularização	não informado	107.325,00	07/06/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921001965000	em regularização	não informado	107.325,00	07/06/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921002835002	em regularização	não informado	119.846,25	07/06/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921002845008	em regularização	não informado	107.325,00	07/06/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921002915006	em regularização	não informado	101.958,75	07/06/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921003035000	em regularização	não informado	107.325,00	08/06/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921003045005	em regularização	não informado	107.325,00	08/06/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921003055000	em regularização	não informado	107.325,00	08/06/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921003065006	em regularização	não informado	107.325,00	08/06/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921003115003	em regularização	não informado	107.325,00	08/06/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921000055000	uso em serviço público	não informado	439.425,00	21/06/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921006895000	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado
170029	921001225006	entrega	não informado	1.265.016,00	11/08/2000	não informado	não informado	não informado



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

170029	921003455009	entrega	não informado	2.717.764,20	13/05/2002	não informado	não informado	não informado
170029	921002055007	entrega	regular	413.409,30	06/07/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921000545007	entrega	regular	300.000,00	06/07/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921000525006	entrega	não informado	371.481,75	06/07/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921000505005	entrega	não informado	7.421,40	06/07/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921000515000	entrega	não informado	177.134,40	06/07/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921000535001	entrega	não informado	1.567.148,25	06/07/2000	não informado	não informado	não informado
170029	921002155001	entrega	não informado	963.106,20	13/05/2002	não informado	não informado	não informado
170029	921002175002	doação	não informado	350.550,00	13/05/2002	não informado	não informado	não informado
170029	921006785000	entrega	não informado	11.661.772,50	05/03/2008	não informado	não informado	não informado
170029	921007245009	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado
170029	921006905005	cessão	não informado	1.058.436,00	01/03/2011	não informado	não informado	não informado
170029	921006925006	cessão	regular	1.191.019,32	24/05/2011	não informado	não informado	não informado
170029	921006955002	cessão	regular	70.595.436,12	06/06/2011	não informado	não informado	não informado
170029	921006975003	cessão	não informado	54.035.607,72	06/06/2011	não informado	não informado	não informado
170029	921006995004	cessão	não informado	8.450.416,80	20/06/2011	não informado	não informado	não informado
170029	921007075006	cessão	não informado	7.376.868,00	14/10/2011	não informado	não informado	não informado
170029	949000035009	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado
170029	921007275005	em regularização	não informado	5.947.546,80	07/12/2011	não informado	não informado	não informado
170029	921007375000	cessão	não informado	635.535,63	17/05/2011	não informado	não informado	não informado
170029	921007395000	cessão	não informado	702.566,40	13/02/2012	não informado	não informado	não informado
170029	921007425007	cessão	não informado	545.825,49	09/02/2012	não informado	não informado	não informado
170029	921007445008	cessão	regular	1.742.047,58	09/02/2012	não informado	não informado	não informado
170029	921007465009	cessão	não informado	781.877,53	09/02/2012	não informado	não informado	não informado
170029	921007485000	cessão	regular	634.905,60	09/02/2012	não informado	não informado	não informado
170029	921007505000	cessão	não informado	2.126.838,84	09/02/2012	não informado	não informado	não informado
170029	923000035005	entrega	não informado	375.000,00	13/05/2002	não informado	não informado	não informado
170029	925000035001	entrega	não informado	540.000,00	13/05/2002	não informado	não informado	não informado
170029	931000025000	em regularização	não informado	42.000,00	22/12/2011	não informado	não informado	não informado
170029	937000025000	entrega	não informado	1.462.705,65	13/05/2002	não informado	não informado	não informado
170029	939000015000	em regularização	não informado	273.007.080,00	09/05/2000	não informado	não informado	não informado
170029	947000075004	cessão	regular	673.920,00	17/05/2010	não informado	não informado	não informado
170029	947000095005	entrega	regular	206.640,00	29/05/2007	não informado	não informado	não informado
170029	949000035009	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado
170029	951000055001	uso em serviço público	bom	28.230,00	27/04/2001	não informado	não informado	não informado
170029	951000045006	em regularização	não informado	146.250,00	10/05/2000	não informado	não informado	não informado



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

170029	953000015006	entrega	não informado	45.964,80	06/07/2000	não informado	não informado	não informado
170029	955000105001	em regularização	não informado	1.835.950,35	31/03/2003	não informado	não informado	não informado
170029	955000125002	em regularização	não informado	1.466.197,20	07/04/2003	não informado	não informado	não informado
170029	955000145003	irregular	irregular	1.201.808,85	10/04/2003	não informado	não informado	não informado
170029	955000165004	vago para uso	a ser vistorado	2.400.202,50	10/04/2003	não informado	não informado	não informado
170029	955000185005	em regularização		2.135.050,80	10/04/2003	não informado	não informado	não informado
170029	955000205006	em regularização		1.791.566,10	10/04/2003	não informado	não informado	não informado
170029	955000225007	em regularização		1.375.144,95	13/04/2003	não informado	não informado	não informado
170029	955000245008	vago para uso	a ser vistorado	1.491.632,85	14/04/2003	não informado	não informado	não informado
170029	957000055000	entrega	não informado	240.000,00	13/05/2002	não informado	não informado	não informado
170029	957000015009	entrega	não informado	423.776,25	06/07/2000	não informado	não informado	não informado
170029	957000225003	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado
170029	957000265005	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado
170029	957000305007	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado
170029	961000125007	esbulhado	esbulhado	557.062,50	13/05/2002	não informado	não informado	não informado
170029	961000235007	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado
170029	961000245002	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado
170029	961000285004	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado
170029	961000305005	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado
170029	963000065000	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado
170029	963000045000	entrega	não informado	1.500.000,00	13/05/2002	não informado	não informado	não informado
170029	963000085001	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado	não informado

FONTE: SISTEMA SPIUNET E CODEP/SPU/MA

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

UG: É o código da unidade gestora (UG) constante do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI que se utiliza do imóvel.

RIP: É o código de Registro Imobiliário Patrimonial – RIP do imóvel gerado de acordo com lei de formação estabelecida pela SPU.

Regime: É o regime de utilização do imóvel formalizado com a União e a situação em que se encontra o processo de regularização do imóvel, que deverá ser informado conforme a seguinte codificação:

1 – Aquicultura
2 – Arrendamento

12 – Em regularização – Outros
13 – Entrega – Adm. Federal Direta



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

3 – Cessão – Adm. Federal Indireta	14 – Esbulhado (Invadido)
4 – Cessão – Outros	15 – Imóvel Funcional (não deve ser objeto do Quadro)
5 – Cessão – Prefeitura e Estados	16 – Irregular – Cessão
6 – Cessão Onerosa	17 – Irregular – Entrega
7 – Comodato	18 – Irregular – Outros
8 – Disponível para Alienação	20 – Locação para Terceiros
9 – Em processo de Alienação	21 – Uso em Serviço Público
10 – Em regularização – Cessão	22 – Usufruto Indígena
11 – Em regularização – Entrega	23 – Vago para Uso

Estado de Conservação: Estado em que se encontra o imóvel, segundo a seguinte classificação:

1 – Novo	5 – Reparos Importantes
2 – Muito Bom	6 – Ruim
3 – Bom	7 – Muito Ruim (valor residual)
4 – Regular	8 – Sem Valor

Valor do Imóvel

Valor Histórico: Valor patrimonial do imóvel registrado no sistema, equivalente ao valor de aquisição expresso em reais.

Data da Avaliação: Data da última avaliação do imóvel no formato dd/mm/aaaa.

Valor Reavaliado: Novo valor apurado do imóvel, expresso em reais, que visa estabelecer o valor mais provável de mercado de um determinado bem, considerando-se suas características físicas e econômicas, a partir de exames, vistorias e pesquisas.

Despesas no Exercício

Com reformas: valor total expresso em reais das despesas com reforma do imóvel no exercício de referência do relatório de gestão. Consideram-se despesas com reforma os gastos com modificações ou incrementos na estrutura do imóvel que passarão a integrar o imóvel e que têm o potencial de afetar seu valor de mercado. Instalação de ar condicionado central deve ser considerada reforma.

Com manutenção: valor expresso em reais das despesas com manutenção das instalações no exercício de referência do relatório de gestão. Consideram-se despesas com manutenção das instalações os gastos incorridos para conservação ou pequenas melhorias das instalações existentes com vista a evitar que ele se deteriore, tais como reparos de telhado, correção de infiltração, substituição dos sistemas elétrico e hidráulico danificados, instalação e remanejamento de divisórias, etc. **Não devem ser consideradas** as despesas com limpeza e vigilância.

Total: totalização dos valores das colunas de despesas “Com Reformas” e “Com Manutenção” do exercício.

8.2.2 Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União

As cessões de espaço físico em área da União são a atividade principal da UC da SPU, portanto estarão consignadas no item direcionado especificamente à ela, na parte B do anexo II da DN-TCU 134, item 33 – a, b.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

Quadro A.8.2.2.2 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	
	Endereço	
Identificação do Cessionário	CNPJ	
	Nome ou Razão Social	
	Atividade ou Ramo de Atuação	
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	
	Prazo da Cessão	
	Caracterização do espaço cedido	
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	

8.2.3 Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ

A UJ não possui imóveis funcionais sob sua jurisdição.

Quadro A.8.2.3 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UJ

Situação	RIP	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
			Valor	Data da	Valor	Com	Com Manutenção



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

			Histórico	Avaliação	Reavaliado	Reformas	
Ocupados							
Vazios							
Total							
Fonte:							

8.2.4 Análise Crítica:

8.3 Bens Imóveis Locados de Terceiros

Esta UJ não possui sob sua jurisdição imóveis localizados em outras UF ou no exterior.

Quadro A.8.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		Quantidade de Imóveis Locados de Terceiros da UJ	
		Exercício 2014	Exercício 2013
BRASIL	UF 1	Σ	Σ
	município 1		
	município 2		
	município “n”		
	UF “n”	Σ	Σ
	município 1		
	município 2		
	município “n”		
Subtotal Brasil		Σ	Σ
EXTERIOR	PAÍS 1	Σ	Σ
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
	PAÍS “n”	Σ	Σ
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

Subtotal Exterior	Σ	Σ
Total (Brasil + Exterior)	Σ	Σ
Fonte:		

9 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

As informações relativas à Gestão de TI estão contempladas no Relatório de Gestão da Unidade Central, que consolida e apresenta análise das ações de TI empreendidas no ano de 2014 em apoio aos processos finalísticos da Secretaria do Patrimônio da União, no que tange aos segmentos de Sistemas de Informação, Infraestrutura Tecnológica e Gestão da Informação, a fim de garantir o apoio necessário no cumprimento da missão institucional da SPU.

No Relatório estão identificados os principais sistemas computacionais utilizados no apoio aos processos finalísticos da SPU e suas funções.

SIAPA – Sistema Integrado de Administração Patrimonial - 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).

CIF – Controle de Imóveis Funcionais - responsável por fornecer funcionalidades para gestão dos imóveis funcionais da União destinados à moradia de servidores públicos no Distrito Federal (Administração Pública Federal Direta e Indireta).

SPIUnet – Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União - 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). As funcionalidades permitem o controle do cadastro dos bens, das destinações vinculadas a esses imóveis, e das Unidades Gestoras vinculadas a essas destinações.

SARP – Sistema de Arrecadação de Receitas Patrimoniais - sistema herdado pela SPU devido à extinção da RFFSA e é responsável por fornecer funcionalidades para gestão financeira dos contratos alienação e permissão de uso (locação).

SSD – Sistema de Suporte à Decisão da SPU - sistema concebido para suprir uma deficiência dos principais sistemas da SPU que não possuem módulo de relatórios operacionais. Ele permite a extração de dados das bases do SIAPA e do SPIUnet para confecção de relatórios táticos e operacionais diversos.

FIGEST – Ferramentas Integradas de Gestão Estratégica - sistema que visa dar suporte às ações de planejamento estratégico e consiste numa suíte de módulos que possibilita o gerenciamento das informações referentes aos atos de gestão a SPU, bem como para o estabelecimento e acompanhamento das ações referentes ao Plano de Ação Nacional da SPU e das ações vinculadas ao órgãos de controle.

Indicadores de Gestão (BI) - sistema que visa dar suporte à análise gerencial dos fatos e resultados relacionados à gestão do patrimônio da União. Ele disponibiliza relatórios customizados de indicadores e metas, painéis de controle de informações, entre outros, relativos aos macroprocessos da SPU, com o objetivo de fornecer os elementos necessários à tomada de decisão.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO
PARTE B – CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA
OU GRUPO DE UNIDADES AFINS

Item 33 – Específico SPU:

Observa-se que as informações referente às cessões de espaço físico em área da União são a atividade principal da SPU, portanto estarão consignadas no item direcionado especificamente, na parte B do anexo II da DN-TCU 134, item 33 – a, b.

1. SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO (SPU) SUPERINTENDÊNCIAS DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NOS ESTADOS.

- | |
|--|
| <p>a) Demonstração da situação dos imóveis no final do exercício de referência do relatório de gestão, possibilitando a visão nacional no relatório de gestão da SPU SEDE e estaduais nos relatórios das superintendências, expressando os totais de imóveis incorporados e não incorporados conforme a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none">i. número de processos em trâmite na unidade (totalizando os de incorporação e os de destinação);ii. quantidade de imóveis, por tipo - totalizar por edificação e por terreno;iii. quantidade de imóveis, por situação cadastral - totalizar por imóvel alienado, locado, arrestado, baixado, disponível etc.;iv. total do valor de avaliação dos imóveis sob responsabilidade da unidade;v. quantidade de imóveis, por localização – totalizar por área rural e urbana;vi. quantidade de imóveis, por situação cartorial – totalizar por imóveis com e sem registro imobiliário;vii. quantidade de imóveis, por situação nos cadastros da SPU – totalizar por imóveis com e sem registro de identificação patrimonial - RIP;viii. quantidade de imóveis por ocupação (totalizar imóveis ocupados regularmente, imóveis ocupados irregularmente e desocupados);ix. montante da arrecadação de receitas patrimoniais obtidas com a gestão dos imóveis da extinta RFFSA – totalizar por tipo de receita; <p>b) resumo das ações e resultados alcançados no exercício em relação à incorporação e destinação dos imóveis não operacionais da extinta Rffsa, nacionalmente (no relatório de gestão do órgão central) e por superintendência, destacando eventuais situações que comprometeram o alcance dos resultados planejados.</p> |
|--|



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

i. número de processos em trâmite na unidade (totalizando os de incorporação e os de destinação);

Apoio: 1.203; Serep: 1.263; Seone: 505; Sesoc: 413; Gab: 1.180; Secad: 955
Total: 5.519

Item ii. Quantidade de imóveis, por tipo - totalizar por edificação e por terreno;

No SpiuNet

MA	Armazém	Incorporado		1	1
MA	Autarquia / Fundação	Incorporado	1		1
MA	Base	Incorporado	2	4	6
MA	Casa	Incorporado	10		10
MA	Conjunto	Incorporado	1		1
MA	Delegacia	Incorporado	3		3
MA	Edifício / Prédio	Incorporado	39		39
MA	Estação	Em Processo de Incorporação		1	1
MA	Farol (farolete)	Incorporado	18		18
MA	Fazenda	Incorporado		8	8
MA	Galpão	Incorporado	1		1
MA	Gleba	Incorporado	2		2
MA	Ilha (ilhota)	Incorporado		1	1
MA	Outros	Incorporado	1	2	3
MA	Porto	Incorporado		2	2
MA	Quartel	Incorporado	4		4
MA	Represa	Incorporado		2	2
MA	Reserva	Incorporado		25	25
MA	Residência	Incorporado	49		49
MA	Teatro	Incorporado		1	1
MA	Terreno	Em Processo de Incorporação		10	10
MA	Terreno	Incorporado	4	63	67

No SIAPA



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

MA	GLEBA RURAL	1521	22	1543
MA	GLEBA URBANA	1584	132	1716
MA	GLEBA URBANIZ	4	352	356
MA	LOTE	5593	701	6294
MA	LOTE INDUSTRIAL	2	12	14
MA	NAO INFORMADO	10799	8722	19521

iii. idade de imóveis, por situação cadastral - totalizar por imóvel alienado, locado, arrestado, baixado, disponível etc.;

SIAPA

UF	REGIME UTILIZAÇÃO	UTILIZAÇÃO		
		COM	SEM	TOTAL
MA	AFORAMENTO	19509		19509
MA	CDRU	33		33
MA	CUEM	349		349
MA	OCUPACAO	7503		7503
MA	SEM UTILIZ		609	609
MA	TAU	1441		1441

SIAPA – INATIVO

UF	Motivo Cancelamento	Quantidade
MA	AREA DE USO COMUM	32
MA	DUPLIC. CADASTR - DOMINIAL	2686
MA	ERRO DE CADASTRAMENTO	29123
MA	FRACIONAMENTO TOTAL	238
MA	IMOVEL NAO PERT. UNIAO-ALODIAL	12443
MA	IMPOSSIVEL APROVEITAR CADASTRO	4
MA	IMPROPRIO PARA USO	98
MA	LOGRADOURO PUBLICO	6
MA	MOTIVO DESCONHECIDO MIGRACAO	1714
MA	MUDANCA JURISDICAO MUNICIPIO	1
MA	NAO MAIS UNIAO-PROC.JUD/ALIEN	14
MA	NOVA UNIFICACAO DESFEITA	23
MA	PROPRIO NACIONAL	2
MA	UNIFICACAO	441

No SpiuNet

UF	SPIUnet		TOTAL
	Ativo	Inativo	
MA	255	6	261

UF	Motivo	Quantidade
----	--------	------------



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

MA	Duplicidade	2
MA	Erro de Cadastramento	1
MA	Transferência de Domínio	3

Ativos por Situação de Incorporação

UF	Situação	Quantidade
MA	Em Processo de Incorporação	11
MA	Incorporado	244

Ativos por situação de Incorporação e Utilização

UF	Situação Incorporação	Regime Utilização	Quantidade
MA	Em Processo de Incorporação	Em regularização - Cessão	9
MA	Em Processo de Incorporação	Em regularização - Entrega	2
MA	Incorporado	Cessão - Administração Federal Indireta	2
MA	Incorporado	Cessão - Outros	1
		Cessão para Prefeituras, Estados e outras	
MA	Incorporado	Entidades sem Fins Lucrativos	15
MA	Incorporado	Doação Com Encargo	2
MA	Incorporado	Em regularização - Cessão	14
MA	Incorporado	Em regularização - Entrega	26
MA	Incorporado	Em regularização - Outros	15
MA	Incorporado	Entrega - Administração Federal Direta	125
MA	Incorporado	Entrega para Aquicultura	2
MA	Incorporado	Esbulhado (Invadido)	27
MA	Incorporado	Irregular - Outros	1
MA	Incorporado	Usufruto Indígena	25
MA	Incorporado	Vago para uso	2

iv. quantidade de imóveis valor de avaliação dos imóveis sob responsabilidade da unidade;

SIAPA

UF	Valor Terreno
MA	R\$ 3.160.691.213,73

SPIUNET

UF	Valor Imóvel
MA	R\$ 3.838.900.267,78



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

v. quantidade de imóveis, por localização – totalizar por área rural e urbana;

SIAPA			
UF	URBANO	RURAL	TOTAL
MA	27555	1941	29496

SPIUNET				
UF	Situação Incorporação	URBANO	RURAL	TOTAL
MA	Em Processo de Incorporação	11	0	11
MA	Incorporado	193	51	204

vi. quantidade de imóveis, por situação cartorial – totalizar por imóveis com e sem registro imobiliário;

SIAPA			
UF	Matrícula		TOTAL
	COM	SEM	
MA	590	28854	29444

SPIUnet				
UF	Situação Incorporação	Matrícula		TOTAL
		COM	SEM	
MA	Em Processo de Incorporação	4	7	11
MA	Incorporado	244		244

vii. quantidade de imóveis, por situação nos cadastros da SPU – totalizar por imóveis com e sem registro de identificação patrimonial - RIP;

Esta informação se encontra detalhada no item iii.

viii. quantidade de imóveis por ocupação (totalizar imóveis ocupados regularmente, imóveis ocupados irregularmente e desocupados);

SIAPA				
UF	REGIME UTILIZAÇÃO	UTILIZAÇÃO		TOTAL
		COM	SEM	
MA	AFORAMENTO	19509		19509
MA	CDRU	33		33
MA	CUEM	349		349
MA	OCUPACAO	7503		7503
MA	SEM UTILIZ		609	609
MA	TAU	1441		1441



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

SIAPA – INATIVO		
UF	Motivo Cancelamento	Quantidade
MA	AREA DE USO COMUM	32
MA	DUPLIC. CADASTR - DOMINIAL	2686
MA	ERRO DE CADASTRAMENTO	29123
MA	FRACIONAMENTO TOTAL	238
MA	IMOVEL NAO PERT. UNIAO-ALODIAL	12443
MA	IMPOSSIVEL APROVEITAR CADASTRO	4
MA	IMPROPRIO PARA USO	98
MA	LOGRADOURO PUBLICO	6
MA	MOTIVO DESCONHECIDO MIGRACAO	1714
MA	MUDANCA JURISDICAO MUNICIPIO	1
MA	NAO MAIS UNIAO-PROC.JUD/ALIEN	14
MA	NOVA UNIFICACAO DESFEITA	23
MA	PROPRIO NACIONAL	2
MA	UNIFICACAO	441

Item 64 – Entidades de Federais de Fiscalização:

A informação constará exclusivamente do relatório da Unidade Central.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

Subtotal Exterior	Σ	Σ
Total (Brasil + Exterior)	Σ	Σ
Fonte:		

9 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

As informações relativas à Gestão de TI estão contempladas no Relatório de Gestão da Unidade Central, que consolida e apresenta análise das ações de TI empreendidas no ano de 2014 em apoio aos processos finalísticos da Secretaria do Patrimônio da União, no que tange aos segmentos de Sistemas de Informação, Infraestrutura Tecnológica e Gestão da Informação, a fim de garantir o apoio necessário no cumprimento da missão institucional da SPU.

No Relatório estão identificados os principais sistemas computacionais utilizados no apoio aos processos finalísticos da SPU e suas funções.

SIAPA – Sistema Integrado de Administração Patrimonial - 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).

CIF – Controle de Imóveis Funcionais - responsável por fornecer funcionalidades para gestão dos imóveis funcionais da União destinados à moradia de servidores públicos no Distrito Federal (Administração Pública Federal Direta e Indireta).

SPIUnet – Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União - 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). As funcionalidades permitem o controle do cadastro dos bens, das destinações vinculadas a esses imóveis, e das Unidades Gestoras vinculadas a essas destinações.

SARP – Sistema de Arrecadação de Receitas Patrimoniais - sistema herdado pela SPU devido à extinção da RFFSA e é responsável por fornecer funcionalidades para gestão financeira dos contratos alienação e permissão de uso (locação).

SSD – Sistema de Suporte à Decisão da SPU - sistema concebido para suprir uma deficiência dos principais sistemas da SPU que não possuem módulo de relatórios operacionais. Ele permite a extração de dados das bases do SIAPA e do SPIUnet para confecção de relatórios táticos e operacionais diversos.

FIGEST – Ferramentas Integradas de Gestão Estratégica - sistema que visa dar suporte às ações de planejamento estratégico e consiste numa suíte de módulos que possibilita o gerenciamento das informações referentes aos atos de gestão a SPU, bem como para o estabelecimento e acompanhamento das ações referentes ao Plano de Ação Nacional da SPU e das ações vinculadas ao órgãos de controle.

Indicadores de Gestão (BI) - sistema que visa dar suporte à análise gerencial dos fatos e resultados relacionados à gestão do patrimônio da União. Ele disponibiliza relatórios customizados de indicadores e metas, painéis de controle de informações, entre outros, relativos aos macroprocessos da SPU, com o objetivo de fornecer os elementos necessários à tomada de decisão.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

SISREI – Sistema de Requerimento Eletrônico de Imóveis - sistema que busca automatizar o processo de solicitação de imóveis da união realizado por outros órgãos ou entidades públicas.

9.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

Estas informações constam exclusivamente do relatório da Unidade Central, que faz a gestão da política de tecnologia da informação.

Quadro A.9.1 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014

Nº do Contrato	Objeto	Vigência	Fornecedores		Custo	Valores Desembolsados 2014
			CNPJ	Denominação		

10 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Em decorrência da distribuição de atribuições dentro do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, estas informações estão contidas no relatório encaminhado pela SPOA/MP, área responsável pela implementação da política de gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental

Quadro A.10.1 – Aspectos da Gestão Ambiental

Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?		
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?		
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

SISREI – Sistema de Requerimento Eletrônico de Imóveis - sistema que busca automatizar o processo de solicitação de imóveis da união realizado por outros órgãos ou entidades públicas.

9.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

Estas informações constam exclusivamente do relatório da Unidade Central, que faz a gestão da política de tecnologia da informação.

Quadro A.9.1 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014

Nº do Contrato	Objeto	Vigência	Fornecedores		Custo	Valores Desembolsados 2014
			CNPJ	Denominação		

10 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Em decorrência da distribuição de atribuições dentro do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, estas informações estão contidas no relatório encaminhado pela SPOA/MP, área responsável pela implementação da política de gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental

Quadro A.10.1 – Aspectos da Gestão Ambiental

Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?		
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?		
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		

Considerações Gerais

LEGENDA

Níveis de Avaliação:

- (1) **Totalmente inválida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.
- (2) **Parcialmente inválida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.
- (3) **Neutra:** Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.
- (4) **Parcialmente válida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.
- (5) **Totalmente válida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.

Nota:



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

11 - ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE.

11.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU

11.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

Até o momento, esta SPU/MA não foi comunicada da necessidade de realizar providências em face à gestão apresentada no RG 2013.

Quadro A.11.1.1 – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Descrição da Deliberação					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Síntese da Providência Adotada					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

11.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Não existem deliberações do TCU pendentes de cumprimento por esta SPU/MA.

Quadro A.11.1.2 – Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada						
Denominação Completa						Código SIORG
Deliberações do TCU						
Deliberações Expedidas pelo TCU						
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida	
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação						Código SIORG
Descrição da Deliberação						
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento						
Setor Responsável pela Implementação						Código SIORG
Justificativa para o seu não Cumprimento:						
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor						



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

11.2 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI)

11.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

Até o momento, esta SPU/MA não foi comunicada da necessidade de realizar providências em face à gestão apresentada no RG 2013.

Quadro A.11.2.1 – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Descrição da Recomendação			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Síntese da Providência Adotada			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

11.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Não existem deliberações dos OCI pendentes de cumprimento por esta SPU/MA.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

Quadro A.11.2.2 – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Descrição da Recomendação			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

11.3 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei n° 8.730/93

11.3.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93

As informações constantes do quadro a seguir constam do relatório de gestão do Órgão Central da SPU, não se aplicando a esta UJ.

Quadro A.11.3 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei n° 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

		Função		
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			

Fonte:

11.4 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

As informações constantes do quadro a seguir constam do relatório de gestão da Unidade Central da SPU, não se aplicando a esta UJ.

Quadro A.11.4 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2014

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas		Outros Casos*	Não remetidas ao TCU				
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos		Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração *	Remetidas ao TCU
			Recebimento Débito	Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000			



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

11.5 Alimentação SIASG E SICONV

As informações constantes do quadro a seguir constam do relatório de gestão da Unidade Central da Secretaria do patrimônio da União.

Quadro A.11.5 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, (gestor responsável pela inclusão e atualização dos dados nos sistemas), CPF nº _____, (cargo ocupado pelo responsável), exercido na (nome da unidade responsável) declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2014 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece a LDO 2014 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Brasília, ____ de ____ de 2015.

(Nome do Gestor)

(CPF)

(Cargo/Unidade Jurisdicionada)



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

11.6 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

As informações constantes do quadro a seguir constam do relatório de gestão da Unidade Central da Secretaria do Patrimônio da União.

11.7 Alimentação SIASG E SICONV

As informações constantes do quadro a seguir constam do relatório de gestão da Unidade Central da Secretaria do patrimônio da União.

O modelo constante do quadro abaixo deverá ser preenchido com os dados do gestor responsável pela área da UJ que tenha a atribuição de atualizar os dados nos respectivos sistemas, traduzindo-se a declaração apresentada como veracidade da situação corrente dos sistemas especificados.

Quadro A.11.5 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, **(gestor responsável pela inclusão e atualização dos dados nos sistemas)**, CPF nº _____, **(cargo ocupado pelo responsável)**, exercido na **(nome da unidade responsável)** declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2014 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece a LDO 2014 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Brasília, ____ de ____ de 2015.

(Nome do Gestor)

(CPF)

(Cargo/Unidade Jurisdicionada)



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

12 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

12.1. Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

Este item não se aplica a SPU, que não realiza tais tratamentos contábeis.

12.2. Apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas.

Este item não se aplica à SPU, que não realiza apuração de custos dos programas ou de unidades administrativas.

12.3. Conformidade Contábil

a) Processo de verificação da conformidade contábil:

1. Analisa as Demonstrações e Auditores Contábeis e transações utilizadas no SIAFI.
2. Identifica ocorrências e ressalvas;
3. Informa e orienta o gestor de possíveis pendências e auxilia nas providências necessárias à regularização de cada situação.

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

Este item não se aplica a SPU, pois não teve no exercício qualquer ocorrência a ser sanada.

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

Este item não se aplica a SPU, pois não teve no exercício qualquer ocorrência a ser sanada.

12.4. Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis.



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

:: SEI / MP - 0017846 - Declaração ::

<https://seimp.planejamento.gov.br/sei/controlador.php?acao=document..>

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
Diretoria de Planejamento e Gestão - DIPLA
Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças – CGEOR
Coordenação de Contabilidade - CCONT
Esplanada dos Ministérios, Bloco K, 2º andar, CEP 70.040-906 – Brasília/DF
Telefones: (61) 2020.4087 - E-mail: ccont.cgpof@planejamento.gov.br

DECLARAÇÃO DO CONTADOR
Superintendência do Patrimônio da União/MA
UG/GESTÃO: 170029/00001

PLENA

Declaro que os Demonstrativos Contábeis constantes do Sistema SIAFI (Balanço Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.133/2008, relativos ao exercício de 2014, e com base na Conformidade de Registro de Gestão, refletem adequadamente a situação patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.

Declaro ainda que, durante o exercício de 2014, não houve execução orçamentária e financeira nessa unidade.

Esclareço que o Superávit/Déficit Patrimonial, apresentado nas Demonstrações das Variações Patrimoniais, das Superintendências do Patrimônio da União, conforme Memorando n.º 276//SPU/MP, de 12 de março de 2015, decorreu: pelas transferências de imóveis entre unidades gestoras e da destinação realizada pela Secretaria para apoiar outros órgãos da Administração Pública; das ações de regularização de base cadastral; dos registros e contabilização no sistema de novos imóveis de Uso Especial, adquiridos pela União, por meio de modalidades variadas (aquisição, recebimento em doação, desapropriação, sucessão por extinção de entidades federais entre outras); das ações de correções cadastrais, tanto nos valores de metragem quadrada dos imóveis, quanto na correção das áreas, após novas avaliações.

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



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO**

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

Brasília - DF, de março de 2015.

Contador Responsável pela Unidade Jurisdicionada.

Marlene Cavalcante Gomes

de 2

26/03/2015 10:09

SEI / MP - 0017846 - Declaração ::

<https://seimp.planejamento.gov.br/sei/controlador.php?acao=document...>

Coordenadora
CCONT/CGEOF/SPOA/SE/MP
CRC-DF: 016693/O



Documento assinado eletronicamente por **MARLENE CAVALCANTE GOMES**, Coordenadora, em 16/03/2015, às 11:21.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://seimp.planejamento.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0], informando o código verificador **0017846** e o código CRC **58B81A1B**.

12.5 Demonstrações Contábeis previstas pela Lei nº 4.320/64 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, incluindo as notas explicativas, no caso das unidades jurisdicionadas que não executaram sua contabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI.

Não se aplica à SPU

12.6 Demonstrações contábeis previstas na Lei nº 6.404/76 ou em lei específica, incluindo as notas explicativas.

Não se aplica à SPU



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

12.7 Demonstração da composição acionária do capital social, indicando os principais acionistas e respectivos percentuais de participação, assim como a posição da unidade jurisdicionada como detentora de investimento permanente em outras sociedades.

Não se aplica à SPU

12.8 Relatório do auditor independente sobre as demonstrações contábeis, caso tenha havido a contratação desse serviço pela unidade jurisdicionada.

Não se aplica à SPU

13.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

Este subitem destina-se a colher informações que o gestor considere relevantes e que não estão contempladas nos itens e subitens anteriores. Em razão disso, não há nenhuma estrutura padrão para consignação de informações, ficando a cargo do gestor optar pela forma mais eficiente para apresentação dos dados.

Abrangência: quaisquer órgãos e entidades de naturezas jurídicas constantes do Quadro A1 do Anexo II da DN 134/2013).



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

12.7 Demonstração da composição acionária do capital social, indicando os principais acionistas e respectivos percentuais de participação, assim como a posição da unidade jurisdicionada como detentora de investimento permanente em outras sociedades.

Não se aplica à SPU

12.8 Relatório do auditor independente sobre as demonstrações contábeis, caso tenha havido a contratação desse serviço pela unidade jurisdicionada.

Não se aplica à SPU

13.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

Este subitem destina-se a colher informações que o gestor considere relevantes e que não estão contempladas nos itens e subitens anteriores. Em razão disso, não há nenhuma estrutura padrão para consignação de informações, ficando a cargo do gestor optar pela forma mais eficiente para apresentação dos dados.

Abrangência: quaisquer órgãos e entidades de naturezas jurídicas constantes do Quadro A1 do Anexo II da DN 134/2013).



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

12.7 Demonstração da composição acionária do capital social, indicando os principais acionistas e respectivos percentuais de participação, assim como a posição da unidade jurisdicionada como detentora de investimento permanente em outras sociedades.

Não se aplica à SPU

12.8 Relatório do auditor independente sobre as demonstrações contábeis, caso tenha havido a contratação desse serviço pela unidade jurisdicionada.

Não se aplica à SPU

13.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

Este subitem destina-se a colher informações que o gestor considere relevantes e que não estão contempladas nos itens e subitens anteriores. Em razão disso, não há nenhuma estrutura padrão para consignação de informações, ficando a cargo do gestor optar pela forma mais eficiente para apresentação dos dados.

Abrangência: quaisquer órgãos e entidades de naturezas jurídicas constantes do Quadro A1 do Anexo II da DN 134/2013).



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO
PARTE B – CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA
OU GRUPO DE UNIDADES AFINS

Item 33 – Específico SPU:

Observa-se que as informações referente às cessões de espaço físico em área da União são a atividade principal da SPU, portanto estarão consignadas no item direcionado especificamente, na parte B do anexo II da DN-TCU 134, item 33 – a, b.

1. SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO (SPU) SUPERINTENDÊNCIAS DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NOS ESTADOS.

- | |
|--|
| <p>a) Demonstração da situação dos imóveis no final do exercício de referência do relatório de gestão, possibilitando a visão nacional no relatório de gestão da SPU SEDE e estaduais nos relatórios das superintendências, expressando os totais de imóveis incorporados e não incorporados conforme a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none">i. número de processos em trâmite na unidade (totalizando os de incorporação e os de destinação);ii. quantidade de imóveis, por tipo - totalizar por edificação e por terreno;iii. quantidade de imóveis, por situação cadastral - totalizar por imóvel alienado, locado, arrestado, baixado, disponível etc.;iv. total do valor de avaliação dos imóveis sob responsabilidade da unidade;v. quantidade de imóveis, por localização – totalizar por área rural e urbana;vi. quantidade de imóveis, por situação cartorial – totalizar por imóveis com e sem registro imobiliário;vii. quantidade de imóveis, por situação nos cadastros da SPU – totalizar por imóveis com e sem registro de identificação patrimonial - RIP;viii. quantidade de imóveis por ocupação (totalizar imóveis ocupados regularmente, imóveis ocupados irregularmente e desocupados);ix. montante da arrecadação de receitas patrimoniais obtidas com a gestão dos imóveis da extinta RFFSA – totalizar por tipo de receita; <p>b) resumo das ações e resultados alcançados no exercício em relação à incorporação e destinação dos imóveis não operacionais da extinta Rffsa, nacionalmente (no relatório de gestão do órgão central) e por superintendência, destacando eventuais situações que comprometeram o alcance dos resultados planejados.</p> |
|--|



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

i. número de processos em trâmite na unidade (totalizando os de incorporação e os de destinação);

Apoio: 1.203; Serep: 1.263; Seone: 505; Sesoc: 413; Gab: 1.180; Secad: 955
Total: 5.519

Item ii. Quantidade de imóveis, por tipo - totalizar por edificação e por terreno;

No SpiuNet

MA	Armazém	Incorporado		1	1
MA	Autarquia / Fundação	Incorporado	1		1
MA	Base	Incorporado	2	4	6
MA	Casa	Incorporado	10		10
MA	Conjunto	Incorporado	1		1
MA	Delegacia	Incorporado	3		3
MA	Edifício / Prédio	Incorporado	39		39
MA	Estação	Em Processo de Incorporação		1	1
MA	Farol (farolete)	Incorporado	18		18
MA	Fazenda	Incorporado		8	8
MA	Galpão	Incorporado	1		1
MA	Gleba	Incorporado	2		2
MA	Ilha (ilhota)	Incorporado		1	1
MA	Outros	Incorporado	1	2	3
MA	Porto	Incorporado		2	2
MA	Quartel	Incorporado	4		4
MA	Represa	Incorporado		2	2
MA	Reserva	Incorporado		25	25
MA	Residência	Incorporado	49		49
MA	Teatro	Incorporado		1	1
MA	Terreno	Em Processo de Incorporação		10	10
MA	Terreno	Incorporado	4	63	67

No SIAPA



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

MA	GLEBA RURAL	1521	22	1543
MA	GLEBA URBANA	1584	132	1716
MA	GLEBA URBANIZ	4	352	356
MA	LOTE	5593	701	6294
MA	LOTE INDUSTRIAL	2	12	14
MA	NAO INFORMADO	10799	8722	19521

iii. idade de imóveis, por situação cadastral - totalizar por imóvel alienado, locado, arrestado, baixado, disponível etc.;

SIAPA

UF	REGIME UTILIZAÇÃO	UTILIZAÇÃO		
		COM	SEM	TOTAL
MA	AFORAMENTO	19509		19509
MA	CDRU	33		33
MA	CUEM	349		349
MA	OCUPACAO	7503		7503
MA	SEM UTILIZ		609	609
MA	TAU	1441		1441

SIAPA – INATIVO

UF	Motivo Cancelamento	Quantidade
MA	AREA DE USO COMUM	32
MA	DUPLIC. CADASTR - DOMINIAL	2686
MA	ERRO DE CADASTRAMENTO	29123
MA	FRACIONAMENTO TOTAL	238
MA	IMOVEL NAO PERT. UNIAO-ALODIAL	12443
MA	IMPOSSIVEL APROVEITAR CADASTRO	4
MA	IMPROPRIO PARA USO	98
MA	LOGRADOURO PUBLICO	6
MA	MOTIVO DESCONHECIDO MIGRACAO	1714
MA	MUDANCA JURISDICAO MUNICIPIO	1
MA	NAO MAIS UNIAO-PROC.JUD/ALIEN	14
MA	NOVA UNIFICACAO DESFEITA	23
MA	PROPRIO NACIONAL	2
MA	UNIFICACAO	441

No SpiuNet

UF	SPIUnet		TOTAL
	Ativo	Inativo	
MA	255	6	261

UF	Motivo	Quantidade
----	--------	------------



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

MA	Duplicidade	2
MA	Erro de Cadastramento	1
MA	Transferência de Domínio	3

Ativos por Situação de Incorporação

UF	Situação	Quantidade
MA	Em Processo de Incorporação	11
MA	Incorporado	244

Ativos por situação de Incorporação e Utilização

UF	Situação Incorporação	Regime Utilização	Quantidade
MA	Em Processo de Incorporação	Em regularização - Cessão	9
MA	Em Processo de Incorporação	Em regularização - Entrega	2
MA	Incorporado	Cessão - Administração Federal Indireta	2
MA	Incorporado	Cessão - Outros	1
		Cessão para Prefeituras, Estados e outras	
MA	Incorporado	Entidades sem Fins Lucrativos	15
MA	Incorporado	Doação Com Encargo	2
MA	Incorporado	Em regularização - Cessão	14
MA	Incorporado	Em regularização - Entrega	26
MA	Incorporado	Em regularização - Outros	15
MA	Incorporado	Entrega - Administração Federal Direta	125
MA	Incorporado	Entrega para Aquicultura	2
MA	Incorporado	Esbulhado (Invadido)	27
MA	Incorporado	Irregular - Outros	1
MA	Incorporado	Usufruto Indígena	25
MA	Incorporado	Vago para uso	2

iv. quantidade de imóveis valor de avaliação dos imóveis sob responsabilidade da unidade;

SIAPA

UF	Valor Terreno
MA	R\$ 3.160.691.213,73

SPIUNET

UF	Valor Imóvel
MA	R\$ 3.838.900.267,78



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO
v. quantidade de imóveis, por localização – totalizar por área rural e urbana;

SIAPA			
UF	URBANO	RURAL	TOTAL
MA	27555	1941	29496

SPIUNET				
UF	Situação Incorporação	URBANO	RURAL	TOTAL
MA	Em Processo de Incorporação	11	0	11
MA	Incorporado	193	51	204

vi. quantidade de imóveis, por situação cartorial – totalizar por imóveis com e sem registro imobiliário;

SIAPA			
UF	Matrícula		TOTAL
	COM	SEM	
MA	590	28854	29444

SPIUnet				
UF	Situação Incorporação	Matrícula		TOTAL
		COM	SEM	
MA	Em Processo de Incorporação	4	7	11
MA	Incorporado	244		244

vii. quantidade de imóveis, por situação nos cadastros da SPU – totalizar por imóveis com e sem registro de identificação patrimonial - RIP;

Esta informação se encontra detalhada no item iii.

viii. quantidade de imóveis por ocupação (totalizar imóveis ocupados regularmente, imóveis ocupados irregularmente e desocupados);

SIAPA				
UF	REGIME UTILIZAÇÃO	UTILIZAÇÃO		TOTAL
		COM	SEM	
MA	AFORAMENTO	19509		19509
MA	CDRU	33		33
MA	CUEM	349		349
MA	OCUPACAO	7503		7503
MA	SEM UTILIZ		609	609
MA	TAU	1441		1441



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

SIAPA – INATIVO		
UF	Motivo Cancelamento	Quantidade
MA	AREA DE USO COMUM	32
MA	DUPLIC. CADASTR - DOMINIAL	2686
MA	ERRO DE CADASTRAMENTO	29123
MA	FRACIONAMENTO TOTAL	238
MA	IMOVEL NAO PERT. UNIAO-ALODIAL	12443
MA	IMPOSSIVEL APROVEITAR CADASTRO	4
MA	IMPROPRIO PARA USO	98
MA	LOGRADOURO PUBLICO	6
MA	MOTIVO DESCONHECIDO MIGRACAO	1714
MA	MUDANCA JURISDICAO MUNICIPIO	1
MA	NAO MAIS UNIAO-PROC.JUD/ALIEN	14
MA	NOVA UNIFICACAO DESFEITA	23
MA	PROPRIO NACIONAL	2
MA	UNIFICACAO	441

Item 64 – Entidades de Federais de Fiscalização:

A informação constará exclusivamente do relatório da Unidade Central.