

Manual de FISCALIZAÇÃO

DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

2014 dezembro

A N O S



Manual de FISCALIZAÇÃO

DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO



Secretaria do
Patrimônio da União

Ministério do
Planejamento, Orçamento e
Gestão



FICHA INSTITUCIONAL

PRESIDENTA DILMA VANA ROUSSEFF

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

MINISTRA MIRIAM APARECIDA BELCHIOR

SECRETÁRIA-EXECUTIVA EVA MARIA CELLA DAL CHIAVON

SECRETÁRIO-EXECUTIVO ADJUNTO GUILHERME ESTRADA RODRIGUES

SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO – SPU

SECRETÁRIA CASSANDRA MARONI NUNES

SECRETÁRIO-ADJUNTO PATRYCK ARAÚJO CARVALHO

SECRETÁRIO-ADJUNTO LUCIANA BORNHAUSEN GONZAGA

DEPARTAMENTO DE CARACTERIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO – DECAP

DIRETORA ELIANE HIRAI

DIRETOR-SUBSTITUTO JOSÉ GUSTAVO BARBOSA VILLAÇA

COORDENAÇÃO-GERAL DE CONTROLE DE UTILIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO – CGCUP

COORDENADOR-GERAL JOSÉ GUSTAVO BARBOSA VILLAÇA

COORDENADOR-SUBSTITUTO JEAN MARCELL AZEVEDO DE ALMEIDA

FICHA TÉCNICA

COORDENAÇÃO-GERAL DO PROJETO

JOSÉ GUSTAVO BARBOSA VILLAÇA

ELABORAÇÃO E PESQUISA

JEAN MARCELL AZEVEDO DE ALMEIDA
 JOSÉ GUSTAVO BARBOSA VILLAÇA
 VANESSA DA SILVA OTONI

REVISORES

ELIANE HIRAI
 JEAN MARCELL AZEVEDO DE ALMEIDA
 JOSÉ GUSTAVO BARBOSA VILLAÇA
 DIOGO DOS SANTOS NASCIMENTO
 SIOMARA GONZALEZ GOMES

COLABORADORES DA SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

CASSANDRA MARONI NUNES – SECRETÁRIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

COLABORADORES – CGCUP

ATANÁSIA BATISTA DE OLIVEIRA – TÉCNICA NÍVEL INTERMEDIÁRIO
 JENIFFER DA ROCHA VITOR – ESTAGIÁRIA
 JOÃO FERREIRA DA SILVA NETO – ENGENHEIRO CIVIL
 LÚCIO FLÁVIO BREGUNCI – ANALISTA DE INFRAESTRUTURA
 TEREZINHA DE JESUS PEREIRA – TÉCNICA NÍVEL SUPERIOR
 VANESSA DA SILVA OTONI – AGENTE ADMINISTRATIVO

COLABORADORES – CGLEP

DIOGO DOS SANTOS NASCIMENTO – COORDENADOR-GERAL DE LEGISLAÇÃO PATRIMONIAL
 MÁRCIA AUGUSTA MARQUES DO EGITO – ASSISTENTE
 KELLY CHRISTIANE DE ARAUJO LIMA – ASSISTENTE
 ANDREA CASSOLI ARAUJO – TÉCNICA NÍVEL SUPERIOR

COLABORADORES – SUPERINTENDÊNCIAS DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO/UF

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO MATO GROSSO

ILUSKA QUEIROZ
 JOANA FERREIRA LEITE NETA

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO RIO GRANDE DO NORTE

ALBERTINA ALENY MORAES DE OLIVEIRA
 RAFAEL RODRIGUES LIBERATO
 TARCÍSIO EMANUEL FERNANDES DOS SANTOS
 TATIANA AMBRÓSIO BATISTA
 WALTER TADEU NOGUEIRA GODINHO

SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO EM SANTA CATARINA

FÁVIA HELENA DE OLIVEIRA DUQUE
 JEUID OLIVEIRA JÚNIOR
 JULIANO LUIZ PINZETTA

DIAGRAMAÇÃO

JEAN MARCELL AZEVEDO DE ALMEIDA

Sumário

Manual de FISCALIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO.....	9
PARTE I - Objetivos, Visão, Fundamentação Legal, Diretrizes, Estrutura Organizacional, Atribuições e Responsabilidades	13
1. Objetivos	13
2. Visão.....	13
3. Fundamentação Legal	13
4. Diretrizes	14
5. Estrutura Organizacional	15
6. Atribuições e Responsabilidades.....	18
6.1. Da Secretaria do Patrimônio da União – SPU.....	18
6.2. Departamento de Caracterização do Patrimônio – DECAP.....	18
6.3. Coordenação-Geral de Controle de Utilização do Patrimônio – CGCUP	18
6.4. Superintendências do Patrimônio da União nos Estados e no Distrito Federal – SPU/UF.....	20
PARTE II - Dos Bens Imóveis da União	25
7. As Espécies e Características dos Bens Públicos	25
7.1. Bens de Uso Comum do Povo	25
7.2. Bens de Uso Especial.....	25
7.3. Bens Dominicais ou Dominiais.....	26
8. Os Bens da União.....	26
PARTE III - Das Infrações Contra o Patrimônio da União.....	35
9. Conceito.....	35
10. Tipos de Infração.....	35
11. O Infrator	36
12. Quando a Irregularidade Também Configurar Crime.....	37
PARTE IV - Das Sanções Administrativas.....	41
13. Conceito e Legislação.....	41
14. Remoção/Demolição e Multa Mensal	42
15. Desocupação e Indenização	49
16. Do Embargo.....	59
PARTE V - Do Agente de Fiscalização	63
17. Princípios Básicos	63
18. Ser Agente de Fiscalização.....	63
19. Desempenho das Atividades.....	63
20. Seu Perfil	64
21. Habilidades Básicas.....	64
22. Conduta	64

23. Uso do Uniforme	65
24. Dos Deveres e Obrigações.....	65
25. Atribuições e Competências.....	66
PARTE VI - Da Ação Fiscalizatória	71
26. A Fiscalização no âmbito da SPU	71
27. Aplicação do Poder de Polícia	71
28. Classificação das Ações de Fiscalização.....	72
29. Planejamento da Ação Fiscalizatória	72
I. Atuação Integrada.....	73
II. Alocação de Recursos.....	73
A) Recursos Financeiros.....	73
B) Recursos Humanos (Equipe de Fiscalização)	73
C) Recursos Materiais (Equipamentos e Documentação)	73
30. Realização da Ação Fiscalizatória	74
I. Execução Direta (Equipe SPU).....	74
II. Execução Indireta (Parcerias).....	75
31. Após Realização da Ação Fiscalizatória.....	76
PARTE VII - Da Rotina Operacional e Processual.....	79
32. Descrição das Rotinas	79
33. Rotina do “PLANO ANUAL DE FISCALIZAÇÃO” E “PLANO TÁTICO OPERACIONAL DE FISCALIZAÇÃO”	79
34. Rotina da “PORTARIA DE NOMEAÇÃO DOS AGENTES DE FISCALIZAÇÃO”	80
35. Geração da Demanda.....	80
36. Execução Direta da AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO.....	81
36.1. Rotina da “PRÉ-AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO”	81
36.2. Rotina da “AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO”	82
36.3. Rotina da “PÓS-AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO”	84
37. Execução Indireta (Parcerias) da AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO	87
37.2. Rotina da “PRÉ-AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO”	87
37.3. Rotina da “AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO”	88
37.4. Rotina da “PÓS-AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO”	89
38. Acompanhamento Processual em 1ª INSTÂNCIA (SPU/UF).....	92
38.1. Rotina da Fase de “DEFESA IMEDIATA”.....	92
38.2. Rotina da Fase de “RECURSO EM 1ª INSTÂNCIA”	96
38.3. Rotina da Fase de “RECURSO EM 2ª INSTÂNCIA”	101
39. Acompanhamento Operacional da Aplicação das Sanções	104
39.1. Rotina da Aplicação da Sanção de “DEMOLIÇÃO/REMOÇÃO COM PAGAMENTO DE MULTA MENSAL”	104
39.2. Rotina da Aplicação da Sanção de “DESOCUPAÇÃO COM PAGAMENTO DE INDENIZAÇÃO”	106

40. Gestão de Acompanhamento e Controle das Ações de Fiscalização.....	108
40.1. Rotina do ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO	108
PARTE VIII - Perguntas e Respostas.....	111
ANEXOS	122
Anexo I - Modelos de Documentos	123
Anexo II - Fluxograma Geral da Fiscalização.....	186
Anexo III - Especificações para Confecção de Placas	188
Anexo IV - Instrução Normativa SPU nº 02, de 17/05/2010 – Fiscalização dos Imóveis da União.....	204
Anexo V - Portaria SPU nº 01, de 03/01/2014 – Permissão de Uso	217
Anexo VI - Memorando Circulares.....	223



Manual de
FISCALIZAÇÃO
DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

Missão da SPU:

“Conhecer, zelar e garantir que cada imóvel da União cumpra sua função socioambiental, em harmonia com a função arrecadadora, em apoio aos programas estratégicos para a Nação”

Parte I

Objetivos, Visão, Fundamentação
Legal, Diretrizes, Estrutura
Organizacional, Atribuições e
Responsabilidades

PARTE I - Objetivos, Visão, Fundamentação Legal, Diretrizes, Estrutura Organizacional, Atribuições e Responsabilidades

1. Objetivos

- 1.1. O presente Manual destina-se a fornecer diretrizes e estabelecer procedimentos e critérios, de forma clara e concisa, para as atividades de fiscalização dos bens imóveis da União, delineando conceitos, rotinas, procedimentos e modelos de documentos de trabalho, propiciando a padronização das ações no âmbito da Secretaria do Patrimônio da União – SPU, competência determinada pela Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998.
- 1.2. Este documento de orientação foi elaborado pela Coordenação-Geral de Controle de Utilização do Patrimônio – CGCUP, do Departamento de Caracterização do Patrimônio – DECAP, para atender a necessidade de padronização das ações de fiscalização no âmbito da SPU, considerando as características e peculiaridades predominantes nos diversos tipos de bens imóveis da União, em observância à Instrução Normativa nº 02, de 17 de maio de 2010, que disciplina a atividade de fiscalização.

2. Visão

- 2.1. A fiscalização é considerada como atividade desenvolvida pela SPU com o fito de apurar as possíveis irregularidades quanto ao uso e ocupação dos bens imóveis da União, ao passo que é aconselhável que seja realizada sempre que possível com o olhar sob o ordenamento territorial, não se limitando às fiscalizações pontuais. E que, em harmonia com a missão da SPU, deverá ser um indutor para as demais ações do órgão, sendo imprescindível a orientação desde sua demanda até as sanções administrativas.

3. Fundamentação Legal

- 3.1. A atividade de fiscalização, como ação específica a ser realizada pela Secretaria do Patrimônio da União, está prevista na Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998, no Decreto-Lei nº 2.398, de 21 de dezembro de 1987 e na Instrução Normativa nº 02, de 17 de maio de 2010. Por sua vez, esta competência é reforçada no Decreto nº 8.189, de 21 de janeiro de 2014.

LEI Nº 9.636, de 15 de maio de 1998

“Art. 1º É o Poder Executivo autorizado, por intermédio da Secretaria do Patrimônio

da União do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a executar ações de identificação, demarcação, cadastramento, registro e **fiscalização dos bens imóveis da União**, bem como a regularização das ocupações nesses imóveis, inclusive de assentamentos informais de baixa renda, podendo, para tanto, firmar convênios com os Estados, Distrito Federal e Municípios em cujos territórios se localizem e, observados os procedimentos licitatórios previstos em lei, celebrar contratos com a iniciativa privada. ([Redação dada pela Lei nº 11.481, de 2007](#))

[...]

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.”

DECRETO Nº 8.189, de 21 de janeiro de 2014

“Art. 41 À Secretaria do Patrimônio da União compete:

I - administrar o patrimônio imobiliário da União e zelar por sua conservação;

II - adotar as providências necessárias à regularidade dominial dos bens da União;

III - lavrar, com força de escritura pública, os contratos de aquisição, alienação, locação, arrendamento, aforamento, cessão e demais atos relativos a imóveis da União e providenciar os registros e as averbações junto aos cartórios competentes;

IV - promover o controle, fiscalização e manutenção dos imóveis da União utilizados em serviço público;

V - proceder à incorporação de bens imóveis ao patrimônio da União;

VI - formular, propor, acompanhar e avaliar a política nacional de gestão do patrimônio da União, e os instrumentos necessários à sua implementação;

VII - formular e propor a política de gestão do patrimônio das autarquias e das fundações públicas federais; e

VIII - integrar a Política Nacional de Gestão do Patrimônio da União com as demais políticas públicas voltadas para o desenvolvimento sustentável.”

- 3.2. Ainda de acordo com o Decreto nº 8.189/2014, em seu art. 44, compete especificamente ao Departamento de Caracterização do Patrimônio, a atividade de fiscalização dos imóveis da União.

“Art. 44 Ao **Departamento de Caracterização do Patrimônio** compete coordenar, controlar e orientar as atividades relacionadas à identificação, ao cadastramento e à **fiscalização dos imóveis da União**.”

4. Diretrizes

- 4.1. As seguintes diretrizes deverão ser observadas na condução das ações de fiscalização dos bens imóveis da União:

- I - Cumprimento das normas legais destinadas à proteção, conservação, preservação e manutenção dos bens imóveis da União, sempre com o olhar voltado para o ordenamento territorial, não se limitando à sanção pecuniária;
- II - Garantia de que o patrimônio da União cumpra com sua função sócio-territorial, obedecendo aos princípios de gestão territorial integrada e compartilhada, de respeito à diversidade, de racionalização e eficiência do uso;
- III - Apoio à implementação da Política Nacional de Gestão do Patrimônio da

União - PNGPU, bem como os instrumentos necessários para integrá-la com as demais políticas públicas, especialmente aquelas voltadas à inclusão social, preservação ambiental e desenvolvimento econômico sustentável;

- IV - Adotar o território onde o imóvel está situado como unidade de controle e fiscalização, e não somente o imóvel isoladamente;
- V - Sempre que for observado o interesse individual/pessoal se sobrepondo ao interesse do coletivo/sociedade, a SPU atuará com seu papel fiscalizatório, inserindo-se nesse contexto as infrações cometidas contra o patrimônio da União;
- VI - Integração com as diversas atividades executadas pela SPU, como, identificação, cadastramento, destinação e, arrecadação e cobrança de créditos patrimoniais;
- VII - Gestão compartilhada e democrática com órgãos e entidades federais, dos Estados, Distrito Federal, Municípios e sociedade civil organizada, por meio dos Comitês Gestores do Projeto Orla, Comitês Gestores de Bacias Hidrográficas, entre outros, quando houver;
- VIII - Deixar de ser um órgão somente com o dever de punir, mais sim de prevenir as ações irregulares, destacando a IN SPU nº 02/2010 (vide Anexo IV).

5. Estrutura Organizacional

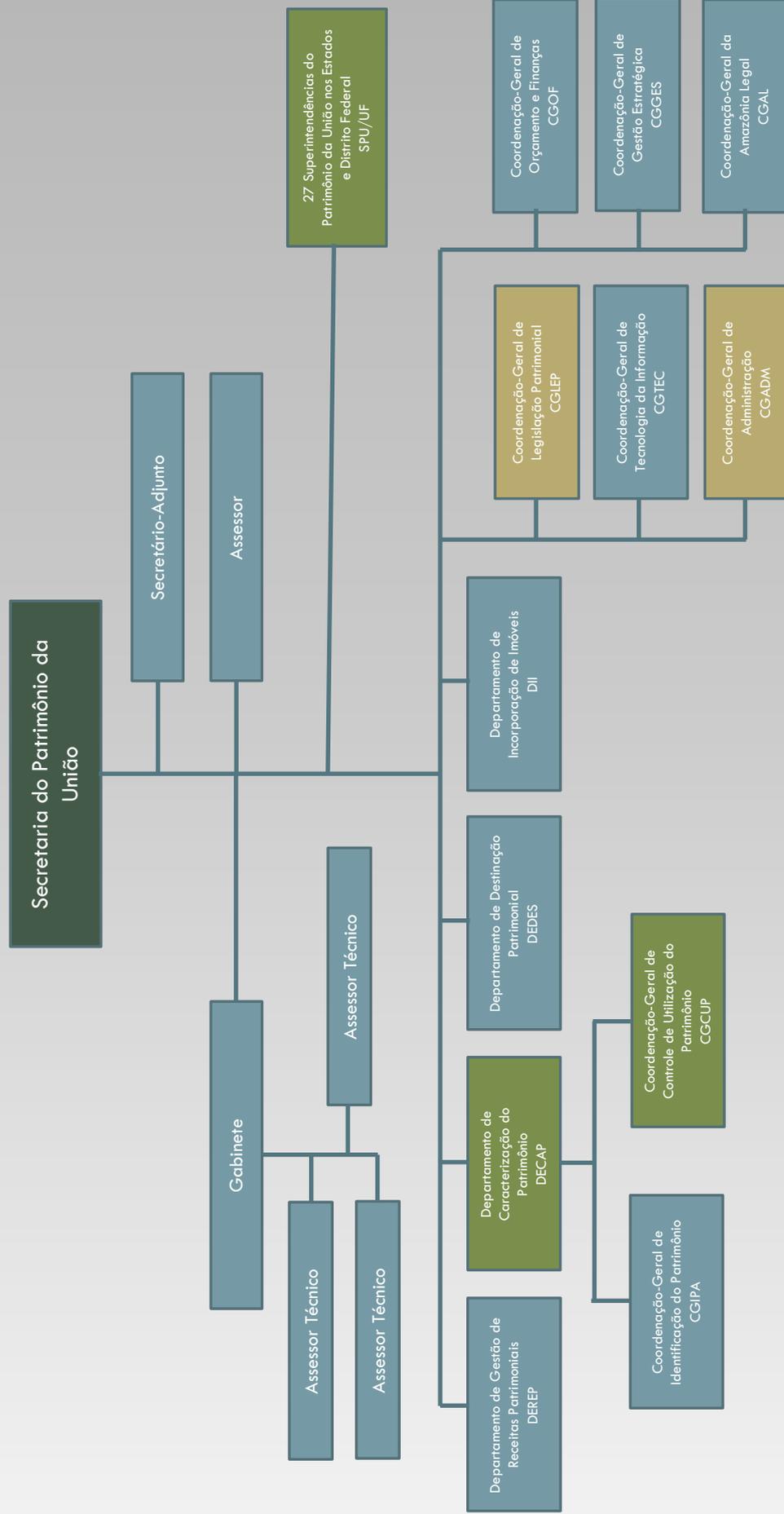
5.1. A Secretaria do Patrimônio da União é um órgão específico singular pertencente ao Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, e atualmente possui a seguinte estrutura organizacional:

- I - Direção Superior:
 - *Secretária do Patrimônio da União, Secretários Adjuntos, Chefia de Gabinete e Assessores.*
- II - Diretoria Colegiada:
 - *Secretários e Diretores de Departamento.*
- III - Conselho Estratégico:
 - *Diretoria Colegiada e representantes das Superintendências por região.*
- IV - Departamento de Incorporação de Imóveis - DEINC;
- V - Departamento de Gestão de Receitas Patrimoniais - DEREPA;
- VI - Departamento de Caracterização do Patrimônio - DECAP;**
- VII - Departamento de Destinação Patrimonial - DEDES;
- VIII - Coordenações ligadas diretamente ao Gabinete:
 - *Orçamento e Finanças, Gestão Estratégica, Amazônia Legal, Legislação Patrimonial, Tecnologia da Informação e Administração.*
- IX - 27 Superintendências do Patrimônio da União nos Estados e no Distrito Federal – SPU/UF.**

- 5.2. Na execução direta das atividades de fiscalização patrimonial no âmbito da SPU, está o Departamento de Caracterização do Patrimônio, em sua Coordenação-Geral de Controle de Utilização do Patrimônio – CGCUP, e as Superintendências do Patrimônio da União nos Estados e no Distrito Federal conforme ilustra o Organograma da Fiscalização a seguir.

ORGANOGRAMA DA SPU/ÓRGÃO CENTRAL (Fiscalização)

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



6. Atribuições e Responsabilidades

6.1. Da Secretaria do Patrimônio da União – SPU

- 6.1.1. Em linhas gerais, de acordo com o art. 41, inciso IV, de Decreto nº 8.189/2014, compete à **Secretaria do Patrimônio da União – SPU**, promover o controle, **fiscalização** e manutenção dos imóveis da União utilizados em serviço público, além de formular, propor, acompanhar e avaliar a política nacional de gestão do patrimônio da União e os instrumentos necessários à sua implementação, e integrar a Política Nacional de Gestão do Patrimônio da União com as demais políticas públicas voltadas para o desenvolvimento sustentável. Também competindo a esta, disciplinar a utilização de bens de uso comum do povo, e adotar as providências necessárias à **fiscalização** de seu uso.

6.2. Departamento de Caracterização do Patrimônio – DECAP

- 6.2.1. Dentro da estrutura organizacional da SPU, o **Departamento de Caracterização do Patrimônio - DECAP**, com base no art. 44 do Decreto nº 8.189/2014, é o setor competente para coordenar, controlar e orientar as atividades relacionadas à identificação, ao cadastramento e à **fiscalização** dos imóveis da União em nível nacional, cabendo-lhe ainda:

- I - Assessorar a Secretária do Patrimônio da União nos atos de sua competência relacionados à fiscalização dos imóveis patrimoniais da União;
- II - Demandar e promover a articulação institucional necessária com as entidades e instituições envolvidas nos processos de fiscalização dos imóveis patrimoniais da União;
- III - Propor diretrizes, normas e procedimentos para as atividades de fiscalização dos imóveis pertencentes ao patrimônio da União, de acordo com a legislação patrimonial vigente;
- IV - Monitorar e avaliar o andamento dos processos de fiscalização dos imóveis patrimoniais da União, em nível nacional;
- V - Consolidar trimestralmente as informações referentes às ações de fiscalização realizadas em nível nacional;
- VI - Organizar e disponibilizar informações relativas às ações de fiscalização dos imóveis da União, em nível nacional.

6.3. Coordenação-Geral de Controle de Utilização do Patrimônio – CGCUP

- 6.3.1. No DECAP, as ações diretamente relacionadas com a fiscalização dos bens imóveis da União são de atribuição da **Coordenação-Geral de Controle de**

Utilização do Patrimônio – CGCUP, elencando-se:

- I - Assessorar a Diretora de Caracterização do Patrimônio nos atos de sua competência relacionados à fiscalização dos imóveis patrimoniais da União;
- II - Planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de fiscalização dos imóveis da União, em nível nacional;
- III - Implementar metodologias de execução, de controle e de programação de fiscalização de imóveis;
- IV - Propor normas e procedimentos padrão para ações de fiscalização de imóveis da União, de acordo com a legislação patrimonial vigente;
- V - Organizar, acompanhar e divulgar a legislação vigente, no que diz respeito aos procedimentos de fiscalização, orientando às Superintendências do Patrimônio da União nos Estados e no Distrito Federal – SPU/UF, quanto a sua aplicação e execução;
- VI - Promover a articulação institucional necessária com as entidades e instituições envolvidas nos processos de fiscalização dos imóveis patrimoniais da União, em nível nacional;
- VII - Assessorar, tecnicamente, os órgãos parceiros e as SPU/UF, no que diz respeito aos procedimentos de fiscalização;
- VIII - Subsidiar o DECAP para as decisões proferidas pela Secretária do Patrimônio da União, realizando análises de recursos contra a União em nível de 2ª instância, em processos de fiscalização que resultarem na emissão de Auto de Infração pelas SPU/UF;
- IX - Acompanhar, em articulação com a Coordenação-Geral de Administração - CGADM, a execução dos contratos de prestação de serviços e aquisição de equipamentos e materiais afetos a sua área de competência;
- X - Dotar as Superintendências do Patrimônio da União – SPU/UF, dos meios necessários à execução das ações de fiscalização, através da aquisição e distribuição de equipamentos e materiais;
- XI - Registrar e manter atualizado anualmente o cadastro dos servidores Agentes de Fiscalização, atuantes nas SPU/UF.
- XII - Acompanhar e consolidar a programação física executada nas SPU/UF, bem como planejar, controlar e acompanhar a utilização dos recursos financeiros referentes à área de fiscalização;
- XIII - Estabelecer o fluxo da documentação encaminhada e dos resultados das ações de fiscalização alcançados pelas SPU/UF;

- XIV - Registrar e manter atualizada mensalmente a base de dados referente às ações de fiscalização realizadas, possibilitando sua análise quantitativa e qualitativa destes;
- XV - Subsidiar o DECAP trimestralmente com as informações referentes às ações de fiscalização realizadas a nível nacional.

6.4. Superintendências do Patrimônio da União nos Estados e no Distrito Federal – SPU/UF

6.4.1. Às **Superintendências do Patrimônio da União** compete, no limite de sua circunscrição e no que couber, exercer as atividades de **fiscalização** afetas à SPU segundo normas e orientações estabelecidas pela unidade central.

A) São atribuições do(a) **Superintendente**:

- I - Planejar, promover, orientar, coordenar e fazer executar, no âmbito da sua circunscrição e de acordo com as normas e orientações gerais e específicas, as ações de fiscalização;
- II - Propor normas e coordenar as atividades de fiscalização de bens imóveis da União, ou de seu interesse, nas matérias de sua competência, no âmbito de sua circunscrição;
- III - Participar de reuniões com órgãos das esferas Federal, Estadual e Municipal, com vistas ao planejamento e a execução de ações específicas de fiscalização;
- IV - Aprovar o Plano Anual de Fiscalização, contendo a definição dos territórios prioritários, cronograma e recursos logísticos para a execução das ações de fiscalização, de sua respectiva SPU/UF;
- V - Designar os servidores Agentes de Fiscalização, bem como a chefia destes, por meio de portaria, remetendo-a à CGCUP/DECAP/Unidade Central até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, para publicação e gestão;
- VI - Encaminhar à CGCUP/DECAP/Unidade Central, Relatório Trimestral da Fiscalização contendo as cópias dos Relatórios de Fiscalização de Territórios, bem como dos Relatórios Circunstanciados de Territórios (parceria);
- VII - Estabelecer o fluxo da documentação encaminhada e dos resultados das ações de fiscalização alcançados pela área fim;
- VIII - Acompanhar e executar os contratos de prestação de serviços afetos à área de fiscalização, no âmbito da respectiva SPU/UF;
- IX - Providenciar e controlar a aquisição e distribuição de materiais e

equipamentos de fiscalização em sua respectiva SPU/UF;

- X - Celebrar Termo de Parceria, Cooperação, Convênio, Contrato, Acordo ou Ajuste, com outros órgãos das esferas Federal, Estadual e/ou Municipal, para a execução das ações de fiscalização em sua respectiva SPU/UF;
- XI - Requisitar força policial federal e/ou auxílio de força pública estadual sempre que for necessária, para que se faça cumprir a ação de fiscalização;
- XII - Noticiar aos órgãos competentes, sempre que for verificada a ocorrência de crime contra o patrimônio da União em sua circunscrição, para que estes tomem as medidas cabíveis;
- XIII - Celebrar Termos de Compromisso quando necessário, conforme o art. 17 da IN SPU nº 02/2010;
- XIV - Atuar como autoridade julgadora das defesas apresentadas por infratores, nos procedimentos de apuração de infrações contra o patrimônio da União no âmbito de sua circunscrição;
- XV - Atuar como autoridade julgadora dos recursos contra a União em nível de 1ª instância, em processos de fiscalização que resultarem na emissão de Auto de Infração;
- XVI - Requerer à Advocacia Geral da União, sempre que necessário, o ajuizamento das ações voltadas ao saneamento das infrações e à reparação dos prejuízos causados por estas;

B) São atribuições do(a) **Chefe da Fiscalização** nas SPU/UF:

- I- Assessorar o Superintendente do Patrimônio da União nos atos de sua competência relacionados à fiscalização dos imóveis patrimoniais da União;
- II- Planejar, promover, orientar, coordenar e fazer executar, no âmbito da sua circunscrição, e de acordo com as normas e orientações gerais e específicas dos planos de fiscalização, as ações de fiscalização;
- III- Organizar, acompanhar e divulgar a legislação vigente, no que diz respeito aos procedimentos de fiscalização, orientando os órgãos parceiros e os Agentes de Fiscalização quanto a sua aplicação e execução;
- IV- Elaborar e formalizar o Plano Anual de Fiscalização, contendo a definição dos territórios prioritários, cronograma e recursos logísticos para a execução das ações de fiscalização, de sua respectiva SPU/UF;
- V- Participar de reuniões com órgãos das esferas Federal, Estadual e

Municipal, com vistas ao planejamento e a execução de ações específicas de fiscalização;

- VI- Designar equipe de Agentes de Fiscalização para a execução das Ações de Fiscalização, através do formulário denominado Ordem de Fiscalização;
- VII- Executar, em conjunto com outras instituições competentes parceiras, as ações de fiscalização, planejando e acompanhando as atividades, bem como promover meios materiais necessários à implementação das ações;
- VIII- Organizar, documentar e arquivar as informações e documentos arregimentados por meio de Acordos, Convênios, Termos de Parcerias, ou afins;
- IX- Assessorar, tecnicamente, os órgãos conveniados e Escritórios Regionais (quando houver) no que diz respeito aos procedimentos de fiscalização;
- X- Promover ações de fiscalização juntamente com as corporações policiais e órgãos especializados, assim como com autoridades militares e civis, sempre que necessário;
- XI- Providenciar e controlar a distribuição e utilização de materiais e equipamentos de fiscalização em sua respectiva SPU/UF;
- XII- Controlar e distribuir os formulários e demais documentos inerentes à fiscalização/vistoria;
- XIII- Estabelecer o fluxo da documentação produzida e dos resultados das ações de fiscalização alcançados pelos Agentes de Fiscalização;
- XIV- Receber os Autos de Infração e demais documentos pertinentes, conferir e providenciar, junto ao Protocolo, a formalização de processo;
- XV- Receber e analisar os formulários e demais documentos lavrados em decorrência da ação fiscalizatória, providenciando o seu encaminhamento para autuação em processo administrativo;
- XVI- Consolidar os Relatórios de Fiscalização de Território e Individual, quando houver;
- XVII- Consolidar os Relatórios Trimestral e Anual da Fiscalização com a juntada das cópias dos Relatórios de Fiscalização de Territórios, bem como dos Relatórios Circunstanciados de Territórios (parceria) e outras informações solicitadas, remetendo-os ao Superintendente para encaminhamento à CGCUP/DECAP, Unidade Central da SPU;
- XVIII- Zelar pelo sigilo das informações quando no planejamento das ações de fiscalização;
- XIX- Manter atualizado o cadastro dos servidores envolvidos na fiscalização, lotados na respectiva SPU/UF;

- XX- Zelar para que os Agentes de Fiscalização cumpram os princípios e obrigações estabelecidos neste manual;
 - XXI- Registrar e manter atualizada a base de dados dos bens imóveis patrimoniais fiscalizados/vistoriados;
 - XXII- Requisitar força policial federal e/ou auxílio de força pública estadual sempre que for necessária, para que se faça cumprir a ação de fiscalização;
 - XXIII- Observar e obedecer rigorosamente os deveres, proibições e responsabilidades relativas ao servidor público civil da União;
 - XXIV- Abster-se em aceitar favorecimentos que impliquem no recebimento de benefícios para hospedagem, transporte, alimentação, bem como presentes e brindes de qualquer espécie;
 - XXV- Comunicar ao Superintendente os eventuais desvios praticados e irregularidades detectadas, no exercício das atividades de fiscalização.
- C) No que se refere ao **Agente de Fiscalização**, suas características, competências, deveres, obrigações, responsabilidades, etc. fazem parte do próximo item deste manual.

Parte II

Dos Bens Imóveis da União

PARTE II - Dos Bens Imóveis da União¹

7. As Espécies e Características dos Bens Públicos

7.1. Bens de Uso Comum do Povo

- 7.1.1. Os bens de uso comum do povo são definidos por lei ou pela natureza do próprio bem. São os bens destinados ao uso coletivo. Podem ser usados indistintamente pelas pessoas, em igualdade de condições. São exemplos de bens de uso comum do povo: as vias públicas (ruas, avenidas), as praças públicas, os parques públicos, as praias marítimas, as águas, os rios e suas praias fluviais e os lagos públicos.
- 7.1.2. De fato, qualquer pessoa tem o direito de utilizar um bem público de diversas formas como passear num parque, andar nas ruas e praças, caminhar numa praia. Da mesma forma, as pessoas têm o dever de preservar estes bens para uso comum da coletividade. Práticas de uso privativo de praias, praças, ruas, rios e águas são claras violações ao direito coletivo da população.
- 7.1.3. Os bens de uso comum do povo são regidos pelo regime de direito público. São, portanto, inalienáveis (não podem ser transmitidos, mediante doação, venda, permuta), imprescritíveis (não podem ser objeto de usucapião), impenhoráveis (não podem ser transferidos forçadamente, seja para garantir a execução de um título judicial ou extrajudicial) e insuscetíveis de serem onerados (não podem ser dados em garantia por uma dívida contraída pelo poder público).
- 7.1.4. Excepcionalmente, é possível atribuir aos particulares o uso temporário desta categoria de bens como ocorre em áreas cedidas para a realização de eventos de natureza recreativa, esportiva, cultural, religiosa ou educacional. Mas essa outorga do uso está vinculada ao cumprimento da função socioambiental do bem.

7.2. Bens de Uso Especial

- 7.1.5. Os bens de uso especial são utilizados pela administração pública para a realização de suas atividades e consecução de seus fins. Neste caso, a população pode utilizar o bem público de forma específica. Se o bem for destinado para uma escola pública, por exemplo, a população poderá utiliza-lo para fins educacionais, culturais e esportivos.
- 7.1.6. Esses bens são também submetidos ao regime de direito público e são, portanto, inalienáveis, imprescritíveis, impenhoráveis e insuscetíveis de serem onerados. Como regra geral, não podem ser destinados para uso de interesse privado.

¹ A Parte II deste manual foi transcrita a partir da seguinte referência: Saule Júnior, Nelson (coord.) et al. **Manual de regularização fundiária em terras da União**. São Paulo, SP: Instituto Polis; Brasília: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, 2006. p. 19-36.

- 7.1.7. São exemplos de bens de uso especial: as terras destinadas ao uso do Exército, Aeronáutica e Marinha, edifícios ou terrenos destinados ao serviço ou estabelecimento da administração pública como, por exemplo, para uso dos Ministérios, Secretarias, delegacias de polícia, hospitais, universidades, teatros, centros culturais e esportivos, escolas públicas, dentre outros.

7.3. Bens Dominicais ou Dominiais

- 7.1.8. Os bens dominicais ou dominiais são aqueles que pertencem ao poder público, mas não possuem uma destinação pública específica. Portanto, podem ser usados para diversas finalidades, desde que previstas em lei. Historicamente, os bens públicos dominiais tiveram uma função patrimonial ou financeira para o Estado, por meio da possibilidade de serem vendidos, alugados, cedidos de forma onerosa para uma atividade econômica como, por exemplo, um parque industrial. O poder público pode definir o melhor uso destas propriedades públicas, como os proprietários em geral, desde que respeite os preceitos constitucionais norteadores da administração pública, em especial o da função social da propriedade.
- 7.1.9. Embora os bens incluídos nesta categoria estejam submetidos ao regime do direito público, algumas normas típicas do direito privado também podem ser aplicadas. Esse tipo de bem pode ser alienado (vendido, doado) ao particular mediante licitação. Esta alienação deve submeter-se ao interesse público. Só é possível, portanto, alienar bem dominical se ficar comprovado o cumprimento da sua função social.
- 7.1.10. São exemplos de bens dominiais: as terras públicas destinadas por lei (afetadas) para um uso privado como, por exemplo, para loteamento ou conjunto habitacional popular ou para fins de assentamento rural. São também exemplos de bens dominiais as fluviais e lacustres, os terrenos marginais e os terrenos de marinha e seus acrescidos.

8. Os Bens da União

8.1. A Constituição Federal do Brasil de 1988

- 8.1.1. A Constituição Federal do Brasil de 1988, em seu art. 20, definiu quais são os bens imóveis da União. Esse artigo revela um leque de razões que justificam o domínio do poder central sobre a terra. São elas: a defesa da soberania nacional; a conservação do meio ambiente; a proteção aos povos indígenas, habitantes e “proprietários” originais do território brasileiro; o controle sobre a exploração dos recursos naturais e a garantia da propriedade sobre os imóveis adquiridos pela União. faz um retrato de quais são os bens pertencentes à União, sendo eles:

- I- os que atualmente lhe pertencem e os que lhe vierem a ser atribuídos;
- II- as terras devolutas indispensáveis à defesa das fronteiras, das

fortificações e construções militares, das vias federais de comunicação e à preservação ambiental, definidas em lei;

- III- os lagos, rios e quaisquer correntes de água em terrenos de seu domínio, ou que banhem mais de um Estado, sirvam de limites com outros países, ou se estendam a território estrangeiro ou dele provenham, bem como os terrenos marginais e as praias fluviais;
- IV- as ilhas fluviais e lacustres nas zonas limítrofes com outros países; as praias marítimas; as ilhas oceânicas e as costeiras, excluídas, destas, as áreas referidas no art. 26, II;
- V- as ilhas fluviais e lacustres nas zonas limítrofes com outros países; as praias marítimas; as ilhas oceânicas e as costeiras, excluídas, destas, as que contenham a sede de Municípios, exceto aquelas áreas afetadas ao serviço público e a unidade ambiental federal, e as referidas no art. 26, II;
- VI- os recursos naturais da plataforma continental e da zona econômica exclusiva;
- VII- o mar territorial;
- VIII- os terrenos de marinha e seus acrescidos;
- IX- os potenciais de energia hidráulica;
- X- os recursos minerais, inclusive os do subsolo;
- XI- as cavidades naturais subterrâneas e os sítios arqueológicos e pré-históricos;
- XII- as terras tradicionalmente ocupadas pelos índios.

8.2. Os que atualmente lhe pertencem e os que lhe vierem a ser atribuídos

- 8.2.1. Na ocasião da proclamação da Constituição de 1988 a União já era detentora de um patrimônio imobiliário que ainda faz parte do seu acervo. É o caso, por exemplo, dos antigos aldeamentos indígenas e das ilhas com influência de maré, previstos na Constituição Federal de 1891.
- 8.2.2. Além desses, a União pode adquirir outros bens por atos como compra, permuta, desapropriação, recebimento em doação, etc.
- 8.2.3. Os bens das autarquias e sociedades de economia mista federais (administração indireta) também são bens da União. Muitos deles foram transferidos pela Secretaria do Patrimônio da União para essas instituições desempenharem suas funções e compor seu patrimônio. Esses bens passam a ter a destinação especial e administração por parte das entidades que os receberam, podendo ser utilizados na forma especificada em suas leis de criação. Este é o caso, por exemplo, dos imóveis do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), autarquia federal destinada à Previdência Social; da Fundação Oswaldo Cruz, fundação pública vinculada ao Ministério da Saúde, entre outros.

8.3. As terras devolutas indispensáveis à defesa das fronteiras, das fortificações e construções militares, das vias federais de comunicação e a preservação ambiental, definidas em lei

- 8.3.1. A definição de terras devolutas remonta à época da Coroa Brasileira e ao sistema de sesmarias. O termo devoluta significa devolvida, vazia, desocupada. Com a proclamação da República e a instituição de uma federação, as terras da Coroa que ainda não tivessem destinação, passaram a pertencer aos Estados como regra geral (Constituição Federal de 1891). Muitas vezes os Estados repassaram ainda aos Municípios.
- 8.3.2. No entanto, a Constituição Federal de 1988 considera ainda algumas terras devolutas como domínio público da União, tais como as terras indispensáveis à defesa das fronteiras, das fortificações e construções militares, das vias federais de comunicação e à preservação ambiental. Essas definições, no entanto, ainda não foram regulamentadas por lei.

8.4. Os lagos, rios e quaisquer correntes de água

- 8.4.1. A Constituição prevê águas de domínio da União e dos Estados. Pertencem à União os lagos, rios e quaisquer correntes de água que:
- I. estiverem em terrenos de seu domínio;
 - II. banhem mais de um Estado;
 - III. sirvam de limites com outros países;
 - IV. se estendam a território estrangeiro ou dele provenham.
- 8.4.2. São rios federais, por exemplo, o rio São Francisco, que banha os Estados de Bahia, Pernambuco, Minas Gerais, Sergipe e Alagoas. O rio Paraguai também, já que em um trecho faz fronteira entre o Brasil e a Bolívia e em outro se estende a território estrangeiro.
- 8.4.3. Por sua vez, serão estaduais “as águas superficiais ou subterrâneas, fluentes emergentes e em depósito, ressalvadas, neste caso, na forma da lei, as decorrentes de obras da União” (art.26, I da Constituição Federal).

8.5. As praias fluviais

- 8.5.1. O conceito de praia fluvial deve ser entendido por analogia com o conceito de praia marítima (vide sobre o conceito de praia marítima no item 8.8, pag. 29).
- 8.5.2. Sendo assim, a praia fluvial começa na área coberta e descoberta regularmente pelas águas do rio, e termina no limite com a vegetação natural ou no ponto em que há alteração do ecossistema.

8.6. Os terrenos marginais

- 8.6.1. Terreno marginal é a porção de terra banhada pelas correntes navegáveis, fora do alcance da influência das marés, que se estende até a distância de 15 metros, medidos horizontalmente para a parte da terra, contados a partir da Linha Média das Enchentes Ordinárias (LMEO).
- 8.6.2. A Linha Média das Enchentes Ordinárias (LMEO) é uma linha fictícia, definida a partir da média das enchentes do rio.
- 8.6.3. Os terrenos marginais só serão propriedade da União quando seguirem lagos, rios ou quaisquer correntes de águas federais.

Atenção!

Os terrenos marginais são aqueles situados fora da influência de maré. Portanto, somente terrenos localizados ao lado de águas doces podem ser considerados terrenos marginais.

- 8.6.4. Por fim, cabe destacar que a regra para definir a titularidade das praias fluviais é a mesma que se aplica aos terrenos marginais, ou seja, segue a titularidade do rio onde estão situadas.
- 8.6.5. As ilhas fluviais e lacustres nas zonas limítrofes com outros países; as praias marítimas; as ilhas oceânicas e as costeiras, excluídas, destas, as que contenham a sede de Municípios, exceto aquelas áreas afetadas ao serviço público e a unidade ambiental federal, e as referidas no art. 26, II.

8.7. Ilhas fluviais e lacustres

- 8.7.1. As ilhas fluviais (situadas em rios), e as ilhas lacustres (situadas em lagos) estão divididas entre a União e os Estados. São considerados bens federais quando o rio ou o lago estiverem situados na zona limítrofe com outros países. Aos Estados pertencem as demais ilhas, chamadas ilhas interiores.

8.8. As praias marítimas

- 8.8.1. “Entende-se por praia a área coberta e descoberta periodicamente pelas águas, acrescida da faixa subsequente de material detrítico, tal como areias, cascalhos, seixos e pedregulhos, até o limite onde se inicie a vegetação natural, ou, em sua ausência, onde comece um outro ecossistema” (Art. 10, § 3º, Lei nº 7.661/1988).
- 8.8.2. Esta faixa que demarca o limite da praia é tradicionalmente conhecida por linha de jundu. Isto se refere às praias nativas, onde o limite da praia é a própria vegetação. No caso das praias urbanizadas, o “ecossistema”, como mencionado na lei, é tipicamente urbano. Pode ser uma rua ou um calçadão, por exemplo.

8.9. Ilhas oceânicas e costeiras

- 8.9.1. As ilhas marítimas estão classificadas em oceânicas e costeiras. As ilhas oceânicas estão localizadas em alto-mar, afastadas da costa. É o caso de Fernando de Noronha (no Estado do Pernambuco) ou do arquipélago de Martin Vaz (Espírito Santo). As ilhas costeiras estão localizadas próximas ao continente, situadas no mar territorial (faixa de 12 milhas marítimas de largura).
- 8.9.2. Tratando-se de ilhas com sede de Município, mantém-se o domínio da União os terrenos de marinha e os aforamentos, em referência à Emenda Constitucional nº 46, de 5 de maio de 2005.
- 8.9.3. Em regra, as ilhas marítimas pertencem à União, com exceção das áreas – situadas no interior destas ilhas – sob domínio dos Estados, Municípios e particulares. Os Estados-Membros, portanto, não têm domínio dessas ilhas marítimas, embora possam possuir terras em seu interior.

8.10. Os recursos naturais da plataforma continental e da zona econômica exclusiva

- 8.10.1. A plataforma continental e a zona econômica exclusiva são classificadas como “águas externas”, pois assim como o mar territorial, contornam o continente.
- 8.10.2. A plataforma continental do Brasil compreende o leito e o subsolo das áreas submarinas que se estendem além do seu mar territorial.
- 8.10.3. O Brasil exerce direitos de soberania sobre a plataforma continental, para fins de exploração dos recursos naturais; regulamentação da investigação científica marinha por parte dos Estados estrangeiros; proteção e preservação do meio marinho; construção, operação e uso de todos os tipos de ilhas artificiais, instalações e estruturas; autorização e regulamentação das perfurações; colocação dos cabos e dutos que penetrem seu território ou seu mar territorial. A exploração e produção de petróleo e gás na plataforma continental são exemplos claros das potencialidades deste território.
- 8.10.4. A Zona Econômica Exclusiva (ZEE) compreende uma faixa que se estende das 12 às 200 milhas marítimas, contadas a partir das linhas de base que servem para medir a largura do mar territorial. O Brasil tem na ZEE direitos exclusivos de soberania para fins de “exploração e aproveitamento, conservação e gestão dos recursos naturais, vivos ou não vivos, das águas sobrejacentes ao leito do mar, do leito e seu subsolo, além de outras atividades com vistas à exploração e aproveitamento da zona para fins econômicos”, como a produção de energia a partir da água, marés, correntes e ventos.

8.11. Mar territorial

- 8.11.1. O mar territorial é medido a partir de cartas náuticas de grande escala, em uma largura de 12 milhas marítimas. O ponto de referência é a linha de baixa-mar do litoral continental e insular brasileiro.

8.12. Os terrenos de marinha e seus acrescidos

- 8.12.1. Os terrenos de marinha e seus acrescidos compreendem uma faixa que, originariamente, foi reservada à União por razões de aproveitamento econômico e defesa da Nação.
- 8.12.2. Atualmente, os terrenos de marinha se prestam a outras políticas públicas como a regularização fundiária, ordenamento das cidades, proteção do meio ambiente e das comunidades tradicionais, apoio ao desenvolvimento sustentável, conferindo aos bens da União sua função socioambiental.
- 8.12.3. Os terrenos de marinha têm sua definição legal no art. 2º, do Decreto-lei nº 9.760/46, onde diz que: São terrenos de marinha, em uma profundidade de 33 (trinta e três) metros, medidos horizontalmente, para a parte da terra, da posição da Linha do Preamar-Médio de 1831:
- I. Os situados no continente, na costa marítima e nas margens dos rios e lagos, até onde se faça sentir a influência das marés;
 - II. Os que contornam as ilhas situadas em zonas onde se faça sentir a influência das marés”.
- 8.12.4. Os terrenos de marinha são definidos, portanto, somente nos locais onde sob a influência das marés. A influência de marés é medida pela oscilação periódica de ao menos 5 (cinco) centímetros do nível das águas, que ocorra em qualquer época do ano. Os terrenos de marinha podem estar próximos tanto da costa marítima do continente e das ilhas como nas margens de rios e lagos.
- 8.12.5. Além disso, é importante salientar que a definição dos terrenos de marinha leva em consideração a configuração do litoral no ano de 1831. De fato, terrenos de marinha são a faixa de 33 metros contados a partir da Linha do Preamar-Médio de 1831 (LPM), que é delimitada pela SPU.
- 8.12.6. Os acrescidos de marinha, por sua vez, são “Os que se tiverem formado, natural ou artificialmente, para o lado do mar ou dos rios e lagoas, em seguimento aos terrenos de marinha” (Art. 2º e 3º, Decreto-lei nº 9.760/46).

8.13. Os potenciais de energia hidráulica, os recursos minerais, inclusive os do subsolo

- 8.13.1. Antes da promulgação do Código de Águas (1934), as quedas d’água estavam sujeitas a um regime de propriedade privada, identificadas com a propriedade do solo. Esta disposição, no entanto, passou a confrontar com a existência das usinas hidrelétricas, relacionadas com grande parte das atividades econômicas do país. Diante disso, fez-se necessário desvincular o uso da força hidráulica, como bem imaterial, da propriedade do solo e das águas, a fim de colocá-lo à disposição de toda a sociedade.
- 8.13.2. Dessa forma, os potenciais de energia hidráulica são as fontes que produzem a energia por meio da água e pertencem à União. Sua utilização, para fins de exploração industrial, está sujeita ao sistema de autorizações e concessões.

8.13.3. Os recursos minerais (jazidas de metais ou pedras), por sua vez, podem estar na superfície ou no subsolo, sendo que nos dois casos são de propriedade exclusiva da União. São, portanto, de propriedade distinta do solo e sua pesquisa, exploração ou aproveitamento necessitam de uma autorização e concessão pela União mesmo em terras privadas.

8.14. As cavidades naturais subterrâneas e os sítios arqueológicos e pré-históricos

8.14.1. As cavidades naturais subterrâneas são mais conhecidas como cavernas e grutas. Como exemplos dessas cavidades no Brasil pode se citar as Grutas de Maquiné e da Lapinha, em Minas Gerais e a Caverna do Diabo, no Estado de São Paulo.

8.14.2. Os sítios arqueológicos e pré-históricos são locais onde se encontram vestígios de civilizações pré-históricas e são delimitados pela arqueologia em virtude do interesse para estudos.

8.14.3. Tanto as cavidades subterrâneas quanto os sítios arqueológicos são considerados patrimônio cultural brasileiro pela Constituição Federal e pertencem à União. Podem ser conservados, mantidos e preservados pelos Municípios ou Estados mediante autorização do Departamento Nacional de Proteção Mineral (DNPM), para o caso das cavidades subterrâneas, e pelo Instituto do Patrimônio, Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), no caso dos sítios arqueológicos e pré-históricos.

8.15. As terras tradicionalmente ocupadas pelos índios

8.15.1. A Constituição Federal define que “são terras tradicionalmente ocupadas pelos índios as por eles habitadas em caráter permanente, as utilizadas para suas atividades produtivas, as imprescindíveis à preservação dos recursos ambientais necessários a seu bem-estar e as necessárias a sua reprodução física e cultural, segundo seus usos, costumes e tradições” (Art. 231, §1º, da Constituição Federal).

8.15.2. São reconhecidos aos índios sua organização social, costumes, línguas, crenças e tradições e os direitos originários sobre as terras que tradicionalmente ocupam. Cabe à União demarcá-las, protegê-las e fazer respeitar todos os seus bens.

Parte III

Das Infrações Contra o Patrimônio da União

PARTE III - Das Infrações Contra o Patrimônio da União

9. Conceito

- 9.1. Infração administrativa contra o patrimônio da União é toda ação ou omissão que importe em violação do adequado uso, disposição, manutenção e conservação do patrimônio da União. Nesse contexto, as infrações administrativas poderão se perpetrar fora de bens imóveis da União, desde que se caracterize o comprometimento da destinação original do bem da União, do uso racional e de sua integridade física.

10. Tipos de Infração

- 10.1. Verifica-se que a legislação patrimonial da União não traz a tipificação das infrações, o que indica que há liberdade, atribuída ao fiscal, em considerar uma ação como infração ao patrimônio.
- 10.2. Essa liberdade, tratada no parágrafo anterior, limita-se ao fato de que cumpre ao fiscal definir se a situação constatada no campo encaixa-se nas hipóteses genéricas de infrações extraídas da legislação patrimonial e elencadas no art. 3º, da Instrução Normativa SPU nº 02/2010, quais sejam:
- I. Violação do adequado uso, gozo, disposição, proteção, manutenção e conservação dos imóveis da União;
 - II. Realização de aterro, construção ou obra e, bem assim, a instalação de equipamentos no mar, lagos, rios e quaisquer correntes de água, inclusive em áreas de praias, mangues e vazantes, ou em outros bens de uso comum, de domínio da União, sem a prévia autorização da SPU, ou em desacordo com aquela concedida;
 - III. Descaracterização dos bens imóveis da União sem prévia autorização.
- 10.3. Como exemplos, para que se compreenda a extensão da norma, tomamos as seguintes situações que representam infrações:
- a) Um cidadão constrói uma barraca sobre a faixa de areia de uma praia marítima (bem de uso comum), privatizando o uso;
 - b) Um grupo de sem-teto invade um prédio desocupado pertencente à União;
 - c) Uma empresa constrói em área alodial à área da União, porém causando um processo erosivo sobre a área da União, tornando-a imprestável a qualquer tipo de destinação;
 - d) Um cidadão adquire uma área, devidamente cadastrada no patrimônio da União e procede à transferência em cartório sem que se observe a autorização prévia da SPU; etc.

- 10.4. Há ainda ações ou omissões que, além de caracterizarem infrações patrimoniais, igualmente, são infrações ambientais, sanitárias, etc. Sendo assim, não há qualquer impedimento para que se proceda com a autuação, desde que se evite, quando da fundamentação da infração patrimonial, alcançar o fundamento infracional da legislação específica (ambiental, sanitária, etc.), a não ser que o fundamento seja condição para a sanção.
- 10.5. Desse modo, se o cidadão se apropriou de área de mangue, qualificado como bem de uso comum nos termos do art. 6º, do Decreto-Lei nº 2.398/87 (redação dada pela Lei nº 9.636/98), a caracterização da infração deverá evitar considerações sobre tratar-se ou não de área de preservação permanente. (vide quadro abaixo)

Como assim?

Tomando-se como exemplo uma construção à beira de um tabuleiro litorâneo cuja vegetação original fosse v.g. mata atlântica – independentemente de tratar-se de infração ambiental –, caso haja uma faixa de areia abaixo, deve-se considerar que o uso da beirada pode causar impedimento ao livre acesso e uso da praia abaixo, bem da União, a teor do art. 20, da Constituição Federal. O impedimento advém tanto da impossibilidade ou dificuldade para a implantação de um acesso público à praia, quanto da possibilidade de desmoronamento.

Ora, se o art. 11, da Lei nº 9.636/98 estabelece que cabe à SPU a fiscalização e o zelo para que sejam mantidas a destinação, o interesse público, o uso e a integridade física dos bens da União, nitidamente há, aí, um interesse para a intervenção da SPU sobre a área acima, de modo que a área abaixo tenha garantido o acesso e o uso que lhe são naturais, de essência e, pois, racionais. Tanto a dificuldade de acesso, quanto o risco de desmoronamento, engatilham a atuação da SPU que, no entanto, deverá valer-se de parecer prévio dos órgãos que têm a competência específica para tal – a exemplo dos órgãos ambientais, da defesa civil, do município (a quem cabe definir e providenciar a abertura dos acessos), da capitania dos portos, etc.

A SPU não deve, por si só, definir que se trata de área de risco, de adequada à abertura de acesso ou de preservação permanente. Demanda-se a atuação conjunta com outros órgãos que detém, formalmente, competências e recursos técnicos para as afirmações necessárias à fundamentação da atuação da SPU.

Lembre-se que os riscos ambientais, a teor do inciso I, do art. 9º, da Lei nº 9.636/98, são condições impeditivas da destinação, mas não engatilham, por si, a atividade fiscalizatória da SPU com a aplicação de sanções. O que justifica a autuação infracional será a violação, em gênero, do uso racional dos imóveis da União. O que houver de fundamentação específica para que a quebra deste equilíbrio seja caracterizada, demandará a manifestação dos órgãos setoriais, sejam federais, estaduais ou municipais.

11. O Infrator

- 11.1. De acordo com o parágrafo único do art. 3º, da IN nº 02/2010, será considerado infrator, seja pessoa física ou jurídica, aquele que, diretamente ou por interposta pessoa, por ação ou omissão, incorrer ou contribuir para a prática dos atos ilícitos citados no item 10 – Tipos de Infração, deste manual.
- 11.2. Sendo assim, o infrator não é exclusivamente aquele que consta dos registros e sistemas internos da SPU, mas aquele que, no momento da fiscalização, entender-se como responsável pelas intervenções realizadas, fazendo, portanto, efetivo uso do imóvel da União.

- 11.3. A identificação do responsável pela infração deve ser a mais completa possível. São elementos que identificam o responsável: nome completo, endereço residencial, endereço comercial, número do CPF (imprescindível), nome da mãe, tipo de vínculo com o imóvel fiscalizando, dados da cédula de identidade (número, órgão expedidor/UF, data de emissão, data de nascimento, naturalidade). As informações podem ser obtidas junto ao infrator, vizinhos, conhecidos, denunciantes, testemunhas, etc.
- 11.4. Para os processos referentes às Notificações emitidas por motivo de dúvidas quanto à autoria e/ou materialidade da infração, caso o interessado apresente alguma manifestação e/ou documentação para esclarecimento, estes deverão obedecer aos procedimentos conforme o quadro abaixo:

Autoria	Materialidade	Consequências
Certeza	Certeza	Aplica a sanção
Incerteza	Incerteza	Se invencível o esclarecimento da materialidade, não há infração.
Certeza		
Incerteza	Certeza	Se invencível, notifica o infrator da aplicação da sanção por edital e adota as providências de regularização de ofício.

QUADRO 1 – Quadro das consequências quando há a necessidade de esclarecimento quanto à autoria e/ou materialidade da infração.

12. Quando a Irregularidade Também Configurar Crime

- 12.1. Embora não haja, na legislação patrimonial, a tipificação criminal de condutas lesivas ao patrimônio da União, devemos nos reportar a leis extravagantes, exemplo do Código Penal e da Lei nº 9.605/98, que tipifica os crimes ambientais e traz em seu bojo possíveis crimes que se incluem a eventuais danos causados ao patrimônio da União. Vejamos alguns exemplos em cada uma dessas leis:

I. CÓDIGO PENAL (Decreto-Lei nº 2.848/40)

Dano

Art. 163 - Destruir, inutilizar ou deteriorar coisa alheia:

Pena - detenção, de um a seis meses, ou multa.

Dano qualificado

Parágrafo único - Se o crime é cometido:

[...]

III - contra o patrimônio da União, Estado, Município, empresa concessionária de serviços públicos ou sociedade de economia mista; (Redação dada pela Lei nº 5.346, de 03 de novembro de 1967)

[...]

Pena - detenção, de seis meses a três anos, e multa, além de pena correspondente à violência.

Alteração de local especialmente protegido

Art. 166 - Alterar, sem licença da autoridade competente, o aspecto de local especialmente protegido por lei:

Pena - detenção, de um mês a um ano, ou multa.

Desobediência

Art. 330 - Desobedecer a ordem legal de funcionário público:

Pena - detenção, de quinze dias a seis meses, e multa.

Desacato

Art. 331 - Desacatar funcionário público no exercício da função ou em razão dela:

Pena - detenção, de seis meses a dois anos, ou multa.

II. LEI Nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998

Dos Crimes contra o Ordenamento Urbano e o Patrimônio Cultural

Art. 62. Destruir, inutilizar ou deteriorar:

I - bem especialmente protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial;

II - arquivo, registro, museu, biblioteca, pinacoteca, instalação científica ou similar protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial:

Pena - reclusão, de um a três anos, e multa.

Parágrafo único. Se o crime for culposo, a pena é de seis meses a um ano de detenção, sem prejuízo da multa.

Art. 63. Alterar o aspecto ou estrutura de edificação ou local especialmente protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial, em razão de seu valor paisagístico, ecológico, turístico, artístico, histórico, cultural, religioso, arqueológico, etnográfico ou monumental, sem autorização da autoridade competente ou em desacordo com a concedida:

Pena - reclusão, de um a três anos, e multa.

Art. 64. Promover construção em solo não edificável, ou no seu entorno, assim considerado em razão de seu valor paisagístico, ecológico, artístico, turístico, histórico, cultural, religioso, arqueológico, etnográfico ou monumental, sem autorização da autoridade competente ou em desacordo com a concedida:

Pena - detenção, de seis meses a um ano, e multa.

Art. 65. Pichar ou por outro meio conspurcar edificação ou monumento urbano: (Redação dada pela Lei nº 12.408, de 2011)

Pena - detenção, de 3 (três) meses a 1 (um) ano, e multa. (Redação dada pela Lei nº 12.408, de 2011)

§1º Se o ato for realizado em monumento ou coisa tombada em virtude do seu valor artístico, arqueológico ou histórico, a pena é de 6 (seis) meses a 1 (um) ano de detenção e multa. (Renumerado do parágrafo único pela Lei nº 12.408, de 2011)

§2º Não constitui crime a prática de grafite realizada com o objetivo de valorizar o patrimônio público ou privado mediante manifestação artística, desde que consentida pelo proprietário e, quando couber, pelo locatário ou arrendatário do bem privado e, no caso de bem público, com a autorização do órgão competente e a observância das posturas municipais e das normas editadas pelos órgãos governamentais

responsáveis pela preservação e conservação do patrimônio histórico e artístico nacional. (Incluído pela Lei nº 12.408, de 2011)

III. LEI Nº 9.766, de 19 de dezembro de 1979 (Lei de Parcelamento do Solo)

Dos Crimes contra a Administração Pública, quanto ao Parcelamento do Solo Urbano

Art. 50. Constitui crime contra a Administração Pública.

I - dar início, de qualquer modo, ou efetuar loteamento ou desmembramento do solo para fins urbanos, sem autorização do órgão público competente, ou em desacordo com as disposições desta Lei ou das normas pertinentes do Distrito Federal, Estados e Municípios;

II - dar início, de qualquer modo, ou efetuar loteamento ou desmembramento do solo para fins urbanos sem observância das determinações constantes do ato administrativo de licença;

III - fazer ou veicular em proposta, contrato, prospecto ou comunicação ao público ou a interessados, afirmação falsa sobre a legalidade de loteamento ou desmembramento do solo para fins urbanos, ou ocultar fraudulentamente fato a ele relativo.

Pena: Reclusão, de 1 (um) a 4 (quatro) anos, e multa de 5 (cinco) a 50 (cinquenta) vezes o maior salário mínimo vigente no País.

Parágrafo único - O crime definido neste artigo é qualificado, se cometido.

I - por meio de venda, promessa de venda, reserva de lote ou quaisquer outros instrumentos que manifestem a intenção de vender lote em loteamento ou desmembramento não registrado no Registro de Imóveis competente.

II - com inexistência de título legítimo de propriedade do imóvel loteado ou desmembrado, ressalvado o disposto no art. 18, §§ 4º e 5º, desta Lei, ou com omissão fraudulenta de fato a ele relativo, se o fato não constituir crime mais grave. (Redação dada pela Lei nº 9.785, de 1999)

Pena: Reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa de 10 (dez) a 100 (cem) vezes o maior salário mínimo vigente no País.

12.2. Constatadas as ocorrências acima, as notícias ou a delação do crime devem ser encaminhadas à Superintendência da Polícia Federal, órgão ambiental competente e/ou ao Ministério Público Federal.

12.3. O fiscal deve tomar cuidado, ao noticiar, especialmente no que pese à narração dos fatos atribuídos ao particular, uma vez que tal poderá configurar em ofensa a este. Deve-se evitar, também, adjetivar a conduta, qualificando-a ou desqualificando-a. Nesse ponto, a opinião do fiscal não é importante e nem necessária, devendo ser evitada no noticiamento do crime, atendo-se somente à situação constatada e/ou fatos ocorridos, nas notas técnicas e pareceres constantes do processo de fiscalização, podendo ser questionada à Advocacia Geral da União – AGU, antes do encaminhamento de qualquer peça delatatória.

Parte IV

Das Sanções Administrativas

PARTE IV - Das Sanções Administrativas

13. Conceito e Legislação

- 13.1. Sanções administrativas são as consequências legais da ação ou omissão infracional sobre o patrimônio ou bens jurídicos aplicáveis ao agente infrator. São sanções, no âmbito da administração patrimonial: multa, embargo, demolição/remoção e desocupação do imóvel.
- 13.2. A CONJUR-MP, em seu PARECER N° 0356 – 5.12/2014/RMD/CONJUR-MP/CGU/AGU, de 03 de abril de 2014, opina o seguinte:

*“É possível perceber que as sanções, além de pertencerem a uma das esferas atuantes do poder de polícia, devem possuir uma carga executória que lhes permita ser útil não apenas para a Administração Pública, mas também para o infrator e para a sociedade. Há um **prisma repressor** e um **pedagógico nas sanções**. O primeiro, prisma **repressor**, atua diretamente sobre quem atuou ilicitamente, penalizando-o e alertando-o de que não deve incorrer novamente na situação que originou a punição. O segundo prisma, **pedagógico**, além de atuar sobre o infrator, atua também para toda a sociedade, especialmente para quem possui uma atividade semelhante ou com graus de semelhança perante o penalizado. A função pedagógica decorre do fato de que o Estado transmite uma mensagem para que eventuais futuros infratores não venham a atuar de uma determinada maneira. Caso atuem, já sabem, antecipadamente, quais as sanções incidirão.”* (destaque nosso)

- 13.3. Na legislação patrimonial vigente, as sanções administrativas aplicadas quando da ocorrência de infrações contra o patrimônio da União estão previstas nos seguintes instrumentos:

LEI N° 9.636, de 15 de maio de 1998

“Art. 10 Constatada a existência de posses ou ocupações em desacordo com o disposto nesta Lei, a União deverá imitir-se sumariamente na posse do imóvel, cancelando-se as inscrições eventualmente realizadas.

*Parágrafo único. Até a efetiva **desocupação**, será devida à União **indenização** pela posse ou ocupação ilícita, correspondente a 10% (dez por cento) do valor atualizado do domínio pleno do terreno, por ano ou fração de ano em que a União tenha ficado privada da posse ou ocupação do imóvel, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.*

*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.”*

DECRETO-LEI N° 2.398, de 21 de dezembro de 1987

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

Lei nº 9.636, de 1998)

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

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

- 13.4. A Instrução Normativa nº 2, de 17 de maio de 2010, destaca também em seu art. 4º as sanções aplicadas e da outras diretrizes. Vejamos:

“Art. 4º Sem prejuízo da responsabilidade civil e penal e da indenização prevista no art. 10, da Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1.998, as infrações contra o patrimônio da União são punidas com as seguintes sanções:

I - **remoção** do aterro, cercas, muros, construção, obra e equipamentos instalados, inclusive na **demolição** das benfeitorias, à conta de quem as houver efetuado;

II - aplicação de **multa** nos termos da legislação patrimonial em vigor;

III - **desocupação** do imóvel; e

IV - **embargo** de obra, serviço ou atividade.

§1º As sanções previstas neste artigo:

I – alcançam os herdeiros e sucessores do infrator, nos limites das forças da herança;

II – poderão ser cominadas isoladas, alternativa ou cumulativamente.

§2º A aplicação da sanção não prejudica eventual cancelamento ou revogação da destinação outorgada, se for o caso.

§3º Na hipótese de não ser possível identificar, de imediato, o responsável pelo aterro, cercas, muros, construção, obra e equipamentos instalados, ou outras benfeitorias de que trata o inciso I, do caput, o direito de regresso subsistirá até a ocorrência da prescrição.

§4º As sanções de remoção, demolição, desocupação e embargo criam obrigações propter rem¹.

§5º No tocante à sucessão em vida do bem imóvel fiscalizado, a multa só poderá ser cobrada daquele que era seu titular no momento da prática da infração, uma vez que tal sanção pecuniária tem caráter de pessoalidade.”

14. Remoção/Demolição e Multa Mensal

- 14.1. Antes de darmos prosseguimento, é importante definirmos o conceito de atividade de remoção e demolição. A **remoção** importa na desinstalação e retirada completa de quaisquer benfeitorias que sejam configuradas como equipamento ou

¹ Obrigações *propter rem* trata-se de qualidade das obrigações de fazer ou de não fazer, que indica a vinculação destas à coisa (*rem*), ou seja, são obrigações que acompanham o imóvel, independentemente de quem seja o titular de eventuais direitos sobre ele ou de qualquer qualidade pessoal de quem o detenha. Para o caso do procedimento de fiscalização, consideram-se obrigações *propter rem* a remoção, a demolição, a desocupação e o embargo. Uma vez impostas tais obrigações, ainda que o titular do direito sobre a coisa se altere, essas permanecem exigíveis do atual titular, demandando, conforme o caso, nova identificação para instauração do contraditório.

ainda a retirada completa de aterro. Já a **demolição** é o ato de desfazer qualquer serviço existente, independentemente do reaproveitamento dos materiais constituintes, os quais deverão ser retirados do imóvel da União. Considera-se demolição efetivamente executada, quando não houver mais quaisquer materiais decorrentes da demolição dentro do imóvel da União.

14.2. Em observância ao art. 6º, do Decreto-Lei nº 2.398/87, as penalidades aqui citadas restringem-se às intervenções irregulares no mar, lagos, rios e quaisquer correntes de água, áreas de praia, mangues e vazantes, ou em outros **bens de uso comum**, de domínio da União, sem prévia autorização, nas hipóteses de:

- I. Realização irregular de aterro, construção ou obra;
- II. Instalação de equipamentos.

14.3. De início, cabe-nos ressaltar que, a multa mensal é aplicada de forma vinculada à remoção/demolição, portanto, não há de se falar em aplicação de multa, sem que haja a obrigação da efetiva remoção/demolição das intervenções irregulares observadas.

14.4. Nesse sentido, a CONJUR-MP, em seu PARECER Nº 1082 – 5.12/2012/DPC/CONJUR-MP/CGU/AGU, de 20 de agosto de 2012, à luz do art. 6º do Decreto-Lei nº 2.398/87, interpôs o seguinte entendimento:

*“30. O inciso II, para além de trazer uma punição pura e simples ao empreendedor, representa um mecanismo de coerção para a efetivação do verdadeiro objetivo da norma, que é a remoção do empreendimento e a demolição das benfeitorias. Tanto é verdade que sua parte final prevê a cobrança dobrada da multa caso o empreendedor não providencie às suas expensas a remoção dentro do prazo legal. Portanto, entendemos que **não há que se falar na aplicação da multa sem que se concretize uma ordem de remoção do empreendimento e de demolição das benfeitorias; em última análise, o conteúdo do inciso II se encontra atrelado ao disposto no inciso I.***

31. Nesse passo, parece-nos que a utilização da palavra ‘automática’ no inciso II tem por objetivo despertar no interessado a verdadeira urgência com a qual deve providenciar a remoção do empreendimento e a demolição das benfeitorias. No entanto, essa urgência perde o sentido se a ordem comandada pelo inciso I não for materializada no caso concreto.

*32. Isso porque existem situações em que a SPU, por motivo de conveniência e oportunidade e havendo permissivo legal para tanto, **não pretende impor a remoção do empreendimento e a demolição das benfeitorias, mas sim a regularização jurídica patrimonial da estrutura.** Ainda, há hipóteses em que a própria conjuntura fática inviabiliza que o empreendimento seja removido, ou seja, as circunstâncias em que realizada estrutura impedem que seja restabelecido o status *quo ante*. **Nessas condições, entendemos que o empreendedor não deve ser apenado com multa do art. 6º, inciso II, do Decreto-Lei nº 2.398/87, o que não impede a aplicação de outras penalidades eventualmente cabíveis.**” (destaque nosso)*

14.5. Observa-se que a Consultoria Jurídica é bem clara ao expor seu entendimento de que, havendo interesse da SPU na regularização das intervenções, nessa condição, o responsável/beneficiário não poderá ser apenado com a multa mensal do art. 6º, inciso II, do Decreto-Lei nº 2.398/87. Dessa forma, toda e qualquer ação que possa resultar em aplicação das sanções de remoção/demolição e multa, dever-se-á verificar junto às diversas áreas da SPU, nesse caso a destinação, se esta tem ou não a possibilidade e o interesse em regularizar as intervenções observadas.

- 14.6. Conforme dito anteriormente, as sanções aqui tratadas limitam-se às hipóteses em que a infração se efetiva sobre bens de uso comum, de modo que descabe a aplicação de multa sobre infrações perpetradas em bens de uso especial e bens dominiais – a não ser que esses últimos se qualifiquem, também, como bens de uso comum, a exemplo de um terreno de marinha que coincida com a faixa de areia litorânea, ou seja, com a praia. Dessa forma, por afetação, o bem da União (dominial ou especial) passa-se a ser caracterizado como bem de uso comum do povo, uma vez que este se sobrepõe aos outros.

14.7. Cálculo da Multa

- 14.7.1. Quanto à metodologia de cálculo para cobrança de multa mensal, esta foi estabelecida através da Nota Técnica nº 239/CGCUP/DECAP/SPU-MP, de 16 de maio de 2014, encaminhada às Superintendências por meio do Memorando Circular nº 84/DECAP/SPU/MP, de 19 de maio de 2014.
- 14.7.2. A CONJUR-MP, em seu PARECER Nº 0356 – 5.12/2014/RMD/CONJUR-MP/CGU/AGU, de 03 de abril de 2014, à luz do art. 6º, II, do Decreto-Lei 2.398/87, estabeleceu o seguinte entendimento:

“32. Merece destaque que a multa, depois de 30 dias de permanência irregular do equipamento sobre o espelho d’água, **é dobrada e permanece sendo cobrada no valor em dobro por conta da continuidade delitiva praticada pelo infrator**. Isso ocorre por ser uma forma de induzir a cessação dessa permanência irregular e consequente cumprimento da legislação pertinente.

[...]

34. Assim, a interpretação mais razoável ao caso e que equilibra poder de polícia, viés sancionatório e pedagógico é a de que **o valor em dobro da multa deve ser cobrado seguidamente a partir do segundo mês...**” (destaque nosso)

- 14.7.3. Com esse subsídio dado pela Consultoria Jurídica, chegamos à seguinte metodologia de cálculo para a cobrança de multas por ocupações irregulares em áreas da União caracterizadas como bens de uso comum do povo:

Período	Intervalo	Multa Mensal por Período Isolado	Acumulado	
1º período	Da autuação até 30 dias	M	Valor devido até 30d	M
2º período	De 31 a 60 dias	$2M$	Valor devido até 60d ($M + 2M$)	$3M$
3º período	De 61 a 90 dias	$2M$	Até 90d ($M + 2M + 2M$)	$5M$
4º período	De 91 a 120 dias	$2M$	Até 120d ($M + 2M + 2M + 2M$)	$7M$
n período	consecutivamente...	$2M$	Até $n \times 30d$ ($M + 2M + 2M + \dots$)	$[2(n - 1) + 1]M$

Quadro 2 – Quadro da sintetização da fórmula para cálculo do valor total de multa.

- 14.7.4. Verifica-se no quadro acima a sintetização da fórmula para o cálculo do valor total de multa, onde, para um determinado período “ n ”, o valor da multa a ser cobrado é calculado pela seguinte fórmula:

$$MC(n) = [2(n - 1) + 1]M$$

Onde:

$MC(n)$ = Valor total da multa consolidada somente após efetivação da remoção/demolição;

n = número do período, contado de 30 em 30 dias, em que foi efetivada a remoção/demolição, iniciado a partir do recebimento do Auto de Infração; e

M = Valor da multa calculada para o primeiro período de 30 dias (R\$/m²).

- 14.7.5. O valor de “ M ”, de acordo com o inciso II do já mencionado art. 6º do Decreto-Lei nº 2.398/87, é calculado com base na área (m²) ocupada irregularmente pelas instalações, aterros construções, obras e/ou equipamentos, em área de uso comum do povo. Ou seja, corresponde ao valor da multa por unidade de área (R\$/1m²), sendo este valor atualizado anualmente mediante portaria da SPU/OC, multiplicado pela área total ocupada pela projeção da irregularidade no solo, onde temos:

$$M = R\$/1m^2 \times A$$

Onde:

M = Valor da multa calculado para o primeiro período de 30 dias, constada no Auto de Infração. (R\$/m² não dobrado);

$R\$/1m^2$ = Valor da multa por unidade de área, atualizada anualmente pela SPU; e

A = Área total (m²) da projeção da irregularidade no solo, em área de uso comum do povo.

- 14.7.6. Ainda em referência ao disposto pelo inciso II do art. 6º do Decreto-Lei nº 2.398/87, quando este se refere à “multa mensal”, entende-se que a multa não é aplicada proporcionalmente por dia de ocupação. Ou seja, uma vez que sua incidência é mensal, ela tem uma data-base, a data de recebimento do Auto de Infração pelo infrator. Em outras palavras, constatada que a remoção/demolição ocorreu em uma data que não coincidiu com o início de um novo ciclo de 30 dias, não há de se falar em cobrança de multa proporcional pelos dias passados dentro do ciclo presente. Mais adiante veremos tal situação em um caso hipotético.
- 14.7.7. Nesse sentido, contam-se os 30 (trinta) dias da data de autuação, aplicando-se o disposto no art. 66, da Lei nº 9.784/99, que trata do processo administrativo na Administração Pública Federal. Vejamos:

“Art. 66 Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

§ 2º Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

§ 3º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.”

- 14.7.8. Quanto ao início da incidência da multa, conforme dito anteriormente, esta é contada a partir da data do recebimento pelo infrator do documento de

autuação. Esse documento pode ser recebido tanto pelo responsável como por seu representante, por meio de carta com aviso de recebimento, ou por edital, passando a contar respectivamente da data da entrega pessoal, da data da chancela do aviso de recebimento, ou da data da publicação do Edital, conforme art. 21 da IN SPU nº 02/2010.

- 14.7.9. Cabe ressaltar que, a multa mensal é aplicada de forma vinculada à remoção/demolição, portanto, a consolidação do valor total da multa só ocorrerá após a remoção/demolição da irregularidade. Não havendo de se falar em cálculo final de multa enquanto o infrator permanecer irregularmente ocupando a área em questão.
- 14.7.10. A remoção/demolição será considerada efetivada somente após vistoria realizada pela SPU/UF constatando o integral cumprimento da determinação administrativa. Essa vistoria fica dispensada, quando a remoção/demolição for acompanhada por agente responsável pela fiscalização da respectiva Superintendência, atestando o cumprimento da ação.
- 14.7.11. Ainda na esteira do parágrafo anterior, de acordo com o parágrafo único do art. 7º da IN nº 02/2010, caso o infrator não efetue a remoção/demolição no prazo de 30 (trinta) dias do recebimento do Auto de Infração, nem apresente defesa ou recurso ou a estes não se tenha conferido efeito suspensivo, cabe à Superintendência executar tal ação, encaminhando ao infrator as despesas decorrentes do procedimento, por meio de notificação.
- 14.7.12. Outro aspecto importante a ser considerado é que, o cumprimento da sanção de remoção/demolição não gera a extinção da multa, apenas possibilita a sua consolidação, ou seja, removida/demolida a irregularidade sem que haja o pagamento da multa, esta continua devida e será incluída no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, onde, após 30 (trinta) dias, não havendo comprovação de ter sido regularizada a situação que deu causa à inclusão, os débitos serão encaminhados à Procuradoria da Fazenda Nacional para inscrição na Dívida Ativa da União – DAU. Vejamos o quadro abaixo:

Multa	Remoção/Demolição	Consequência
Paga	Cumprida	Situação tida por sanada.
Paga Não paga	Não cumprida	Situação permanece irregular. Continua incidindo a multa mensal até a remoção/demolição e consolidação de débitos.
Não paga	Cumprida	Situação do imóvel tida por regularizada, porém a multa continua devida. Inscreve-se no CADIN e na DAU.

QUADRO 3 – Quadro das consequências quando do cumprimento das sanções de multa e remoção/demolição.

- 14.7.13. Para constatação do entendimento exposto acima, destacamos a seguir um caso hipotético relacionado ao tema.

Como assim?

Tomando-se como exemplo do entendimento aqui estabelecido, vejamos:

Caracterização do Bem da União.....Uso Comum do Povo
 Área da projeção da irregularidade no solo (m²).....300m²
 Multa por unidade de área estabelecida por portaria da SPU (R\$/1m²).....R\$ 10,00
 Data de recebimento do Auto de Infração pelo infrator.....10/04/2013
 Data da constatação de cumprimento da demolição/remoção.....22/07/2013

- A) O cidadão manteve-se irregularmente na área por **103 dias** (10/04 a 22/07/2013);
- B) **10/04/2013** – O valor da multa calculado para o primeiro período de 30 dias, constada no Auto de Infração, considerando a área “A” de 300m² de ocupação:

$$M = R\$/1m^2 \times A \therefore$$

$$M = 10,00 \times 300 \therefore$$

$$M = R\$ 3.000,00$$

- C) **10/05/2013** – Cálculo do valor da multa dobrada por não demolição/remoção em 30 dias, contados a partir do recebimento do Auto de Infração pelo infrator:

$$\text{Após 30 dias} \rightarrow 2M = 2 \times 3000 \therefore$$

$$2M = R\$ 6.000,00$$

- D) **22/07/2013** – Cálculo do número do período “n”, contado em prazos de 30 em 30 dias, em que foi efetivada a demolição/remoção, iniciado a partir do recebimento do Auto de Infração até o dia da efetivação da demolição/remoção, totalizando 103 dias (item A);

Período	Intervalo	Valor de “n”
1º período	Da autuação até 30 dias	1
2º período	De 31 a 60 dias	2
3º período	De 61 a 90 dias	3
4º período	De 91 a 103 dias	4

$$n = 4$$

- E) **22/07/2013** – Cálculo do total da multa a ser cobrada, considerando os 103 dias de ocupação irregular em 300m² de área de uso comum do povo:

$$MC(n) = [2(n - 1) + 1]M$$

Considerando:

$$M = R\$ 3.000,00$$

$$n = 4$$

Então:

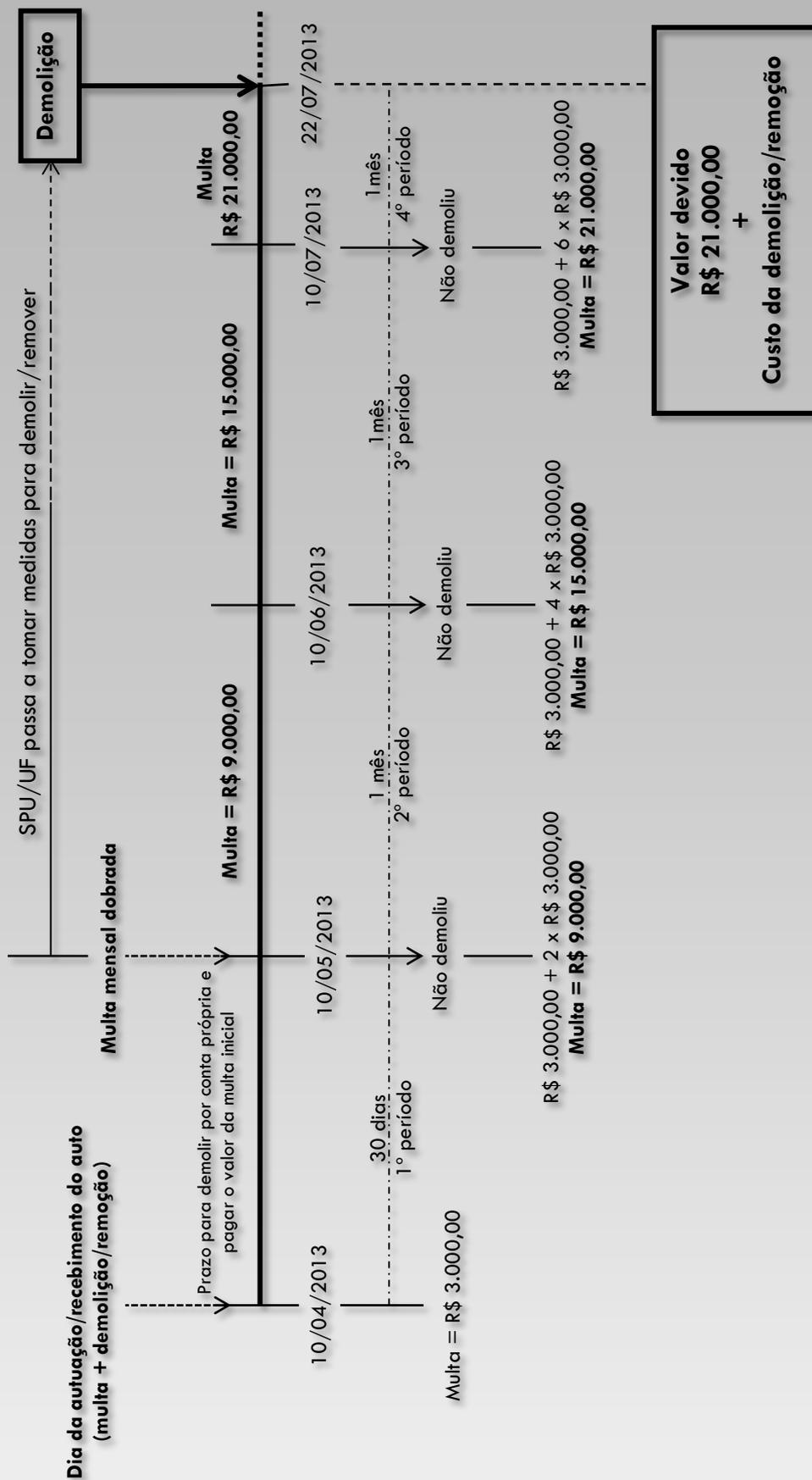
$$MC(4) = [2(4 - 1) + 1]3000 \therefore$$

$$MC(4) = R\$ 21.000,00$$

Em resumo, lançando os dados acima no quadro mencionado no parágrafo 2º deste Memorando Circular, o cálculo do valor total a ser cobrado pela SPU/UF ao infrator ficará o seguinte:

Período (n)	Intervalo	Multa Mensal por Período Isolado	Acumulado
1º período	Da autuação até 30 dias	$M = R\$ 3.000,00$	M R\$ 3.000,00
2º período	De 31 a 60 dias	$2M = R\$ 6.000,00$	$[2(2 - 1) + 1]M$ R\$ 9.000,00
3º período	De 61 a 90 dias	$2M = R\$ 6.000,00$	$[2(3 - 1) + 1]M$ R\$ 15.000,00
4º período	De 91 a 103 dias	$2M = R\$ 6.000,00$	$[2(4 - 1) + 1]M$ R\$ 21.000,00

GRÁFICO ILUSTRATIVO DO EXEMPLO DESENVOLVIDO NO QUADRO ANTERIOR



- 14.7.14. Ressaltamos a necessidade do cuidado quanto ao cálculo do valor inicial da multa, ou seja, o metro quadrado da área construída (se for muito elevado a multa se torna absolutamente ineficaz).
- 14.7.15. O art. 6º, II, do Decreto-Lei nº 2.398/87, dispõe que "para cada metro quadrado das áreas aterradas ou construídas, ou em que forem realizadas obras ou instalados equipamentos".
- 14.7.16. Assim, não se trata do metro quadrado da construção ou o metro quadrado da área cercada, mas da área sobre a qual está assentada a construção, o aterro ou os equipamentos, ou seja, sua projeção no solo. Esse cuidado é relevante, uma vez que uma casa térrea de 200m² e um prédio de 4 andares assentado sobre uma base de 200m², terão absolutamente o mesmo valor de multa, qual seja, R\$ X, definidos anualmente na Portaria Ministerial, multiplicados por 200 (duzentos), de acordo com a aplicação da fórmula estabelecida no item 14.7.4, pag. 44.

15. Desocupação e Indenização

- 15.1. A aplicação da sanção de desocupação, em vista dos termos genéricos do art. 10, da Lei nº 9.636/98, é possível em face de irregularidades em qualquer tipo de imóvel da União, ou seja, ela é cabível tanto em bens dominiais, quanto em bens de uso especial e em bens de uso comum. Nesse sentido, cabe-nos transcrever na íntegra o citado artigo:

“Art. 10 Constatada a existência de posses ou ocupações em desacordo com o disposto nesta Lei, a União deverá imitar-se sumariamente na posse do imóvel, cancelando-se as inscrições eventualmente realizadas.

*Parágrafo único. Até a efetiva **desocupação**, será devida à União **indenização** pela posse ou ocupação ilícita, correspondente a 10% (dez por cento) do valor atualizado do domínio pleno do terreno, por ano ou fração de ano em que a União tenha ficado privada da posse ou ocupação do imóvel, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.”*

- 15.2. Para a hipótese de bens de uso comum, deve-se dar preferência à análise de eventual aplicação de remoção/demolição, junto à multa mensal, prevista no art. 6º, do Decreto-Lei nº 2.398/87, que serão aplicadas caso haja aterro, construção, obra ou instalação de equipamentos.
- 15.3. No entanto, caso não haja a “realização de aterro, construção ou obra e, bem assim, a instalação de equipamentos”, mesmo que se trate de intervenção sobre “mar, lagos, rios e quaisquer correntes de água, inclusive em áreas de praias, mangues e vazantes, ou em outros bens de uso comum, de domínio da União”, é imprescindível considerar que não haverá aplicação da sanção de remoção/demolição culminada à multa, mas desocupação.
- 15.4. Nessa esteira, verificada a hipótese de posse ou ocupação ilícita, adotar-se-ão medidas para desocupação do imóvel com a consequente imissão na posse pela União, ações previstas no já citado art. 10, da Lei nº 9.636/98.
- 15.5. Aplicado o Auto de Infração com a sanção de desocupação (inciso III, do art. 4º da IN SPU nº 02/10), em virtude de não haver instrumento que trate de prazo para

cumprimento da sanção de desocupação, em analogia à sanção de remoção/demolição, esse prazo deverá ser de 30 (trinta) dias, **contado da data de recebimento do Auto de Infração**. No corpo do documento de autuação, o Agente da SPU informará ao particular que este poderá apresentar defesa administrativa no prazo de 10 (dez) dias, também da data de seu recebimento. Caso este apresente defesa, sempre que necessário, é adequado que se confira efeito suspensivo à defesa, considerando os potenciais gravames ao particular. Assim vejamos o que diz o art. 61 da Lei nº 9.784/99:

“Art. 61 Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

Parágrafo único. Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.”

- 15.6. De acordo com a CONJUR-MP, em seu Parecer nº 0023 – 5.12/2012/DPC/CONJUR-MP/CGU/AGU, de 06 de janeiro de 2012, à luz do instrumento acima, pode-se concluir que o transcurso do tempo está diretamente relacionado ao prejuízo do recorrente, visto que um dos fatores utilizados para o cálculo da indenização é o tempo de ocupação. Assim, em havendo demora no julgamento por parte da SPU, quando do oferecimento da resposta conclusiva, é recomendável que se conceda expressamente efeito suspensivo ao recurso, a contar da data de sua interposição.
- 15.7. Passado o prazo para a desocupação, sem apresentação de defesa ou recurso, ou tendo estes sido negados, ou prazo estabelecido por demanda judicial, a SPU/UF deslocar-se-á, acompanhada de força policial, se necessário, ao local, para garantir/verificar a efetividade do cumprimento da sanção.
- 15.8. Caso o infrator venha a oferecer resistência à desocupação. A SPU/UF adotará as seguintes medidas:
- I. Em se tratando de bem de uso comum a SPU garantirá a autoexecutoriedade da sanção administrativa aplicada, inclusive para alguns casos específicos em Bens Dominiais e Bens de Uso Especial;
 - II. Em se tratando de bem dominial, havendo a necessidade de abertura de processo judicial, a SPU comunicará à AGU o evento para a adoção das medidas necessárias tendentes à imissão da União na posse judicialmente; e
 - III. A SPU/UF encaminhará ao infrator as despesas decorrentes de eventuais procedimentos de demolição/remoção, por meio de notificação.
- 15.9. De acordo com o art. 17 da IN nº 02/2010, quando possível, o Auto de Infração deverá determinar a adoção das providências necessárias à cessação ou ao saneamento da irregularidade, nos termos, prazos, condições e critérios que fixar, mediante celebração de Termo de Compromisso (vide modelo no Anexo I). A celebração desse Termo de Compromisso será facultativa, em relação ao infrator, competindo sua formalização junto às SPU/UF.
- 15.10. A desocupação será considerada efetivada somente após vistoria realizada pela SPU/UF, constatando o integral cumprimento da determinação administrativa. Essa

vistoria fica dispensada quando a desocupação for acompanhada por agente responsável pela fiscalização da respectiva Superintendência, atestando o cumprimento da ação.

- 15.11. Outro aspecto importante a ser considerado é que, o cumprimento da sanção de desocupação não gera a extinção da indenização, apenas possibilita a consolidação de seu valor, ou seja, havendo a desocupação plena da área da União, sem que haja o pagamento da indenização, esta continua devida e será incluída no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN. Após 30 dias, não havendo comprovação de ter sido regularizada a situação que deu causa à inclusão, os débitos serão encaminhados à Procuradoria da Fazenda Nacional para inscrição na Dívida Ativa da União – DAU. Vejamos o quadro abaixo:

Indenização	Desocupação	Consequência
Paga	Cumprida	Situação tida por sanada (imissão na posse pela União).
Paga	Não cumprida	Situação permanece irregular. Continua incidindo a indenização até a efetiva desocupação.
Não paga		
Não paga	Cumprida	Situação do imóvel tida por regularizada, porém a indenização continua devida. Inscreve-se no CADIN e na DAU.

QUADRO 4 - Quadro das consequências quando do cumprimento da sanção de desocupação com indenização.

15.12. Cálculo da Indenização

- 15.12.1. Inicialmente, cabe-nos ressaltar que a indenização é aplicada de forma vinculada à desocupação. Portanto, a consolidação do valor total só ocorrerá após o infrator ter desocupado a área da União, não havendo de se falar em cálculo final de indenização enquanto o infrator permanecer irregularmente ocupando a área em questão, com exceção do cálculo a ser estabelecido no momento da emissão do Auto de Infração, com o valor atualizado para aquele dia.
- 15.12.2. Imitida a União na posse do imóvel, seja em virtude da desocupação voluntária, administrativa ou em vista da decisão judicial, consolida-se o tempo final para a contagem do prazo da indenização.
- 15.12.3. Assim, tendo havido a imissão da União na posse e, portanto, a desocupação do imóvel, este será o marco definitivo para o fim do cálculo do valor da indenização por posse ou ocupação ilícita (é desse marco temporal, para traz, que se calcula o valor devido a título de indenização).
- 15.12.4. A partir da desocupação e imissão na posse pela União, o interessado (ocupante/posseiro irregular) será notificado da obrigação de indenizar a União pelo período em que esta esteve privada da posse do bem. Nessa oportunidade serão coletados os dados necessários à atualização do valor do domínio pleno do terreno, para a adoção das providências necessárias à respectiva atualização, bem como coletar informações suficientes para a estimativa do tempo de privação da posse da União.

- 15.12.5. Para a estimativa do tempo em que o infrator permaneceu ocupando irregularmente a área, o técnico da SPU/UF poderá valer-se de provas documentais, sendo que o prazo passível de cobrança fica limitado a 05 (cinco) anos do período anterior ao conhecimento das circunstâncias que possibilitem a geração de receita à União, decorrente da indenização pela ocupação ilícita. Tal entendimento encontra-se guardado/abrigado no art. 47, §1º, da Lei nº 9.636/98, conforme abaixo:

“Art. 47 O crédito originado de receita patrimonial será submetido aos seguintes prazos: (Redação dada pela Lei nº 10.852, de 2004)

I - decadencial de dez anos para sua constituição, mediante lançamento; e (Incluído pela Lei nº 10.852, de 2004)

II - prescricional de cinco anos para sua exigência, contados do lançamento. (Incluído pela Lei nº 10.852, de 2004)

§ 1º O prazo de decadência de que trata o caput conta-se do instante em que o respectivo crédito poderia ser constituído, a partir do conhecimento por iniciativa da União ou por solicitação do interessado das circunstâncias e fatos que caracterizam a hipótese de incidência da receita patrimonial, ficando limitada a cinco anos a cobrança de créditos relativos a período anterior ao conhecimento. (Redação dada pela Lei nº 9.821, de 1999)”

- 15.12.6. Podemos observar também que, passados os 10 (dez) anos do prazo decadencial, e não tendo a SPU lançado o crédito originado de receita patrimonial (a indenização), não há que se falar mais em cobrança pelo tempo pretérito ao conhecimento das circunstâncias e fatos que caracterizaram a hipótese de incidência de receita patrimonial. E, a cada ano que se passa após o prazo decadencial, sem que seja lançado o crédito originado de receita patrimonial, o prazo anterior aos 10 (dez) anos passados vão decaindo também de ano em ano, tudo isso levando em consideração uma data base, a data de conhecimento das circunstâncias e fatos que caracterizaram a hipótese de incidência de receita patrimonial.
- 15.12.7. Em relação ao valor da indenização, este é calculado em função do tempo da ocupação ou posse irregular, à alíquota de 10% do valor atualizado do domínio pleno do terreno da União. Vejamos a fórmula abaixo e o quadro mais a seguir:

$$IND(n + m) = (10\%Vdp) \times (n + m)$$

Onde:

IND(n) = Valor total da indenização a ser paga, consolidada somente após efetivação da desocupação;

Vdp = Valor atualizado do domínio pleno do terreno da União;

n = número do período, contado de ano em ano, em que foi efetivada a desocupação, a partir do conhecimento do fato que caracterizou a hipótese da incidência de receita patrimonial, obedecendo inclusive o prazo decadencial, de acordo com art. 47, I, da Lei nº 9.636/98; e

m = número do período, de ano em ano, **contado para trás**, a partir do conhecimento do fato que caracterizou a hipótese da incidência de receita patrimonial, limitando-se até 5 (cinco) anos, caso o crédito seja lançado dentro do prazo decadencial (10 anos), conforme art. 47, da Lei nº 9.636/98. Uma vez o crédito não sendo lançado dentro do prazo de 10 (dez) anos contado a partir do conhecimento do fato, o valor de “**m**”

será igual a 0 (zero).

- 15.12.8. O conhecimento do fato para caracterização da hipótese de geração de receita patrimonial, levado em consideração na estimativa de “*m*” e “*n*”, poderá ser por iniciativa da União, ou por solicitação de qualquer que seja o interessado, Ministério Público, Governo de Estado, Município, cidadão denunciante, matérias de jornais, etc.
- 15.12.9. Em referência ao parágrafo único do art. 10, da Lei nº 9.636/98, quando este cita que “*será devida à União indenização pela posse ou ocupação ilícita, correspondente a 10% (dez por cento) do valor atualizado do domínio pleno do terreno, por ano ou fração de ano em que a União tenha ficado privada da posse ou ocupação do imóvel*” (destaque nosso), entende-se que a indenização não é aplicada proporcionalmente por dia ou mês de ocupação. Ou seja, a partícula “ou” indica que, independente de a posse ou ocupação ilícita ter permanecido por 12 (doze) meses (1 ano inteiro), ou 3 (três) meses (1/4 de ano), ou 10 (dez) meses (5/6 de ano), o valor dos 10% do domínio pleno do terreno será calculado e cobrado da mesma forma com o mesmo valor. Vejamos o quadro a seguir:

Sentido de Contagem para Cálculo	Fase da Ocupação	Ordem do Período	Intervalo (em dias)	<i>m</i>	<i>n</i>	Considerações por Período Isolado		Fórmula para o cálculo em cada Fase
	Anterior ao conhecimento do fato, limitado até 5 (cinco) anos, contados para trás, conforme §1º da Lei nº 9.636/98.	5º período	De -1461 a -1825 dias	+5	-	Até -1825 dias (10%Vdp + 10%Vdp + 10%Vdp + 10%Vdp)	+(10%Vdp) × 5	+ (10%Vdp) × <i>m</i> Obs.: o valor de “ <i>m</i> ” será igual a 0 (zero), caso o crédito originado seja lançado após o prazo de 10 (anos) contado da data do conhecimento das circunstâncias e fatos que caracterizaram a hipótese da incidência da receita patrimonial (prazo decadencial).
		4º período	De -1096 a -1460 dias	+4	-	Até -1460 dias (10%Vdp + 10%Vdp + 10%Vdp + 10%Vdp)	+(10%Vdp) × 4	
		3º período	De -731 a -1095 dias	+3	-	Até -1095 dias (10%Vdp + 10%Vdp + 10%Vdp)	+(10%Vdp) × 3	
		2º período	De -366 a -730 dias	+2	-	Valor devido até -730 dias (10%Vdp + 10%Vdp)	+(10%Vdp) × 2	
		1º período	Do conhecimento do fato até -365 dias	+1	-	Valor devido até -365 dias (10%Vdp)	+(10%Vdp) × 1	
	Posterior ao conhecimento do fato, até a efetiva desocupação.	1º período	Do conhecimento do fato até 365 dias	-	1	Valor devido até 365 dias (10%Vdp)	(10%Vdp) × 1	(10%Vdp) × n Obs.: Com o valor de “ <i>n</i> ” limitado a 10, devido ao prazo decadencial.
		2º período	De 366 a 730 dias	-	2	Valor devido até 730 dias (10%Vdp + 10%Vdp)	(10%Vdp) × 2	
		3º período	De 731 a 1096 dias	-	3	Até 1095 dias (10%Vdp + 10%Vdp + 10%Vdp)	(10%Vdp) × 3	
		10º período	consecutivamente...	-	<i>n</i>	Até <i>n</i> × 365 dias (10%Vdp + 10%Vdp + 10%Vdp + ...)	(10%Vdp) × <i>n</i>	

QUADRO 5 – Quadro da sintetização da fórmula para cálculo do valor total de indenização.

Sintetizando o detalhamento acima, temos:

$$IND(n + m) = (10\%Vdp) \times n + (10\%Vdp) \times m \therefore$$

$$IND(n + m) = (10\%Vdp) \times (n + m)$$

15.12.10. Conforme podemos observar no quadro, uma vez que a incidência da indenização no valor total de 10% *Vdp* se dá por ano “ou” fração de ano, ela tem uma data-base, a data do conhecimento do fato que caracterizou a hipótese da incidência de receita patrimonial, obedecendo ao disposto no art. 47, da Lei nº 9.636/98. Em outras palavras, constatada que a desocupação ocorreu em uma data que não coincidiu com o início de um novo ciclo de 1(um) ano (365 dias), não há de se falar em cobrança de indenização proporcional pelos dias passados dentro do ciclo presente. No que tange ao valor do domínio pleno do terreno da União (*Vdp*), este deverá ser atualizado para a data de efetivação do cálculo final para cobrança, conforme art. 10, parágrafo único, da Lei nº 9.636/98.

15.12.11. Para a verificação do entendimento exposto neste manual, destacamos a seguir um caso hipotético relacionado ao tema. Lembrando que não vislumbramos aqui a possibilidade de regularização da ocupação ou posse ilícita, restando à SPU apenas a aplicação da sanção de desocupação e pagamento de indenização.

Como assim?

Tomando-se como exemplo do entendimento aqui estabelecido, vejamos:

Caracterização do Bem da União	Dominial
Início da ocupação, comprovada por meio de documentação	25/06/1998
Demanda do MPU para verificação de possível ocupação irregular	16/03/2009
SPU constata uma possível ocupação ilícita (responsável notificado)	20/03/2009
Encaminhamento do Auto de Infração e DARF ao infrator	19/05/2009
Recebimento do Auto de Infração e DARF pelo infrator (AR)	20/05/2009
Valor atualizado do domínio pleno do terreno da União em 19/05/2009	R\$ 50.000,00
Constatação de cumprimento da desocupação	22/07/2013
Valor atualizado do domínio pleno do terreno da União em 27/07/2013	R\$ 60.000,00

Obs.: Neste caso hipotético estudado, não levaremos em consideração os possíveis efeitos suspensivos à defesa e aos recursos que viessem a ser concedidos.

- A) Na data do conhecimento do fato que caracterizou a hipótese da incidência de receita patrimonial (Demanda do MPU), o infrator manteve-se irregularmente na área por **3.917 dias**, ou seja, **10 anos, 8 meses e 21 dias** (25/06/1998 a 16/03/2009);
- B) **16/03/2009** – Na suspeita de ocorrência de posse ou ocupação ilícita em área da União, Bem Dominial, o MPU demanda a SPU para que esta verifique a materialização da ilicitude;
- C) **20/03/2009** – Uma vez constatada a incerteza sobre a ocupação ilícita em ação de fiscalização, o Agente da SPU deverá emitir Notificação ao interessado ocupante da área, para que este apresente informações ou documentos para análise;
- D) **19/05/2009** – Após a juntada e análise dos documentos encaminhados pelo interessado, bem como aqueles gerados pelo Agente de Fiscalização em sua visita in loco, como Relatório de Fiscalização Individual, Notificação, Fotografias, etc., a SPU constatou a irregularidade da ocupação, e ainda verificou a existência de registros que comprovam que a ocupação deu início por volta de 25 de junho de 1998, totalizando 3.981 dias (10 anos, 10 meses e 24 dias). Foi emitido o Auto de Infração, e este foi recebido pelo infrator no dia seguinte (20/05/2009) por correio, com seu respectivo DARF;

E) 19/05/2009 – No ato da emissão do Auto de Infração, embora o infrator tenha permanecido na área por 3.981 dias (10 anos, 10 meses e 24 dias), o art. 47, §1º, da Lei nº 9.636/98 estabelece que o prazo passível de cobrança fica limitado a 05 (cinco) anos do período anterior ao conhecimento das circunstâncias que possibilitem a geração de receita à União (16/03/2009 – Demanda do MPU), decorrente da indenização pela ocupação ilícita, ou seja 1825 dias (5 anos). Vejamos a seguir:

- Primeiramente é calculado os 10%Vdp, atualizado para a data da emissão do Auto de Infração:

$$10\%Vdp = 10\% \times Vdp \therefore$$

$$10\%Vdp = 0,10 \times 50.000,00 \therefore$$

$$\boxed{10\%Vdp = R\$ 5.000,00}$$

- Lançando o valor dos 10%Vdp no quadro a seguir temos o seguinte valor para constar no Auto de Infração, e em seu respectivo DARF, recebidos pelo infrator no dia seguinte à emissão do Auto de Infração, por correio (20/05/2009):

Sentido de Contagem para Cálculo	Fase da Ocupação	Ordem do Período	Intervalo (em dias)	m	n	Considerações por Período Isolado	Cálculo para Cada Fase
↑	Anterior ao conhecimento do fato, limitado até 5 (cinco) anos, contados para trás, conforme §1º da Lei nº 9.636/98.	5º período	De -1461 a -1825 dias	5	-	Até -1825 dias (5.000,00 + 5.000,00 + 5.000,00 + 5.000,00 + 5.000,00)	(5.000,00) × 5
		4º período	De -1096 a -1460 dias	4	-	Até -1460 dias (5.000,00 + 5.000,00 + 5.000,00 + 5.000,00)	(5.000,00) × 4
		3º período	De -731 a -1095 dias	3	-	Até -1095 dias (5.000,00 + 5.000,00 + 5.000,00)	(5.000,00) × 3
		2º período	De -366 a -730 dias	2	-	Valor devido até -730 dias (5.000,00 + 5.000,00)	(5.000,00) × 2
		1º período	Do conhecimento do fato até -365 dias	1	-	Valor devido até -365 dias (5.000,00)	(5.000,00) × 1
↓	Posterior ao conhecimento do fato, até a efetiva desocupação.	1º período	Do conhecimento do fato até 64 dias	-	1	Valor devido até 365 dias (5.000,00)	(5.000,00) × 1
							+(10%Vdp) × m ∴ +(5.000,00) × 5 ∴ R\$ 25.000,00
							(10%Vdp) × n ∴ (5.000,00) × 1 ∴ R\$ 5.000,00

Portanto, para constar no DARF, teremos o valor total a ser cobrado como indenização:

$$IND(n + m) = (10\%Vdp) \times n + (10\%Vdp) \times m \therefore$$

$$IND(n + m) = (10\%Vdp) \times (n + m) \therefore$$

$$\boxed{IND(6) = R\$ 30.000,00}$$

F) 22/07/2013 – Passadas todas as fases de análises de defesa, recursos, etc., bem como de um possível processo judicial, a SPU/UF, acompanhando o processo de desocupação, atestou o cumprimento efetivo da sanção na data de 22/07/2013, notificando imediatamente o interessado da obrigação de indenizar a União pelo período em que esta esteve privada da posse do bem. Nessa oportunidade foram coletados os dados necessários à atualização do valor do domínio pleno do terreno para essa data (22/07/2013), e não mais aquele valor constado no Auto de Infração emitido em 19/05/2009. Vejamos abaixo o detalhamento do cálculo da indenização:

- Primeiramente é calculado os 10%Vdp, atualizado para a data da efetiva desocupação, lembrando que o valor atualizado é de R\$ 60.000,00:

$$10\%Vdp = 10\% \times Vdp \therefore$$

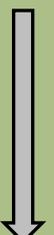
$$10\%Vdp = 0,10 \times 60.000,00 \therefore$$

$$10\%Vdp = \text{R\$ } 6.000,00$$

- Em seguida é calculado o número de dias em que o infrator permaneceu ocupando a área da União irregularmente, contado, para trás e para frente, da data do conhecimento do fato que caracterizou a hipótese da incidência de receita patrimonial, até sua efetiva desocupação:

	Anterior ao Conhecimento (5 anos)	Conhecimento do fato (Of. MPU)	Posterior ao Conhecimento (desocupação)
Datas	16/03/2004	16/03/2009	22/07/2013
Nº de Dias	1.825 dias	-	1.589 dias

- Uma vez efetivada a desocupação, bem como calculado o valor atualizado dos 10%Vdp e o total de dias em que o infrator permaneceu ocupando a área irregularmente, levando em consideração ao limite estabelecido pelo art. 47, §1º, da Lei nº 9.636/98, agora podemos lançar estas informações no quadro de metodologia de cálculo da indenização. Vejamos a seguir:

Sentido de Contagem para Cálculo	Fase da Ocupação	Ordem do Período	Intervalo (em dias)	m	n	Considerações por Período Isolado	Cálculo para Cada Fase
	Anterior ao conhecimento do fato, limitado até 5 (cinco) anos, contados para trás, conforme §1º da Lei nº 9.636/98.	5º período	De -1461 a -1825 dias	5	-	Até -1825 dias (6.000,00 + 6.000,00 + 6.000,00 + 6.000,00 + 6.000,00)	(6.000,00) × 5
		4º período	De -1096 a -1460 dias	4	-	Até -1460 dias (6.000,00 + 6.000,00 + 6.000,00 + 6.000,00)	(6.000,00) × 4
		3º período	De -731 a -1095 dias	3	-	Até -1095 dias (6.000,00 + 6.000,00 + 6.000,00)	(6.000,00) × 3
		2º período	De -366 a -730 dias	2	-	Valor devido até -730 dias (6.000,00 + 6.000,00)	(6.000,00) × 2
		1º período	Do conhecimento do fato até -365 dias	1	-	Valor devido até -365 dias (6.000,00)	(6.000,00) × 1
	Posterior ao conhecimento do fato, até a efetiva desocupação.	1º período	Do conhecimento do fato até 365 dias	-	1	Valor devido até 365 dias (6.000,00)	(6.000,00) × 1
		2º período	De 366 a 730 dias	-	2	Valor devido até 730 dias (6.000,00 + 6.000,00)	(6.000,00) × 2
		3º período	De 731 a 1096 dias	-	3	Até 1096 dias (6.000,00 + 6.000,00 + 6.000,00)	(6.000,00) × 3
		4º período	De 1097 a 1461 dias	-	4	Até 1461 dias (6.000,00 + 6.000,00 + 6.000,00 + 6.000,00)	(6.000,00) × 4
		5º período	De 1462 a 1589 dias	-	5	Até 1589 dias (6.000,00 + 6.000,00 + 6.000,00 + 6.000,00 + 6.000,00)	(6.000,00) × 5
							+(10%Vdp) × m ∴ +(6.000,00) × 5 ∴ R\$ 30.000,00
							(10%Vdp) × n ∴ (6.000,00) × 5 ∴ R\$ 30.000,00

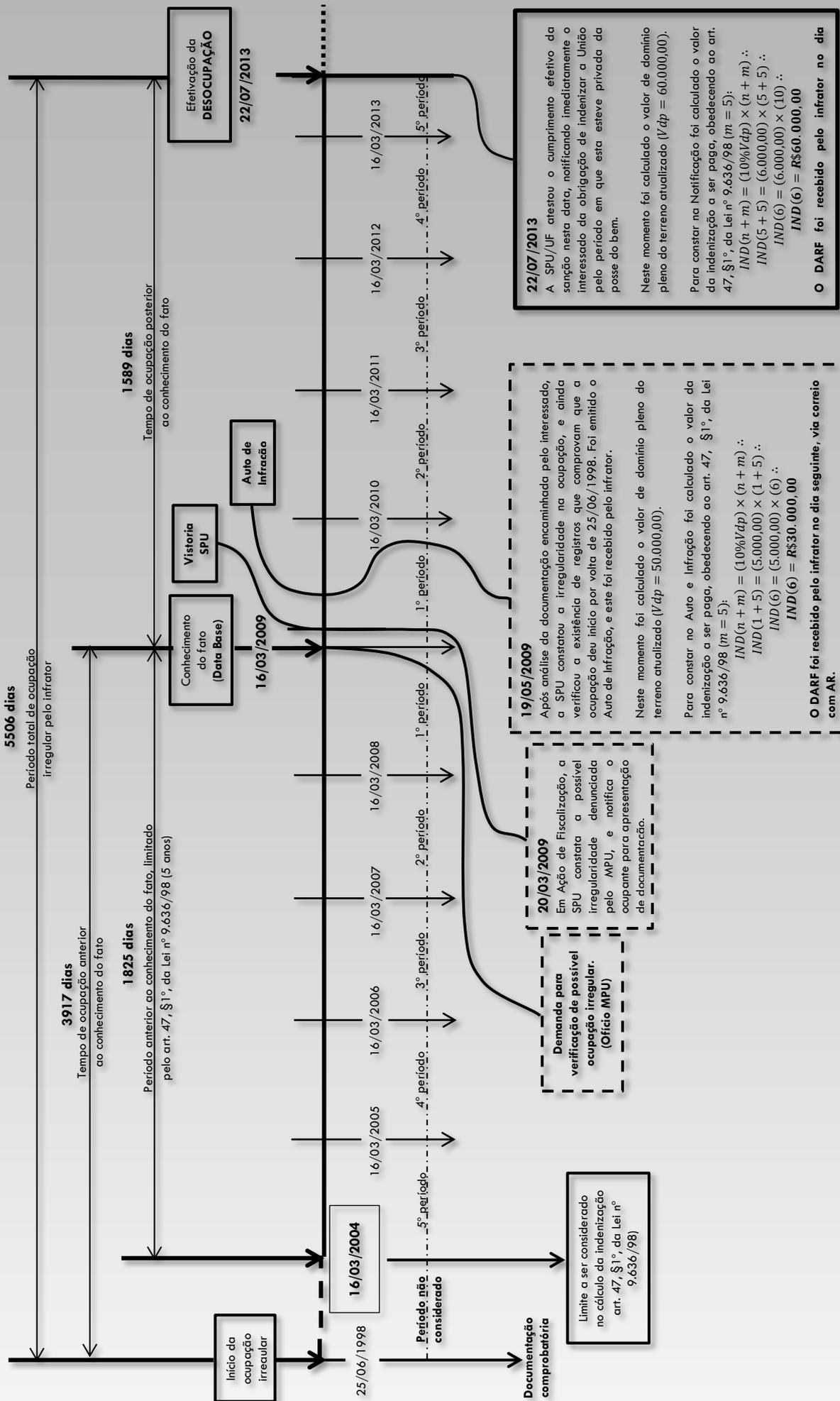
Portanto, na notificação para pagamento de indenização, e em seu respectivo DARF, teremos o valor total a ser cobrado de:

$$IND(n + m) = (10\%Vdp) \times (n + m) \therefore$$

$$IND(6) = (6.000,00) \times (5 + 5) \therefore$$

$$\boxed{IND(6) = R\$ 60.000,00}$$

GRÁFICO ILUSTRATIVO DO EXEMPLO DESENVOLVIDO NO QUADRO ANTERIOR



Posso aplicar o art. 6º, do Decreto-Lei nº 2.398/87, e o art. 10, da Lei nº 9.636/98, cumulativamente?

Para esclarecermos a dúvida, é importante considerar os termos do PARECER/MP/CONJUR/MAA/Nº 0853-5.12/2008, de 9 de julho de 2008, que citamos em parte:

“17. (...) Entendemos que não há como aplicar as duas penalidades conjuntamente, sob pena de se configurar um *bis in idem*, pois se estaria a punir o interessado em duplicidade, por uma mesma situação de ilicitude.

18. Temos que a regra do art. 6º do DL 2.398/87 tem caráter especial e é aplicada quando a ação humana irregular é operada em áreas de uso comum do povo. Já a norma do parágrafo único do art. 10 da Lei 9.636/98 vale nos demais casos, ou seja, nos imóveis dominiais e ainda nos de uso especial, quando não regulados por legislação própria.”

16. Do Embargo

- 16.1. A aplicação da sanção de embargo, em vista dos termos genéricos do art. 11, da Lei nº 9.636/98, é possível em face de irregularidades em qualquer tipo de imóvel da União, sejam bens dominiais, bens de uso especial e em bens de uso comum do povo. Nesse sentido, cabe-nos transcrever novamente na íntegra o citado artigo:

“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.”

- 16.2. O embargo trata-se da determinação administrativa de paralisação imediata de serviços, obras, instalação ou utilização de equipamentos, colocação de cercas e afins, em execução, uso comercial de um imóvel, etc. Esta sanção poderá ser cumulada com qualquer outra, ou seja, com multa, demolição/remoção ou desocupação.
- 16.3. Como podemos observar no instrumento citado, o embargo incide sobre obras e serviços. Por razões lógicas, trata-se de obras em execução e de serviços continuados em execução no imóvel, ou que estejam sendo prestados, sendo o imóvel um insumo – a exemplo de um restaurante ou pousada. Nesse sentido, obras concluídas, serviços exauridos, equipamentos instalados, evidentemente, não poderão ser embargados. No caso específico dos equipamentos, o uso destes poderá ser embargado.
- 16.4. O embargo perdurará até que haja pronunciamento da União sobre o reconhecimento de eventuais direitos do embargado sobre o imóvel ou sobre a regularidade dos serviços, obras ou equipamentos em instalação.
- 16.5. O descumprimento do embargo gera responsabilidade sobre o infrator, nos termos do Código Penal, devendo o servidor público responsável pela fiscalização comunicar a autoridade policial competente para fins de apuração do ocorrido, encaminhando notícia crime, conforme explicitado no item 12, pag. 37.

Que serviços poderão ser embargados?

Qualquer serviço, inclusive de cunho intelectual, levado a efeito irregularmente sobre bem da União ou em função do bem, desde que a paralisação se mostre como passo necessário à regularização do uso.

Posso embargar imóvel residencial?

Pode-se embargar a construção deste imóvel, ou qualquer obra ou instalação de equipamento neste. Pode-se também embargar eventuais serviços prestados tendo por espaço de desenvolvimento de atividades o imóvel.

O uso residencial não poderá ser embargado, sob pena de que o embargo se apresente como uma distorção de outra sanção, a desocupação, ou seja, impedir o uso residencial de um imóvel tem a mesma consequência de ordenar sua desocupação.

Deve-se ter em conta, ainda, que a moradia é um direito social e deverá ser discutida em sede judicial, afastando-se a autoexecutoriedade do ato administrativo.

A SPU poderá ainda lacrar as áreas de uso exclusivo para a prestação de serviços ou sobre as quais se assenta a obra ou construção.

Parte V

Do Agente de Fiscalização

PARTE V - Do Agente de Fiscalização

17. Princípios Básicos

- 17.1. Em linhas gerais, ao Agente de Fiscalização é mais do que necessário observar seus deveres, obrigações e competências, em virtude do papel que este exerce como representante da SPU perante a sociedade, subordinando-se aos interesses do Estado no zelo e na garantia que cada imóvel da União cumpra sua função socioambiental, em harmonia com a função arrecadadora, em apoio aos programas estratégicos para a Nação, missão institucional da SPU.
- 17.2. Pela natureza de seu trabalho, o Fiscal está constantemente em contato com pessoas de diversos níveis sociais, culturais e econômicos, e é fundamental que o seu modo de apresentar-se e a sua aparência, transmitam boa impressão, confiabilidade, segurança e respeito. Esses princípios devem ser observados para que o agente não precise impor sua autoridade, arriscando-se a ser arbitrário. Dessa maneira, obtém a colaboração e o apoio das pessoas para o êxito da missão.

18. Ser Agente de Fiscalização

- 18.1. Para ser Agente de Fiscalização, o servidor da SPU deverá ser designado por meio de portaria emitida pela Superintendência do Patrimônio da União, ainda que transitoriamente, para atuar na execução das atividades inerentes à fiscalização, mesmo que tal não pertença ao quadro da SPU cujo objeto da fiscalização esteja vinculado. (Vide item V do 6.4.1., competências do Superintendente da SPU/UF).
- 18.2. A atividade de fiscalização não é de competência privativa a engenheiros ou técnicos de nível superior, podendo ser realizada por qualquer servidor da SPU, desde que designado pelo Superintendente da respectiva SPU/UF.

19. Desempenho das Atividades

- 19.1. No desempenho de suas atividades, o Agente de Fiscalização tem a função de exercer o poder de polícia (discricionário) aplicando as sanções administrativas àqueles que cometem infrações contra o patrimônio da União de acordo com a legislação patrimonial vigente.
- 19.2. O Agente, no seu papel de educador e disseminador de informações, deve orientar os usuários e a comunidade em geral sobre a legislação patrimonial, seus direitos e deveres. O objetivo dessa orientação específica para a comunidade é o rigoroso cumprimento das normas pertinentes à questão patrimonial

20. Seu Perfil

20.1. Quanto ao perfil do Agente de Fiscalização, seguem abaixo as características desejáveis em sua atuação:

- I. Integridade;
- II. Disciplina;
- III. Proatividade;
- IV. Presteza;
- V. Lealdade;
- VI. Aberto à aprendizagem;
- VII. Humildade;
- VIII. Visão crítica;
- IX. Educação; e
- X. Firmeza.

21. Habilidades Básicas

21.1. No que se refere às habilidades básicas, o Agente de Fiscalização deve:

- I. Manter-se atualizado dos conhecimentos sobre legislação, normas e procedimentos, e tecnologias;
- II. Ter capacidade de elaborar documentos técnicos (Relatórios, Notas Técnicas, etc.) claros e objetivos;
- III. Saber interpretar as diversas situações que se deparar, e tomar as devidas decisões;
- IV. Ser capaz de negociar e mediar conflitos.

22. Conduta

22.1. O agente de fiscalização representa a SPU, portanto para a sociedade sua conduta durante as operações deve ser totalmente profissional, obedecendo à legislação vigente e as normas internas da instituição, ressaltando, entre outras, as seguintes regras de postura:

- I. Abordar as pessoas de forma educada e formal, quando em ação de fiscalização;
- II. Abster-se em aceitar favorecimentos que impliquem no recebimento de benefícios para hospedagem, transporte, alimentação, bem como presentes e brindes de qualquer espécie;
- III. Abster-se do consumo de bebidas alcoólicas durante o serviço, ou trabalhar alcoolizado;
- IV. Manter a discrição e portar-se de forma compatível com a moralidade e bons costumes;

23. Uso do Uniforme

23.1. O Agente de Fiscalização no desempenho de sua função deve apresentar-se devidamente uniformizado, ostentando o brasão da República Federativa do Brasil e a logomarca da SPU, em conformidade com as determinações da norma vigente sobre padronização de uniforme.

23.2. São identificadores do Agente de Fiscalização:

- I. Crachá funcional;
- II. Colete padronizado; e
- III. Camiseta padronizada.

24. Dos Deveres e Obrigações

24.1. No cumprimento de sua função, o Agente de Fiscalização deverá observar os seguintes deveres e obrigações, dentre outros:

- I. Conhecer a estrutura organizacional da SPU, sua missão, objetivos e competências como Órgão executor da Política Nacional de Gestão do Patrimônio da União, bem como a legislação patrimonial vigente;
- II. Obedecer rigorosamente os deveres, proibições e responsabilidades relativas ao servidor público civil da União;
- III. Obedecer rigorosamente as normas, orientações e procedimentos referentes à atividade de fiscalização, em acordo com a legislação patrimonial vigente;
- IV. Participar da elaboração de normas, orientações e procedimentos de fiscalização em imóveis da União;
- V. Orientar contribuintes e a sociedade em geral sobre as atribuições e competências da SPU, divulgando a legislação patrimonial vigente, ajudando na formação de uma consciência crítica e ética voltada para as ações de guarda e conservação do patrimônio da União;
- VI. Zelar pela manutenção, uso adequado e racional dos veículos, equipamentos e demais instrumentos empregados nas ações de fiscalização em geral, especialmente aqueles que lhes forem confiados;
- VII. Identificar-se previamente sempre que estiver realizando ação de fiscalização;
- VIII. Atuar em ação de fiscalização sempre em equipe. No caso de estar sozinho e deparar-se com infração contra o patrimônio da União, procurar ajuda policial ou testemunhas;
- IX. Atender às necessidades do exercício da fiscalização atuando em

- locais, dias e horários estabelecidos, inerentes à atividade fiscalizatória;
- X. Atuar ostensivamente mediante o uso de uniforme e veículo oficial identificado, salvo em situações devidamente justificadas;
 - XI. Observar na execução de suas atividades as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - XII. Guardar rigorosamente o sigilo das ações de fiscalização;
 - XIII. Comunicar ao superior imediato os eventuais desvios praticados e irregularidades detectadas no exercício das atividades de fiscalização;
 - XIV. Devolver todo material inerente à fiscalização (colete, chapéu, camisetas, etc.), por ocasião de seu afastamento das atividades de fiscalização;
 - XV. Evitar conversas isoladas com infratores ou advogados para não ser acusado de qualquer solicitação de favorecimento.

25. Atribuições e Competências

25.1. São atribuições e competências do Agente de Fiscalização no desempenho de suas atividades, em sua respectiva SPU/UF, dentre outras:

- I. Assessorar o Chefe da Fiscalização nos atos de sua competência relacionados à fiscalização dos imóveis patrimoniais da União;
- II. Assessorar o Chefe da Fiscalização na elaboração e formalização do Plano Anual de Fiscalização, contendo a definição dos territórios prioritários, cronograma e recursos logísticos para a execução das ações de fiscalização, de sua respectiva SPU/UF;
- III. Planejar e executar, no âmbito da sua circunscrição e de acordo com as normas e orientações gerais e específicas dos planos de fiscalização, as ações de fiscalização;
- IV. Organizar, acompanhar e divulgar a legislação vigente, no que diz respeito aos procedimentos de fiscalização, orientando os órgãos parceiros quanto a sua aplicação e execução;
- V. Orientar contribuintes e a sociedade em geral sobre as atribuições e competências da SPU, divulgando a legislação patrimonial vigente;
- VI. Prestar orientação a usuários quanto ao cumprimento dos dispositivos legais referentes ao uso dos imóveis da União;
- VII. Participar da elaboração e da execução de programas educativos

- sobre utilização de imóveis da União;
- VIII. Participar de reuniões com órgãos das esferas Federal, Estadual e Municipal, com vistas ao planejamento e a execução de ações específicas de fiscalização;
 - IX. Assessorar tecnicamente os órgãos conveniados e Escritórios Regionais (quando houver) no que diz respeito aos procedimentos de fiscalização;
 - X. Exercer plenamente o poder de polícia administrativa em sua área de atuação;
 - XI. Fiscalizar imóveis pertencentes ao patrimônio da União e verificar a adequação destes às normas vigentes;
 - XII. Requisitar os recursos necessários ao desempenho de suas tarefas;
 - XIII. Executar diretamente as ações de fiscalização atinentes a imóveis pertencentes à União;
 - XIV. Acompanhar o cumprimento de ações de notificação, embargo, interdição, multa, indenização e demolição/remoção;
 - XV. Apurar denúncias e reclamações referentes à invasão de imóveis da União e adotar as medidas cabíveis;
 - XVI. Preparar, coordenar e acompanhar programas e cronogramas de trabalho para as ações de fiscalização;
 - XVII. Fiscalizar a ocupação e o parcelamento do solo em áreas rurais e urbanas da União;
 - XVIII. Elaborar croquis demonstrativos das situações verificadas;
 - XIX. Fiscalizar e manter marcos decisórios (demarcatórios) colocados quando da demarcação da área;
 - XX. Exercer a fiscalização das áreas objeto dos convênios com os municípios, sempre que a atuação direta da União for indispensável para a manutenção da posse, da integridade e do uso adequado dos bens;
 - XXI. Realizar periodicamente fiscalização preventiva nos imóveis da União;
 - XXII. Efetuar levantamento de ocupação, invasão e utilização irregular de áreas da União;
 - XXIII. Comunicar ao órgão competente a existência de animais vadios dentro de áreas da União;
 - XXIV. Fiscalizar a observância dos termos das autorizações de uso e a ação dos autorizados;

- XXV. Expedir notificações e autos de infração com sanções de remoção/demolição, multa, embargo, indenização e desocupação;
- XXVI. Representar a autoridade competente contra infratores das ordens da polícia administrativa e de outras incursões criminais por parte deles;
- XXVII. Requisitar força policial federal e/ou auxílio de força pública estadual sempre que for necessária, para que se faça cumprir a ação de fiscalização.
- XXVIII. Realizar estudos para levantamento de necessidades de melhoria dos procedimentos adotados na área de fiscalização;
- XXIX. Levantar e fornecer dados estatísticos referentes às ações de fiscalização e emitir relatórios;
- XXX. Elaborar e emitir Relatórios de Fiscalização de Território e Individual, quando necessário, e outras informações solicitadas, remetendo-os, com suas respectivas folhas de rosto, ao Chefe da Fiscalização, para encaminhamento à CGCUP/DECAP, Unidade Central da SPU;

Parte VI

Da Ação de Fiscalização

PARTE VI - Da Ação Fiscalizatória

26. A Fiscalização no âmbito da SPU

- 26.1. Toda atividade desenvolvida no âmbito da Secretaria do Patrimônio da União, no uso de seu poder de polícia, que visa à manutenção da correta destinação, o bom uso, a integridade física dos bens imóveis da união em consonância com as normas legais e o interesse público.
- 26.2. Assim, a fiscalização deve ser acionada sempre que o interesse individual se sobrepuser ao interesse da sociedade, estando inseridas nesse contexto as infrações cometidas contra o patrimônio da União.

27. Aplicação do Poder de Polícia

“Poder de polícia é a faculdade de que dispõe a Administração Pública para condicionar e restringir o uso e gozo de bens, atividades e direitos individuais, em benefício da coletividade ou do próprio Estado.”

(Hely Lopes Meirelles)

- 27.1. A teor do art. 11¹, da Lei nº 9.636/98, a SPU tem a incumbência de fiscalizar e zelar para que sejam mantidas a destinação e o interesse público, o uso e a integridade física dos imóveis da União, podendo embargar, aplicar multas e demais sanções previstas em lei.
- 27.2. Nesse sentido, o art. 2º da Instrução Normativa SPU nº 02/2010, estabelece o entendimento de que a fiscalização é a atividade desenvolvida pela SPU no exercício de seu **poder de polícia**, voltada à apuração de infrações administrativas contra o patrimônio imobiliário da União, podendo valer-se de vistoria, requisitar força policial federal, solicitar o auxílio de força pública estadual ou ainda cooperação de força militar federal para os casos que envolvam segurança nacional ou relevante ofensa a valores, instituições ou patrimônio públicos.

¹ **Lei nº 9.636/98, 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.

28. Classificação das Ações de Fiscalização

28.1. Quanto à **demanda**, a Ação Fiscalizatória dar-se-á:

- I. A Pedido:
 - a) Por determinação judicial/AGU;
 - b) Por órgãos de controle;
 - c) Por órgãos ambientais;
 - d) Por outros órgãos estaduais/municipais;
 - e) Por denúncia Formal/Informal;
 - f) Pela Polícia Federal/Ministério Público; etc.
- II. De Ofício:
 - a) Plano de Fiscalização estabelecido;
 - b) Ação rotineira;
 - c) Intercorrentes de outras áreas da SPU; etc.

28.2. Quanto ao **caráter**, a Ação Fiscalizatória dar-se-á de forma:

- I. Preventiva: Desenvolvida em face das atividades sistemáticas de monitoramento proativas, ordinárias e planejadas, com vistas a manter a integridade e o uso adequado dos bens imóveis da União.
- II. Coercitiva: Desenvolvida com vistas a restaurar a integridade e a correta utilização dos bens imóveis da União, sempre que sejam detectadas, de ofício ou a pedido, irregularidades sobre o uso do imóvel.

28.3. Quanto à **execução**, classifica-se em:

- I. Direta: Quando todas as ações que compõem a fiscalização forem executadas diretamente pelos órgãos da Secretaria do Patrimônio da União.
- II. Indireta ou em parceria: Quando a ação é executada parcialmente pela SPU, por qualquer de seus órgãos, em face de acordos, convênios, parcerias, contratos ou ajustes, firmados com terceiros, restando à SPU a gestão do processo a partir da emissão do auto de infração.

29. Planejamento da Ação Fiscalizatória

29.1. O Planejamento da Ação de Fiscalização pode-se resumir como a atividade que envolve a formulação sistematizada de um conjunto de decisões devidamente integradas, expressas em objetivos e metas, tendentes a fiscalizar os imóveis da União e que explicita os meios disponíveis ou necessários para alcançá-los, num dado prazo.

29.2. O objetivo do planejamento é definir uma agenda de realização das operações de forma a priorizar o atendimento, seguindo critérios de prevenção e controle dos danos patrimoniais, preservação do patrimônio público da União e o bem-estar da coletividade. Para tanto, deverá ser elaborado um Plano Anual de Fiscalização, em

formulário próprio (vide modelo em Anexo I), onde constará uma relação das operações a serem realizadas, organizadas em ordem de prioridade, descritos detalhadamente os respectivos locais e datas previstas, e motivos que geraram a realização da operação, ou seja, o tipo de demanda.

I. Atuação Integrada

- 29.3.1. A ação fiscalizatória deverá ser realizada numa ação integrada com as áreas técnicas, com vistas a evitar duplicidade de esforços e manter um padrão de procedimento, obedecendo a uma escala de prioridades para o atendimento a qual levará em conta alguns critérios básicos, quais sejam: grau de emergência, localização, viabilidade econômica entre outros.

II. Alocação de Recursos

- 29.4.1 Para que o planejamento possa ser executado, faz-se necessária a alocação de alguns recursos que garantirão a realização das operações constantes do Plano de Fiscalização.

A) Recursos Financeiros

- 29.4.2. Após elaborar o Plano Anual de Fiscalização e definir as prioridades, deverá ser elaborada uma planilha detalhada com os recursos financeiros necessários para a realização de cada operação prevista no referido plano, em formulário próprio padronizado.

B) Recursos Humanos (Equipe de Fiscalização)

- 29.4.3. No caso de execução direta pela própria SPU, para cada operação será definida uma Equipe de Fiscalização, composta preferencialmente por no mínimo 2 (dois) servidores e um carro, sendo o responsável Agente de Fiscalização, preferivelmente servidor da SPU. Uma vez a execução da ação sendo por meio de parceria (indireta), os critérios para definição da equipe serão estabelecidos no próprio Termo de Parceria, Cooperação ou Acordo, Convênio, Contrato, etc., conforme o caso.

C) Recursos Materiais (Equipamentos e Documentação)

- 29.4.4. Para que as operações de fiscalização sejam realizadas com eficiência e eficácia é necessária, na maioria das operações, a utilização de alguns equipamentos básicos específicos, além de outros equipamentos que deverão ser utilizados de acordo com o tipo de atividade a ser realizada.

- I - Máquina Fotográfica;
- II - GPS;
- III - Trena;
- IV - Prancheta; e
- V - Carimbos.

- 29.4.5. Cada Equipe de Fiscalização também deverá levar a campo no mínimo um *kit* contendo a seguinte documentação:

- I - Ordem de Fiscalização devidamente preenchida e assinada;
- II - Formulários da Fiscalização;
 - a) Relatório de Fiscalização Individual e de Território (somente em casos de execução direta);
 - b) Relatório Circunstanciado Individual e de Território (somente em casos execução indireta);
 - c) Notificação;
 - d) Auto de Embargo; e
 - e) Autos de Infração.
- III - Manual de Fiscalização do Patrimônio da União; e
- IV - Legislação em vigor.

30. Realização da Ação Fiscalizatória

- 30.1. A SPU, como órgão responsável pela Gestão do Patrimônio da União, exerce a ação fiscalizatória objetivando a conservação da integridade física dos bens imóveis da União, o bom uso e a manutenção da correta destinação, sempre em consonância com as normas legais e o interesse público.
- 30.2. Neste sentido, é de primordial importância, que os instrumentos disponíveis sejam utilizados de maneira racional, sempre atualizados e obedecendo a um padrão de pré-orientação e consulta, tais como, normas, regulamentos e manuais, de acordo com a legislação patrimonial em vigor e com as diretrizes e estratégias da Política Nacional de Gestão do Patrimônio da União.
- 30.3. Assim, como dito anteriormente, a fiscalização deve ser acionada sempre que o interesse individual se sobrepuser ao interesse da sociedade, estando inseridas nesse contexto as infrações cometidas contra o patrimônio da União, ao passo que é aconselhável que seja realizada, sempre que possível, com o olhar sob o ordenamento territorial, não se limitando às fiscalizações pontuais.
- 30.4. Entre as obrigações dos Chefes e Agentes de Fiscalização, podemos destacar o zelo pelo sigilo das informações quando no planejamento das ações de fiscalização.

I. Execução Direta (Equipe SPU)

- 30.5. Durante o trabalho de campo, o fiscal deve colher o maior número possível de dados do local, mesmo os que à primeira vista pareçam insignificantes, impertinentes ou desnecessários, que identifiquem claramente o objeto fiscalizado e suas eventuais irregularidades. São exemplos de dados a serem colhidos: Relação e descrição pormenorizadas das eventuais benfeitorias existentes, fotografias, elaboração de croquis e desenhos, descrição paisagística do imóvel, número do medidor de água e de luz e força, finalidade da ocupação, número de ocupantes, descrição da vizinhança e da existência ou não de Infraestrutura e/ou aparelhos públicos, informações acerca do imóvel e vínculo do responsável com este, constantes ou não em cartórios ou órgãos públicos (compromisso de compra e venda, certidão de ocupação, cartas de aforamento, alvarás de funcionamento, licenciamento ambiental, escritura, etc.).

- 30.6. Caso haja compatibilidade de tempo e considerando principalmente as emergências, uma mesma equipe poderá realizar várias Ações e Fiscalização, com vistas a conseguir um maior grau de eficiência. No entanto, para cada ação deverá ser emitida uma “Ordem de Fiscalização”, a qual consiste na autorização competente para que uma Ação de Fiscalização se realize.

II. Execução Indireta (Parcerias)

- 30.7. O parágrafo único do art. 1º, da Instrução Normativa SPU nº 02/2010 estabelece que, nos termos do art. 4º, da Lei nº 9.636/98, a SPU poderá executar ações de fiscalização por meio de parcerias, convênios, contratos, termos de cooperação, acordos ou ajustes, limitando-se, de acordo com o §5º do art. 16 da IN, à:
- I. Realização de vistoria *in loco*;
 - II. Emissão da Notificação para apresentação de informações ou documentos pelo interessado, quando houver incerteza quanto à autoria ou materialidade da infração; e
 - III. Elaboração de Relatório Circunstanciado da Fiscalização (Territorial e Individual).
- 30.8. A Notificação citada, acompanhada de seu Relatório Circunstanciado Individual e de Território, deverá ser encaminhada à respectiva Superintendência do Patrimônio da União no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis de sua emissão para processamento e, conforme o caso, lavratura do Auto de Infração, obedecendo ao art. 16, §5º, da IN SPU nº 02/2010.

Quem é o responsável pela fiscalização quando a ocupação em área da União for intervalada, com material claramente móvel, como por exemplo, os “ambulantes”?

Para esclarecermos essa dúvida, é importante considerarmos os termos do PARECER Nº 1791-5.12/2013/DPC/CONJUR-MP/CGU/AGU, de 23 de dezembro de 2013, que citamos em parte:

“30. No tocante à alínea ‘c’, entendemos que a fiscalização e o tratamento legal dos ‘ambulantes’ é atribuição do respectivo Município, já que não há utilização permanente e contínua de área específica da União. Ademais, seria quase que ilusório atribuir à União o dever de fiscalizar tais particulares que transitam de forma intermitente por estas áreas.

31. O mesmo parâmetro da permanência e continuidade deve ser aplicado quando da análise do questionamento veiculado na alínea ‘c.1’. Caso o condomínio ou ambulante esteja loteando de forma intermitente o espaço em área de domínio da União, tal situação pode ser equiparada à uma construção irregular, também atraindo a aplicação do art. 6º do Decreto-Lei nº 2.398/87. No entanto, se a ocupação for intervalada, com material claramente móvel (por exemplo, vendedor que instala nos finais de semana de praia o seu isopor com algumas cadeiras e mesas), parece-nos que a situação deve ter tratamento fiscalizatório e legal por parte do Município.”

Tratando-se de reserva de espaço, mesmo que por ambulantes, como por exemplo, instalação de guarda-sóis sem seu pleno uso em área de praia, é imprescindível que a SPU/UF atue notificando o responsável pela reserva do espaço. Não sendo comprovada regularidade da ocupação, caberá o agente da SPU/UF autuar o infrator.

31. Após Realização da Ação Fiscalizatória

- 31.1. Após realização de cada Ação de Fiscalização, seja ela constante do Plano de Fiscalização ou não, toda a documentação referente à ação (Ordem de Fiscalização, Relatórios, Auto de Infração, Notificação, etc.) deverá ser anexada ao respectivo processo/documento gerador da demanda, e remetido à Chefia de Fiscalização para dar prosseguimento, obedecendo à Rotina Processual Pós-Ação.
- 31.2. No que se refere à Rotina Processual, esta engloba todo trâmite de análises e procedimentos referentes à instrução processual Pós-Ação de Fiscalização, incluindo as fases de Defesa Imediata, de Recurso em 1ª e 2ª Instâncias, de acompanhamento, controle e gestão das ações, etc.
- 31.3. A seguir serão apresentadas as rotinas operacional e processual da área de fiscalização, englobando procedimentos para facilitar a ação dos Agentes de Fiscalização em operações específicas, com vistas a minimizar erros e maximizar a eficiência e eficácia das Ações Fiscalizatórias empreendidas pela SPU, convenientes e parceiros. Vale ressaltar que as referidas ações só fazem sentido quando desenvolvidas em consonância com todas as áreas que atuam internamente na Secretaria (destinação, incorporação, receitas, etc.), bem como com órgãos ambientais e governos estaduais e municipais.

Parte VII

Da Rotina Operacional e Processual

PARTE VII - Da Rotina Operacional e Processual

32. Descrição das Rotinas

- 32.1. Constam deste item os procedimentos, rotinas e fluxos das atividades desenvolvidas pelas Superintendências do Patrimônio da União nas Unidades Federativas, desde a elaboração do Plano Anual de Fiscalização - PAF, até o acompanhamento e controle pela Unidade Central da SPU, incluindo os casos de execução por meio de parcerias.

33. Rotina do “PLANO ANUAL DE FISCALIZAÇÃO” E “PLANO TÁTICO OPERACIONAL DE FISCALIZAÇÃO”

- 33.1. O Plano Anual de Fiscalização – PAF contribui com o fortalecimento da fiscalização dos imóveis da União, estabelecendo diretrizes e orientações para a realização das ações de fiscalização no âmbito da SPU. (vide modelo em Anexo I)
- 33.2. Cabe-nos citar que, para cada Ação de Fiscalização prevista no PAF deverá ser formalizado um Plano Tático Operacional – PTO, devendo este ser elaborado em paralelo, detalhando as ações a serem realizadas em cada território estabelecido.

Dos Procedimentos

SUPERINTENDENTE DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO/CHEFIA DA FISCALIZAÇÃO

- 1°. Definição dos territórios prioritários, cronograma e recursos logísticos para execução das Ações de Fiscalização a serem realizadas no ano;
- 2°. Elaboração e aprovação do PAF;
- 3°. Elaboração e aprovação dos PTOs para cada território estabelecido no PAF;

CHEFIA DA FISCALIZAÇÃO

- 4°. Formalizará o PAF, abrindo processo específico para este;
- 5°. Anexará ao processo do PAF os respectivos PTOs de cada território;
- 6°. Encaminhará cópia do processo do plano à Coordenação-Geral de Controle de Utilização do Patrimônio – CGCUP, do Departamento de Caracterização do Patrimônio – DECAP, na Unidade Central;

CGCUP/DECAP

- 7°. Cadastrará as informações do PAF, bem como dos PTOs, de cada SPU/UF em seu banco de dados de acompanhamento e controle das Ações de Fiscalização.

34. Rotina da “PORTARIA DE NOMEAÇÃO DOS AGENTES DE FISCALIZAÇÃO”

34.1. Até o final do mês de janeiro de cada ano, o(a) Superintendente do Patrimônio da União emitirá portaria de nomeação da equipe de fiscalização de sua unidade administrativa. Esta portaria deverá ser encaminhada à Unidade Central da SPU, para que efetue sua publicação.

Dos Procedimentos

SUPERINTENDENTE DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

- 1°. Elencará os potenciais Agentes de Fiscalização encontrados em sua unidade;
- 2°. Analisará os pré-requisitos exigidos para que o servidor seja nomeado Agente de Fiscalização, de acordo com a **PARTE V** deste Manual;
- 3°. Efetuará o enquadramento dos possíveis fiscais no perfil do Agente de Fiscalização;
- 4°. Comunicará aos servidores selecionados como possíveis fiscais para apreciação e manifestação a respeito da seleção no prazo máximo de 5 dias úteis, sendo a decisão final dada pelo(a) próprio(a) Superintendente;
- 5°. Emitirá a Portaria de Nomeação dos Agentes de Fiscalização até o dia 31 de janeiro de cada ano;
- 6°. Anexará a Portaria ao processo do Plano Anual de Fiscalização – PAF.
- 7°. Encaminhará a Portaria à Coordenação-Geral de Controle de Utilização do Patrimônio – CGCUP, do Departamento de Caracterização do Patrimônio – DECAP, na Unidade Central;

CGCUP/DECAP

- 8°. Após recebimento da Portaria de Nomeação dos Agentes de Fiscalização, a CGCUP/DECAP providenciará a publicação desta no Boletim Interno do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG;
- 9°. Cadastrará em seu banco de dados a relação dos Agentes de Fiscalização de cada SPU/UF, junto às informações do respectivo PAF.

35. Geração da Demanda

35.1. Como podemos observar no parágrafo 28.1, deste Manual, as demandas das Ações de Fiscalização podem ser: **a pedido**, por determinação judicial, órgãos de controle, órgãos ambientais, denúncia, etc.; ou **de ofício**, com base no PAF/PTO, em ações rotineiras da área, em demandas de outras áreas da SPU, etc.

36. Execução Direta da AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

36.1. Rotina da “PRÉ-AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO”

- 36.1.1. Neste item descreveremos a rotina operacional executada ainda na base (escritório) da SPU/UF, da emissão da Ordem de Fiscalização, ao deslocamento da Equipe de Fiscalização a campo.
- 36.1.2. Toda Ação de Fiscalização será precedida de emissão Ordem de Fiscalização – OF, sendo este um documento fundamental, necessário e obrigatório para a realização da ação. A OF pode ser preenchida pela chefia imediata e pelo responsável pela Ação de Fiscalização, ou apenas pela chefia imediata, entretanto, a assinatura da chefia imediata é obrigatória, em qualquer caso. (vide modelo em Anexo I)

Dos Procedimentos

CHEFIA DE FISCALIZAÇÃO/AGENTE RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

- 1°. Recebida a demanda, preenche a OF de acordo com as instruções de preenchimento específicas;
- 2°. Delega os Agentes para compor a equipe de fiscalização específica para a Ação de Fiscalização a ser realizada (vide parágrafo 29.4.3);

CHEFIA DE FISCALIZAÇÃO

- 3°. Assina a OF devidamente preenchida;

AGENTE RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

- 4°. Assina a OF devidamente preenchida;
- 5°. Com a OF em mãos, o responsável pela Ação de Fiscalização elabora a Planejamento e Programação da Execução da Ação de Fiscalização;
 - *O planejamento da ação deve ser elaborado obedecendo ao disposto no PTO (caso a ação esteja prevista neste), descrevendo o roteiro a ser percorrido, cronograma, recursos a serem utilizados (equipamentos, formulários e documentos, conforme parágrafos 29.4.4 e 29.4.5, pag. 73), e demais informações pertinentes.*
- 6°. Reúne a equipe para balizamento e aprovação do planejamento elaborado;
- 7°. Solicita ao apoio da unidade, os recursos materiais (carro, GPS, máquina fotográfica, prancheta, etc.) necessários a serem utilizados na Ação de Fiscalização, bem como providencia os documentos e formulários a serem levados a campo;

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

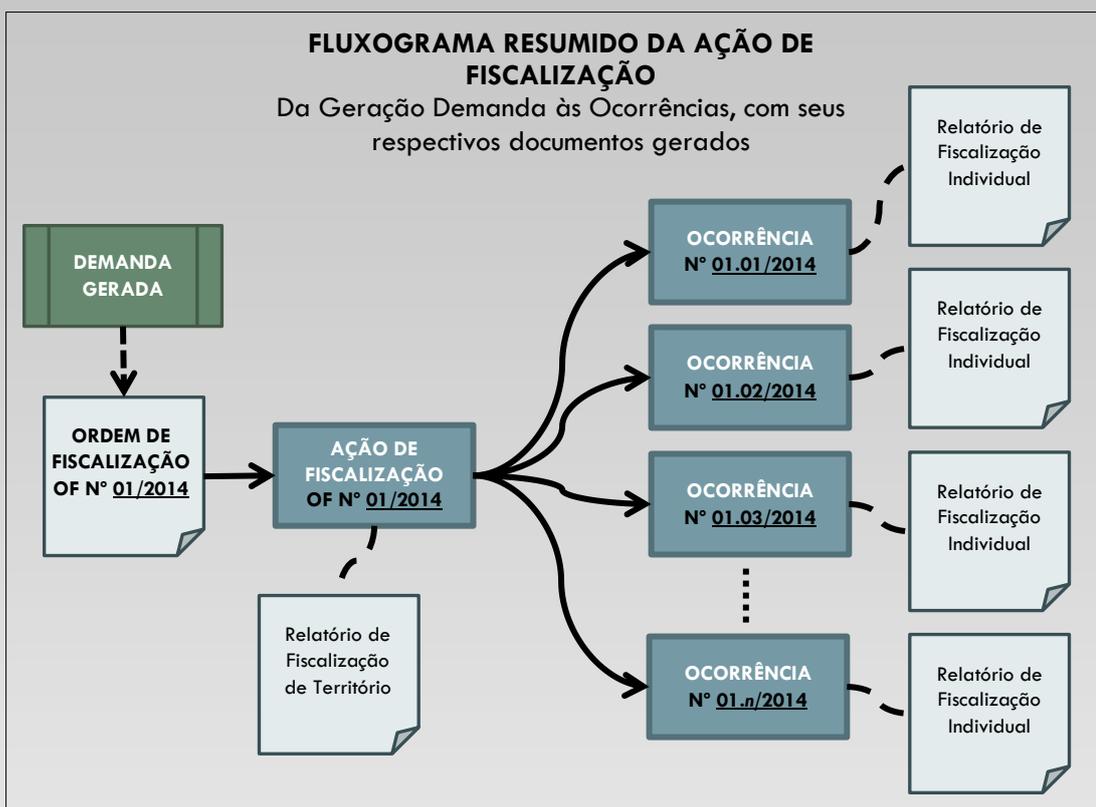
- 8°. Cada membro solicita, por meio do PCDP, as diárias e passagens que se fizerem necessárias para execução da ação;

- 9°. Devidamente uniformizados e identificados (vide tópico 23, pag.65), os membros da equipe deslocam-se ao local estabelecido na OF.

36.2. Rotina da “AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO”

36.2.1. Tomadas todas as providências necessárias para realização da vistoria *in loco* citadas no item 36 acima, a Equipe de Fiscalização deslocar-se-á ao local estabelecido na OF para verificação da situação do imóvel da União. Aqui descreveremos a rotina operacional da Ação de Fiscalização, desde o deslocamento ao local a ser vistoriado, até o retorno da equipe à unidade da SPU/UF.

36.2.2. Cabe-nos destacar que toda Ordem de Fiscalização – OF emitida gerará automaticamente uma Ação de Fiscalização (Relatório de Fiscalização de Território). E em toda e qualquer Ação de Fiscalização deverá conter uma ou mais Ocorrências (Relatório de Fiscalização Individual). Vejamos abaixo como funciona:



Dos Procedimentos

AGENTE RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

- 1°. Chegando ao local da vistoria, o Agente de Fiscalização solicita a presença do responsável pela intervenção no imóvel da União, ou da pessoa que possa representá-lo, e **identifica-se**;
- 2°. Após identificar-se, o Agente relata de forma objetiva o motivo da

Ação de Fiscalização realizada;

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

- 3°. Após relatar o motivo, a vistoria é realizada, registrando as diversas ocorrências verificadas (infrações ou não), coletando o maior número possível de dados do local (vide parágrafo 30.5, pag.74);
- *Recomenda-se que seja elaborado rascunho do relatório em campo e que posteriormente, no escritório, seja consolidado o relatório completo.*
- 4°. Após materialização de cada ocorrência, emitem-se os documentos que se fizerem necessários (Auto de Infração, Notificação, Termo de Embargo, Termo de Compromisso, etc.), preenchendo-os de acordo com as instruções de preenchimento específicas, **em 2 (duas) vias, ficando uma com o interessado;**
- *Recomenda-se que haja critério para medição das irregularidades, pois a área medida será referência para aplicação da multa e da indenização.*
- 4°a. Para as ocorrências em que haja **dúvidas** quanto à materialidade e/ou autoria da infração, o Agente de Fiscalização emite **Notificação** para que o suposto infrator apresente informações e/ou documentos no prazo de 10 dias;
- *O Agente de Fiscalização poderá solicitar a documentação (compromisso de compra e venda, certidão de ocupação, cartas de aforamento, alvarás de funcionamento, licenciamento ambiental, escritura, etc.) no momento da vistoria;*
 - *Quando o ocupante se recusar a assinar e receber a notificação, deverá o Agente solicitar a presença de duas testemunhas (servidores ou não da SPU) para atestar a recusa, colhendo assinatura das mesmas no documento citado, justificando a recusa.*
- 4°b. Para as ocorrências em que haja a **certeza** quanto à materialidade e autoria da infração, o Agente de Fiscalização emite **Auto de Infração** para que o infrator cumpra com a sanção aplicada de acordo com especificidade do imóvel da União e da ocorrência, **embargando** inclusive qualquer serviço, obra ou instalação de equipamentos ou cercas e afins, em execução (vide PARTE IV pag.41);
- *Nesse momento serão coletadas as informações necessárias para o cálculo da eventual multa ou indenização conforme itens 14.7, pag. 44, e 15.12, pag. 51;*
 - *Quando o ocupante se recusar a assinar e receber a notificação, deverá o Agente solicitar a presença de duas testemunhas (servidores ou não da SPU) para atestar a recusa, colhendo assinatura das mesmas no documento citado, justificando a recusa.*
- 4°c. Para as ocorrências em que o infrator apresente resistência que caracterize risco à equipe de fiscalização, a vistoria deve ser

cancelada (formulário de cancelamento de autuação em Anexo I), devendo ser programada uma nova ação com apoio da Polícia Federal;

- *Poderão ser realizadas ações de fiscalização conjuntas com outros órgãos em vistorias futuras.*

5°. A Equipe de Fiscalização retorna à unidade da SPU/UF.

1- Como proceder...

...se constatada ocorrência não prevista na OF?

Caso a Equipe de Fiscalização depare-se com alguma Ocorrência não prevista na OF, todos os procedimentos elencados no item 4° devem ser observados, registrando tudo em Relatório de Fiscalização Individual e de Território, inclusive emitir os documentos que fizerem necessários (Auto de Infração, Notificação, Termo de Embargo, Termo de Compromisso, etc.), cabendo à Chefia de Fiscalização vincular tal Ocorrência à OF geradora da Ação de Fiscalização executada.

...caso não seja constatada Ocorrências?

Durante a realização da Ação de Fiscalização, caso a Equipe não constate qualquer Ocorrência que se faça necessária vistoriar, o Agente responsável pela Ação deverá relatar o fato apenas em Relatório de Fiscalização de Território, acrescentando Relatório Fotográfico, não sendo necessário, nem possível, elaborar Relatório de Fiscalização Individual.

36.3. Rotina da “PÓS-AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO”

36.3.1. De volta à unidade da SPU/UF, imediatamente após a realização da Ação de Fiscalização, a Equipe de Fiscalização ater-se-á à elaboração dos Relatórios de Fiscalização de Território e Individual, e à juntada dos documentos emitidos em campo.

36.3.2. Neste item, discorreremos sobre a rotina operacional da fase pós-Ação de Fiscalização, desde o retorno da Equipe de Fiscalização à unidade da SPU-UF, até o início da rotina de acompanhamento processual.

Dos Procedimentos

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

- 1°. Chegada à unidade da SPU/UF;
- 2°. Os Agentes participantes da Equipe de Fiscalização reúnem-se para discutir sobre as Ocorrências encontradas, bem como para distribuir as atividades que cada integrante irá realizar;
 - *Sendo a equipe composta por 2 (dois) ou mais Agentes, recomenda-se que as atividades sejam distribuídas da forma mais igualitária possível, evitando assim sobrecarregar alguns;*
 - *Quando a Ação de Fiscalização for executada por um único*

Agente, este será responsável por todas as atividades do pós-Ação de Fiscalização.

AGENTE RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

- 3°. Elabora o Relatório de Fiscalização de Território (vide modelo de formulário em Anexo I) referente à Ação de Fiscalização realizada;
- *Mais uma vez é importante observamos que, caso não seja constatada qualquer Ocorrência durante a execução da Ação de Fiscalização, o Relatório de Fiscalização de Território será o único documento gerado, não havendo necessidade do Relatório de Fiscalização Individual (observar o destaque do “Como proceder...” na página anterior).*
- 4°. Elabora os Relatórios de Fiscalização Individuais (vide modelo de formulário em Anexo I) que lhe couberem, de acordo com a distribuição descrita no 2º procedimento acima;
- *Conforme já dito, caso apenas 1 (um) Agente de Fiscalização tenha realizado a Ação, este será responsável pela elaboração do Relatório de Fiscalização de Território, bem como dos Relatórios de Fiscalização Individuais, referentes às Ocorrências observadas;*
 - *Elabora inclusive os Relatórios de Fiscalização Individuais para as Ocorrências não previstas na OF emitida (observar o destaque de “Como proceder...” na página anterior).*

DEMAIS AGENTES DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

- 5°. Elabora os Relatórios de Fiscalização Individuais que lhe couberem, de acordo com a distribuição descrita no 2º procedimento acima;
- *Elabora inclusive os Relatórios de Fiscalização Individuais para as Ocorrências não previstas na OF emitida (observar o destaque de “Como proceder...” na página anterior).*

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

- 6°. Todos os que compõem a Equipe de Fiscalização assinam os Relatórios de Fiscalização Individuais e o de Território;
- 7°. Atrelam as vias dos documentos emitidos (Auto de Infração, Notificação, Termo de Embargo, Termo de Compromisso, etc.) aos seus respectivos Relatórios de Fiscalização Individuais, remetendo-os à Chefia de Fiscalização;

CHEFIA DE FISCALIZAÇÃO

- 8°. Recebe os Relatórios de Fiscalização Individuais e o de Território, com seus respectivos documentos emitidos durante a Ação de Fiscalização;
- 8ºa. Vincula à OF que gerou a Ação de Fiscalização, aqueles Relatórios de Fiscalização Individuais referentes às eventuais Ocorrências não previstas;
- *Essa vinculação é feita diretamente no corpo do Relatório de Fiscalização Individual elaborado.*

- 8ºb. Decide por não vincular o Relatório de Fiscalização Individual à OF que gerou a Ação de Fiscalização;
- *A não vinculação deverá ser motivada também no próprio corpo do Relatório de Fiscalização Individual elaborado.*
- 9º. Anexa a OF e o Relatório de Fiscalização de Território (original) ao processo que trata do PAF – Plano Anual de Fiscalização, juntamente com as cópias dos Relatórios de Fiscalização Individuais, e dos eventuais documentos emitidos em campo (Auto de Infração, Notificação, Termo de Embargo, Termo de Compromisso, etc.);
- 10º. Encaminha **OBRIGATORIAMENTE** ao DECAP na Unidade Central da SPU, cópias dos Relatórios de Fiscalização de Territórios das ações realizadas a cada 3 (três) meses;

CHEFIA DE FISCALIZAÇÃO/EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

- 11º. Anexam os originais dos Relatórios de Fiscalização Individuais, bem como dos documentos eventualmente gerados durante a execução da Ação de Fiscalização (Auto de Infração, Notificação, Termo de Embargo, Termo de Compromisso, etc.), a seus respectivos processos individuais, incluindo cópia da OF e do Relatório de Fiscalização de Território;
- 11ºa. Para as ocorrências em que não haja infração, a Chefia de Fiscalização dará prosseguimento na instrução processual do caso, notificando o interessado demandante (vide parágrafo 28.1, pag.72);
- 11ºb. Para cada infração identificada, abre-se um processo individual com seu respectivo Auto de Infração emitido, inserindo também Relatório de Fiscalização Individual, bem como eventual Notificação, Termo de Embargo, Termo de Compromisso, etc., que estejam diretamente ligados à autuação efetuada, e cópia do Relatório de Fiscalização de Território;
- *O procedimento relatado neste item deverá ser realizado caso não exista processo específico aberto, uma vez já existindo, os relatórios e a documentação aqui referida deverão ser anexados ao existente.*

CHEFIA DE FISCALIZAÇÃO

- 12º. Encaminha os processos referentes aos Autos de Infração (aqueles que geraram aplicação de multa ou indenização), ao setor de Receitas Patrimoniais da SPU/UF, para que se emitam os DARFs – Documentos de Arrecadação de Receitas Patrimoniais;

SETOR DE RECEITAS

- 13º. Gera os DARFs, preenchendo-os de acordo com as informações constadas nos Autos de Infração, com os respectivos valores das multas ou indenizações a serem pagas pelos infratores;
- 14º. Anexa os DARFs aos seus respectivos processos e remete-os de volta ao Setor de Fiscalização;

CHEFIA DE FISCALIZAÇÃO/EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

- 15°. Recebe os processos com os respectivos DARFs já anexados;
- 16°. Elabora Notificações encaminhando os DARFs aos respectivos infratores, indicando inclusive o prazo para pagamento que será de 30 dias, contados a partir da data de sua emissão;
 - *As datas de vencimentos dos respectivos DARFs devem ser estabelecidas no momento de suas emissões, pelo Setor de Receitas.*

CHEFIA DE FISCALIZAÇÃO

- 17°. Anexa cópias dos DARFs e Notificações emitidos no processo do PAF;
- 18°. Realizados os procedimentos acima, os processos permanecem no Setor de Fiscalização em *stand by*, até que se iniciem os procedimentos em outras fases, que serão descritas mais a diante.

36.4. A rotina operacional e processual da execução direta da Ação de Fiscalização, incluindo os procedimentos anteriores e imediatamente posteriores à ação, termina aqui. Adiante, descreveremos a rotina de execução indireta da Ação de Fiscalização;

37. Execução Indireta (Parcerias) da AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

37.1. Conforme observamos nos parágrafos 30.7 e 30.8 (pag. 75), a SPU poderá executar ações de fiscalização por meio de parcerias, convênios, contratos, termos de cooperação, acordos ou ajustes, limitando-se, de acordo com o §5º do art. 16 da IN SPU nº 02/2010, à realização de vistoria *in loco*; emissão da Notificação para apresentação de informações ou documentos pelo interessado, quando houver incerteza quanto à autoria ou materialidade da infração; e elaboração de Relatório Circunstanciado da Fiscalização (Individual e de Território).

37.2. Rotina da “PRÉ-AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO”

37.2.1. Gerada a demanda, a SPU/UF emitirá Solicitação de Vistoria – SV (vide modelo em Anexo I), dirigida ao órgão parceiro para que este execute a vistoria *in loco*. Ou seja, a Ação de Fiscalização executada indiretamente por meio de parceria deverá, obrigatoriamente, ser precedida de SV.

Dos Procedimentos

CHEFIA DE FISCALIZAÇÃO DA SPU/UF

- 1°. Recebida a demanda, preenche a SV de acordo com as instruções de preenchimento específicas para execução indireta;
- 2°. Descreve na SV o órgão parceiro indicado para a vistoria a ser realizada;

- 3°. Anexa à SV os modelos de documentos a serem gerados pelo órgão parceiro quando da ação (Notificação, Relatórios Circunstanciados Individual e de Território, etc.) (vide Anexo I);
- 4°. Encaminha a SV para assinatura do(a) Superintendente do Patrimônio da União, em 2 (duas) vias;

SUPERINTENDENTE DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

- 5°. Assina as 2 (duas) vias da SV devidamente preenchidas;
- 6°. Encaminha a SV (2 vias) com os anexos ao órgão parceiro para conhecimento e providências a serem tomadas para realização da vistoria;

DIRIGENTE MAIOR DO ÓRGÃO PARCEIRO

- 7°. Assina a SV, e devolve uma das vias à SPU/UF confirmando o “de acordo” com o estabelecido no documento;
 - *Na impossibilidade do órgão parceiro executar a Ação de Fiscalização, este comunicará formalmente à SPU/UF, encaminhando de volta a SV sem assinatura.*
- 8°. Providenciará os meios necessários (equipe, recursos materiais, etc.) para a realização da vistoria.

37.3. Rotina da “AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO”

37.3.1. Aqui descreveremos a rotina operacional da ação, desde o deslocamento ao local a ser vistoriado, até o retorno da equipe à unidade do Órgão Parceiro.

Dos Procedimentos

EQUIPE DO ÓRGÃO PARCEIRO

- 1°. Chegando ao local da vistoria, o responsável pela equipe solicita a presença do responsável pela intervenção no imóvel da União, ou da pessoa que possa representá-lo, e **identifica-se**;
- 2°. Após identificar-se, o responsável relata de forma objetiva o motivo da vistoria realizada;
- 3°. Após relatar o motivo, a vistoria é realizada, registrando as diversas ocorrências verificadas (infrações ou não), coletando o maior número possível de dados do local, assim como realizado por equipe própria da SPU/UF (vide parágrafo 30.5, pag.74);
 - *Recomenda-se que seja elaborado rascunho do relatório em campo e que posteriormente, no escritório, seja consolidado o relatório completo.*
- 4°. Após materialização de cada ocorrência, a equipe emite as Notificações, preenchendo-as de acordo com as instruções de preenchimento específicas, **em 2 (duas) vias, ficando uma com o interessado**;

- Cabe-nos ressaltar que as ações realizadas por meio de parcerias, convênios, contratos, termos de cooperação, acordos ou ajustes, limitam-se à realização de vistoria “*in loco*” e à emissão de Notificação;
- As Notificações deverão destacar que as ocorrências verificadas serão analisadas pela área de fiscalização da SPU/UF, a qual, dependendo da conclusão da análise, emitirá os Autos de Infração, Notificação, Termo de Embargo, etc.;
- Recomenda-se que haja critério para medição das irregularidades, pois a área medida será referência para aplicação da multa e da indenização pela equipe da SPU/UF.

5°. A equipe retorna à unidade do Órgão Parceiro.

2- Como proceder...

...se constatada ocorrência não prevista na SV?

Caso a Equipe do Órgão Parceiro depare-se com alguma Ocorrência não prevista na SV, todos os procedimentos elencados no item 4° acima devem ser observados, registrando tudo em Relatório Circunstanciado Individual e de Território, inclusive emitir a Notificação que se fizer necessária, cabendo à Chefia de Fiscalização da SPU/UF vincular ou não tal Ocorrência à SV geradora da ação executada.

...caso não seja constatada Ocorrências?

Durante a realização da ação pela Equipe do Órgão Parceiro, caso não seja constatada qualquer Ocorrência que se faça necessária vistoriar, o equipe deverá relatar o fato apenas em Relatório Circunstanciado de Território, acrescentando Relatório Fotográfico, não sendo necessário, nem possível, elaborar Relatório Circunstanciado Individual.

37.4. Rotina da “PÓS-AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO”

- 37.4.1. De volta à unidade do Órgão Parceiro, imediatamente após a realização da vistoria em campo, a equipe ater-se-á à elaboração dos Relatórios Circunstanciados Individuais e o de Território, e à juntada das Notificações emitidas em campo.
- 37.4.2. Neste item discorreremos a rotina operacional da fase pós-vistoria, desde o retorno da equipe à unidade do órgão, até o início da rotina de acompanhamento processual pela SPU/UF.

Dos Procedimentos

EQUIPE DO ÓRGÃO PARCEIRO

- 1°. Chegada à unidade do órgão;
- 2°. Elabora o Relatório Circunstanciado de Território (vide modelo de formulário em Anexo I) referente à Ação realizada;
 - *É importante observamos que, caso não seja constatada qualquer Ocorrência durante a execução da Ação, o Relatório*

Circunstanciado de Território será o único documento gerado, não havendo necessidade do Relatório Circunstanciado Individual (observar o destaque do “Como proceder...” acima).

- 3°. Elabora Relatório Circunstanciado Individual (vide modelo de formulário em Anexo I) para cada ocorrência verificada;
 - *Caso seja verificada alguma ocorrência que não esteja prevista na SV, a equipe deverá efetuar a vistoria, elaborando inclusive Relatório Circunstanciado da Fiscalização, e emitir Notificação ao responsável pela ocupação ou intervenção (observar o destaque do “Como proceder...” na página anterior).*
- 4°. Todos os que compõem a equipe assinam os Relatórios Circunstanciados Individuais e o de Território;
- 5°. Atrelem as vias das Notificações aos seus respectivos Relatórios Circunstanciados Individuais, e estes ao de Território, remetendo-os ao Dirigente Maior do Órgão Parceiro.

DIRIGENTE MAIOR DO ÓRGÃO PARCEIRO

- 6°. Recebe os Relatórios, com suas respectivas Notificações emitidas durante a ação;
- 7°. Encaminha à SPU/UF, **OBRIGATORIAMENTE**, no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis da emissão, todos os Relatórios Circunstanciados Individuais e o de Território, bem como as Notificações, conforme item 30.8, pag. 75;

SUPERINTENDENTE DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

- 8°. Recebe os Relatórios Circunstanciados Individuais e o de Território, e suas Notificações emitidas;
- 9°. Encaminha à Chefia de Fiscalização para processamento e, conforme o caso, lavratura dos Autos de Infração;

CHEFIA DE FISCALIZAÇÃO

- 10°. Recebe os Relatórios Circunstanciados e suas respectivas Notificações;
- 10°a. Vincula à SV, que gerou a ação realizada pelo Órgão Parceiro, aqueles Relatórios Circunstanciados Individuais referentes às eventuais Ocorrências não previstas na SV;
 - *Essa vinculação é feita diretamente no corpo do Relatório elaborado.*
- 10°b. Decide por não vincular os Relatórios Circunstanciados Individuais à SV que gerou ação;
 - *A não vinculação deverá ser motivada também no próprio corpo do Relatório elaborado.*
- 11°. Anexa a SV (devidamente assinada pelo Superintendente da SPU/UF e pelo Dirigente Máximo do Órgão Parceiro) e o Relatório Circunstanciado de Território (original), bem como as cópias dos Relatórios Circunstanciados Individuais ao processo que trata do PAF – Plano Anual de Fiscalização, juntamente com as cópias das vias das

Notificações emitidas;

- 12°. Encaminha **OBRIGATORIAMENTE** ao DECAP na Unidade Central da SPU, cópias dos Relatórios de Circunstanciados de Territórios das ações realizadas a cada 3 (três) meses;

CHEFIA DE FISCALIZAÇÃO/EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

- 13°. Anexam os originais dos Relatórios Circunstanciados Individuais, bem como as vias originais das Notificações emitidas, a seus respectivos processos individuais, incluindo cópia do Relatório Circunstanciado de Território;
- 14°. Analisam toda a documentação encaminhada pelo Órgão Parceiro, em especial os Relatórios Circunstanciados Individuais e as Notificações emitidas;
- 14°a. Para as ocorrências em que não haja infração, a Chefia de Fiscalização dará prosseguimento na instrução processual do caso, notificando o interessado demandante (vide parágrafo 28.1, pag. 72);
- 14°b. Para cada infração identificada por meio da análise da documentação, emite-se um Auto de Infração;
- *Nesse momento serão coletadas as informações necessárias para o cálculo da eventual multa ou indenização conforme itens 14.7, pag. 44, e 15.12, pag. 51.*
- 15°. Abre-se um processo individual para cada Auto de Infração emitido, inserindo também Relatório Circunstanciado Individual, bem como a via da Notificação, que esteja diretamente ligada à autuação efetuada, e cópia do Relatório Circunstanciado de Território;
- *O procedimento relatado neste item deverá ser realizado caso não exista processo específico aberto, uma vez já existindo, os relatórios e a documentação aqui referida deverão ser anexados ao existente.*

CHEFIA DE FISCALIZAÇÃO

- 16°. Encaminha os processos referentes aos Autos de Infração (aqueles que geraram aplicação de multa ou indenização), ao setor de Receitas Patrimoniais da SPU/UF, para que se emitam os respectivos DARFs – Documentos de Arrecadação de Receitas Patrimoniais;

SETOR DE RECEITAS

- 17°. Gera os DARFs, preenchendo-os de acordo com as informações constadas nos Autos de Infração, com os respectivos valores das multas ou indenizações a serem pagas pelos infratores;
- 18°. Anexa os DARFs aos seus respectivos processos e remete-os de volta ao Setor de Fiscalização;

CHEFIA DE FISCALIZAÇÃO/EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

- 19°. Recebe os processos com os respectivos DARFs já anexados;

- 20°. Elabora Notificações encaminhando os DARFs e os Autos de Infração aos respectivos infratores, indicando inclusive o prazo para pagamento, que será de 30 dias contados a partir da data de sua emissão;
- *As datas de vencimentos dos respectivos DARFs devem ser estabelecidas no momento de suas emissões, pelo Setor de Receitas.*
 - *Os prazos para execução dos eventuais procedimentos que necessitem ser efetuados pelos Infratores, como remoção/demolição ou desocupação, deverão estar constados nos Autos de Infração, começando a contar da data de seu recebimento.*
 - *Caso o envio dos Autos de Infração com os respectivos DARFs seja por meio dos Correios, o recebimento dessa documentação pelo infrator será acusado por AR – Aviso de Recebimento.*
 - *Caso não tenha sido possível por meio dos Correios, os infratores deverão ser Notificados por meio de edital publicado em jornal de grande circulação e/ou Diário Oficial da União – DOU, passando os prazos para eventuais procedimentos a serem executados pelo infrator contados a partir da data de publicação do edital.*

CHEFIA DE FISCALIZAÇÃO

- 21°. Anexa cópias dos DARFs e Notificações emitidos no processo do PAF;
- 22°. Realizados os procedimentos acima, os processos permanecem no Setor de Fiscalização em espera, até que se iniciem os procedimentos em outras fases, que serão descritas mais a diante.

38. Acompanhamento Processual em 1ª INSTÂNCIA (SPU/UF)

38.1. Rotina da Fase de “DEFESA IMEDIATA”

- 38.1.1. Neste item descreveremos a rotina processual executada ainda na base (escritório) da SPU/UF, da abertura dos Processos Administrativos de Fiscalização com a lavratura dos eventuais Autos de Infração emitidos (caso não exista processo), ao início da fase recursal em 1ª instância. Lembre-se que a autoridade julgadora na fase nesta fase é o(a) Superintendente do Patrimônio da União.
- 38.1.2. De acordo com o art. 19 da IN SPU nº 02/2010, a lavratura do Auto de Infração ensejará a abertura de processo administrativo, e caso este não exista, deverá conter o relatório individualizado para cada imóvel, numerado sequencialmente.

Dos Procedimentos

CHEFIA DE FISCALIZAÇÃO

- 1°. Com o Processo Administrativo de Fiscalização já todo instruído, dá-se início ao acompanhamento dos prazos estabelecidos nos documentos emitidos;

- 2º. Com base nos prazos estabelecidos no Auto de Infração, o infrator terá 10 (dez) dias para apresentação de defesa, ou 30 (trinta) dias para formalizar Termo de Compromisso junto à SPU/UF;
- 2ºa. Caso opte por cumprir com a sanção aplicada, no prazo de 30 (trinta) dias o infrator poderá formalizar Termo de Compromisso junto à SPU/UF;
- *A formalização de Termo de Compromisso, dentro do prazo estabelecido, importará em desistência de eventual defesa apresentada;*
 - *Formalizado o Termo de Compromisso, a Chefia de Fiscalização providenciará os meios para acompanhamento do cumprimento da sanção pelo infrator;*
 - *Nesse momento serão coletadas as informações necessárias para o cálculo da eventual multa ou indenização conforme itens 14.7, pag. 44, e 15.12, pag. 51.*
- 2ºb. Uma vez não apresentada defesa, sua ausência será certificada nos autos, devendo o processo ser remetido a julgamento, podendo a autoridade julgadora requisitar a produção de provas necessárias a sua convicção, bem como perícia ou parecer técnico, especificando o objeto a ser esclarecido;
- 2ºc. Apresentada defesa dentro do prazo estabelecido no Auto de Infração (10 dias), a Chefia de Fiscalização encaminha o processo para a Equipe de Fiscalização, para que um Agente de Fiscalização efetue a análise;

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

- 3º. Recebe o Processo Administrativo de Fiscalização;
- 4º. O Agente analisa a documentação encaminhada pelo infrator em sua defesa;

3- Como proceder...

...caso o interessado apresente autorização da ANTAQ?

De acordo com o PARECER Nº 1082 – 5.12/2012/DPC/CONJUR-MP/CGU/AGU, de 23 de agosto de 2012, a partir de 05 de setembro de 2007, as **autorizações concedidas pela ANTAQ**, em se tratando não somente de terminais de uso privativo, mas também de instalações portuárias públicas de pequeno porte e de estações de transbordo de cargas, localizados dentro ou fora da área de porto organizado, desde que o interessado seja titular do domínio útil do terreno, também têm o condão de obstar a cobrança de multa prevista no art. 6º, inciso II, do Decreto-Lei nº 2.398/87. Dessa forma, esses empreendimentos passam a ser regularizáveis.

- 5º. Nota Técnica é emitida recomendando indeferimento ou deferimento da defesa proferida pelo interessado, sob o olhar estrito da fiscalização;
- *Havendo a necessidade de produção de provas, perícia ou parecer técnico para proferir a decisão, o Agente recomendará à autoridade julgadora que solicite a realização de tais*

procedimentos, incluindo nova visita técnica in loco, caso necessário;

- *O Laudo Pericial ou Parecer Técnico deverá ser elaborado por servidor da SPU no prazo de 30 (trinta) dias, salvo situações justificadas;*
- *Os documentos técnicos citados acima não se fazem necessários quando o fato puder ser comprovado por outros meios;*

- 6°. Assina Nota Técnica e encaminha à Chefia de Fiscalização para o “de acordo”, recomendando inclusive que seja consultado o Setor Destinação para que se manifeste sobre eventuais possibilidades de regularização, e que seja dado efeito suspensivo à multa ou indenização, pelo tempo em que o processo ficar em análise;

CHEFIA DE FISCALIZAÇÃO

- 7°. Assina a Nota Técnica, dando o “de acordo”;
- 8°. Encaminha o processo ao Setor de Destinação da SPU/UF, para manifestação quanto à possibilidade ou não de regularização da situação do interessado, sob o ponto de vista dos diversos instrumentos de destinação existentes;

SETOR DE DESTINAÇÃO

- 9°. Recebe o Processo Administrativo de Fiscalização;
- 10°. Analisa todo o processo sob o olhar da destinação, levando em consideração todas as alternativas de instrumentos que se possa utilizar para uma possível regularização;
- 11°. Manifesta-se formalmente, por meio de Nota Técnica, sua posição quanto à possibilidade ou não, e o interesse da SPU/UF na regularização;
- 11°a. Caso seja possível, e seja do interesse da SPU/UF regularizar o interessado, o Setor de Destinação abrirá novo processo para os procedimentos de regularização;
- *Nesse sentido, o Setor de Destinação devolverá o Processo Administrativo de Fiscalização à Chefia de Fiscalização com a manifestação de que se abrirá processo para regularização do interessado.*
- 11°b. Uma vez não sendo possível a regularização e/ou não sendo do interesse da SPU/UF, o Setor de Destinação emitirá Nota Técnica manifestando tal decisão, devolvendo o processo à Chefia de Fiscalização;
- 12°. Processo Administrativo de Fiscalização é devolvido à Chefia de Fiscalização;

CHEFIA DE FISCALIZAÇÃO

- 13°. Recebe o processo com a manifestação do Setor de Destinação;

- 13ºa.** Caso a manifestação do Setor de Destinação seja pela regularização do interessado, a Chefia de Fiscalização efetuará o cancelamento do Auto de Infração emitido (vide modelo de formulário em Anexo I), dando assim prosseguimento na instrução processual do caso, notificando o interessado da decisão;
- 13ºb.** Caso a manifestação do Setor de Destinação seja pela não regularização do interessado, o processo é remetido à autoridade julgadora, com as respectivas Notas Técnicas da Fiscalização e da Destinação;
- 14º.** Remete o processo à autoridade julgadora, o(a) Superintendente da SPU/UF, para proferir a decisão;

SUPERINTENDENTE DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

- 15º.** Recebe o Processo Administrativo de Fiscalização, para proferir a decisão no prazo de 30 (trinta) dias;
- *A inobservância do prazo aqui estabelecido para julgamento não torna nula a decisão da autoridade julgadora e o processo.*
 - *Caso seja necessário, a Superintendência deverá requerer à Advocacia Geral da União – AGU o ajuizamento das ações voltadas ao saneamento das infrações e à reparação dos prejuízos ao imóvel da União.*
- 15ºa.** Caso a Nota Técnica da Fiscalização esteja certificando a ausência de defesa, ou mesmo que o interessado tenha apresentado defesa, porém ainda sejam necessários maiores esclarecimentos, a autoridade julgadora poderá requisitar a produção de provas necessárias a sua convicção, bem como perícia ou parecer técnico, especificando o objeto a ser esclarecido;
- *O Laudo Pericial ou Parecer Técnico deverá ser elaborado por servidor da SPU no prazo de 30 (trinta) dias, salvo situações justificadas;*
 - *Os documentos técnicos citados acima não se fazem necessários quando o fato puder ser comprovado por outros meios;*
 - *As provas propostas pelo interessado, quando impertinentes, desnecessárias ou protelatórias, podem ser recusadas, mediante decisão fundamentada da autoridade julgadora.*
- 15ºb.** Caso a decisão da autoridade julgadora seja pela anulação total do processo ou quando houver controvérsia eminentemente jurídica, necessariamente, o processo deverá ser remetido ao órgão de assessoramento jurídico da SPU/UF para emissão de parecer fundamentando a decisão;
- *Nos demais casos, a consulta ao órgão de assessoramento jurídico será a critério da autoridade julgadora.*
- 16º.** O(a) Superintendente do Patrimônio da União (autoridade julgadora) proferirá a decisão, motivando com a indicação dos fatos e fundamentos jurídicos em que se baseia;

— *Da decisão proferida pela autoridade julgadora caberá recurso;*

- 17°. Encaminhará o processo à Chefia de Fiscalização para conhecimento da decisão, e tomada de medidas necessárias;

CHEFIA DE FISCALIZAÇÃO

- 18°. Recebe o Processo Administrativo de Fiscalização para os procedimentos a serem tomados de acordo com a decisão proferida pela autoridade julgadora;

- 18°a. Caso a decisão da autoridade julgadora seja pela regularização do interessado, a Chefia de Fiscalização efetuará o cancelamento do Auto de Infração emitido, dando assim prosseguimento na instrução processual do caso, notificando o interessado da decisão;

- 18°b. Caso a decisão da autoridade julgadora seja pelo indeferimento da defesa, prevalecendo assim a aplicação da sanção especificada no Auto de Infração emitido, o interessado será notificado do julgamento no prazo de 5 (cinco) dias de sua prolação, indicando inclusive que terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentação de recurso, caso queira;

— *Uma vez não apresentado recurso dentro do prazo, a Chefia de Fiscalização providenciará os meios para que se faça cumprir a sanção pelo infrator.*

- 19°. Realizados os procedimentos acima, o Processo Administrativo de Fiscalização permanece no Setor de Fiscalização em espera, até que se iniciem os procedimentos da Fase Recursal ainda em 1ª instância, tema da próxima rotina a ser detalhada.

38.2. Rotina da Fase de “RECURSO EM 1ª INSTÂNCIA”

- 38.2.1. Neste item descreveremos a rotina processual executada ainda na base (escritório) da SPU/UF, do indeferimento da defesa encaminhada pelo interessado (fim da fase de Defesa Imediata), ao envio do Processo Administrativo de Fiscalização à Unidade Central da SPU em Brasília-DF, para análise em nível de 2ª instância. Lembrando que o recurso aqui tratado deverá ser dirigido ao(a) Superintendente do Patrimônio da União.

Dos Procedimentos

CHEFIA DE FISCALIZAÇÃO

- 1°. Com o envio da Notificação com o julgamento proferido pela autoridade julgadora, dá-se início ao acompanhamento do prazo estabelecido no documento emitido;
- 2°. Com base no prazo estabelecido na Notificação encaminhada, o interessado terá 10 (dez) dias para apresentação de recurso dirigido a(o) Superintendente do Patrimônio da União;
- 2°a. Caso opte por cumprir com a sanção aplicada, o infrator poderá

solicitar que a equipe da SPU/UF acompanhe para atestar a efetividade do cumprimento;

- *Caso a SPU/UF não acompanhe, é recomendável que o infrator comunique ao órgão a efetivação do cumprimento da sanção;*
- *Nesse momento serão coletadas as informações necessárias para o cálculo da eventual multa ou indenização aplicada conforme itens 14.7, pag. 44, e 15.12, pag. 51.*

- 2ºb.** Passado o prazo de 10 (dez) dias, e não sendo apresentado recurso, sua ausência será certificada nos autos, devendo o processo ser remetido a julgamento final pelo(a) Superintendente da SPU;
- 2ºc.** Apresentado recurso dentro do prazo estabelecido na Notificação (10 dias), a Chefia de Fiscalização encaminha o processo para a Equipe de Fiscalização, para que um Agente de Fiscalização efetue a análise;

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

- 3º.** Recebe o Processo Administrativo de Fiscalização;
- 4º.** O Agente analisa o recurso encaminhado pelo infrator em sua defesa;
- 5º.** Nota Técnica é emitida recomendando indeferimento ou deferimento (total ou parcial) do recurso encaminhado pelo interessado;
- 6º.** Assina Nota Técnica, e encaminha à Chefia de Fiscalização para o “de acordo”, recomendando inclusive que seja dado efeito suspensivo à multa ou indenização, pelo tempo em que o processo ficar em análise;

CHEFIA DE FISCALIZAÇÃO

- 7º.** Assina a Nota Técnica, dando o “de acordo”;
- 8º.** Remete o processo à autoridade julgadora, o(a) Superintendente da SPU/UF, para proferir a decisão;

SUPERINTENDENTE DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

- 9º.** Recebe o Processo Administrativo de Fiscalização, para proferir a decisão;
- *Caso seja necessário, a Superintendência deverá requerer à Advocacia Geral da União – AGU o ajuizamento das ações voltadas ao saneamento das infrações e à reparação dos prejuízos ao imóvel da União.*
- 9ºa.** Caso a Chefia de Fiscalização esteja certificando a ausência de recurso, a autoridade julgadora proferirá a decisão do julgamento final do processo, notificando o interessado da decisão;
- 9ºb.** Caso a decisão da autoridade julgadora seja pela anulação total do processo ou quando houver controvérsia eminentemente jurídica, necessariamente, o processo deverá ser remetido ao órgão de assessoramento jurídico para emissão de parecer fundamentando a decisão;
- *Nos demais casos (confirmar, modificar ou revogar, total ou*

parcialmente), a consulta ao órgão de assessoramento jurídico será a critério da autoridade julgadora.

- 10°. O(a) Superintendente do Patrimônio da União (autoridade julgadora) proferirá a decisão, motivando com a indicação dos fatos e fundamentos jurídicos em que se baseia;
- *Uma vez o(a) Superintendente do Patrimônio da União não reconsiderando sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias, esta autoridade encaminhará à Chefia de Fiscalização para notificar o interessado da decisão, indicando ainda que à tal decisão caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias;*
- 11°. Encaminhará o processo à Chefia de Fiscalização para conhecimento da decisão, e tomada de medidas necessárias;

CHEFIA DE FISCALIZAÇÃO

- 12°. Recebe o Processo Administrativo de Fiscalização com a decisão proferida pelo(a) Superintendente da SPU, para procedimento;
- 12°a. Caso a decisão proferida pela autoridade julgadora seja pelo deferimento total do recurso, a Chefia de Fiscalização efetuará o cancelamento do Auto de Infração emitido (formulário próprio), dando assim prosseguimento na instrução processual do caso, notificando o interessado da decisão;
- 12°b. Caso a decisão proferida pela autoridade julgadora seja pelo indeferimento total do recurso, a Chefia de Fiscalização notificará o interessado da decisão, indicando que o processo será remetido ao titular da SPU, na Unidade Central, para análise em 2ª instância;
- 12°c. Caso a decisão proferida pela autoridade julgadora seja pelo deferimento parcial, a Chefia de Fiscalização notificará o interessado da decisão, indicando ainda que este terá o prazo de 10(dez) dias para apresentar nova peça recursal, caso queira;
- *Passado o prazo de 10 (dez) dias, e não sendo apresentado recurso, sua ausência será certificada nos autos, devendo o processo ser remetido a julgamento final pelo(a) Superintendente da SPU;*
- 12°d. Caso opte por cumprir com a decisão proferida, o infrator poderá solicitar que a equipe da SPU/UF acompanhe para atestar a efetividade do cumprimento;
- *Caso a SPU/UF não acompanhe, é recomendável que o infrator comunique ao órgão a efetivação do cumprimento da sanção;*
 - *Nesse momento serão coletadas as informações necessárias para o cálculo da eventual multa ou indenização aplicada conforme itens 14.7, pag. 44, e 15.12, pag. 51.*
- 13°. Caso o interessado encaminhe nova peça recursal dentro do prazo estabelecido na Notificação (procedimento 12°c acima), em virtude do indeferimento parcial, a Chefia de Fiscalização encaminha o processo para o Agente de Fiscalização para análise da peça;

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

- 14°. Recebe o Processo Administrativo de Fiscalização;
- 15°. O Agente analisa o novo recurso encaminhado pelo infrator em sua defesa;
- 15°a. Não havendo na peça recursal fato novo superveniente em seu conteúdo que altere total ou parcialmente a decisão proferida anteriormente pela autoridade julgadora, o Agente de Fiscalização elaborará Nota Técnica recomendando indeferimento total da peça;
- 15°b. Havendo na peça recursal fato novo superveniente em seu conteúdo que altere total ou parcialmente a decisão proferida anteriormente pela autoridade julgadora, o Agente de Fiscalização elaborará Nota Técnica recomendando seu deferimento total ou parcial, especificando o motivo da recomendação;
- 16°. Assina Nota Técnica, e encaminha à Chefia de Fiscalização para o “de acordo”, recomendando inclusive que seja dado efeito suspensivo à eventual multa ou indenização aplicada, pelo tempo em que o processo ficar em análise;

CHEFIA DE FISCALIZAÇÃO

- 17°. Assina a Nota Técnica, dando o “de acordo”;
- 18°. Remete o processo à autoridade julgadora, o(a) Superintendente da SPU/UF, para proferir a decisão;

SUPERINTENDENTE DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

- 19°. Recebe o Processo Administrativo de Fiscalização, para proferir a decisão;
 - *Caso seja necessário, a Superintendência deverá requerer à Advocacia Geral da União – AGU o ajuizamento das ações voltadas ao saneamento das infrações e à reparação dos prejuízos ao imóvel da União.*
- 19°a. Caso a Chefia de Fiscalização esteja certificando a ausência de recurso, a autoridade julgadora proferirá a decisão do julgamento final do processo, notificando o interessado da decisão;
- 19°b. Caso a decisão da autoridade julgadora seja pela anulação total do processo ou quando houver controvérsia eminentemente jurídica, necessariamente, o processo deverá ser remetido ao órgão de assessoramento jurídico para emissão de parecer fundamentando a decisão;
 - *Nos demais casos (confirmar, modificar ou revogar, total ou parcialmente), a consulta ao órgão de assessoramento jurídico será a critério da autoridade julgadora.*
 - *A autoridade julgadora poderá, no julgamento do recurso, modificar o enquadramento legal da situação em análise, fazendo-o motivadamente, importando-nos ainda citar que o erro no enquadramento legal não implica vício insanável,*

podendo ser alterado de ofício mediante decisão fundamentada;

20°. O(a) Superintendente do Patrimônio da União (autoridade julgadora) proferirá a decisão, motivando com a indicação dos fatos e fundamentos jurídicos em que se baseia;

— *Uma vez o(a) Superintendente do Patrimônio da União não reconsiderando sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias, esta autoridade encaminhará à Chefia de Fiscalização para notificar o interessado da decisão, indicando ainda que à tal decisão caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias;*

21°. Encaminha o processo à Chefia de Fiscalização para conhecimento da decisão, e tomada de medidas necessárias;

CHEFIA DE FISCALIZAÇÃO

22°. Recebe o Processo Administrativo de Fiscalização com a decisão proferida pelo(a) Superintendente da SPU, para procedimento;

22°a. Caso a decisão proferida pela autoridade julgadora seja pelo deferimento total do recurso, a Chefia de Fiscalização efetuará o cancelamento do Auto de Infração emitido (formulário próprio), dando assim prosseguimento na instrução processual do caso, notificando o interessado da decisão;

22°b. Caso a decisão proferida pela autoridade julgadora seja pelo indeferimento total do recurso, a Chefia de Fiscalização notificará o interessado da decisão, indicando que o processo será remetido ao titular da SPU, na Unidade Central, para análise em 2ª instância;

22°c. Caso a decisão proferida pela autoridade julgadora seja pelo deferimento parcial, a Chefia de Fiscalização notificará o interessado da decisão, indicando ainda que este terá o prazo de 10(dez) dias para apresentar nova peça recursal, caso queira;

— *Passado o prazo de 10(dez) dias, e não sendo apresentado recurso, sua ausência será certificada nos autos, devendo o processo ser remetido a julgamento final pelo(a) Superintendente da SPU;*

22°d. Caso opte por cumprir com a decisão proferida, o infrator poderá solicitar que a equipe da SPU/UF acompanhe para atestar a efetividade do cumprimento;

— *Caso a SPU/UF não acompanhe, é recomendável que o infrator comunique ao órgão a efetivação do cumprimento da sanção;*

— *Nesse momento serão coletadas as informações necessárias para o cálculo da eventual multa ou indenização aplicada conforme itens 14.7, pag. 44, e 15.12, pag. 51.*

- 23°. Caso o interessado encaminhe nova peça recursal dentro do prazo estabelecido na Notificação (procedimento 22°c acima), em virtude do indeferimento parcial, a Chefia de Fiscalização encaminha o processo para o Agente de Fiscalização para análise da peça. (vide quadro abaixo)

4- Como proceder...

...caso os sucessivos recursos interpostos pelo interessado alterem parcialmente as decisões da autoridade julgadora?

De acordo com os procedimentos aqui estabelecidos para a rotina na fase de Recurso em 1ª Instância, podemos verificar que, quando ocorre de as sucessivas peças recursais encaminhadas pelo interessado alterarem parcialmente as decisões (julgamentos) proferidas pelo(a) Superintendente do Patrimônio da União, os procedimentos são cíclicos, pois está instituído que, enquanto houver fato novo superveniente em peças recursais, apresentadas pelo interessado dentro dos prazos estabelecidos, que venha a alterar parcialmente a decisão proferida pelo(a) Superintendente, o Processo Administrativo de Fiscalização permanece em análise na fase de Recurso em 1ª Instância. Em outras palavras, o processo só será remetido para ser analisado em grau de 2ª instância pelo titular da SPU na Unidade Central, quando não houver mais fato novo superveniente nas peças recursais encaminhadas pelo interessado, que possam alterar parcialmente a decisão proferida em 1ª instância.

38.3. Rotina da Fase de “RECURSO EM 2ª INSTÂNCIA”

- 38.3.1. Neste item descreveremos a rotina processual executada na Unidade Central da SPU, em Brasília-DF, com início no despacho do Processo Administrativo de Fiscalização pelo(a) Superintendente do Patrimônio da União à Unidade Central, e término no envio de Notificação ao interessado do julgamento do recurso em grau de 2ª instância. Destacamos que da decisão proferida pelo titular da SPU não caberá recurso.

Dos Procedimentos

SUPERINTENDENTE DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

- 1°. Despacha o Processo Administrativo de Fiscalização ao titular da SPU, na Unidade Central em Brasília-DF, para julgamento do recurso em grau de 2ª instância;

GABINETE DA SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO/MP

- 2°. Recebe o Processo Administrativo de Fiscalização;
3°. Despacha para o Departamento de Caracterização do Patrimônio – DECAP;

DIRETOR(A) DE CARACTERIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO

- 4°. Recebe o Processo Administrativo de Fiscalização;
5°. Encaminha o processo à Coordenação-Geral de Controle de Utilização do Patrimônio – CGCUP para análise do recurso;

COORDENADOR-GERAL DE CONTROLE DE UTILIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO

- 6°. Recebe o Processo Administrativo de Fiscalização;
- 7°. Repassa para o Agente de Fiscalização da Unidade Central da SPU para efetuar a análise;

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DA SPU/UC

- 8°. Recebe o Processo Administrativo de Fiscalização;
- 9°. Analisa o contexto geral do processo, bem como o recurso do interessado;
- 9°a. Caso seja necessário mais algum esclarecimento, o Agente deverá emitir Nota Técnica recomendando o encaminhamento do processo para a área específica, orientando de forma clara e objetiva os assuntos a serem esclarecidos;
 - *Caso o assunto esteja relacionado a ações a serem realizadas pela Superintendência de origem, o processo deverá ser devolvido a esta;*
 - *Caso tenha sido levantado algum questionamento a respeito de uma eventual possibilidade de regularização do interessado, o processo deverá ser remetido ao Departamento de Destinação Patrimonial – DEDES, da SPU/UC, para consulta. O DEDES deverá analisar o processo a luz dos diversos instrumentos de destinação aplicáveis;*
- 9°b. Uma vez já havendo nos autos do processo informações suficientes para um posicionamento conclusivo sobre o recurso apresentado, o Agente deverá emitir Nota Técnica recomendando ao titular da SPU o indeferimento ou deferimento total ou parcial do recurso;
- 10°. Assina Nota Técnica e remete o processo ao Coordenador-Geral da CGCUP para o “de acordo”;

COORDENADOR-GERAL DE CONTROLE DE UTILIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO

- 11°. Recebe o Processo Administrativo de Fiscalização;
- 12°. Assina o “de acordo” no próprio corpo da Nota Técnica, e remete o processo ao(a) Diretor(a) do DECAP para o seu “de acordo”;

DIRETOR(A) DE CARACTERIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO

- 13°. Recebe o Processo Administrativo de Fiscalização;
- 14°. Dá o encaminhamento do processo de acordo com as recomendações estabelecidas na Nota Técnica;
- 14°a. Caso a Nota Técnica esteja recomendando que seja esclarecido algum assunto por parte da SPU/UF de origem, o(a) Diretor(a) providenciará o encaminhamento;
 - *Na SPU/UF, o(a) Superintendente providenciará os meios para o esclarecimento solicitado, e remeterá o processo de volta ao DECAP;*

- 14ºb.** Caso a Nota Técnica esteja levantando algum questionamento a respeito de uma eventual possibilidade de regularização do interessado, o(a) Diretor(a) providenciará o encaminhamento em consulta ao Departamento de Destinação Patrimonial – DEDES, na Unidade Central, ou ao Setor de Destinação, na SPU/UF, caso necessário;
- *Caso o DEDES manifeste-se de forma positiva quanto à possibilidade de regularização, o processo retornará ao DECAP, para que este providencie o encaminhamento à SPU/UF de origem para providências. Se mesmo assim a SPU/UF decidir por não regularizar o indivíduo interessado, o processo retornará ao DECAP para prosseguimento da análise em 2ª instância. Porém, se a SPU/UF acatar a manifestação emitida pelo DEDES, esta deverá providenciar a abertura de processo de regularização, cancelando assim o Auto de Infração emitido, bem como finalizando e arquivando o processo de fiscalização.*
 - *Uma vez o DEDES manifestando-se negativamente quanto à possibilidade de regularização do interessado, o processo retorna ao DECAP para prosseguimento da análise em 2ª instância;*
 - *Caso o processo seja remetido diretamente pelo DECAP em consulta ao Setor de Gestão de Destinação da SPU/UF, e este se manifeste pela regularização do interessado, providências deverão ser tomadas para abertura de processo, cancelando-se assim qualquer Auto de Infração emitido. Porém, caso a manifestação seja pela não regularização, a SPU/UF devolverá o processo ao DECAP para prosseguimento da análise em 2ª instância;*
- 14ºc.** Caso a Nota Técnica esteja recomendando ao titular da SPU o indeferimento ou deferimento total ou parcial do recurso, o(a) Diretor(a) encaminhará o processo ao titular da SPU, o(a) Secretário(a) do Patrimônio da União, para o julgamento final;
- 15º.** Assina o “de acordo” no próprio corpo da Nota Técnica, procedendo conforme o encaminhamento recomendado;

SECRETÁRIO(A) DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

- 16º.** Recebe o Processo Administrativo de Fiscalização, para proferir o julgamento;
- *Caso seja necessário, o titular da SPU deverá requerer à Advocacia Geral da União – AGU o ajuizamento das ações voltadas ao saneamento das infrações e à reparação dos prejuízos ao imóvel da União.*
- 16ºa.** Caso a decisão da autoridade julgadora seja pela anulação total do processo ou quando houver controvérsia eminentemente jurídica, necessariamente, o processo deverá ser remetido ao órgão de assessoramento jurídico para emissão de parecer fundamentando a decisão;
- *Nos demais casos (confirmar, modificar ou revogar, total ou parcialmente), a consulta ao órgão de assessoramento jurídico*

será a critério da autoridade julgadora.

- *O titular da SPU poderá, no julgamento do recurso, modificar o enquadramento legal da situação em análise, fazendo-o motivadamente, importando-nos ainda citar que o erro no enquadramento legal não implica vício insanável, podendo ser alterado de ofício mediante decisão fundamentada;*

- 16ºb.** O(a) Secretário(a) do Patrimônio da União (titular da SPU) proferirá a decisão pelo indeferimento ou deferimento total ou parcial, motivando com a indicação dos fatos e fundamentos jurídicos em que se baseia;
- 17º.** Encaminha o Processo Administrativo de Fiscalização à SPU/UF de origem para que providencie os encaminhamentos expostos na decisão;

SUPERINTENDENTE DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

- 18º.** Recebe o Processo Administrativo de Fiscalização;
- 19º.** Encaminha o processo à Chefia de Fiscalização para providências de acordo com o estabelecido no julgamento;

CHEFIA DE FISCALIZAÇÃO

- 20º.** Recebe o Processo Administrativo de Fiscalização para os procedimentos a serem tomados de acordo com a decisão proferida;
- 20ºa.** Caso a decisão seja pelo deferimento do recurso, com a consecutiva regularização do interessado, a Chefia de Fiscalização efetuará o cancelamento do Auto de Infração emitido, dando assim prosseguimento na instrução processual do caso, notificando o interessado da decisão;
- 20ºb.** Caso a decisão da autoridade julgadora seja pelo indeferimento total ou parcial do recurso, prevalecendo assim a aplicação da sanção especificada no Auto de Infração emitido, o interessado será notificado do julgamento, indicando inclusive que dessa decisão não caberá recurso;
- 21º.** Realizados os procedimentos acima, o Processo Administrativo de Fiscalização permanece no Setor de Fiscalização, até que se cumpra com o estabelecido no julgamento.

39. Acompanhamento Operacional da Aplicação das Sanções

39.1. Rotina da Aplicação da Sanção de “DEMOLIÇÃO/REMOÇÃO COM PAGAMENTO DE MULTA MENSAL”

- 39.1.1. Neste item descreveremos a rotina de aplicação da sanção de remoção/demolição e multa, executada pelas Superintendências do Patrimônio da União, por realização de aterro, construção ou obra, e instalação de

equipamentos em imóvel da União caracterizado como Bem de Uso comum do Povo (vide item 14, pag. 42).

- 39.1.2. Importa-nos destacar que, para as infrações destacadas no parágrafo anterior, a única sanção cabível é a remoção/demolição atrelada a aplicação de multa mensal. Verificada apenas mera posse ou ocupação ilícita em imóvel da União caracterizado como Bem de Uso Comum do Povo, a sanção a ser aplicada será a desocupação com pagamento de indenização pelo tempo em que a União ficou privada da posse do imóvel (vide itens 15.2 e 15.3, pag. 49).

Dos Procedimentos

- 1°. Emite-se o Auto de Infração para que o infrator execute a remoção/demolição e pague multa, no prazo de 30(trinta) dias a contar do recebimento do Auto;
 - *Nesse momento é calculada a multa simples para pagamento (vide item 14.7, pag. 44).*
- 2°. Passado o prazo de 30(trinta) dias estabelecido no Auto de Infração, a SPU/UF verificará *in loco*, por meio de vistoria, a efetivação do cumprimento da remoção/demolição;
 - *Cabe-nos lembrar que o cumprimento da remoção/demolição não isenta o infrator de pagamento da multa aplicada (vide item 14.7.12, pag. 46);*
 - *Caso o Agente de Fiscalização acompanhe in loco a execução da remoção/demolição, atestando assim seu integral cumprimento, fica dispensada a vistoria aqui tratada.*
- 2°a. Caso o infrator tenha efetivado a remoção/demolição das intervenções realizadas e pagado a multa mensal aplicada:
 - *O Agente de Fiscalização atestará o cumprimento total da sanção aplicada (remoção/demolição e multa);*
 - *Registrará o fato em banco de dados próprio;*
 - *Instruirá o processo para arquivamento.*
- 2°b. Caso o infrator tenha efetivado a remoção/demolição das intervenções realizadas, porém não tenha pagado a multa aplicada:
 - *O Agente de Fiscalização atestará a efetivação apenas da remoção/demolição;*
 - *Consolidará o débito da multa não paga;*
 - *Débitos do infrator serão incluídos no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN;*
 - *Passados 30 (trinta) dias da inclusão do débito no CADIN e inexistindo comprovação de ter sido regularizada a situação que deu causa a sua inclusão, a SPU encaminhará os débitos à Procuradoria da Fazenda Nacional para inscrição na Dívida Ativa da União – DAU;*
- 2°c. Caso o infrator não tenha efetuado a remoção/demolição das intervenções, e não tenha pagado a multa aplicada:

- O Agente de Fiscalização registrará o não cumprimento da sanção;
- Valor da multa mensal será dobrado (vide item 14.7, pag. 44);
- A SPU/UF providenciará, em 30 (trinta) dias, a remoção/demolição das intervenções à custa do infrator e incluirá os débitos (multa + custo da remoção/demolição) do infrator no CADIN;
- Passados 30 (trinta) dias da inclusão do débito no CADIN e inexistindo comprovação de ter sido regularizada a situação que deu causa a sua inclusão, a SPU encaminhará os débitos à Procuradoria da Fazenda Nacional para inscrição na Dívida Ativa da União – DAU;
- Na impossibilidade de a SPU/UF executar a ação e remoção/demolição, a multa mensal passará a ser cobrada em dobro cumulativamente, enquanto permanecer a infração. Quando o infrator efetuar a remoção/demolição, a SPU/UF consolidará o valor da multa a ser paga (vide item 14.7, pag. 44).

3°. Quitados todos os débitos e sanada a irregularidade no imóvel patrimônio da União, a SPU/UF providenciará os meios para o arquivamento do processo. Lembra-se que todo o conteúdo dos autos processuais deverá ser registrado em um banco de dados próprio.

39.2. Rotina da Aplicação da Sanção de “DESOCUPAÇÃO COM PAGAMENTO DE INDENIZAÇÃO”

39.2.1. Neste item descreveremos a rotina de aplicação da sanção de desocupação com pagamento de indenização, executada pelas Superintendências do Patrimônio da União, por posse ou ocupação ilícita em imóvel da União caracterizado como Bem de Uso Especial, Bem Dominial e Bem de Uso Comum do Povo quando verificada mera posse ou ocupação ilícita (vide item 15, pag. 49).

Dos Procedimentos

- 1°. Emite-se o Auto de Infração para que o infrator desocupe o imóvel da União e a indenize pelo tempo em que esta ficou privada da posse. O prazo para o cumprimento da sanção deverá ser estipulado pelo Agente de Fiscalização de acordo com a situação verificada;
 - *Nesse momento é calculado o valor da indenização a ser paga pelo infrator (vide item 15.12, pag. 51).*
- 2°. Passado o prazo de 30 (trinta) dias estabelecido pelo Agente no Auto de Infração, a SPU/UF verificará *in loco*, por meio de vistoria, a efetivação do cumprimento da desocupação;
 - *Cabe-nos lembrar de que o cumprimento da desocupação não isenta o infrator de pagamento da indenização aplicada (vide item 15.12, pag. 51);*

- *Caso o Agente de Fiscalização acompanhe in loco a desocupação, atestando assim seu integral cumprimento, fica dispensada a vistoria aqui tratada.*
- 2ºa.** Caso o infrator tenha efetivado a desocupação da área, e pagado a indenização aplicada:
- *O Agente de Fiscalização atestará o cumprimento total da sanção aplicada (desocupação e indenização);*
 - *Registrará o ocorrido em banco de dados próprio;*
 - *Instruirá o processo para arquivamento.*
- 2ºb.** Caso o infrator tenha efetivado a desocupação da área, porém não tenha pagado indenização aplicada:
- *O Agente de Fiscalização atestará a efetivação apenas da desocupação;*
 - *Consolidará o débito da indenização não paga;*
 - *Débitos do infrator serão incluídos no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN;*
 - *Passados 30(trinta) dias da inclusão do débito no CADIN e inexistindo comprovação de ter sido regularizada a situação que deu causa a sua inclusão, a SPU encaminhará os débitos à Procuradoria da Fazenda Nacional para inscrição na Dívida Ativa da União – DAU;*
- 2ºc.** Caso o infrator não tenha efetuado a desocupação da área, e não tenha pagado a indenização aplicada:
- *O Agente de Fiscalização registrará o não cumprimento da sanção;*
 - *Valor da indenização permanecerá devido (vide item 15.12, pag. 51);*
 - *A SPU/UF providenciará medidas coercitivas¹ para a efetiva desocupação, e eventuais ações de remoção/demolição que se fizerem necessárias à custa do infrator e incluirá os débitos (indenização + eventual custo de remoção/demolição) do infrator no CADIN;*
 - *Passados 30(trinta) dias da inclusão do débito no CADIN e inexistindo comprovação de ter sido regularizada a situação que deu causa a sua inclusão, a SPU encaminhará os débitos à Procuradoria da Fazenda Nacional para inscrição na Dívida Ativa da União – DAU;*
 - *Na impossibilidade de a SPU/UF executar a ação desocupação, a indenização permanecerá devida enquanto permanecer a infração. Quando o infrator desocupar a área, a SPU/UF consolidará o valor da indenização a ser paga (vide item 15.12, pag. 51).*
- 3º.** Quitados todos os débitos e sanada a irregularidade no imóvel

¹ Nesse caso não existe a mínima possibilidade de o infrator permanecer na área da União, ou seja, a desocupação do infrator é imprescindível, seja por impossibilidade de regularização, ou até mesmo por decisão judicial.

patrimônio da União, a SPU/UF providenciará os meios para o arquivamento do processo. Lembra-se que tudo deverá ser registrado em um banco de dados próprio.

40. Gestão de Acompanhamento e Controle das Ações de Fiscalização

40.1. Rotina do ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

- 40.1.1. O acompanhamento da atividade de fiscalização visa registrar uma série histórica, possibilitando sua análise quantitativa e qualitativa, como forma de subsidiar qualquer prestação de contas, alinhado ao planejamento estratégico da SPU, bem como estudos e definições de política pública sobre o tema.
- 40.1.2. Assim, **a cada 3 (três) meses**, as Superintendências da SPU/UF deverão encaminhar ao DECAP na Unidade Central da SPU, **OBRIGATORIAMENTE**, cópias de todos os Relatórios de Fiscalização de Territórios e os Circunstanciados de Territórios (elaborados por parceiros). Juntamente com esses relatórios, as SPU/UFs também deverão elaborar e encaminhar relatório sintético trimestral de todas as ações registradas em banco de dados próprio (valores e quantidades de multas e indenizações pagas, não pagas e canceladas, débitos incluídos no CADIN, débitos inscritos na DAU, Autos de Infrações cancelados, desocupações, demolições/remoções, etc.).

Dos Procedimentos

CHEFIA DE FISCALIZAÇÃO

- 1°. Consolida a cada 3 (três) meses as informações das ações e das atividades executadas pela área de fiscalização da SPU/UF em Relatório Trimestral da Fiscalização;
 - *As informações a serem prestadas em relatório são valores e quantidades de multas e indenizações pagas, não pagas e canceladas, débitos incluídos no CADIN, débitos inscritos na DAU, Autos de Infrações cancelados, desocupações, demolições/remoções, etc.;*
 - *Deverão ser anexados ao relatório, todos os Relatórios de Fiscalização de Territórios e os Circunstanciados de Territórios (executados por parceiros).*
- 2°. Assina o Relatório Trimestral de Fiscalização com seus anexos;
- 3°. Encaminha ao(a) Superintendente da SPU/UF toda documentação citada no procedimento 1° (primeiro) acima;

SUPERINTENDENTE DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

- 4°. Recebe e assina o Relatório Trimestral da Fiscalização com seus

respectivos anexos;

- 5°. Encaminha até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente o Relatório Trimestral da Fiscalização (com seus anexos) ao Departamento de Caracterização do Patrimônio – DECAP, na Unidade Central da SPU;

DIRETOR(A) DE CARACTERIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO

- 6°. Recebe o Relatório Trimestral de Fiscalização com seus respectivos anexos;
- 7°. Encaminha à CGCUP, para consolidação em banco de dados;

COORDENAÇÃO-GERAL DE CONTROLE DE UTILIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO – CGCUP

- 8°. Recebe o Relatório Trimestral da Fiscalização com seus respectivos anexos;
- 9°. Lança os dados das ações relatadas no Relatório Trimestral em banco de dados para acompanhamento e controle;
- 10°. Elaborará Relatório Situacional das Ações de Fiscalização a nível nacional trimestralmente, com os dados apresentados pelas SPU/UFs;
- 11°. Assina o Relatório Situacional e o encaminha ao DECAP para consolidação;

DIRETOR(A) DE CARACTERIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO

- 12°. Recebe e assina o Relatório Situacional das Ações de Fiscalização com seus respectivos anexos;
- 13°. Consolida e remete as informações às Superintendências do Patrimônio da União para conhecimento.

Parte VIII

Perguntas e Respostas

PARTE VIII - Perguntas e Respostas

1. Como deve ser vista a atividade de fiscalização aos olhos do fiscal da SPU?

(Capacitação DF) Por ser uma atividade voltada à apuração de infrações administrativas contra os bens imóveis da União, deve ser vista como atividade de fortalecimento à caracterização patrimonial, que em harmoniza com a missão SPU, deverá ser um indutor para as demais ações do órgão, sendo imprescindível de orientação desde sua demanda até as sanções administrativas.

2. Qual o alcance das ações de fiscalização?

(Parecer CONJUR-MP nº 1111-5.4.7/2013) Embora um fato de irregularidade possa acarretar em responsabilidades administrativas, civis e penais, a competência da SPU se restringe tão somente na apuração das irregularidades administrativas, tendo em vista sua condição de gestora do patrimônio imobiliário da União. Quanto às responsabilidades no âmbito civil e penal, estas deverão ser apuradas pelos órgãos competentes. Caso a SPU identifique a ocorrência de prejuízo à União nesta esfera, deve provocar o órgão contencioso competente da AGU para ingressar com as medidas judiciais cabíveis, além de remeter às informações necessárias as autoridades policiais para que verifiquem a necessidade de procederem à investigação criminal.

3. Qual o procedimento indicado para uma ação de fiscalização?

(IN SPU nº 2/2010, art.2º) Por ser uma atividade voltada à apuração de infrações administrativas contra os bens imóveis da União, estas poderão ser realizadas de ofício, a pedido do interessado ou mediante planejamento tático da Superintendência. Para tanto, recomenda-se a ênfase na sinergia entre as demais áreas da SPU, tais como: demarcação, cadastramento, destinação e legislação, bem como o planejamento por meio do Plano Anual de Fiscalização e o Plano Tático de Ações.

4. Quem poderá exercer a atividade de fiscalização?

(IN SPU nº 2/2010, art. 2º) No âmbito da SPU, qualquer servidor poderá ser um fiscal, no entanto, por se valer de um poder de polícia, recomenda-se que anualmente cada Superintendência publique uma portaria com os servidores relacionados para tal atividade. Ressalta-se ainda que a atividade de fiscalização poderá ser realizada em conjunto com outros órgãos ou entidades estaduais, municipais ou federais, conforme o interesse a ser protegido.

5. Qual a interpretação do poder de polícia pela SPU

(Parecer CONJUR-MP nº 0356-5.12/2014) Conceitua-se poder de polícia como sendo a prerrogativa de direito público que, calculada em lei, autoriza a Administração Pública a restringir o uso e o gozo da liberdade e da propriedade em favor do interesse da coletividade.

6. Quais os produtos iniciais de uma ação de fiscalização?

(IN SPU nº 2/2010, art. 4º) Por ser uma atividade de apoio à caracterização dos bens imóveis da União, tal ação poderá ter caráter preventivo ou coercitivo. Para tanto, é desejável que toda fiscalização resulte em um Relatório de Fiscalização de Território e Individual, quando executada diretamente por equipe da SPU/UF, e Relatório Circunstanciado de Território e Individual, quando executada indiretamente por parceiro. Ao ocupante, caberá conforme o caso, uma notificação e/ou auto de infração.

7. Qual a primeira documentação a ser emitida ao ocupante?

(IN SPU nº 2/2010, art. 16, 20) Verificada a infração, ou incerteza sobre a autoria ou elemento que componha sua materialidade, deverá ser lavrada uma notificação ao ocupante. A notificação no qual adverte para a possibilidade da lavratura de um auto de infração, tem como objetivo cientificar o ocupante para que no prazo legal estabelecido, apresente as justificativas, vide documentação.

8. Os contratos de destinação deverão ser objeto de fiscalização?

(Parecer CONJUR-MP nº 1111-5.4.7/2013) Sim. A legislação confere à SPU a obrigação de “fiscalizar e zelar para que sejam mantidas a destinação e o interesse público, o uso e a integridade física de seus imóveis”, portanto, ao destinar um imóvel da União a terceiros, ou mesmo a um ente público, a SPU deverá também fiscalizar a execução do contrato em observância aos seus encargos visando ao cumprimento da finalidade para qual o bem foi destinado.

9. Qual deverá ser a periodicidade das fiscalizações dos bens destinados?

(Parecer CONJUR-MP nº 1111-5.4.7/2013) Inicialmente há de ser observar as cláusulas contratuais que em seu silêncio quanto à periodicidade, será facultado a SPU exercê-la sempre que considerar necessário. Enquanto não houver um sistema idôneo que possibilite o controle sistêmico de tais atividades, recomenda-se que minimamente a cada exercício seja realizada uma fiscalização.

10. Qual alcance da Fiscalização da SPU quanto à aplicação e fiscalização dos Planos de Prevenção de Combate a Incêndios – PPCI?

(Parecer CONJUR-MP nº 1480-5.12/2013) A implantação do PPCI está inserida no leque de atribuições do responsável pela administração do próprio nacional, ou seja, conforme disposto no art. 77 do DL nº 9.760/46, conclui-se que aos imóveis destinados a órgãos e entidades da administração pública para o uso do serviço público, caberá à própria repartição que utiliza o bem sua implantação, cabendo a SPU tão somente a fiscalização para assegurar a finalidade prevista no contrato de cessão, por outro lado, caso o bem esteja sob a responsabilidade direta da SPU, caberá sua implantação.

11. Quando deverá ser lavrado um auto de infração?

(IN SPU nº 2/2010, art. 5º, 17, 19) Quando não atendidas as informações da notificação, quando não for de interesse da União a permanência do ocupante ou quando houver determinação judicial. Recomenda-se que mesmo não havendo dúvida quanto à infração praticada, a sanção aplicada seja inicialmente o embargo, até que haja um pronunciamento da União sobre o reconhecimento de eventuais direitos ou eventual regularização, vide as permissões de uso, possibilidade de regularização fundiária ou cessões. Finalmente atenta-se que todo auto de infração lavrado ensejará a abertura de um processo administrativo, contendo um relatório individualizado para cada imóvel.

12. Quais as sanções administrativas aplicáveis às infrações contra o patrimônio da União?

(IN SPU nº 2/2010, art. 4º) Por ser uma atividade voltada à apuração de infrações administrativas contra os bens imóveis da União, estas poderão ser punidas com: embargo, remoção, desocupação e multa. Em alguns casos, tais sanções poderão ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente.

13. As sanções administrativas são aplicáveis a todas as classes de bens da União?

(IN SPU nº 2/2010, art. 4º) Não. As sanções que culminem na remoção e multa são específicas aos bens de uso comum do povo, conforme disposto no art. 6º do DL nº 2.398/87.

14. A penalidade da multa pode ser aplicada separadamente da remoção?

(Parecer CONJUR-MP nº 1082-5.12/2012) Não. A penalidade da multa é automática seguida da ordem de remoção das benfeitorias, portanto, caso não seja de interesse da União sua remoção, não há de ser aplicada a multa, conforme disposto no art. 6º do DL nº 2.398/87.

15. Constatada a permanência da infração, a multa deverá ser calculada em dobro continuamente a partir do segundo mês?

(Parecer CONJUR-MP nº 0356-5.12/2014) Sim A interpretação do art. 6º do DL nº 2.398/87, com o viés sancionatório e pedagógico é de que o valor em dobro da multa deve ser cobrado seguidamente a partir do segundo mês. Para tanto já fora emitido o Memorando Circular nº 84 de 19/05/2014.

16. Poderá ser aplicado um auto de infração quando a fiscalização for realizada por outrem mediante parcerias, convênios, contratos, termos de cooperação, acordos ou ajustes?

(Parecer CONJUR-MP nº 0346-5.12/2010) Não. Em verdade a lavratura de um auto de infração é o próprio ato de polícia. Se ainda que minimamente, exige-se

do ente particular conveniado algum grau de discricionariedade na sua aferição, esta delegação é vedada. As parcerias devem limitar-se à realização de vistorias culminada em notificação a ser encaminhada a SPU.

17. Após ser lavrado um auto de infração, o recorrente informa que a ocupação ocorre em contiguidade em área já delimitada por outros órgãos, no caso um parque aquícola.

(Parecer CONJUR-MP nº 0853-5.12/2008) Tal argumento é irrelevante, pois nesses casos a utilização de bem público da União não prescinde da aquiescência da SPU, conforme art. 7º do Decreto 4.895/2003:

“Art. 7º A edificação de instalações complementares ou adicionais sobre o meio aquático ou na área terrestre contígua sob domínio da União, assim como a permanência no local, de quaisquer equipamentos, desde que estritamente indispensáveis, só será permitida quando previamente caracterizadas no memorial descritivo do projeto e devidamente autorizada pelos órgãos competentes.”

18. Deverá ser notificado o ocupante que estiver em área de preservação permanente, mesmo que este manifeste interesse em preservar a área?

(Parecer CONJUR-MP nº 0526-5.4.7/2006) Inicialmente, considerando que a SPU não possui competência em matéria ambiental, é necessário que haja declaração de órgão competente no qual afirme que tal área se situa como de preservação permanente, nos termos definidos em lei. Tal procedimento trará maior segurança para o cancelamento da inscrição do ocupante se for o caso, de tal sorte que a notificação se fará necessária.

19. Após ser lavrado um auto de infração, pode ser deferido o recurso de inoccorrência de dano ambiental?

(Parecer CONJUR-MP nº 0853-5.12/2008) A inoccorrência de dano ambiental não ilide a incidência das penalidades previstas pela SPU, uma vez que a penalidade das infrações da legislação patrimonial não depende das normas ambientais. Caso ocorra violação destas, o ocupante também seria penalizado pelo órgão competente.

20. Após ser revogado um auto de infração, pode ser deferido o recurso de ocorrência de dano ambiental?

(Parecer CONJUR-MP nº 1082-5.12/2012) Sim. Há situações que por conveniência e oportunidade a SPU não pretende impor as penalidades inicialmente lavradas, no entanto, se no caso concreto houver parecer de órgão ambiental competente com fundamento em legislação válida que determine o contrário, obviamente a SPU não terá competência para dispensá-la. Neste caso deve ser mantido o auto de infração.

21. Após ser lavrado um auto de infração, pode ser deferido o recurso de não responsabilidade pela construção ocupada?

(Parecer CONJUR-MP nº 0853-5.12/2008) Não cabe deferimento, pois o ocupante da área é sim responsável pela obra irregular, o que não impedirá que ele busque uma reparação junto ao antigo ocupante.

22. Após ser lavrado um auto de infração, pode ser deferido o recurso alegado pelo ocupante de interesse público da obra?

(Parecer CONJUR-MP nº 0853-5.12/2008) A critério da SPU pode. No entanto, tal alegação não exime automaticamente sua irregularidade, uma vez que a avaliação de interesse público depende de critérios de conveniência e oportunidade, a cargo da SPU, não cabendo ao ocupante alegar.

23. Após ser lavrado um auto de infração que culmine na desocupação do bem, pode ser deferido o recurso no qual o ocupante alegue a ocupação de boa fé?

(Parecer CONJUR-MP nº 0023-5.12/2012) A desocupação do imóvel, amparada pelo art. 10, da Lei nº 9.636/98 é caracterizada pela posse em desacordo com a legislação patrimonial, o que torna a ilicitude da posse um elemento objetivo, ou seja, é o exercício da posse em desconformidade com a legislação. Portanto de tal modo que a verificação da ilicitude já será suficiente para manutenção da autuação exigindo-lhe a indenização prevista, independente da boa ou má-fé do ocupante.

24. E necessário que a SPU notifique o antigo ocupante a fim de prestar esclarecimentos ou mesmo viabilizar o exercício de direito de regresso?

(Parecer CONJUR-MP nº 0595-5.12/2008) Não. Absolutamente desnecessário, uma vez que o ocupante não possui vínculo com a Administração nem com a situação presente. O eventual direito de regresso deve ser exercido pelo interessado, ocorrendo na esfera privada.

25. Na ocupação irregular em área de uso comum do povo, pode o infrator ser apenado cumulativamente por multa e indenização por ocupação ilícita?

(Parecer CONJUR-MP nº 0853-5.12/2008) Para a mesma situação de ilicitude, não há como aplicar duas penalidades conjuntamente, sob pena de configuração de *bis in idem* (penalização dupla sobre a mesma infração). Pelo princípio da especialidade, deve incidir a multa (art. 6, DL nº 2.398/87 em detrimento do art. 10, Lei nº 9.636/98).

26. Pode a SPU rever seus atos, mesmo que não seja impugnado pelo recorrente?

(Parecer CONJUR-MP nº 0853-5.12/2008) Sim. A Administração é livre para rever seus atos a qualquer tempo, quando eivados de vícios de legalidade (Súmula 473 do STF)

27. Pode a SPU suspender a penalidade prevista no DL nº 2.398/87 referente a um aterro fora do perímetro inicialmente inscrito?

(Parecer CONJUR-MP nº 1286-5.12/2012) Sim. Caso seja de interesse da União sua regularização provisória, vide contrato de cessão, ou definitiva mediante a observância ao que dispõe no art. 43 da Lei nº 9.636/98. No entanto, convém observar que se faz necessária a prévia anuência dos órgãos técnicos envolvidos.

28. Pode a SPU suspender as penalidades previstas na legislação patrimonial pela alegação de um projeto de lei em curso que possa regularizar a situação presente?

(Parecer CONJUR-MP nº 0595-5.12/2008) Não. A Administração é livre para rever seus atos a qualquer tempo, porém o parâmetro deve ser pela legislação vigente. Destaca-se que um projeto de lei não integra o ordenamento jurídico, não servindo, portanto, como base para a adoção de qualquer decisão administrativa ou mesmo judicial.

29. Pode a SPU analisar um recurso fora do prazo?

(Parecer CONJUR-MP nº 1756-5.12/2008) A princípio a SPU deve valer-se dos prazos previstos na IN SPU nº 02/2010, observando-se ainda o que dispõe o art. 63, I, Lei nº 9.784/99. Contudo faz-se necessário observar os princípios inerentes a qualquer processo, seja ele de natureza administrativa ou judicial, dentre as quais se destaca a lealdade pelo qual devem as partes envolvidas agir com respeito mútuo. Desta feita, não se pode olvidar a análise de documento que possa nortear o administrador na condução do processo, conforme art. 2, inciso XII, Lei 9784/99.

30. Pode a SPU deferir um recurso apresentado fora do prazo?

(Parecer CONJUR-MP nº 1756-5.12/2008) Sim. É possível a União rever seus atos, ainda que tenha sido conhecido seu recurso, conforme dispõe o parágrafo 2º, art. 63, da Lei nº 9.784/99. Ressalta-se ainda que o prazo caracterizado no auto de infração é de 30 dias, o que de boa-fé faz com que o interessado tenha a efetiva impressão e segurança de que seu prazo recursal é de 30 dias em detrimento dos 10 dias da IN SPU nº 02/2010 e art. 59 da Lei nº 9.784/99.

31. Um recurso administrativo automaticamente impõe efeito suspensivo à sanção aplicada?

(Parecer CONJUR-MP nº 1756-5.12/2008) Não. Em regra os recursos administrativos não possuem efeitos suspensivos, conforme dispõe o art. 61 da Lei nº 9.784/99, salvo a incidência de dispositivo legal que o determine em razão do justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução. Em verdade, o recurso gera uma mera possibilidade de efeito suspensivo, que poderá ser deferida ou não a critério da autoridade administrativa.

32. Cabe deferimento para efeito suspensivo na aplicação das sanções de indenização por ocupação ilícita, bem como remoção e multa?

(Parecer CONJUR-MP nº 0023-5.12/2012) Sim. Considerando que a SPU possa ter interesse na regularização da ocupação do bem imóvel e tendo em vista que o tempo de ocupação é fator preponderante para o cálculo da indenização, ou até mesmo pelo pagamento da multa, podemos entender que o transcurso do tempo está diretamente relacionado ao prejuízo do recorrente, visto que um dos fatores utilizados para o cálculo é o tempo da ocupação. Desta forma, nada obsta que a Administração conceda expressamente efeito suspensivo ao recurso, a contar da data de sua interposição.

33. Constatada a ocupação irregular, poderá a SPU promover alternativa que culmine na dispensa da indenização por ocupação ilícita?

(Parecer CONJUR-MP nº 0023-5.12/2012) Sim. A SPU de acordo com seus critérios de conveniência e oportunidade, caso não tenha interesse em imitar-se na posse do imóvel poderá regularizar a sua situação jurídica ao firmar algum contrato de destinação, desde que o ocupante se comprometa em pagar os valores retroativos. Desta forma a ocupação pretérita seria convalidada, ao passo que ficaria dispensada do pagamento da indenização do art. 10, parágrafo único, da Lei nº 9.636/98. Para tanto, o ocupante deverá ser notificado.

34. Caso a União tenha interesse na regularização de uma ocupação ilícita, deverá ser revogada de forma automática a aplicação do art. 10, parágrafo único, da Lei nº 9.636/98?

(Parecer CONJUR-MP nº 0530-5.12/2008) Não. Embora não seja o caso de imissão sumária na posse do imóvel, já que aparentemente existe a vontade administrativa pela regularização, caberá a manutenção da cobrança a título de indenização pela ocupação ilícita, até a data da assinatura do instrumento que regularize a ocupação, observando-se ainda os prazos extintivos previstos no art. 47 da Lei nº 9.636/98. Para tanto, o ocupante deverá ser notificado.

35. A SPU apenas poderá revogar ou anular um auto de infração mediante recurso administrativo do interessado?

(Parecer CONJUR-MP nº 1195-5.12/2012) Não. A SPU terá o dever de anular seus atos que de alguma forma contrariem o ordenamento jurídico, não dependendo pra tanto da interposição de recurso pelo prejudicado. Cabe observar o art. 53 da Lei nº 9.784/99:

“Art. 53. A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.”

36. A ação fiscalizatória da SPU sempre observará ao administrado o direito ao contraditório e à ampla defesa?

(Parecer CONJUR-MP nº 0376-5.12/2011) Em princípio sim, salvo nas hipóteses em que a caracterização de urgência impeça o regular trâmite das formalidades administrativas, sob pena da eficácia da medida.

37. Pode ser revogado um auto de infração, uma vez que a intervenção em área da União, mesmo sem a prévia autorização da SPU, foi realizada em caráter emergencial?

(Parecer CONJUR-MP nº 0138-5.12/2013) Sim. Se de fato a intervenção não se distanciou do interesse público, tampouco afrontou os objetivos da SPU, cabe o deferimento. Art. 50, 53 e 64 da Lei nº 9.784/99.

38. Pode ser revogado um auto de infração, uma vez que a intervenção em área da União, mesmo sem a prévia autorização da SPU, foi autorizada por outro órgão da Administração Pública Federal?

(Parecer CONJUR-MP nº 1082-5.12/2012) Sim. Recomenda-se a não aplicação de auto de infração, sobretudo em áreas portuárias quando o ocupante possua prévia autorização concedida por ministério competente ou pela ANTAQ. Isso não impede que o mesmo seja notificado no intuito de regularizar sua situação cadastral junto à SPU.

39. A formalização do Termo de Compromisso resultará na automática revogação da sanção administrativa originalmente aplicada?

(IN SPU nº 02, art. 17) Não. Dada à conveniência da SPU, o termo de compromisso se restringirá as providências necessárias à cessação ou saneamento das

irregularidades, o que não afasta a incidência das sanções aplicadas, inclusive da multa original que constatou o fato.

40. Constatada uma infração num evento de curta duração recorrente a cada ano, é possível que seja formalizado um Termo de Compromisso no qual seja acordado que o atuado/notificado se comprometa a não reincidir na infração no próximo ano, sob pena de não obter a permissão de uso para temporada seguinte?

(IN SPU nº 02, art. 17) Cabe destacar que a celebração de compromisso condicionando a outorga de futura permissão de uso à não reincidência do infrator na irregularidade, não seria o mesmo compromisso tratado pela IN. Teoricamente, todo compromisso firmado reciprocamente e de comum acordo entre as partes, desde que não gere obrigações ilegais, seriam válidos e possíveis de serem formalizados. Entretanto, a hipótese aventada extrapola os pré-requisitos hoje existentes na legislação para fins de concessão da permissão de uso o que, em tese, pode representar uma inovação jurídica à legislação e, ainda, uma inovação que visa restringir um direito do particular. Em tese, toda restrição de direitos deve ser vista e tomada como via de exceção. Mais do que isso, tal condicionamento à outorga da permissão de uso para o caso de persistência na irregularidade poderá ser interpretada como *bis in idem* (penalização dupla sobre a mesma infração) já que o infrator já terá sido multado pela irregularidade que ensejará sua negativa à permissão de uso, além do que o fato de ter sido atuado em outrora não seria impedimento para uma futura Permissão, desde que o mesmo não tenha pendência em aberto quanto a essa infração. Quanto à futura infração, ela poderá na época ser fruto de uma regularização da SPU.

41. A SPU manteve inscrita ocupação em área irregular, após constatar o fato e reparar o erro, cabe multa automática ao ocupante?

(Parecer CONJUR-MP nº 0595-5.12/2008) Não. A aplicação de multa advém da ocupação sem a prévia autorização, que no caso não seria caracterizado, uma vez que o mesmo encontrava-se inscrito, portanto regular aos olhos da União. Por outro lado, caberá a SPU cancelar imediatamente a inscrição notificando para sua desocupação, que em seu descumprimento poderá ser caracterizado como ocupação ilícita conforme art. 10 da Lei 9.636/98. Nessa hora, em se tratando de bem de uso comum do povo, caberia a multa, prevista no art. 6º do Decreto-Lei nº 2.398/87.

42. O adquirente, herdeiro ou sucessor de um bem cujo antigo “ocupante” tenha realizado aterro (sem

possibilidade de regularização) irregular, terá a obrigação de pagar a multa a aquele imposta?

(Parecer CONJUR-MP nº 0346-5.12/2010) Não. A multa por parte da União só poderá ser direcionada ao titular da coisa no momento da infração, não sendo o fato de ter adquirido o bem que o mesmo será sancionado com uma multa gerada por uma infração praticada pelo antigo dono. No entanto, nada impede que o novo ocupante seja autuado na forma presente mediante a atual infração constatada.

43. O adquirente, herdeiro ou sucessor de um bem cujo antigo “ocupante” tenha realizado aterro (sem possibilidade de regularização) irregular, terá a obrigação de removê-lo?

(Parecer CONJUR-MP nº 0346-5.12/2010) Sim. As sanções de remoção, desocupação e embargo são aquelas que acompanham o bem, independente de quem era seu titular no momento da infração. A multa por parte da União só poderá ser direcionada ao titular da coisa no momento da infração.

44. É necessário recorrer ao Poder Judiciário antes que a SPU promova a demolição de áreas já consolidadas?

(Parecer CONJUR-MP nº 0376-5.12/2011) A autoexecutoriedade não é um atributo de todo e qualquer ato administrativo. Sua aplicação deverá ser em situações em que a relevância do interesse público a ser tutelado e a urgência da medida justificam sua execução direta pela Administração independente de ordem judicial.

45. É necessário recorrer ao Poder Judiciário antes que a SPU promova a cobrança pela ocupação ilícita?

(Parecer CONJUR-MP nº 0023-5.12/2012) Não. Como os parâmetros para a cobrança já são previstos na legislação, conforme art. 10 da Lei nº 9.636/98, a Administração tem o dever de promover a cobrança de ofício, no seu poder autoexecutório, sem que seja necessária a intervenção do Poder Judiciário.

46. As demolições em caráter autoexecutório deverão ser limitadas aos bens de uso comum do povo?

(Parecer CONJUR-MP nº 0376-5.12/2011) Para se admitir a autoexecutoriedade da demolição, faz-se necessária via de regra autorização legal, casos dos bens de uso comum conforme art. 6º DL nº 2.398/87. No entanto, mesmo inexistindo a previsão legal expressa, ainda assim admite-se a demolição das benfeitorias em bens dominiais quando se tratar de casos urgentes, que demandem a imediata adoção de providências pelo Estado, sob pena de sacrificar o interesse público.

47. Mantida por 5 anos pela SPU a inscrição de ocupação em área irregular, poderá ser deferido ao ocupante a decadência administrativa?

(Parecer CONJUR-MP nº 0595-5.12/2008) Não. Tal possibilidade é totalmente inaplicável, uma vez que não encontra guarida ao que dispõe o art. 54 da Lei nº 9.784/99, pois o mesmo só incide diante dos atos administrativos que geram direito permanente ao particular, caso que não se enquadra em ato precário e resolúvel a qualquer tempo a exemplo da inscrição de ocupação.

48. A obediência às normas próprias estaduais e/ou municipais inibem a adoção das medidas legalmente previstas pela SPU?

(Parecer CONJUR-MP nº 0595-5.12/2008) Não. A obediência às normas estaduais e/ou municipais não exclui qualquer aplicação das normas federais atinentes ao patrimônio da União. Trata-se de normatizações distintas onde ambas devem ser obedecidas.

49. A não obediência da SPU às normas da ABNT para a correta identificação da área ocupada inibe a adoção das medidas fiscalizatórias legalmente previstas pela SPU?

(Parecer CONJUR-MP nº 0595-5.12/2008) A SPU quando da elaboração de seus desenhos técnicos ou croquis, não tem o dever de observar outros procedimentos além daqueles estabelecidos em suas próprias regulamentações. No entanto, o exercício da ampla defesa e contraditório deverá ser obedecido.

ANEXOS

Modelos de Documentos,
Fluxograma, Instrução Normativa,
Portarias SPU e Memorandos
Circulares

Anexo I - Modelos de Documentos

1. Plano Anual de Fiscalização – PAF



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
 Secretaria do Patrimônio da União
 Superintendência do Patrimônio da União no Estado _____

PLANO ANUAL DE FISCALIZAÇÃO - ANO _____
 Referência: IN SPU nº 2, de 17 de maio de 2010

Processo: _____/_____-__

1. SUMÁRIO EXECUTIVO

- 1.1. Trata o presente do Plano de Ação de Fiscalização para o ano de _____, incluindo-se a temporada de _____, que define as diretrizes e orientações gerais para as ações de fiscalização dos imóveis da União em (ANO).
- 1.2. Devido à carência de recursos humanos disponíveis para o exercício da fiscalização, o elevado volume de demandas externas do MPF, AGU e etc, este plano tem como foco SUGESTÃO (as áreas de bem de uso comum do povo, mais especificamente as praias e espaço físico em águas públicas federais) optamos pela implementação do Plano de Ação de Fiscalização na _____ de _____, uma vez que o uso destes espaços ocorre justamente durante a temporada de _____.
- 1.3. Após a temporada _____, o foco da fiscalização passa a ser as demandas do Ministério Público Federal, denúncias e outras.

2. DIRETRIZES GERAIS

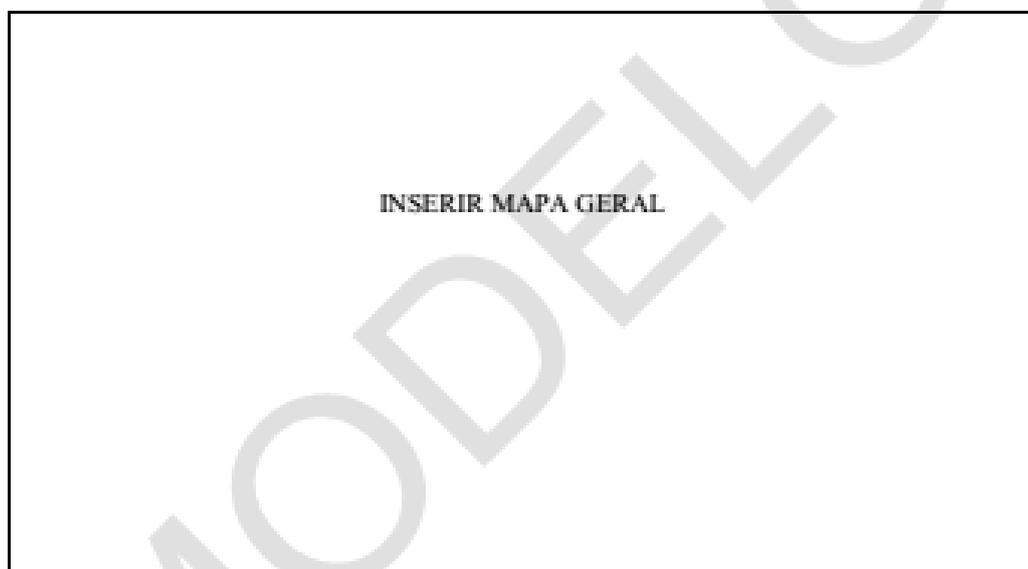
- 2.1. Conferir foco no bem de uso comum do povo, pois são territórios em que a irregularidade se apresenta de forma mais acentuada, como as praias e o espaço físico em águas públicas federais.
- 2.2. Adotar o território como unidade de controle e fiscalização e não somente o imóvel.
- 2.3. Efetivar a correção de irregularidades, não se limitando à sanção em pecúnia. É uma forma de garantir o ordenamento territorial e não unicamente a punição.
- 2.4. Realizar o registro sistemático das ações de fiscalização com foco na identificação e correção de irregularidades.
- 2.5. Priorizar as ações de fiscalização com base em planejamento tático que defina metas claras para verificação de irregularidades.
- 2.6. Estruturar um sistema de monitoramento da ocupação de orlas marítimas e fluviais, como instrumentos de planejamento das ações de fiscalização.

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União no Estado _____

3. DEFINIÇÃO DOS TERRITÓRIOS

3.1. Os territórios prioritários para a fiscalização, foram definidos conforme as diretrizes do _____, levando-se em consideração as restrições logísticas e orçamentárias que a SPU/___ enfrenta no período.

3.2. Desta forma, convencionou-se que o Plano Anual de Fiscalização – Temporada de Verão (ANO), será implementado na orla do Município de _____, com foco nas praias com maior número de frequentadores, e maior densidade de ocupações, portanto com maior potencial de existência de irregularidades.



1. 3.3. Considerando a geografia da _____, a densidade de uso de ocupações e a linearidade de atuação, os territórios foram agrupados de maneira a aglutinar praias com características e localização geográfica comuns:

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
 Secretaria do Patrimônio da União
 Superintendência do Patrimônio da União no Estado _____

Território	Local	Extensão Aprox.	Imagem de Satélite
01			
02			
03			
04			

4. EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

4.1. Tendo em vista a carência de servidores com dedicação exclusiva às ações de fiscalização, a equipe será formada por servidores da Coordenação _____ e da Coordenação _____, realocados de suas funções para o fim específico e pelo período constante do cronograma.

Servidor	Setor

4.2. A Coordenação da Equipe estará a cargo do Servidor _____, estando regimentalmente sob a responsabilidade da Coordenação _____.

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União no Estado _____

5. DEMANDA DE LOGÍSTICA

Demanda de logística			
Território	Diárias	Passagens	Deslocamentos terrestres ou fluviais
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

6. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO

6.1. Os procedimentos de fiscalização deverão seguir as diretrizes da IN nº 2, de 17 de maio de 2010, bem como o Manual de Fiscalização.

6.2. Para os procedimentos de Fiscalização a equipe será dividida, preferencialmente, em duplas (*citar como será a divisão*) tanto para atuação *in loco*, quanto para a instrução processual em escritório.

7. CRONOGRAMA

Território	DATA	LOCALIZAÇÃO	DEMANDA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
 Secretaria do Patrimônio da União
 Superintendência do Patrimônio da União no Estado _____

Obs.: 1) O cronograma de fiscalização poderá ser alterado de acordo com a disponibilidade ou não dos motoristas

2) O cronograma de fiscalização poderá ser alterado de acordo com demanda estabelecida pela Superintendente e/ou Coordenação.

3) Para definir data/incluir cronograma

(LOCAL), ___ de _____ de _____.

 Técnico

 Coordenador

DE ACORDO,

(LOCAL), ___ de _____ de _____.

(NOME EM CAIXA ALTA)

Superintendente do Patrimônio da União no _____

2. Relatório de Fiscalização de Território



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO _____

Relatório de Fiscalização de Território		ORDEM DE FISCALIZAÇÃO OF Nº _____ / _____	
1. DATA E HORA DO RELATÓRIO:		2. PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA AÇÃO FISCALIZATÓRIA:	
HORA	DIA	MÊS	ANO
: / /			
3. UNIDADE RESPONSÁVEL:			
4. LOCALIZAÇÃO E ROTEIRO DA AÇÃO FISCALIZATÓRIA:			
5. ATIVIDADES EXECUTADAS (utilizar folha suplementar, se necessário):			
6. RESULTADO DA VISTORIA:			
ÁREA (M ²)	QT. KM FISCALIZADO	TRECHO INICIAL	TRECHO FINAL
		EI _____	EF _____
		NI _____	NF _____
7. CARTOGRAMA, MAPA PO CROQUI DO TRECHO FISCALIZADO :			

8. INFORMAÇÕES DAS OCORRÊNCIAS VERIFICADAS				
OCORRÊNCIAS	INFORMAÇÕES DA OCORRÊNCIA			
OCORRÊNCIA Nº _____	DEMANDA DE ORIGEM			
	<input type="checkbox"/> A PEDIDO	<input type="checkbox"/> DETERMINAÇÃO JUDICIAL/AGU <input type="checkbox"/> ÓRGÃOS DE CONTROLE <input type="checkbox"/> ÓRGÃO AMBIENTAL	<input type="checkbox"/> OUTROS ÓRGÃOS ESTADUAIS/MUNICIPAIS <input type="checkbox"/> DENÚNCIA FORMAL/INFORMAL <input type="checkbox"/> POLÍCIA FEDERAL/MINISTÉRIO PÚBLICO	
	<input type="checkbox"/> DE OFÍCIO	<input type="checkbox"/> PLANO DE FISCALIZAÇÃO ESTABELECIDO <input type="checkbox"/> AÇÃO ROTINEIRA	<input type="checkbox"/> INTERCORRENTES DE OUTRAS ÁREAS <input type="checkbox"/> OUTROS _____	
	CARACTERIZAÇÃO DAS ÁREAS FISCALIZADAS:			
	<input type="checkbox"/> USO ESPECIAL <input type="checkbox"/> DOMINIAL <input type="checkbox"/> USO COMUM DO POVO	<input type="checkbox"/> ÁREA ALODIAL <input type="checkbox"/> OUTROS _____		
	DOCUMENTOS EMITIDOS			
	AUTO DE INFRAÇÃO		NOTIFICAÇÃO	TERMO DE EMBARGO
NÚMERO	VALOR (R\$)	NÚMERO	NÚMERO	NÚMERO
OCORRÊNCIA Nº _____	DEMANDA DE ORIGEM			
	<input type="checkbox"/> A PEDIDO	<input type="checkbox"/> DETERMINAÇÃO JUDICIAL/AGU <input type="checkbox"/> ÓRGÃOS DE CONTROLE <input type="checkbox"/> ÓRGÃO AMBIENTAL	<input type="checkbox"/> OUTROS ÓRGÃOS ESTADUAIS/MUNICIPAIS <input type="checkbox"/> DENÚNCIA FORMAL/INFORMAL <input type="checkbox"/> POLÍCIA FEDERAL/MINISTÉRIO PÚBLICO	
	<input type="checkbox"/> DE OFÍCIO	<input type="checkbox"/> PLANO DE FISCALIZAÇÃO ESTABELECIDO <input type="checkbox"/> AÇÃO ROTINEIRA	<input type="checkbox"/> INTERCORRENTES DE OUTRAS ÁREAS <input type="checkbox"/> OUTROS _____	
	CARACTERIZAÇÃO DAS ÁREAS FISCALIZADAS:			
	<input type="checkbox"/> USO ESPECIAL <input type="checkbox"/> DOMINIAL <input type="checkbox"/> USO COMUM DO POVO	<input type="checkbox"/> ÁREA ALODIAL <input type="checkbox"/> OUTROS _____		
	DOCUMENTOS EMITIDOS			
	AUTO DE INFRAÇÃO		NOTIFICAÇÃO	TERMO DE EMBARGO
NÚMERO	VALOR (R\$)	NÚMERO	NÚMERO	NÚMERO
OCORRÊNCIA Nº _____	DEMANDA DE ORIGEM			
	<input type="checkbox"/> A PEDIDO	<input type="checkbox"/> DETERMINAÇÃO JUDICIAL/AGU <input type="checkbox"/> ÓRGÃOS DE CONTROLE <input type="checkbox"/> ÓRGÃO AMBIENTAL	<input type="checkbox"/> OUTROS ÓRGÃOS ESTADUAIS/MUNICIPAIS <input type="checkbox"/> DENÚNCIA FORMAL/INFORMAL <input type="checkbox"/> POLÍCIA FEDERAL/MINISTÉRIO PÚBLICO	
	<input type="checkbox"/> DE OFÍCIO	<input type="checkbox"/> PLANO DE FISCALIZAÇÃO ESTABELECIDO <input type="checkbox"/> AÇÃO ROTINEIRA	<input type="checkbox"/> INTERCORRENTES DE OUTRAS ÁREAS <input type="checkbox"/> OUTROS _____	
	CARACTERIZAÇÃO DAS ÁREAS FISCALIZADAS:			
	<input type="checkbox"/> USO ESPECIAL <input type="checkbox"/> DOMINIAL <input type="checkbox"/> USO COMUM DO POVO	<input type="checkbox"/> ÁREA ALODIAL <input type="checkbox"/> OUTROS _____		
	DOCUMENTOS EMITIDOS			
	AUTO DE INFRAÇÃO		NOTIFICAÇÃO	TERMO DE EMBARGO
NÚMERO	VALOR (R\$)	NÚMERO	NÚMERO	NÚMERO
OCORRÊNCIA Nº _____	DEMANDA DE ORIGEM			
	<input type="checkbox"/> A PEDIDO	<input type="checkbox"/> DETERMINAÇÃO JUDICIAL/AGU <input type="checkbox"/> ÓRGÃOS DE CONTROLE <input type="checkbox"/> ÓRGÃO AMBIENTAL	<input type="checkbox"/> OUTROS ÓRGÃOS ESTADUAIS/MUNICIPAIS <input type="checkbox"/> DENÚNCIA FORMAL/INFORMAL <input type="checkbox"/> POLÍCIA FEDERAL/MINISTÉRIO PÚBLICO	
	<input type="checkbox"/> DE OFÍCIO	<input type="checkbox"/> PLANO DE FISCALIZAÇÃO ESTABELECIDO <input type="checkbox"/> AÇÃO ROTINEIRA	<input type="checkbox"/> INTERCORRENTES DE OUTRAS ÁREAS <input type="checkbox"/> OUTROS _____	
	CARACTERIZAÇÃO DAS ÁREAS FISCALIZADAS:			
	<input type="checkbox"/> USO ESPECIAL <input type="checkbox"/> DOMINIAL <input type="checkbox"/> USO COMUM DO POVO	<input type="checkbox"/> ÁREA ALODIAL <input type="checkbox"/> OUTROS _____		
	DOCUMENTOS EMITIDOS			
	AUTO DE INFRAÇÃO		NOTIFICAÇÃO	TERMO DE EMBARGO
NÚMERO	VALOR (R\$)	NÚMERO	NÚMERO	NÚMERO

OCORRÊNCIA Nº	DEMANDA DE ORIGEM				
	<input type="checkbox"/> A PEDIDO	<input type="checkbox"/> DETERMINAÇÃO JUDICIAL/AGU <input type="checkbox"/> ÓRGÃOS DE CONTROLE <input type="checkbox"/> ÓRGÃO AMBIENTAL	<input type="checkbox"/> OUTROS ÓRGÃOS ESTADUAIS/MUNICIPAIS <input type="checkbox"/> DENÚNCIA FORMAL/INFORMAL <input type="checkbox"/> POLÍCIA FEDERAL/ MINISTÉRIO PÚBLICO		
	<input type="checkbox"/> DE OFÍCIO	<input type="checkbox"/> PLANO DE FISCALIZAÇÃO ESTABELECIDO <input type="checkbox"/> AÇÃO ROTINEIRA	<input type="checkbox"/> INTERCORRENTES DE OUTRAS ÁREAS <input type="checkbox"/> OUTROS _____		
	CARACTERIZAÇÃO DAS ÁREAS FISCALIZADAS:				
	<input type="checkbox"/> USO ESPECIAL <input type="checkbox"/> DOMINIAL <input type="checkbox"/> USO COMUM DO POVO		<input type="checkbox"/> ÁREA ALODIAL <input type="checkbox"/> OUTROS _____		
	DOCUMENTOS EMITIDOS				
	AUTO DE INFRAÇÃO		NOTIFICAÇÃO	TERMO DE EMBARGO	TERMO DE COMPROMISSO
	NÚMERO	VALOR (R\$)	NÚMERO	NÚMERO	NÚMERO
	9. ASSINATURA E CARIMBO DOS MEMBROS DA EQUIPE/RESPONSÁVEIS DE FISCALIZAÇÃO:				
NOME		SHAPE	ASSINATURA		
10. LOCAL			11. DATA		

Nº	Denominação	Instruções de Preenchimento
	Nº DA ORDEM DE FISCALIZAÇÃO	Informar o nº da Ordem de Fiscalização.
1	DATA E HORA	Informar a hora, o dia, mês e ano do preenchimento do relatório.
3	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA AÇÃO FISCALIZATÓRIA	Informar o período que ocorreu a ação de fiscalização.
4	UNIDADE RESPONSÁVEL	Informar a unidade responsável pela fiscalização.
5	LOCALIZAÇÃO E ROTEIRO	Indicar qual a localização e o roteiro da ação de fiscalização realizada.
6	ATIVIDADES EXECUTADAS	Descrever, de forma detalhada, as atividades executadas no momento da ação de fiscalização.
7	RESULTADO DA VISTORIA	Informar os resultados da vistoria quanto a área(m ²), ao Km fiscalizado e os trechos iniciais e finais.
8	CARTOGRAMA, MAPA OU CROQUI	Inserir o cartograma, mapa ou croqui do trecho fiscalizado.
9	INFORMAÇÃO DAS OCORRÊNCIAS VERIFICADAS	Informar o nº da ocorrência, que está ligada ao número da Ordem de Fiscalização, onde os dois primeiros dígitos se referem ao nº da OF e os outros à respectiva ocorrência e ano; marcar com um X quanto à origem da demanda e quanto à caracterização das áreas fiscalizadas, bem como informar os documentos emitidos: auto de infração, nº e valor; nº da notificação; nº do termo de embargo; nº do termo de compromisso.
10	ASSINATURA E CARIMBO DA EQUIPE E RESPONSÁVEIS	Nome, matrícula, assinatura e carimbo dos membros da equipe e do responsável pela ação de fiscalização.
11	LOCAL	Informar o local.
12	DATA	Informar o dia, mês e ano da ação.

3. Relatório de Fiscalização Individual



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO _____
(BEM DE USO COMUM OU DOMINIAL)

Relatório de Fiscalização Individual		OCORRÊNCIA Nº ____/____/____
1. CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL FISCALIZADO: <input type="checkbox"/> DOMINIAL <input type="checkbox"/> ÁREA ALODIAL <input type="checkbox"/> USO COMUM DO POVO <input type="checkbox"/> OUTROS _____		2. ORDEM DE FISCALIZAÇÃO Nº: _____/____/____
		3. DATA DA FISCALIZAÇÃO: DIA MÊS ANO ____/____/____
4. OCORRÊNCIA VINCULADA À ORDEM DE FISCALIZAÇÃO: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		
5. DEMANDA/MOTIVAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO		
<input type="checkbox"/> A PEDIDO	<input type="checkbox"/> DETERMINAÇÃO JUDICIAL <input type="checkbox"/> ÓRGÃOS DE CONTROLE <input type="checkbox"/> ÓRGÃO AMBIENTAL	<input type="checkbox"/> OUTROS ÓRGÃOS ESTADUAIS/MUNICIPAIS <input type="checkbox"/> DENÚNCIA FORMAL/INFORMAL <input type="checkbox"/> OUTROS _____
<input type="checkbox"/> DE OFÍCIO	<input type="checkbox"/> PLANO DE FISCALIZAÇÃO ESTABELECIDO <input type="checkbox"/> AÇÃO ROTINEIRA	<input type="checkbox"/> INTERCORRENTES DE OUTRAS ÁREAS <input type="checkbox"/> OUTROS _____
6. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO IMÓVEL:		
CPF/CNPJ/RG	NOME	
7. ENDEREÇO DO IMÓVEL:		
8. ESPECIFICAÇÃO DO IMÓVEL:		
9. CARACTERIZAÇÃO DAS CONDIÇÕES VERIFICADAS NA FISCALIZAÇÃO:		

10. CROQUI:			
11. OCORRÊNCIA DE INFRAÇÃO:		12. NA OCORRÊNCIA DE INFRAÇÃO, ESTA TAMBÉM CONFIGURA CRIME: () SIM () NÃO	
() SIM	CÓDIGO PENAL	() ART. 163, INCISO III DO PARÁGRAFO ÚNICO (DANO QUALIFICADO)	
() NÃO		() ART. 166 (ALTERAÇÃO DE LOCAL ESPECIALMENTE PROTEGIDO)	
() INCERTEZA	LEI Nº 9.605/98	() ART. 330 (DESOBEDIÊNCIA)	
		() ART. 331 (DESACATO)	
13. DOCUMENTOS EMITIDOS:			
() AUTO DE INFRAÇÃO	() NOTIFICAÇÃO	() TERMO DE EMBARGO	() TERMO DE COMPROMISSO
Nº ____ / ____	Nº ____ / ____	Nº ____ / ____	Nº ____ / ____
14. ASSINATURA E CARIMBO DOS MEMBROS DA EQUIPE/RESPONSÁVEIS DA VISTORIA			
NOME	SHAPE	ASSINATURA	
15. LOCAL		16. DATA	
CAMPO DESTINADO À CHEFIA DE FISCALIZAÇÃO (caso a ocorrência não esteja vinculada à Ordem de Fiscalização emitida)			
17. VINCULAÇÃO DA OCORRÊNCIA			
() VINCULO a ocorrência registra neste Relatório de Fiscalização Individual à Ordem de Fiscalização citada.			
() NÃO VINCULO a ocorrência registrada neste Relatório de Fiscalização Individual à Ordem de Fiscalização citada, tendo em vista _____			

LOCAL E DATA		ASSINATURA E CARIMBO	
_____, EM ____ / ____ / ____		_____ (chefe de fiscalização)	

Obs.: A este documento, deverá ser anexado o Relatório Fotográfico, bem como as cópias dos eventuais documentos emitidos.

ANEXO I

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

<p>INSERIR IMAGEM COMO PREENCHIMENTO (PLANO DE FUNDO) DA CAIXA DE TEXTO, CONFORME EXEMPLO AO LADO.</p>	
<p>1. Descrever texto referenciando a imagem acima.</p>	<p>2. Logotipo da Secretaria do Patrimônio da União, com suas cores padronizadas.</p>
<p>INSERIR IMAGEM COMO PREENCHIMENTO (PLANO DE FUNDO) DA CAIXA DE TEXTO.</p>	<p>INSERIR IMAGEM COMO PREENCHIMENTO (PLANO DE FUNDO) DA CAIXA DE TEXTO.</p>
<p>3. Descrever texto referenciando a imagem acima.</p>	<p>4. Descrever texto referenciando a imagem acima.</p>

<p>INSERIR IMAGEM COMO PREENCHIMENTO (PLANO DE FUNDO) DA CAIXA DE TEXTO, CONFORME EXEMPLO AO LADO.</p>	<p>INSERIR IMAGEM COMO PREENCHIMENTO (PLANO DE FUNDO) DA CAIXA DE TEXTO, CONFORME EXEMPLO AO LADO.</p>
<p>5. Descrever texto referenciando a imagem acima.</p>	<p>6. Descrever texto referenciando a imagem acima.</p>
<p>INSERIR IMAGEM COMO PREENCHIMENTO (PLANO DE FUNDO) DA CAIXA DE TEXTO.</p>	<p>INSERIR IMAGEM COMO PREENCHIMENTO (PLANO DE FUNDO) DA CAIXA DE TEXTO.</p>
<p>7. Descrever texto referenciando a imagem acima.</p>	<p>8. Descrever texto referenciando a imagem acima.</p>
<p>INSERIR IMAGEM COMO PREENCHIMENTO (PLANO DE FUNDO) DA CAIXA DE TEXTO.</p>	<p>INSERIR IMAGEM COMO PREENCHIMENTO (PLANO DE FUNDO) DA CAIXA DE TEXTO.</p>
<p>9. Descrever texto referenciando a imagem acima.</p>	<p>10. Descrever texto referenciando a imagem acima.</p>

ANEXO II
CÓPIAS DOS DOCUMENTOS EMITIDOS

MODELO

Nº	Denominação	Instruções de Preenchimento
	NÚMERO DA OCORRÊNCIA	Informar o nº da ocorrência, que deverá estar ligada ao número da ordem de fiscalização.
1	CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL FISCALIZADO	Marcar com um X em qual tipo de imóvel está fiscalizando.
2	NÚMERO DA ORDEM DE FISCALIZAÇÃO	Informar o número da ordem de fiscalização.
3	DATA DA FISCALIZAÇÃO	Informar o dia, mês e ano em que se realizou a fiscalização.
4	OCORRÊNCIA VINCULADA À ORDEM DE FISCALIZAÇÃO	Marcar com um X em “sim” caso a fiscalização está vinculada a ordem de fiscalização; ou marcar com um X em “não” caso a fiscalização não esteja vinculada a ordem de fiscalização.
5	DEMANDA/MOTIVAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO	Marcar com um X se a demanda foi a pedido ou de ofício especificando.
6	IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO IMÓVEL	Escrever os dados de qualificação do autuado.
7	ENDEREÇO DO IMÓVEL	Informar o endereço completo do imóvel.
8	ESPECIFICAÇÃO DO IMÓVEL	Detalhar de que se trata o imóvel. Ex: residência.
9	CARACTERIZAÇÃO DAS CONDIÇÕES VERIFICADAS NA FISCALIZAÇÃO	Descrever, de forma detalhada, as condições presenciadas na fiscalização.
10	CROQUI	Inserir imagem da área fiscalizada.
11	OCORRÊNCIA DE INFRAÇÃO	Marcar com um X a respeito da ocorrência da infração, se há certeza ou não da infração.
12	CRIME NA OCORRÊNCIA	<p>Marcar com um X se a infração configura crime ou não. Caso configure, marcar um X no tipo penal listado.</p> <p>Obs. o Agente de Fiscalização não enquadra o autuado em um crime, apenas comunica que a infração que está cometendo é um crime, conforme a legislação específica.</p>
13	DOCUMENTOS EMITIDOS	Informar quais documentos foram emitidos com os seus respectivos números.
14	ASSINATURA E CARIMBO DOS MEMBROS E RESPONSÁVEIS	Preencher com os nomes, SIAPE e assinaturas dos membros da equipe, bem como dos responsáveis pela fiscalização.
15	LOCAL	Informar o local em que foi realizada a ação.
16	DATA	Informar a data em que foi realizada a ação.

17	VINCULAÇÃO DA OCORRÊNCIA	Campo destinado à chefia de fiscalização, caso a ocorrência não esteja vinculada à Ordem de Fiscalização emitida. A chefia deverá marcar com um X se vincula ou não a ocorrência registrada neste Relatório de Fiscalização Individual à Ordem de Fiscalização. Caso não vincule, deverá justificar. Após isso, informar o local e data, e assinar.
----	--------------------------	---

Obs.:

anexo I deverá conter as imagens que relatam de forma clara a situação do local onde se realizou a ação de fiscalização.

anexo II deverá conter as cópias dos documentos emitidos, lembrando que os documentos originais deverão compor os processos específicos a que se referem.

4. Notificação



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

NOTIFICAÇÃO Nº _____ / _____

1. NOME DO NOTIFICADO		
2. CPF/CNPJ DO NOTIFICADO	3. C. IDENT./TÍTULO DE ELEITOR/C. PROFISSIONAL/PASSAPORTE	
4. FILIAÇÃO	5. NATURALIDADE	6. DATA DE NASCIMENTO
7. ENDEREÇO DO NOTIFICADO	8. TELEFONE DO NOTIFICADO	
9. ÓRGÃO NOTIFICANTE	10. TELEFONE	
11. ENDEREÇO DO ÓRGÃO NOTIFICANTES	12. EMAIL	
13. FATOS E FUNDAMENTOS DA NOTIFICAÇÃO		
<p>Na data de hoje, compareceu o representante desta SPU/ _____, infra assinado, ao imóvel localizado à _____,</p> <p>tendo verificado potencial ocorrência de infração ao patrimônio da União, conforme previsão do art. 3º, da Instrução Normativa 2, de 17 de maio de 2010, da Secretaria de Patrimônio da União e de acordo com a seguinte descrição fática: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>		
14. FINALIDADE DA NOTIFICAÇÃO, DATA E HORA DE COMPARECIMENTO		
<p>Em atenção ao que consta do art. 16, da Instrução Normativa nº 02 de 17 de maio de 2010, da Secretaria de Patrimônio da União, fica Vossa Senhoria notificado para, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da presente, de segunda a sexta feira, no horário de _____ às _____, oferecer manifestação, apresentar informações ou documentos voltados ao esclarecimento da autoria e/ou à apresentação de elementos que componham a materialidade da possível infração ao patrimônio da União, de modo que se esclareçam os fatos sob indicação e/ou a relação de Vossa Senhoria com os mesmos.</p> <p>O comparecimento pode se dar diretamente ou por procurador munido de instrumento válido de procuração.</p> <p>O não comparecimento de Vossa Senhoria não impede ou prejudica o andamento do respectivo processo administrativo.</p>		
15. DA OMISSÃO		
<p>Implicará na lavratura do auto de infração contra o notificado, desde que haja certeza quanto à materialidade:</p> <p>a) A omissão quanto à apresentação de documentos e informações demandados na presente notificação;</p> <p>b) O não acolhimento dos documentos e informações apresentados.</p>		
16. ASSINATURA DO NOTIFICADO OU PREPOSTO	17. ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR DA SPU	
18. TESTEMUNHA 1	19. TESTEMUNHA 2	
NOME/CPF _____	NOME/CPF _____	

Nº	Denominação	Instruções de Preenchimento
	Nº DA NOTIFICAÇÃO	Numerar, sequencialmente cada notificação emitida.
1 a 8	QUALIFICAÇÃO E ENDEREÇO DO NOTIFICADO	Escrever os dados completos de qualificação e endereçamento do autuado.
9 a 12	QUALIFICAÇÃO E ENDEREÇO DO ÓRGÃO NOTIFICANTE	Informar qual o órgão que notificou, bem como seu endereço, telefone e e-mail.
13	FATOS E FUNDAMENTOS DA NOTIFICAÇÃO	Descrever os fatos e fundamentos, de forma resumida, clara e objetiva, em conformidade com o fato ocorrido.
14	FINALIDADE DA NOTIFICAÇÃO, DATA E HORA DE COMPARECIMENTO	Informar ao notificado, de acordo com o art. 23, inciso I, da Instrução Normativa SPU nº 2/2010, o prazo para manifestação, bem como a finalidade da notificação.
15	DA OMISSÃO	Informar ao notificado o que ocorrerá caso se omita.
16	ASSINATURA DO NOTIFICADO	Assinatura do notificado ou seu representante legal.
17	ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR DA SPU	Assinatura e carimbo do responsável pela emissão da notificação.
18 e 19	TESTEMUNHAS	Escrever os nomes e os CPF das testemunhas da notificação.

5. Auto de Infração (Remoção/Demolição e Multa)



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

AUTO DE INFRAÇÃO Nº _____ / _____
REMOÇÃO/DEMOLIÇÃO E MULTA

1. NOME DO AUTUADO		2. C. IDENT./TÍTULO DE ELEITOR/C. PROFISSIONAL/PASSAPORTE	
3. CPF/CNPJ DO AUTUADO		4. NATURALIDADE	5. DATA DE NASCIMENTO
6. FILIAÇÃO			7. TELEFONE
8. ENDEREÇO DO AUTUADO			
9. ENDEREÇO DO IMÓVEL AUTUADO			
10. DESCRIÇÃO DA AUTUAÇÃO			
<p>Às _____ horas do dia _____ do mês de _____ do ano de _____, município de _____, no estado de _____, compareceu o representante da SPU/_____, infra assinado, tendo constatado a realização de aterro, construção ou obra, e bem assim, a instalação de equipamentos no mar, lagos, rios e quaisquer correntes d'água, inclusive em áreas de praias, mangues e vazantes, ou em outros bens de uso comum, de domínio da União, sem a prévia autorização da SPU, ou em desacordo com aquela concedida.</p> <p>Descrição da irregularidade: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>			
11. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL			
<p>Art. 6º, do Decreto Lei nº 2.398, de 21 de dezembro de 1987; arts. 1º e 11, da Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998; arts. 98 a 103, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil; art. 3º, inciso II, da Instrução Normativa nº 2, de 17 de maio de 2010, da Secretaria do Patrimônio da União; art. 1º, da Portaria nº 4, de 8 de janeiro de 2014, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.</p>			
12. SANÇÃO ADMINISTRATIVA			
<p>a) Remoção de aterro, da construção, obra e dos equipamentos instalados, inclusive na demolição das benfeitorias, à conta de quem as houver efetuado; e</p> <p>b) Multa mensal em valor equivalente a R\$ 73,94 (setenta e três reais e noventa e quatro centavos), para cada metro quadrado das áreas aterradas ou construídas, ou em que forem realizadas obras ou instalados equipamentos.</p> <p style="text-align: center;">Totalizando: _____ m² X R\$ 73,94 = R\$ _____</p>			
13. NOTIFICAÇÕES			
<p>Ante o exposto, fica Vossa Senhoria notificado a:</p> <p>a) Prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do presente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Remover o aterro, construção, obra e os equipamentos instalados, inclusive demolir as benfeitorias; • Providenciar o pagamento da multa; • Em querendo, firmar termo de compromisso, nos termos do art. 17, da Instrução Normativa SPU nº 02, de 17 de maio de 2010. <p>b) No prazo máximo de 10 (dez) dias contados do recebimento do presente, em querendo, oferecer defesa.</p>			
14. OBSERVAÇÕES			
<p>O pagamento da multa mensal não exime o autuado da obrigação de remover/demolir. A remoção/demolição não exime o autuado da obrigação de pagar a multa mensal.</p> <p>A multa será cobrada em dobro após 30 (trinta) dias do recebimento do presente auto, caso o autuado não tenha removido o aterro e/ou demolido as benfeitorias efetuadas.</p> <p>Após 30 (trinta) dias do recebimento do presente, constatado o descumprimento da obrigação de remover/demolir, a SPU/_____ adotará, de ofício, providências para tanto, devendo o autuado ressarcir os custos da operação.</p> <p>A SPU/_____ encaminhará oportunamente o Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF, correlato ao valor da multa e/ou da remoção/demolição. O não encaminhamento e/ou o não recebimento do DARF não exime o autuado da obrigação de pagamento.</p> <p>O não pagamento das obrigações importará na inscrição do devedor no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN e na Dívida Ativa da União – DAU.</p>			
15. ASSINATURA DO AUTUADO		16. ASSINATURA E CARIMBO DO AUTUANTE	
17. TESTEMUNHA 1		18. TESTEMUNHA 2	
NOME/CPF _____		NOME/CPF _____	

Nº	Denominação	Instruções de Preenchimento
	Nº DO AUTO DE INFRAÇÃO	Numerar sequencialmente cada Auto de Infração emitido.
1 a 9	QUALIFICAÇÃO E ENDEREÇO DO AUTUADO	Escrever os dados completos de qualificação e endereçamento do autuado,
10	DESCRIÇÃO DA AUTUAÇÃO	Descrever a hora, dia, mês, ano e o município da infração, bem como descrever, de forma resumida, a descrição da irregularidade.
11	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	Informar ao autuado a fundamentação legal para aplicação do auto de infração.
12	SANÇÃO ADMINISTRATIVA	Informar ao autuado sobre as sanções administrativas.
13	NOTIFICAÇÕES	Informar ao autuado sobre os prazos.
14	OBSERVAÇÕES	Trata das observações que o autuado deve saber sobre remoção/demolição e multa.
15	ASSINATURA DO AUTUADO	Colher a assinatura do autuado que sofreu a autuação ou de seu representante legal.
16	ASSINATURA E CARIMBO DO AUTUANTE	Assinatura e carimbo do fiscal que realizou a autuação.
17 e 18	TESTEMUNHAS	Colher assinatura de duas testemunhas, bem como nome completo e CPF.

6. Auto de Infração (Desocupação e Indenização)



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

AUTO DE INFRAÇÃO Nº _____ / _____
DESOCUPAÇÃO E INDENIZAÇÃO

1. NOME DO AUTUADO		2. C. IDENT./TÍTULO DE ELEITOR/C. PROFISSIONAL/PASSAPORTE	
3. CPF/CNPJ DO AUTUADO		4. NATURALIDADE	5. DATA DE NASCIMENTO
6. FILIAÇÃO		7. TELEFONE	
8. ENDEREÇO DO AUTUADO			
9. ENDEREÇO DO IMÓVEL AUTUADO			
10. DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO			
<p>Às _____ horas do dia _____ do mês de _____ do ano de _____, município de _____, no estado de _____, compareceu o representante da SPU/_____, infra assinado, tendo constatado a violação do adequado uso, gozo, disposição, proteção, manutenção e conservação de imóvel da União, caracterizada pela posse ou ocupação em desacordo com o disposto na legislação patrimonial da União.</p> <p>Descrição da irregularidade: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>			
11. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL			
<p>Art. 1º, 10 e 11, da Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998; arts. 98 a 103, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil; art. 71 do Decreto Lei nº 9.760, de 5 de setembro de 1946; art. 3º, inciso I c/c arts. 11 e 12 da Instrução Normativa nº 2, de 17 de maio de 2010, da Secretaria do Patrimônio da União.</p>			
12. SANÇÃO ADMINISTRATIVA			
<p>a) Desocupação do imóvel da União; e</p> <p>b) Pagamento de indenização correspondente a 10% (dez por cento) do valor atualizado do domínio pleno do terreno por ano ou fração de ano em que a União tenha ficado privada da posse ou ocupação do imóvel.</p>			
13. NOTIFICAÇÕES			
<p>Ante o exposto, fica Vossa Senhoria notificado a:</p> <p>a) A desocupar o imóvel da União sob indicação, no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento do presente às suas custas;</p> <p>b) De que até a efetiva desocupação, será devida à União indenização pela posse ou ocupação ilícita, correspondente a 10% (dez por cento) do valor atualizado do domínio pleno do terreno, por ano ou fração de ano em que a União tenha ficado privada da posse ou ocupação do imóvel, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;</p> <p>c) De que o valor da indenização devida a União será consolidado na data da efetiva desocupação;</p> <p>d) Do prazo de 10 (dez) dias para interposição de defesa;</p> <p>e) No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do presente, em querendo, firmar termo de compromisso, nos termos do art. 17, da Instrução Normativa SPU nº 02 de 17 de maio de 2010.</p>			
14. OBSERVAÇÕES			
<p>O pagamento da indenização pela posse irregular não exige o autuado da obrigação de desocupar o imóvel.</p> <p>A desocupação do imóvel não exige o autuado da obrigação de pagar a indenização pela posse irregular.</p> <p>Para a imissão sumária na posse do imóvel a SPU/_____ poderá requisitar força policial federal, solicitar o auxílio de força pública estadual ou cooperação de força militar federal para os casos que envolvam segurança nacional ou relevante ofensa a valores, instituições ou patrimônio públicos.</p> <p>A SPU/_____ encaminhará oportunamente o Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF, correlato ao valor da indenização. O não encaminhamento e/ou o não recebimento do DARF não exige o autuado da obrigação de pagamento.</p> <p>O não pagamento das obrigações importará na inscrição do devedor no Cadastro Informativo de Crédito não Quitados do Setor Público Federal – CADIN e na Dívida Ativa da União – DAU.</p>			
15. ASSINATURA DO AUTUADO		16. ASSINATURA E CARIMBO DO AUTUANTE	
17. TESTEMUNHA 1		18. TESTEMUNHA 2	
NOME/CPF _____		NOME/CPF _____	

Nº	Denominação	Instruções de Preenchimento
	Nº DO AUTO DE INFRAÇÃO/DESOCUPAÇÃO	Numerar sequencialmente o auto de infração/desocupação emitido.
1 a 9	QUALIFICAÇÃO E ENDEREÇO DO AUTUADO	Escrever os dados completos de qualificação e endereçamento do atuado.
10	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	Descrever a hora, dia, mês, ano e o município da infração, bem como descrever, de forma resumida, a descrição da irregularidade.
11	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	Informar ao atuado a fundamentação legal para aplicação do auto de infração.
12	SANÇÃO ADMINISTRATIVA	Informar ao atuado sobre as sanções administrativas.
13	NOTIFICAÇÕES	Advertir o atuado sobre os procedimentos a serem tomados, bem como os prazos.
14	OBSERVAÇÕES	Trata das observações que o atuado deve saber sobre desocupação.
15	ASSINATURA DO AUTUADO	Colher a assinatura do atuado que sofreu a autuação ou de seu representante legal.
16	ASSINATURA E CARIMBO DO AUTUANTE	Assinatura e carimbo do fiscal que realizou a autuação.
17 e 18	TESTEMUNHAS	Colher assinatura de duas testemunhas, bem como nome completo e CPF.

7. Auto de Embargo



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

AUTO DE EMBARGO Nº _____ / _____

1. NOME DO AUTUADO		2. C. IDENT./TÍTULO DE ELEITOR/C. PROFISSIONAL/PASSAPORTE	
3. CPF/CNPJ DO AUTUADO		4. NATURALIDADE	5. DATA DE NASCIMENTO
6. FILIAÇÃO			7. TELEFONE
8. ENDEREÇO DO AUTUADO			
9. ENDEREÇO DO IMÓVEL AUTUADO			
10. DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO			
<p>Às _____ horas do dia _____ do mês de _____ do ano de _____, município de _____, no estado do _____, compareceu o representante da SPU/_____, infra assinado, tendo constatado a inadequada destinação, inobservância do interesse público, irregularidade de uso e comprometimento da integridade física de imóveis pertencentes ao patrimônio da União.</p> <p>Descrição da irregularidade: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>			
11. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL			
<p>Art. 1º e 11, da Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998; arts. 98 a 103, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil; art. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 2, de 17 de maio de 2010, da Secretaria do Patrimônio da União.</p>			
12. SANÇÃO ADMINISTRATIVA			
Embargo de obra, serviço ou atividade.			
13. NOTIFICAÇÕES			
<p>Ante o exposto, fica Vossa Senhoria notificado a:</p> <p>a) A paralisar imediatamente os serviços, obras ou instalações de equipamentos ou cercas e afins, em execução;</p> <p>b) De que a paralisação deverá durar até que haja pronunciamento da União sobre o reconhecimento de eventuais direitos do embargado sobre o imóvel ou sobre a regularidade dos serviços, obras ou equipamentos em instalação;</p> <p>c) De que inobservância do presente pelo autuado, representante ou proposto poderá gerar a responsabilização criminal nos termos do art. 330 do Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – código penal;</p> <p>d) Do prazo de 10 (dez) dias para interposição de defesa;</p> <p>e) No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do presente, em querendo, firmar termo de compromisso, nos termos do art. 17, da Instrução Normativa SPU nº 02 de 17 de maio de 2010.</p>			
14. OBSERVAÇÕES			
A aplicação do embargo não impede ou prejudica a aplicação cumulada ou alternativa de outras sanções previstas no art. 4º da Instrução Normativa nº 02 de 17 de maio de 2010.			
15. ASSINATURA DO AUTUADO		16. ASSINATURA E CARIMBO DO AUTUANTE	
17. TESTEMUNHA 1		18. TESTEMUNHA 2	
NOME/CPF _____		NOME/CPF _____	

Nº	Denominação	Instruções de Preenchimento
	Nº DO AUTO DE EMBARGO	Numerar sequencialmente cada Auto de Embargo emitido.
1 a 9	QUALIFICAÇÃO E ENDEREÇO DO AUTUADO	Escrever os dados completos de qualificação e endereçamento do atuado,
10	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	Descrever a hora, dia, mês, ano e o município da infração, bem como descrever, de forma resumida, a descrição da irregularidade.
11	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	Informar ao atuado a fundamentação legal para aplicação do auto de infração.
12	SANÇÃO ADMINISTRATIVA	Informar ao atuado sobre as sanções administrativas.
13	NOTIFICAÇÕES	Advertir o atuado sobre os procedimentos a serem tomados, bem como os prazos.
14	OBSERVAÇÕES	Trata das observações que o atuado deve saber sobre embargo.
15	ASSINATURA DO AUTUADO	Colher a assinatura do atuado que sofreu a autuação ou de seu representante legal.
16	ASSINATURA E CARIMBO DO AUTUANTE	Assinatura e carimbo do fiscal que realizou a autuação.
17 e 18	TESTEMUNHAS	Colher assinatura de duas testemunhas, bem como nome completo e CPF.

8. Termo de Cancelamento de Auto de Infração



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

TERMO DE CANCELAMENTO/SUSPENSÃO DE AUTO DE INFRAÇÃO

Nº _____ / _____

Nº DO AUTO DE INFRAÇÃO _____ / _____

1. NOME DO AUTUADO		2. CPF/CNPJ		
3. ENDEREÇO DO IMÓVEL AUTUADO				
4. BARRIO OU DISTRITO	5. MUNICÍPIO/ESTADO	6. UF	7. CEP	
8. MOTIVAÇÃO DO CANCELAMENTO/SUSPENSÃO				
Em observância aos artigos. 61 e 64 da Lei 9.784 de 29 de janeiro de 1999 e Instrução Normativa Nº 2 de maio de 2010.				
9. LOCAL E DATA		10. ASSINATURA E CARIMBO		
_____ EM ____/____/____		_____ (chefe de fiscalização)		

Nº	Denominação	Instruções de Preenchimento
	Nº DO TERMO DE CANCELAMENTO/SUSPENSÃO DE AUTO DE INFRAÇÃO	Numerar sequencialmente cada Termo de Cancelamento/Suspensão do Auto de Infração emitido
1 a 7	QUALIFICAÇÃO E ENDEREÇO DO AUTUADO	Escrever os dados completos de qualificação e endereçamento do autuado.
8	MOTIVAÇÃO DO CANCELAMENTO/SUSPENSÃO	Descrever, de forma clara e objetiva, o motivo do Termo do auto de infração.
9	LOCAL E DATA	Informar o local, dia, mês e ano da ocorrência da suspensão da multa/indenização.
10	ASSINATURA E CARIMBO	Carimbo e assinatura do chefe de fiscalização.

9. Termo de Compromisso



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
Secretaria do Patrimônio da União
Superintendência do Patrimônio da União no _____

TERMO DE COMPROMISSO

Interessados: Superintendência do Patrimônio da União no ____ - SPU/____ e o Sr./Srª.
_____.

Objeto: _____ Auto de Infração nº _____

Fundamento Legal: *Lei 9.636 de 15 de maio de 1998, Decreto-Lei nº 2.398 de 21/12/1987, Instrução Normativa nº 02, de 17 de maio de 2010.*

Pelo presente instrumento, em que figura de um lado a Superintendência do Patrimônio da União, por intermédio da Superintendente do Patrimônio da União no _____, CNPJ _____, endereço _____ infra-assinado, doravante denominado *compromitente*, e, de outro lado, o/a Sr./Srª. _____, CPF _____, residente e domiciliada na _____, bairro _____, município de _____, doravante denominado *compromissário*, celebram este TERMO DE COMPROMISSO, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA

1.1. O compromissário assume, por força do Art. __, inciso __, da Lei nº ____ de _____, *c/c a Instrução Normativa nº 02, de 17 de maio de 2010* a obrigação de fazer _____ localizado _____, seguindo as recomendações da Superintendência do Patrimônio da União no _____ - SPU/____, até o dia _____, **observado o prazo máximo de 90 (noventa) dias**, prorrogável uma única vez, de ofício ou a pedido do interessado, sempre de forma justificada.

CLÁUSULA SEGUNDA

2.1. O compromissário, assume a obrigação de fazer a reparação a suas expensas e de quaisquer outros danos, que porventura, tenha sido causado pela construção, a ser constatada pela SPU/____ comunicado aos órgãos competentes, atuantes na área, em ação fiscalizatória, não podendo se dar num prazo superior a 30 (trinta) dias, contados da data da remoção do objeto descrito na Cláusula Primeira

2.2. A formalização do termo de compromisso não suspende a incidência ou a cobrança da multa e nem afasta o prazo de que trata o parágrafo único, do art. 7º, desta IN.

CLÁUSULA TERCEIRA

3.1. O compromitente poderá fiscalizar a execução do presente acordo, tomando as providências legais cabíveis, sempre que necessário, ou poderá delegar a respectiva fiscalização a Órgãos que vier a indicar;

CLÁUSULA QUARTA

4.1. Considera-se rescindido de pleno direito o termo de compromisso, quando descumprida qualquer de suas cláusulas, ressalvado o caso fortuito ou de força maior, ficando o infrator, a partir de sua rescisão, sujeito aos critérios e condições de demolição ou remoção estabelecidos unilateralmente pela Superintendência.

4.2. Constatado o descumprimento das obrigações assumidas neste termo de compromisso, as ocorrências do crime previsto no artigo 330 do Código Penal Brasileiro, devem ser encaminhadas à Superintendência da Polícia Federal e /ou ao Ministério Público Federal.

CLÁUSULA QUINTA

5.1. Este compromisso produzirá efeitos legais a partir de sua celebração, com publicação no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA SEXTA

6.1. Fica Eleito o Foro da Comarca de _____, Estado do ____ para dirimir eventuais dúvidas que surgirem em decorrência do presente instrumento, uma vez esgotadas todas as possibilidades no âmbito administrativo.

E, por estarem de acordo, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor

_____/_____, ____ de ____ de ____.
(LOCAL) (UF) (DATA)

Compromissário:

Compromitente:

_____ (NOME EM CAIXA ALTA)
Superintendente do Patrimônio da União no _____

ANEXO I
CRONOGRAMA

MODELO

10. Acordo de Cooperação Técnica - ACT

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

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº _____ / _____

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO,
POR INTERMÉDIO DA
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO
DA UNIÃO NO _____ - SPU/____ E A

PARA _____.

A **UNIÃO**, por intermédio da **SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO DO (A) _____**, com sede na _____, Cidade /UF, CEP _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representado pela _____ (cargo do responsável), SPU/____, e a _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, CEP _____, neste ato representada pelo _____, brasileiro, casado/solteiro, Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado no _____, doravante denominada _____, no uso das atribuições que lhes conferem a lei, resolvem celebrar **ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, com submissão a Lei n.º 9.636 de 15 de maio de 1998, ao Decreto Lei nº 2.398, de 21 de dezembro de 1987, e à Instrução Normativa nº 2, de 17 de maio de 2010, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Este Termo de Cooperação tem por objeto realizar

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

2.1. Para a execução do presente Acordo de Cooperação Técnica caberá aos partícipes implementarem ações necessárias à consecução do objeto deste instrumento, obedecida às legislações já citadas, mediante as seguintes obrigações:

a) À SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO caberá:

- I. Habilitar o _____ de _____ para a realização de vistoria “in locu” e emissão de notificação, que será encaminhada juntamente com o relatório circunstanciado de fiscalização;
- II. Analisar a documentação enviada pelo _____;
- III. Dar embasamento, de acordo com as legislações que regem sobre o patrimônio;

1

- IV. Fornecer os modelos padronizados dos documentos necessários para a realização da fiscalização;
- V. Supervisionar, coordenar e fiscalizar a execução do objeto pactuado;
- VI. Solicitar a SPU/OC a publicação do Acordo de Cooperação Técnica no Diário Oficial da União;

b) AO PARCEIRO DE _____ / _____ caberá:

- I. Encaminhar, acompanhada de relatório circunstanciado de vistoria, à SPU/ _____ no prazo de 5 (cinco) dias úteis a emissão do relatório de vistoria “in locu” e a notificação;
- II. Realizar a vistoria, conforme dispõe as legislações pertinentes ao patrimônio e sugeridas pela SPU/ _____;
- III. Organizar todo o trabalho de vistoria de acordo com os modelos de documentação recebidos pela SPU/ _____;
- IV. Responsabilizar-se, administrativamente, pelos atos decorrentes deste Acordo de Cooperação Técnica;

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O presente instrumento não prevê a transferência de recursos financeiros entre os partícipes, sendo que o _____ de _____ será responsável por todas as despesas em que incorrerem, inclusive as referentes à pessoal, sem direito de pleitear reembolso ou compensação a qualquer título junto à SPU/ _____ ou à SPU/OC.

CLÁUSULA QUARTA – DAS AÇÕES SUPLEMENTARES

4.1. A SPU/ _____ terá competência plena para exercer a ação supletiva quando houver omissão ou negligência nas obrigações pactuadas neste Acordo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUINTA – DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

5.1. Ficam designados os servidores _____ para acompanhar a fiel execução do presente Acordo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA SEXTA – DAS AÇÕES SUPLEMENTARES

6.1. O presente Acordo de Cooperação Técnica entra em vigor na data da sua Publicação até _____ de _____ de 2014, podendo ser prorrogado, se as partes assim desejarem, mediante acordo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUSPENSÃO E DA RECISÃO

7.1. O descumprimento de qualquer das cláusulas constante deste instrumento caracteriza motivo para suspensão deste Termo de Cooperação Técnica, bem como qualquer violação à legislação.

7.2. O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ser rescindido pelo descumprimento das obrigações pactuadas ou pela superveniência de norma ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável, ou ainda por ato unilateral mediante aviso prévio, da parte que deles desinteressar, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, ou rescisão mediante concordância das partes a qualquer tempo.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

8.1. As questões, dúvidas e litígios de caráter técnico e operacional serão dirimidos administrativamente, no âmbito das entidades envolvidas.

8.2. O Foro da _____, será o competente para dirimir as questões decorrentes da execução deste Acordo de Cooperação Técnica, que não forem resolvidas administrativamente.

8.3. E, por estarem justas e acordadas assinam e rubricam os partícipes o instrumento deste Acordo de Cooperação Técnica, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

LOCAL/UF, ____ de _____ de ____.

PELOS PARTÍCIPES:

SPU/____ _____ **RUBRICA:**
Superintendente do Patrimônio da União no Estado ____

(O outro partícipe do acordo) **RUBRICA:**

TESTEMUNHAS:**NOME:****NOME:****RUBRICA:****RUBRICA:****CPF:****CPF:**

11. Solicitação de Vistoria - SV (Parceiro)



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

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº _____ / _____

SOLICITAÇÃO DE VISTORIA Nº _____ / _____

01. UNIDADE ORDENADORA		02. PERÍODO DA VISTORIA (caso necessário)	
03. LOCAL DA AÇÃO DE VISTORIA			
04. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS			
05. INSTRUMENTOS RECOMENDADOS		EQUIPAMENTOS	
MEIO DE DESLOCAMENTO			
<input type="checkbox"/> VEÍCULOS – CARRO/CAMINHONETA <input type="checkbox"/> LANCHAS <input type="checkbox"/> BARCO <input type="checkbox"/> HELICÓPTERO <input type="checkbox"/> OUTROS _____		<input type="checkbox"/> Máquina fotográfica <input type="checkbox"/> GPS <input type="checkbox"/> Trena <input type="checkbox"/> Prancheta <input type="checkbox"/> Outros _____	
06. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE (a ser preenchido pelo órgão parceiro)			
Nome/matricula/cargo do responsável:			
Nome/matricula/cargo dos componentes da equipe			
07. DATA E ASSINATURAS			
_____/_____/_____ DATA		_____ CARIMBO E ASSINATURA DO SUPERINTENDENTE DA SPU	_____ CARIMBO E ASSINATURA DA CHEFIA / ÓRGÃO PARCEIRO

Nº	Denominação	Instruções de Preenchimento
	Nº DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA	Informar o número do Acordo de Cooperação Técnica que a solicitação de vistoria está vinculada.
	Nº DA SOLICITAÇÃO DE VISTORIA	Numerar sequencialmente cada solicitação de vistoria emitida.
1	UNIDADE ORDENADORA	Preencher com a denominação da unidade da SPU que ordenou a vistoria.
2	PERÍODO	Preencher caso seja necessária realização da vistoria em uma data específica.
3	LOCAL DA AÇÃO DE VISTORIA	Informar o nome do(s) município(s) a serem vistoriados, bem como onde se localiza(m).
4	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Descrever, de forma clara e objetiva, as atividades que serão executadas pela equipe.
5	INSTRUMENTOS RECOMENDADOS	A título de recomendação, indicar os principais instrumentos a serem utilizados na vistoria.
6	COMPOSIÇÃO DA EQUIPE	Campo a ser preenchido pelo órgão parceiro. Informar o nome do responsável pela equipe, bem como dos demais componentes e respectivo número da matrícula e cargo de cada um.
7	DATA E ASSINATURAS	Informar o dia, mês e ano referente ao preenchimento do formulário, bem como o carimbo e assinatura do superintendente da SPU e da chefia do órgão responsável pela vistoria.

Obs.:

Este formulário deverá ser preenchido em duas vias, devendo uma ser devolvida à SPU, devidamente assinada pelo dirigente do órgão parceiro para ser juntada ao processo do Plano Anual de Fiscalização, e a outra fica com o órgão parceiro para controle interno.

12. Relatório Circunstanciado de Território (Parceiro)

TIMBRE DO ÓRGÃO PARCEIRO QUE REALIZAR A VISTORIA

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____ / ____

Relatório Circunstanciado de Território		SOLICITAÇÃO DE VISTORIA Nº ____ / ____	
1. DATA E HORA DO RELATÓRIO:		2. PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA AÇÃO FISCALIZATÓRIA:	
HORA	DIA	MÊS	ANO
:	/	/	
3. UNIDADE RESPONSÁVEL:			
4. OBJETIVO DA AÇÃO DE VISTORIA:			
5. LOCALIZAÇÃO E ROTEIRO DA AÇÃO DE VISTORIA:			
6. CARACTERIZAÇÃO DAS ÁREAS VISTORIADAS:			
<input type="checkbox"/> USO ESPECIAL		<input type="checkbox"/> ÁREA ALODIAL	
<input type="checkbox"/> DOMINIAL		<input type="checkbox"/> OUTROS _____	
<input type="checkbox"/> USO COMUM DO POVO			
7. ATIVIDADES EXECUTADAS (utilizar folha suplementar, se necessário):			
8. RESULTADO DA VISTORIA:			
ÁREA (M2)	QT. KM VISTORIADO	TRECHO INICIAL	TRECHO FINAL
		EI _____	EF _____
		NI _____	NF _____
9. CARTOGRAMA, MAPA PO CROQUI DO TRECHO VISTORIADO:			

TIMBRE DO ÓRGÃO PARCEIRO QUE REALIZAR A VISTORIA

10. DOCUMENTOS EMITIDOS		
RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE VISTORIA		NOTIFICAÇÃO
NÚMERO		NÚMERO
11. ASSINATURA E CARIMBO DOS MEMBROS DA EQUIPE/RESPONSÁVEIS DA VISTORIA:		
NOME	SIAPE	ASSINATURA
12. LOCAL		13. DATA

MODELO

Nº	Denominação	Instruções de Preenchimento
	Nº DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA	Informar o número do Acordo de Cooperação Técnica que o Relatório Circunstanciado de Território está vinculado.
	Nº DA SOLICITAÇÃO DE VISTORIA	Informar o nº da solicitação de vistoria.
1	DATA E HORA	Informar a hora, o dia, mês e ano do preenchimento do relatório.
2	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA AÇÃO DE VISTORIA	Informar o período que ocorreu a ação de vistoria.
3	UNIDADE RESPONSÁVEL	Informar a unidade responsável pela vistoria.
4	OBJETIVO DA AÇÃO DE VISTORIA	Descrever, de forma clara e objetiva, qual o objetivo da ação.
5	LOCALIZAÇÃO E ROTEIRO	Descrever a localização e roteiro a ser seguindo na ação de vistoria.
6	CARACTERIZAÇÃO DAS ÁREAS VISTORIADAS:	Marcar com um X no tipo de imóvel vistoriado.
7	ATIVIDADES EXECUTADAS	Descrever, de forma detalhada, as atividades executadas no momento da ação de vistoria.
8	RESULTADO DA VISTORIA	Informar os resultados da vistoria quanto a área(m ²), ao KM fiscalizado e os trechos iniciais e finais.
9	CARTOGRAMA, MAPA PO CROQUI	Inserir o cartograma, mapa ou croqui do trecho vistoriado.
10	DOCUMENTOS EMITIDOS	Informar quais documentos foram emitidos, bem como os respectivos números.
11	ASSINATURA E CARIMBO DOS RESPONSÁVEIS	Nome, matrícula, assinatura e carimbo dos membros da equipe e dos responsáveis pela ação de vistoria.
12	LOCAL	Informar o local da vistoria.
13	DATA	Informar o dia, mês e ano da vistoria.

13. Relatório Circunstanciado Individual (Parceiro)

TIMBRE DO ÓRGÃO PARCEIRO QUE REALIZAR A VISTORIA

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº _____ / _____
(BEM DE USO COMUM OU DOMINIAL)

Relatório Circunstanciado Individual		OCORRÊNCIA Nº _____/_____/_____
1. CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL VISTORIADO: () DOMINIAL () ÁREA ALODIAL () USO COMUM DO POVO () OUTROS _____		2. SOLICITAÇÃO DE VISTORIA Nº: _____ / _____
		3. DATA DA VISTORIA: DIA MÊS ANO _____/_____/_____
4. OCORRÊNCIA VINCULADA À SOLICITAÇÃO DE VISTORIA: () SIM () NÃO		
5. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO IMÓVEL:		
CPF/CNPJ/IRG	NOME	
6. ENDEREÇO DO IMÓVEL:		
7. ESPECIFICAÇÃO DO IMÓVEL:		
8. CARACTERIZAÇÃO DAS CONDIÇÕES VERIFICADAS NA VISTORIA:		
9. CROQUI:		

TIMBRE DO ÓRGÃO PARCEIRO QUE REALIZAR A VISTORIA

10. DOCUMENTO EMITIDO:		
<input type="checkbox"/> NOTIFICAÇÃO Nº _____ / _____		
11. ASSINATURA E CARIMBO DOS MEMBROS DA EQUIPE/RESPONSÁVEIS DA VISTORIA		
NOME	SIAPE	ASSINATURA
12. LOCAL		13. DATA

CAMPO DESTINADO À CHEFIA DE FISCALIZAÇÃO DA SPU (caso a ocorrência não esteja vinculada à Solicitação de vistoria emitida)	
14. VINCULAÇÃO DA OCORRÊNCIA	
<input type="checkbox"/> VINCULO a ocorrência registrada neste Relatório Circunstanciado Individual à Solicitação de vistoria citada. <input type="checkbox"/> NÃO VINCULO a ocorrência registrada neste Relatório Circunstanciado Individual à Solicitação de vistoria citada, tendo em vista _____ _____ _____	
LOCAL E DATA	ASSINATURA E CARIMBO
_____, EM ____/____/____	_____ (chefe de fiscalização da SPU)

Obs.: A este documento, deverá ser anexado o Relatório Fotográfico, bem como as cópias dos eventuais documentos emitidos.

TIMBRE DO ÓRGÃO PARCEIRO QUE REALIZAR A VISTORIA

ANEXO I

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

<p>INSERIR IMAGEM COMO PREENCHIMENTO (PLANO DE FUNDO) DA CAIXA DE TEXTO, CONFORME EXEMPLO AO LADO.</p>	
<p>1. Descrever texto referenciando a imagem acima.</p>	<p>2. Logotipo da Secretaria do Patrimônio da União, com suas cores padronizadas.</p>
<p>INSERIR IMAGEM COMO PREENCHIMENTO (PLANO DE FUNDO) DA CAIXA DE TEXTO.</p>	<p>INSERIR IMAGEM COMO PREENCHIMENTO (PLANO DE FUNDO) DA CAIXA DE TEXTO.</p>
<p>3. Descrever texto referenciando a imagem acima.</p>	<p>4. Descrever texto referenciando a imagem acima.</p>

TIMBRE DO ÓRGÃO PARCEIRO QUE REALIZAR A VISTORIA

<p>INSERIR IMAGEM COMO PREENCHIMENTO (PLANO DE FUNDO) DA CAIXA DE TEXTO, CONFORME EXEMPLO AO LADO.</p>	<p>INSERIR IMAGEM COMO PREENCHIMENTO (PLANO DE FUNDO) DA CAIXA DE TEXTO, CONFORME EXEMPLO AO LADO.</p>
<p>5. Descrever texto referenciando a imagem acima.</p>	<p>6. Descrever texto referenciando a imagem acima.</p>
<p>INSERIR IMAGEM COMO PREENCHIMENTO (PLANO DE FUNDO) DA CAIXA DE TEXTO.</p>	<p>INSERIR IMAGEM COMO PREENCHIMENTO (PLANO DE FUNDO) DA CAIXA DE TEXTO.</p>
<p>7. Descrever texto referenciando a imagem acima.</p>	<p>8. Descrever texto referenciando a imagem acima.</p>
<p>INSERIR IMAGEM COMO PREENCHIMENTO (PLANO DE FUNDO) DA CAIXA DE TEXTO.</p>	<p>INSERIR IMAGEM COMO PREENCHIMENTO (PLANO DE FUNDO) DA CAIXA DE TEXTO.</p>
<p>9. Descrever texto referenciando a imagem acima.</p>	<p>10. Descrever texto referenciando a imagem acima.</p>

TIMBRE DO ÓRGÃO PARCEIRO QUE REALIZAR A VISTORIA

ANEXO II

CÓPIAS DOS DOCUMENTOS EMITIDOS

MODELO

Nº	Denominação	Instruções de Preenchimento
	Nº DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA	Informar o número do Acordo de Cooperação Técnica que Relatório Circunstanciado Individual está vinculado.
	NÚMERO DA OCORRÊNCIA	Informar o nº da ocorrência, que deverá estar ligada ao número da solicitação de vistoria.
1	CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL FISCALIZADO	Marcar com um X em qual tipo de imóvel está fiscalizando.
2	NÚMERO DA SOLICITAÇÃO DE VISTORIA	Informar o número da solicitação de vistoria.
3	DATA DA VISTORIA	Informar o dia, mês e ano em que se realizou a VISTORIA.
4	OCORRÊNCIA VINCULADA À SOLICITAÇÃO DE VISTORIA	Marcar com um X em “sim” caso a vistoria está vinculada a solicitação de vistoria; ou marcar com um X em “não” caso a vistoria não esteja vinculada a solicitação de vistoria.
5	IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO IMÓVEL	Escrever os dados de qualificação do autuado.
6	ENDEREÇO DO IMÓVEL	Informar o endereço completo do imóvel.
7	ESPECIFICAÇÃO DO IMÓVEL	Detalhar de que se trata o imóvel. Ex.: residência.
8	CARACTERIZAÇÃO DAS CONDIÇÕES VERIFICADAS NA FISCALIZAÇÃO	Descrever, de forma detalhada, as condições presenciadas na fiscalização.
9	CROQUI	Inserir imagem da área fiscalizada.
10	DOCUMENTO EMITIDO	Informar qual documento foi emitido com o seu respectivo número.
11	ASSINATURA E CARIMBO DOS MEMBROS E RESPONSÁVEIS	Preencher com os nomes, SIAPE e assinaturas dos membros da equipe, bem como dos responsáveis pela vistoria.
12	LOCAL	Informar o local em que foi realizada a vistoria.
13	DATA	Informar a data em que foi realizada a vistoria.
14	VINCULAÇÃO DA OCORRÊNCIA	Campo destinado à chefia de fiscalização da SPU, caso a ocorrência não esteja vinculada à solicitação de vistoria emitida. A chefia deverá marcar com um X se vincula ou não a ocorrência registrada neste Relatório Circunstanciado Individual à solicitação de vistoria. Caso não vincule, deverá justificar. Após isso, informar o local, data e assinar.

Obs.:

O **anexo I** deverá conter as imagens que relatam de forma clara a situação do local onde se realizou a ação de fiscalização.

O **anexo II** deverá conter as cópias dos documentos emitidos, lembrando que os documentos originais deverão compor os processos específicos a que se referem.

14. Notificação (Parceiro)

TIMBRE DO ÓRGÃO PARCEIRO QUE REALIZAR A VISTORIA

NOTIFICAÇÃO Nº _____ / _____

1. NOME DO NOTIFICADO		
2. CPF/CNPJ DO NOTIFICADO	3. C. IDENT./TÍTULO DE ELEITOR/C. PROFISSIONAL/PASSAPORTE	
4. FILIAÇÃO	5. NATURALIDADE	6. DATA DE NASCIMENTO
7. ENDEREÇO DO NOTIFICADO	8. TELEFONE DO NOTIFICADO	
9. ÓRGÃO NOTIFICANTE	10. TELEFONE	
11. ENDEREÇO DO ÓRGÃO NOTIFICANTES	12. EMAIL	
13. FATOS E FUNDAMENTOS DA NOTIFICAÇÃO		
<p>Na data de hoje, compareceu o representante desta SPU/_____, infra assinado, ao imóvel localizado à _____,</p> <p>tendo verificado potencial ocorrência de infração ao patrimônio da União, conforme previsão do art. 3º, da instrução normativa 2, de 17 de maio de 2010, da Secretaria de Patrimônio da União e de acordo com a seguinte descrição fática: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>		
14. FINALIDADE DA NOTIFICAÇÃO, DATA E HORA DE COMPARECIMENTO		
<p>Em atenção ao que consta do art. 16, da Instrução Normativa nº 02 de 17 de maio de 2010, da Secretaria de Patrimônio da União, fica Vossa Senhoria notificado para, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da presente, de segunda a sexta feira, no horário de _____ às _____, oferecer manifestação, apresentar informações ou documentos voltados ao esclarecimento da autoria e/ou à apresentação de elementos que componham a materialidade da possível infração ao patrimônio da União, de modo que se esclareçam os fatos sob indicação e/ou a relação de Vossa Senhoria com os mesmos.</p> <p>O comparecimento pode se dar diretamente ou por procurador munido de instrumento válido de procuração.</p> <p>O não comparecimento de Vossa Senhoria não impede ou prejudica o andamento do respectivo processo administrativo.</p>		
15. DA OMISSÃO		
<p>Implicará na lavratura do auto de infração contra o notificado, desde que haja certeza quanto à materialidade:</p> <p>a) A omissão quanto à apresentação de documentos e informações demandados na presente notificação;</p> <p>b) O não acolhimento dos documentos e informações apresentados.</p>		
16. ASSINATURA DO NOTIFICADO OU PREPOSTO	17. ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR DA SPU	
18. TESTEMUNHA 1	19. TESTEMUNHA 2	
NOME/CPF _____	NOME/CPF _____	

Nº	Denominação	Instruções de Preenchimento
	Nº DA NOTIFICAÇÃO	Numerar, sequencialmente cada notificação emitida.
1 a 8	QUALIFICAÇÃO E ENDEREÇO DO NOTIFICADO	Escrever os dados completos de qualificação e endereçamento do autuado.
9 a 12	QUALIFICAÇÃO E ENDEREÇO DO ÓRGÃO NOTIFICANTE	Informar qual o órgão que notificou, bem como seu endereço, telefone e e-mail.
13	FATOS E FUNDAMENTOS DA NOTIFICAÇÃO	Descrever os fatos e fundamentos, de forma resumida, clara e objetiva, em conformidade com o fato ocorrido.
14	FINALIDADE DA NOTIFICAÇÃO, DATA E HORA DE COMPARECIMENTO	Informar ao notificado, de acordo com o art. 23, inciso I, da Instrução Normativa SPU nº 2/2010, o prazo para manifestação, bem como a finalidade da notificação.
15	DA OMISSÃO	Informar ao notificado o que ocorrerá caso se omita.
16	ASSINATURA DO NOTIFICADO	Assinatura do notificado ou seu representante legal.
17	ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR DA SPU	Assinatura e carimbo do responsável pela emissão da notificação.
18 e 19	TESTEMUNHAS	Escrever os nomes e os CPF das testemunhas da notificação.

15. Ofício para Instauração de Processo Judicial



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
Superintendência do Patrimônio da União no Estado do xxxxx

Ofício nº /201x- xxx/SPU/MP

Brasília, de de 201x.

Ao Senhor (a)

XXXXXXXXXXXXXX

Procuradoria da União no Estado do xxxxxxxx

XXXXXXXXXXXXXX

CEP: xxxxx-xxx

Assunto: Instauração de processo judicial.

Senhor (a) Procurador (a),

1. A presente documentação, refere-se ao imóvel (xxxxxxxxxxxxx – caracterizar o bem), adquirido/pertencente mediante (xxxx- informar registro, se houver e for necessário).
2. No exercício de nossa atribuição por competência quanto à vistoria de rotina/fiscalização/identificação/destinação/xxxx, foi constatada a existência de instalações/ocupações/aterros/xxxx, sem a devida autorização prévia tampouco atual anuência da União Federal.
3. Considerando que é vedada a ocupação gratuita de imóvel de propriedade da União (mencionar disposição legal) e visando regularizar/sanar a citada ocupação/irregularidade, mantivemos entendimentos com o ocupante/xxxx para corrigir tais desvios, conforme documentos em anexo.
4. Todavia, aparentemente de forma descompromissada, o ocupante/xxx ignora, desde xxxx de 201x, todos os documentos oficiais encaminhados aos seus cuidados, restando inadimplente com as obrigações assumidas (se houver) junto a essa Superintendência, mantendo-se de forma ilegal junto a SPU.
5. Destarte, solicitamos a essa Advocacia Geral da União, a adoção das medidas judiciais pertinentes para o caso, no sentido de que o ocupante/xxxx desocupe de forma compulsória o imóvel de propriedade da União acima caracterizado e que seja cobrado pela sua ocupação os valores apurados (xxxx- caracterizar a ilicitude com os respectivos valores).
6. Na oportunidade, encaminhamos cópia integral do processo administrativo nº xxxx e colocamos, desde já, o servidor xxxx, SIAPE nº, telefone xxx à disposição dessa AGU para eventual necessidade de assistente técnico habilitado para defesa da União.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXX

Superintendente do Patrimônio da União em _____

Anexo II - Fluxograma Geral da Fiscalização

Anexo III - Especificações para Confecção de Placas



ESPECIFICAÇÕES PARA CONFEÇÃO DE PLACAS ("PROIBIDA OCUPAÇÃO")

"Conhecer, zelar e garantir que cada imóvel da União cumpra sua função socioambiental, em harmonia com a função arrecadadora, em apoio aos programas estratégicos para a Nação"

Outubro de 2014

Secretaria do
Patrimônio da União

Ministério do
Planejamento,
Orçamento e Gestão



ESPECIFICAÇÕES PARA CONFECÇÃO DE PLACAS ("PROIBIDA OCUPAÇÃO")

A placa aqui especificada, a ser confeccionada pela SPU, terá caráter de advertência pedagógica quanto à proibição de ocupação em áreas da União, sejam elas bem de uso comum do povo, dominial, ou até mesmo de uso especial, sendo vedada a inclusão de nomes de agentes públicos, servidores ou não, bem como produtos ou serviços comerciais.

A placa deverá ser afixada em local visível, na direção e sentido que favoreça a melhor visualização pela população.

Recomenda-se que seja mantida em bom estado de conservação, inclusive quanto à integridade do padrão das cores e do material utilizado.

A exposição de placas irá contribuir para uma maior divulgação das ações da SPU perante a sociedade, bem como transferir à população a responsabilidade coparticipativa na fiscalização e controle (gestão) do uso das áreas da União.

A placa deverá ter as seguintes dimensões: Altura: 1,15m x Largura: 1,80m. A quantidade a ser instalada deverá ser estabelecida levando em consideração ao tamanho (área) do imóvel em questão, bem como às necessidades da SPU/UF.

Para manter a padronização visual, todas as informações devem ser compostas na família tipográfica Calibri.

Na impossibilidade técnica de utilização da fonte preferencial de composição - Calibri -, a solução recomendada é a substituição pela família de fonte Verdana, em dois pesos: regular e bold.

ESPECIFICAÇÕES PARA CONFEÇÃO DE PLACAS ("PROIBIDA OCUPAÇÃO")

MODELO DA PLACA



ESPECIFICAÇÕES PARA CONFEÇÃO DE PLACAS ("PROIBIDA OCUPAÇÃO")

ABAIXO PODEMOS VERIFICAR AS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DE COTAS, MEDIDAS, TIPOLOGIA DE LETRAS, ETC.

Para a confecção das placas, deverão ser observados os seguintes parâmetros:

Campo I: (17,50x18,0cm) Neste campo deverá ser inserido o Brasão da República Federativa do Brasil.

Campo II: (8,0x60,0cm) Os termos "REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL" e "MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO" deverão ser apresentados em fonte Callibri bold, em caixa alta e centralizados.

Campo III: (9,50x120,0cm) O termo "ÁREA DE DOMÍNIO DA UNIÃO" deverá ser apresentado em fonte Callibri bold, em caixa alta e centralizado.

Campo IV: (16,0x108,0cm) Local destinado à descrição "PROIBIDA OCUPAÇÃO", apresentada em fonte Callibri bold, em caixa alta e centralizada.

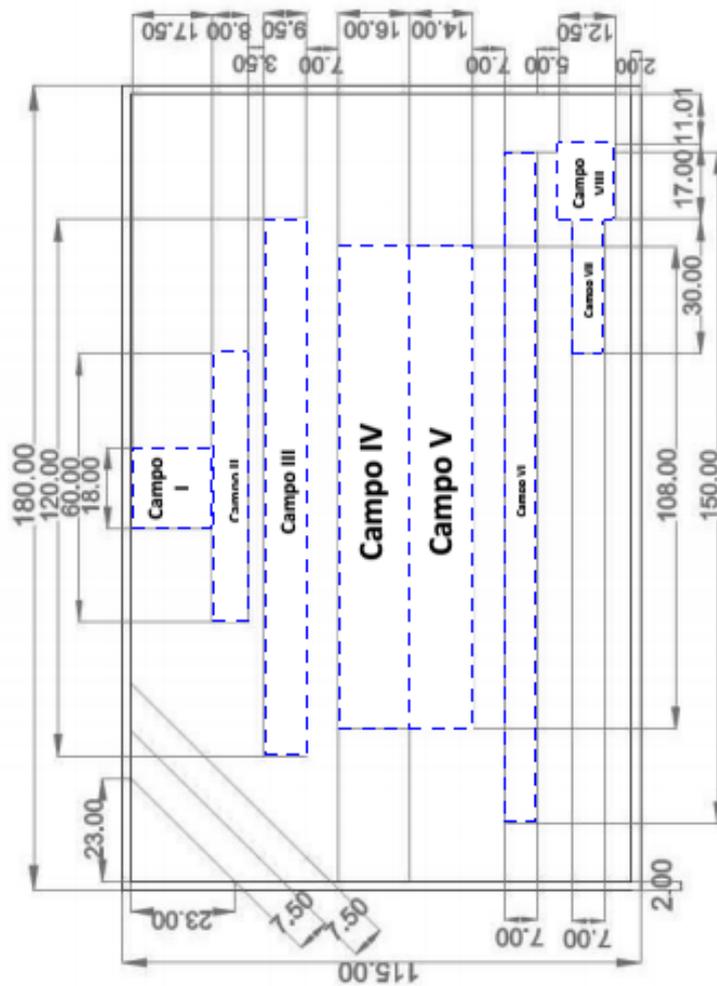
Campo V: (14,0x108,0cm) Os termos aqui inseridos deverão ser apresentados em 3(três) linhas centralizadas, também em fonte Callibri bold, em caixa alta. 1ª linha: "SUJEITO À APLICAÇÃO DAS SEGUINTE SANÇÕES"; 2ª linha: "ART. 6º, DO DECRETO-LEI Nº 2.398/87 (REMOÇÃO/DEMOLIÇÃO E MULTA)"; e 3ª linha: "ART. 10, DA LEI 9.636/98 (DESOCUPAÇÃO E INDENIZAÇÃO)".

Campo VI: (7,0x150,0cm) Neste campo deverá estar descrito o contato telefônico e eletrônico (e-mail) da respectiva Superintendência do Patrimônio da União na Unidade da Federação – SPU/UF. A fonte a ser utilizada deverá ser Callibri bold, devendo o texto estar centralizado no campo, todo em caixa alta, com exceção do e-mail da Superintendência que deverá ser apresentado em letras minúsculas.

Campo VII: (7,0x30,0cm) Local destinado à descrição "Secretaria do Patrimônio da União". A denominação "Secretaria do" deve estar em Callibri regular e o nome da Secretaria (Patrimônio da União) deve estar em Callibri bold. O texto deverá estar alinhado à esquerda neste campo.

Campo VIII: (12,5x17,0cm) Área destinada à logomarca da Secretaria do Patrimônio da União – SPU

Obs.: Caso a SPU/UF venha a utilizar dimensões de placa diferente da estabelecida neste documento, a proporção das cotas e medidas deverá ser respeitada.



ESPECIFICAÇÕES PARA CONFEÇÃO DE PLACAS ("PROIBIDA OCUPAÇÃO")

MODELO FINALÍSTICO DA PLACA DE ADVERTÊNCIA, COM TODOS OS CAMPOS DEVIDAMENTE PADRONIZADOS.

Resalta-se que, de acordo com suas necessidades, a SPU poderá confeccionar placas com dimensões diferentes das instituídas neste documento, devendo ser respeitadas as devidas proporções de cotas e medidas estabelecidas.

BORDA E FAIXAS:

- Para a borda e as faixas da placa, abaixo destacamos os tons exatos de cada cor para impressões em policromia (CMYK), versões eletrônicas (RGB) e HTML color code.

	C:100%; M:25%; Y:100%; K:10% R:0; G:127; B:70 HTML COLOR CODE: #007F46
	C:0%; M:100%; Y:100%; K:0% R:255; G:0; B:0 HTML COLOR CODE: #FF0000

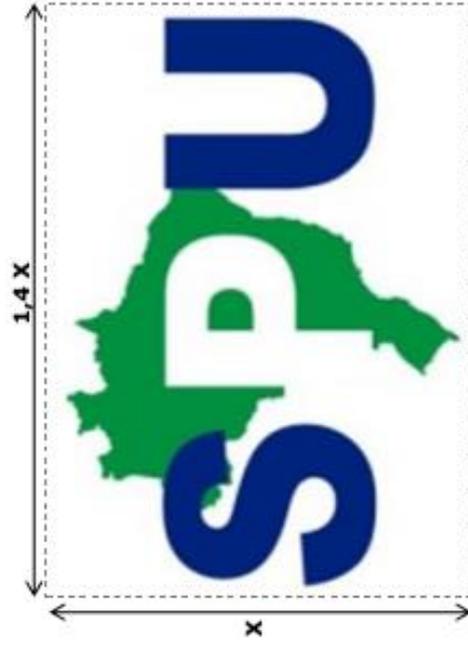
	C:0%; M:10%; Y:100%; K:0% R:255; G:220; B:0 HTML COLOR CODE: #FFD700
--	--



ESPECIFICAÇÕES PARA CONFEÇÃO DE PLACAS ("PROIBIDA OCUPAÇÃO")

A LOGOMARCA DA SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO - SPU

Ao lado, encontram-se os tons exatos de cada cor para impressões em policromia (CMYK), versões eletrônicas (RGB) e HTML color code.



	C:100%; M:72%; Y:0%; K:51% R:0; G:35; B:125 HTML COLOR CODE: #00237D
	C:100%; M:0%; Y: 55,9%; K:43,1% R:0; G:145; B:64; HTML COLOR CODE: #009140



Secretaria do
Patrimônio da União

Ministério do
**Planejamento,
Orçamento e Gestão**





ESPECIFICAÇÕES PARA CONFEÇÃO DE PLACAS E FAIXAS

Permissão de Uso

“Conhecer, zelar e garantir que cada imóvel da União cumpra sua função socioambiental, em harmonia com a função arrecadadora, em apoio aos programas estratégicos para a Nação”

Fevereiro de 2014

Secretaria do
Patrimônio da União

Ministério do
Planejamento,
Orçamento e Gestão



ESPECIFICAÇÕES PARA CONFEÇÃO DE PLACAS E FAIXAS Permissão de Uso

Uma vez publicado o ato da outorga de permissão de uso no DOU, o permissionário deverá manter no local do evento, visível ao público, placa, faixa ou similar de acordo com os modelos constantes no Formulário de Requerimento de Permissão de Uso, anexo I da Portaria nº 01/2014. As placas ou faixas terão caráter institucional, sendo vedada a inclusão de nomes de agentes públicos, servidores ou não, bem como produtos ou serviços comerciais.

A exposição de placas, faixas ou similares no local do evento contendo informações relativas à permissão de uso irá contribuir para uma maior divulgação das ações da SPU perante a sociedade, bem como transferir à população a responsabilidade coparticipativa na fiscalização e controle (gestão) do uso das áreas da União.

ÁREA DE DOMÍNIO DA UNIÃO	
PERMISSÃO DE USO AUTORIZADA PELA	
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO	
EVENTO: _____	_____ que será realizado
FINALIDADE E NATUREZA: _____	_____ a finalidade e a natureza, se educativa, religiosa, cultural, educacional, recreativa
ÁREA PERMITIDA: _____ m ²	
VALOR: R\$ _____	(caso seja gratuita, informar a gratuidade e citar que é vedada a exploração econômica/comercial e propagandas, ou, caso seja onerosa, informar os aspectos do enquadramento do uso quanto a exploração, ou não, econômica/comercial, e restrição, ou não, de acesso ao evento)
PRAZO DA PERMISSÃO: _____ dias - ____ A ____	
IDENTIFICAÇÃO DO PERMISSIONÁRIO: _____	- CNPJ: _____ (caso seja pessoa jurídica)
	Secretaria do Patrimônio da União
	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Contato SPU/UF: (00) XXXX-XXXX (e-mail: xxxxxx@planejamento.gov.br)	

ESPECIFICAÇÕES PARA CONFEÇÃO DE PLACAS E FAIXAS Permissão de Uso

As placas e faixas institucionais, deverão ter as seguintes dimensões: Placas: 1,20m x 1,80m e Faixa: 0,50m x 3,00m.

A quantidade de placas ou faixas a serem instaladas no local do evento obedecerá a seguinte regra:

- Até 36m² = 1(uma) placa ou faixa;
- De 36,01m² a 100m² = 2(duas) placas ou faixas;
- A partir de 100,01m² = 1(uma) placa ou faixa para cada testada do evento.

A SPU poderá exigir a instalação de placas ou faixas com dimensões e quantidades diferentes das estabelecidas acima, sendo observados o porte, a natureza e o prazo (dias) de utilização da área para o evento.

Para manter a padronização visual das manifestações gráficas do Governo Federal, todas as informações devem ser compostas na família tipográfica Gotham.

Na impossibilidade técnica de utilização da fonte preferencial de composição - Gotham -, a solução recomendada é a substituição pela família de fonte Verdana, em dois pesos: regular e bold.

 Serviço de Patrimônio da União		 República de Brasil Ministério do Planejamento e Gestão Departamento de Gestão	
PERMISSÃO DE USO AUTORIZADA PELA SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO			
EVENTO:	_____	ÁREA PERMITIDA:	____m ²
FINALIDADE E NATUREZA:	_____	VALOR: R\$	____ (para o preenchimento deste campo, deverá ser
IDENTIFICAÇÃO DO PERMISSIONÁRIO:	_____ CNPJ:	observada as mesmas informações contidas na modelo de placa acima.)	
... (caso seja pessoa jurídica)		PRAZO DA PERMISSÃO:	__/__/__ a __/__/__
Contato SPU/UF: (XX) XXXX-XXXX (email: xxxxxx@planejamento.gov.br)			

A SEGUIR PODEREMOS VERIFICAR AS ESPECIFICAÇÕES DETALADAS DE COTAS, MEDIDAS, TIPOLOGIA DE LETRAS, ETC.

ESPECIFICAÇÕES PARA CONFEÇÃO DE PLACAS E FAIXAS

Permissão de Uso

Para a confecção das placas, deverão ser observadas os seguintes parâmetros:

Campo I: (26x130cm) Neste campo deverá ser utilizada fonte Gotham bold em caixa alta.

Campo II: (65x170cm) Os termos fixos como, "EVENTO", "FINALIDADE E NATUREZA", "VALOR", etc., deverão ser apresentados em fonte Gotham bold, em caixa alta. Já os termos variáveis, aqueles que serão preenchidos, deverão estar descritos em fonte Gotham book, em caixa baixa, sendo observada a utilização de letras maiúsculas quando couber.

Campo III: (15x21cm) Área destinada à logomarca da Secretaria do Patrimônio da União - SPU.

Campo IV: (15x45cm) Local destinado à descrição "Secretaria do Patrimônio da União". A denominação "Secretaria do" deve estar em Gotham book e o nome da Secretaria (*Patrimônio da União*) deve estar em Gotham bold. O texto deverá estar centralizado neste campo.

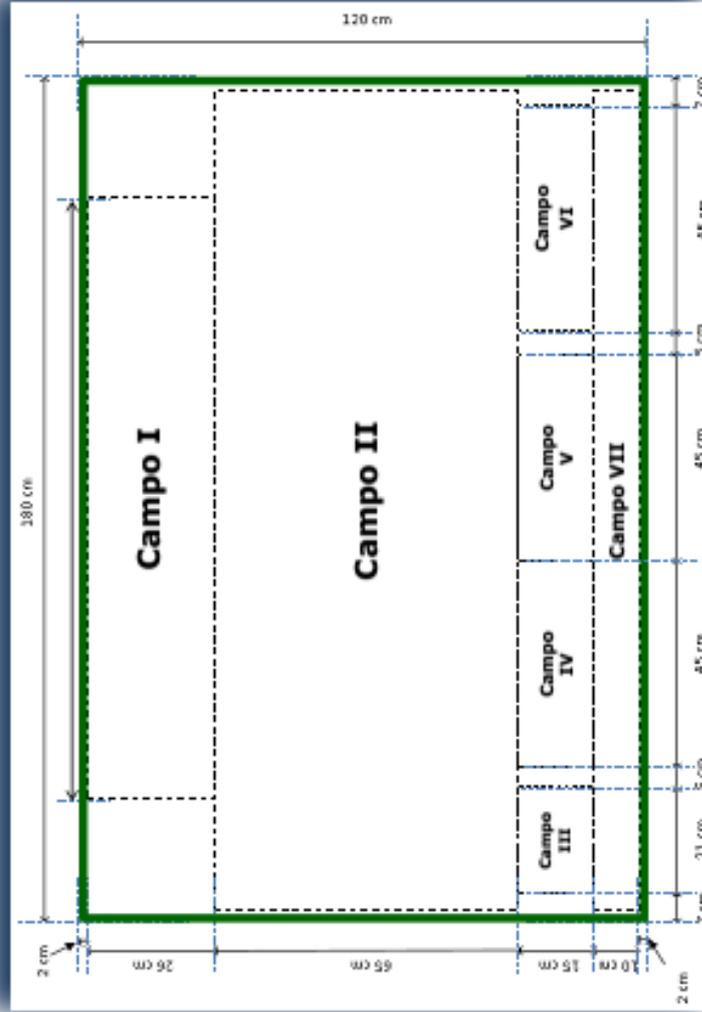
Campo V: (15x45cm) Local destinado à descrição da "Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão". A denominação "Ministério do" deve estar em Gotham book e o nome do Ministério (*Planejamento, Orçamento e Gestão*) deve estar em Gotham bold. O texto deverá estar centralizado neste campo.

Campo VI: (15x45cm) Área destinada à logomarca do Governo Federal, conforme manual da Secretaria de Comunicação Social, da Presidência da República - SECOM/PR, link: <http://www.secom.gov.br/sobre-a-secom/jacoes-e-programas/publicacoes/manuais-e-marcas/marca-do-governo-federal>.

Campo VII: (10x170cm) Neste campo deverá estar descrito o contato telefônico e eletrônico (e-mail) da respectiva Superintendência do Patrimônio da União na Unidade da Federação - SPU/UF. A fonte a ser utilizada deverá ser Gotham bold, devendo o texto estar centralizado no campo.

Obs.: Caso a SPU/UF exija dimensões de placa diferente da estabelecida neste documento, a proporção das cotas e medidas deverá ser respeitada.

O MODELO FINAL, COM TODOS OS CAMPOS DEVIDAMENTE PADRONIZADOS, ESTÁ EXPOSTO NA PÁGINA 5.



ESPECIFICAÇÕES PARA CONFEÇÃO DE PLACAS E FAIXAS Permissão de Uso

Para a confecção das faixas, deverão ser observadas os seguintes parâmetros:

Campos I e II: (10x100cm e 8x180cm, respectivamente) Nestes campos deverá ser utilizada fonte Gotham bold em caixa alta.

Campo III: (21x140cm, cada coluna) Deverá ser dividido em duas colunas. Os termos fixos como, "EVENTO", "FINALIDADE E NATUREZA", "VALOR", etc., deverão ser apresentados em fonte Gotham bold, em caixa alta. Já os termos variáveis, aqueles que serão preenchidos, deverão estar descritos em fonte Gotham book, em caixa baixa, sendo observada a utilização de letras maiúsculas quando couber.

Campo IV: (10x14cm) Área destinada à logomarca da Secretaria do Patrimônio da União – SPU.

Campo V: (10x38cm) Local destinado à descrição "Secretaria do Patrimônio da União". A denominação "Secretaria do" deve estar em Gotham book e o nome da Secretaria (Patrimônio da União) deve estar em Gotham bold. O texto deverá estar centralizado neste campo.

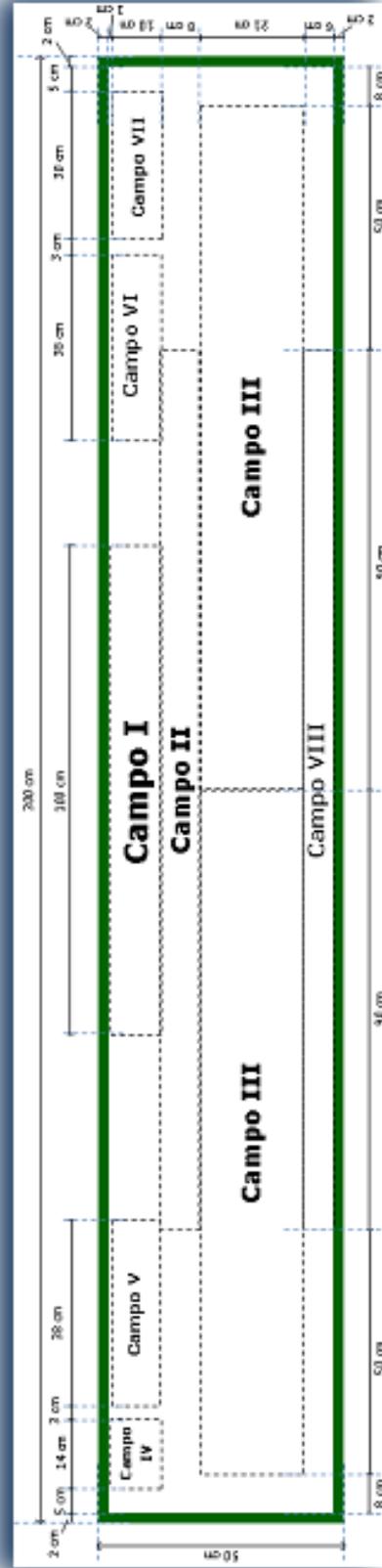
Campo VI: (10x38cm) Local destinado à descrição "Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão". A denominação "Ministério do" deve estar em Gotham book e o nome do Ministério (Planejamento, Orçamento e Gestão) deve estar em Gotham bold. O texto deverá estar centralizado neste campo.

Campo VII: (10x30cm) Área destinada à logomarca do Governo Federal, conforme manual da Secretaria de Comunicação Social, da Presidência da República – SECOM/PR, link: <http://www.secom.gov.br/sobre-a-secom/acoes-e-programas/publicacoes/manuais-e-marcas/marca-do-governo-federal>.

Campo VIII: (6x180cm) Neste campo deverá estar descrito o contato telefônico e eletrônico (e-mail) da respectiva Superintendência do Patrimônio da União na Unidade da Federação – SPU/UF. A fonte a ser utilizada deverá ser Gotham bold, devendo o texto estar centralizado no campo.

Obs.: Caso a SPU/UF exija dimensões de faixa diferente da estabelecida neste documento, a proporção das cotas e medidas deverá ser respeitada.

O MODELO FINAL, COM TODOS OS CAMPOS DEVIDAMENTE PADRONIZADOS, ESTÁ EXPOSTO NA PÁGINA 5.

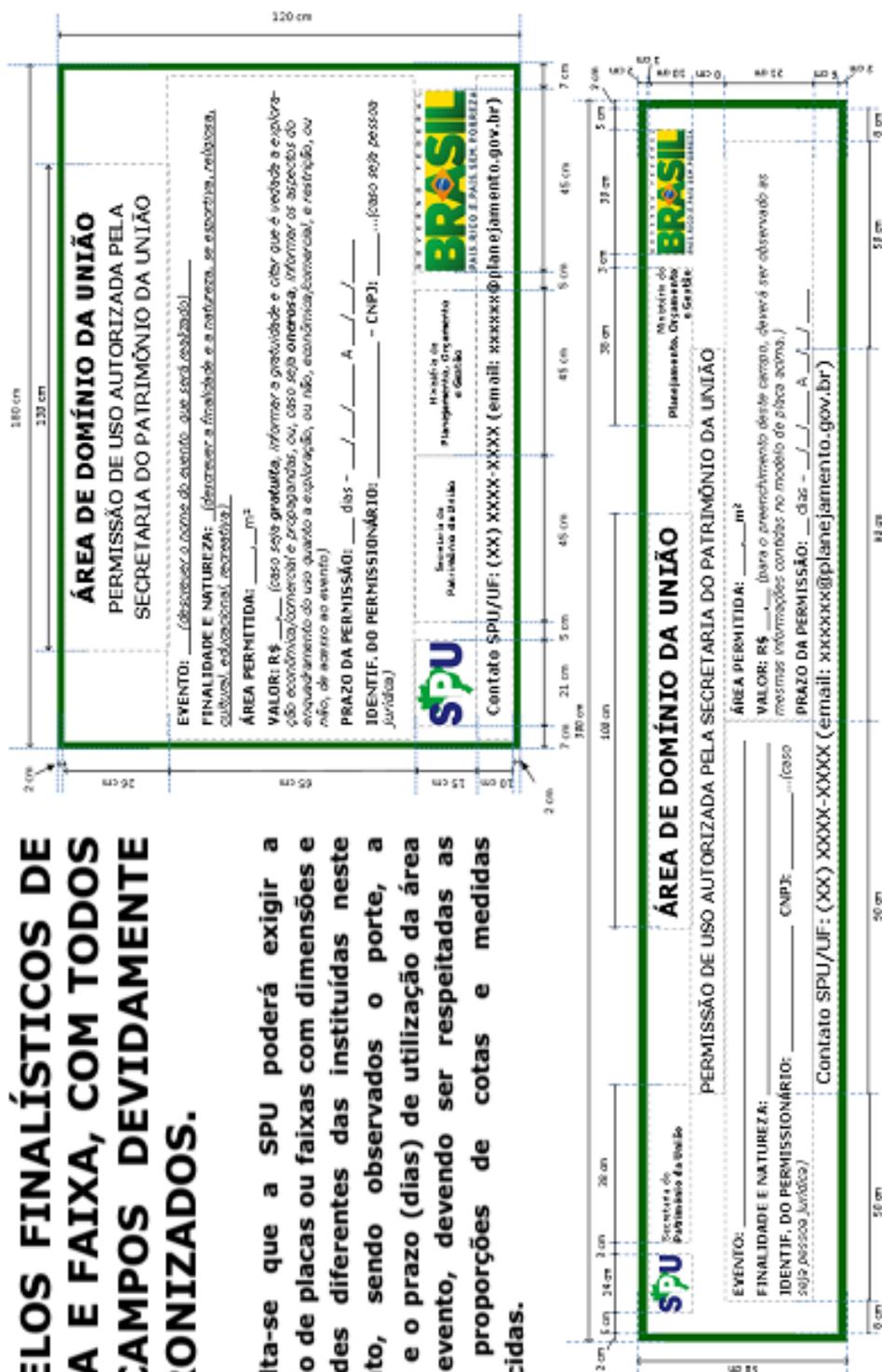


ESPECIFICAÇÕES PARA CONFEÇÃO DE PLACAS E FAIXAS

Permissão de Uso

MODELOS FINALÍSTICOS DE PLACA E FAIXA, COM TODOS OS CAMPOS DEVIDAMENTE PADRONIZADOS.

- Ressalta-se que a SPU poderá exigir a instalação de placas ou faixas com dimensões e quantidades diferentes das instituídas neste documento, sendo observados o porte, a natureza e o prazo (dias) de utilização da área para o evento, devendo ser respeitadas as devidas proporções de cotas e medidas estabelecidas.

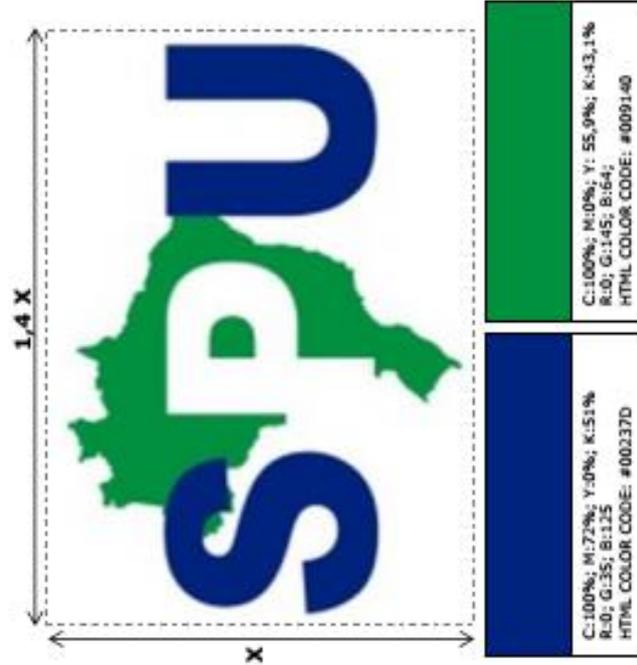


ESPECIFICAÇÕES PARA CONFEÇÃO DE PLACAS E FAIXAS Permissão de Uso

A LOGOMARCA DA SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO - SPU

Ao lado, encontram-se os tons exatos de cada cor para impressões em policromia (CMYK), versões eletrônicas (RGB) e HTML color code.

A logomarca do Governo Federal deverá obedecer ao manual da Secretaria de Comunicação Social, da Presidência da República - SECOM/PR, link: <http://www.secom.gov.br/sobre-a-secom/acoes-e-programas/publicacoes/manuais-e-marcas/marca-do-governo-federal>.





Secretaria do
Patrimônio da União

Ministério do
**Planejamento,
Orçamento e Gestão**



Anexo IV - Instrução Normativa SPU nº 02, de
17/05/2010 – Fiscalização dos
Imóveis da União

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPU Nº 2, DE 17 DE MAIO DE 2010**SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO****INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 17 DE MAIO DE 2010**

Dispõe sobre a fiscalização dos imóveis da União.

A SECRETÁRIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 20 da Constituição Federal de 1.988, na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1.999, no art. 6º, do Decreto-Lei nº 2.398, de 21 de dezembro de 1.987, nos arts. 1º, 4º e 11 da Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1.998, no art. 1º do Decreto-Lei nº 9.760, de 5 de setembro de 1.946, e no art. 40, inciso IV, do Anexo I, do Decreto nº 7.063, de 13 de janeiro de 2010, resolve:

Art. 1º. Esta Instrução Normativa disciplina a atividade de fiscalização dos imóveis da União.

Parágrafo único. Nos termos do art. 4º, da Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1.998, a SPU poderá executar ações de fiscalização, fazendo-o diretamente ou por meio de parcerias, convênios, contratos, termos de cooperação, acordos ou ajustes.

CAPÍTULO I**DA FISCALIZAÇÃO**

Art. 2º. Entende-se por fiscalização a atividade desenvolvida pela SPU no exercício de seu poder de polícia, voltada à apuração de infrações administrativas contra o patrimônio imobiliário da União.

§1º. No exercício do poder de polícia de que trata o caput, a SPU poderá se valer de vistoria, requisitar força policial federal, solicitar o auxílio de força pública estadual ou a cooperação de força militar federal para os casos que envolvam segurança nacional ou relevante ofensa a valores, instituições ou patrimônio públicos.

§2º. A fiscalização dar-se-á de ofício ou a pedido de qualquer interessado e terá caráter preventivo ou coercitivo, podendo ser feita em conjunto com outros órgãos ou entidades estaduais, municipais ou federais, conforme o interesse a ser protegido.

§3º. Entende-se por caráter preventivo as ações proativas, que visem manter a integridade e uso adequado dos bens imóveis da União e por caráter coercitivo as ações que visam restaurar a integridade e a correta utilização dos bens imóveis da União.

§4º. A fiscalização, quando exercida diretamente pela SPU, deverá ser efetuada, preferencialmente, por meio de equipe composta por pelo menos duas pessoas, sendo o responsável um servidor da SPU.

CAPÍTULO II - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES**SEÇÃO I - DAS INFRAÇÕES**

Art. 3º. Considera-se infração administrativa contra o patrimônio da União toda ação ou omissão que consista em:

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

II - realização de aterro, construção ou obra e, bem assim, a instalação de equipamentos no mar, lagos, rios e quaisquer correntes de água, inclusive em áreas de praias, mangues e vazantes, ou em outros bens de uso comum, de domínio da União, sem a prévia autorização da SPU, ou em desacordo com aquela concedida;

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

Parágrafo único. Será considerado infrator, aquele que, diretamente ou por interposta pessoa, por ação ou omissão, incorrer ou contribuir para a prática das hipóteses previstas neste artigo.

SEÇÃO II - DAS SANÇÕES

Art. 4º. Sem prejuízo da responsabilidade civil e penal e da indenização prevista no art. 10, da Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1.998, as infrações contra o patrimônio da União são punidas com as seguintes sanções:

I - remoção do aterro, cercas, muros, construção, obra e equipamentos instalados, inclusive na demolição das benfeitorias, à conta de quem as houver efetuado.

II - aplicação de multa nos termos da legislação patrimonial em vigor;

III - desocupação do imóvel; e

IV - embargo de obra, serviço ou atividade.

§1º. As sanções previstas neste artigo:

I - alcançam os herdeiros e sucessores do infrator, nos limites das forças da herança;

II - poderão ser cominadas isolada, alternativa ou cumulativamente.

§2º. A aplicação da sanção não prejudica eventual cancelamento ou revogação da destinação outorgada, se for o caso.

§3º. Na hipótese de não ser possível identificar, de imediato, o responsável pelo aterro, cercas, muros, construção, obra e equipamentos instalados, ou outras benfeitorias de que trata o inciso I, do caput, o direito de regresso subsistirá até a ocorrência da prescrição.

§4º. As sanções de remoção, demolição, desocupação e embargo criam obrigações propter rem.

§5º. No tocante à sucessão em vida do bem imóvel fiscalizado, a multa só poderá ser cobrada daquele que era seu titular no momento da prática da infração, uma vez que tal sanção pecuniária tem caráter de personalidade.

SEÇÃO III - DO EMBARGO

Art. 5º. Entende-se como embargo a determinação da paralisação imediata dos serviços, obras ou instalações de equipamentos ou cercas e afins, em execução, até que haja pronunciamento da União sobre o reconhecimento de eventuais direitos do embargado sobre o imóvel ou sobre a regularidade dos serviços, obras ou equipamentos em instalação.

Parágrafo único. O embargo será aplicado quando verificada a inadequada destinação, inobservância do interesse público, irregularidade de uso e comprometimento da integridade física dos imóveis pertencentes ao patrimônio da União.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPU Nº 2, DE 17 DE MAIO DE 2010

Art. 6º. 'No descumprimento do embargo, o infrator será responsabilizado nos termos do Código Penal, devendo o servidor público responsável pela fiscalização comunicar a autoridade policial competente para fins de apuração do ocorrido.

SEÇÃO IV - DA REMOÇÃO E DEMOLIÇÃO

Art. 7º. A efetiva remoção do aterro, da construção, obra e dos equipamentos instalados, a demolição das benfeitorias de que trata o inciso II, do art. 3º desta IN, poderá ser realizada em concurso com órgão de município ou estado.

Parágrafo único. Nas áreas de uso comum do povo, a Superintendência do Patrimônio da União determinará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a remoção dos aterros, cercas, ou a demolição de muros, construções, obra e equipamentos instalados. Se o infrator não implementar tais providências, observado o disposto no art. 36 desta IN, a própria Superintendência deverá fazê-lo.

Art. 8º. As despesas decorrentes do procedimento de remoção ou demolição, efetuadas pela Superintendência do Patrimônio da União, serão encaminhadas ao infrator por meio de notificação para efetuar o pagamento, observado o disposto no §3º, do art. 4º.

§1º. A notificação observará o disposto na Seção III, do Capítulo IV, desta IN.

§2º. Não se verificando o pagamento a Superintendência do Patrimônio da União adotará as providências previstas no art. 37.

Art. 9º. A remoção ou demolição será considerada como efetiva somente após vistoria realizada pela Superintendência do Patrimônio da União constatando o integral cumprimento da determinação administrativa.

Parágrafo único. Dispensa-se a vistoria de que trata o caput quando o agente responsável pela fiscalização acompanhar, in loco, a remoção ou demolição, atestando seu integral cumprimento.

SEÇÃO V - DA MULTA

Art. 10. A multa por infração contra o patrimônio da União será aplicada na hipótese do inciso II, do art. 6º, do Decreto-Lei nº 2.398, de 21 de dezembro de 1987, em valor fixado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e passará a incidir mensalmente, desde a data da lavratura do auto de infração.

§1º. Não será aplicada a multa quando se verificar a mera posse ou ocupação ilícita da área, sem que nela tenha sido realizado irregularmente qualquer aterro, construção, obra, equipamentos e/ou benfeitorias, hipótese em que incidirá o disposto no parágrafo único, do art. 5º, sem prejuízo da aplicação do Capítulo III, desta IN.

§2º. Passados mais de trinta dias da lavratura do auto de infração, se o infrator não tiver removido o aterro cercas, muros, ou a instalação, ou demolido a construção ou obra irregular, o valor da multa passará a ser cobrado em dobro.

CAPÍTULO III - DA INDENIZAÇÃO E DA DESOCUPAÇÃO

Art. 11. Entende-se por indenização a retribuição pecuniária devida à União pelo ocupante irregular em função do tempo em que a União esteve privada da posse de seu imóvel, independentemente de realização irregular de qualquer aterro, construção, obra, equipamentos

e/ou benfeitorias.

Art. 12. Constatada a existência de posses ou ocupações em desacordo com o disposto na Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1.998, a União deverá imitar-se sumariamente na posse do imóvel, cancelando-se as inscrições eventualmente realizadas.

§1º. Até a efetiva desocupação, será devida à União indenização pela posse ou ocupação ilícita, correspondente a 10% (dez por cento) do valor atualizado do domínio pleno do terreno, por ano ou fração de ano em que a União tenha ficado privada da posse ou ocupação do imóvel, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

§2º. A indenização será cobrada retroativamente, observados os prazos de decadência, prescrição e inexigibilidade.

§3º. A Superintendência Estadual do Patrimônio da União poderá se valer do disposto no §1º, do art. 2º, para a imissão de posse de que trata este artigo.

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO

SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13. A qualquer tempo poderão ser convalidados vícios ou defeitos em documentos ou no trâmite do processo, desde que não acarrete lesão efetiva a direitos já adquiridos.

§1º. Na hipótese de anulação parcial do processo, serão aproveitados todos os atos que não decorram do ato anulado ou não sejam por ele diretamente atingidos, reabrindo-se novo prazo para manifestação do interessado.

§2º. O erro no enquadramento legal não implica vício insanável, podendo ser alterado de ofício pela autoridade julgadora mediante decisão fundamentada, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 64 da Lei No- 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

SEÇÃO II - DO PROCEDIMENTO

Art. 14. As Superintendências do Patrimônio da União deverão elaborar previamente o roteiro de programação e execução para a realização da fiscalização em campo.

Art. 15. O servidor deverá se apresentar no local da fiscalização devidamente identificado e munido de formulários próprios e equipamentos técnicos e, sempre que possível, das informações do imóvel a ser fiscalizado.

Art. 16. Havendo incerteza sobre autoria ou algum elemento que componha a materialidade da infração, o servidor responsável pela fiscalização notificará o suposto infrator para que apresente informações ou documentos.

§1º. Se após a apresentação dos documentos ou informações de que trata o caput, constatar-se a ocorrência da infração e sua autoria, deverá o servidor lavrar o auto de infração.

§2º. A notificação de que trata o caput deverá conter advertência de que será lavrado o auto de infração caso:

I - não sejam apresentados os documentos e informações solicitados;

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPU Nº 2, DE 17 DE MAIO DE 2010

II - não sejam os documentos e informações solicitados acolhidos para descaracterizar a materialidade ou a autoria da infração.

§3º. Verificada a prática de infração contra o patrimônio imobiliário da União e não havendo dúvida acerca da autoria, não será feita a notificação nos termos do caput, devendo o servidor responsável pela fiscalização efetuar a lavratura do auto de infração, nos termos do art. 19, contendo a notificação de que trata o inciso II, do art. 6º, do Decreto-Lei nº 2.398, de 21 de dezembro de 1987, cabendo à Superintendência do Patrimônio da União adotar as providências para a imitir sumariamente a União na posse, sempre que estiverem comprometendo a utilização regular da área, neste último caso, salvo quando:

I - houver circunstância que comprometa a segurança pessoal da equipe de fiscalização, devidamente justificada no relatório de vistoria;

II - houver determinação judicial que contrarie este dispositivo.

§4º. Na hipótese do inciso I do parágrafo anterior, a Superintendência do Patrimônio da União deverá requisitar força policial federal e solicitar o auxílio de força pública estadual, retornando ao local da infração para a efetivação das medidas necessárias.

§5º. As ações de fiscalização executadas nos termos do parágrafo único, do art. 1º, por meio de parcerias, convênios, contratos, termos de cooperação, acordos ou ajustes, limitam-se à realização de vistoria *in locu* e à emissão da notificação de que trata o caput e o § 2º, deste artigo, que será encaminhada, acompanhada de relatório circunstanciado da fiscalização, à respectiva Superintendência do Patrimônio da União no prazo máximo de cinco dias úteis de sua emissão para processamento e, conforme o caso, lavratura do respectivo auto de infração.

§6º. Por ocasião da lavratura do auto de infração, caso o suposto infrator ou seu representante se recuse a dar ciência da notificação, o responsável pela diligência certificará o ocorrido na presença de duas testemunhas, que poderão ou não ser servidores da SPU, e que assinarão também o auto.

§7º. Demolido ou removido o aterro, cercas, muros, construção, obra e/ou equipamentos instalados, às custas do infrator, remanescerá a obrigação quanto ao recolhimento do valor integral da multa, sob pena de inscrição do débito na Dívida Ativa da União.

Art. 17. Quando possível, o auto de infração deverá determinar a adoção das providências necessárias à cessação ou ao saneamento da irregularidade, nos termos, prazos e condições e critérios que fixar, mediante a celebração de termo de compromisso.

§1º. A celebração do termo de compromisso será facultativa, em relação ao infrator, competindo sua formalização às Superintendências do Patrimônio da União, nele podendo se compreender:

I - as condições e critérios para demolição ou remoção do aterro, cercas, muros, construção, obra e/ou equipamentos instalados;

II - a possibilidade de demolição ou remoção em etapas;

III - a adoção das medidas necessárias, pelo infrator, para o saneamento das infrações elencadas nos incisos do art. 3º;

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPU Nº 2, DE 17 DE MAIO DE 2010

IV - as medidas de mitigação de impactos causados na área da intervenção e no raio de influência, bem como os prazos para a respectiva adoção;

V - as medidas e prazos necessários à recuperação da área ao estado em que se encontrava antes da intervenção tida por irregular.

§2º. O termo de compromisso deverá conter:

I - o nome, a qualificação e o endereço das partes compromissadas e dos respectivos representantes legais;

II - o prazo de conclusão das obrigações previstas no termo de compromisso, observado o prazo máximo de noventa dias, prorrogável uma única vez, de ofício ou a pedido do interessado, sempre de forma justificada;

III - a descrição detalhada de seu objeto, o cronograma físico de execução e de implantação das obras e serviços exigidos, com metas e prazos a serem atingidos;

IV - o foro competente para dirimir litígios entre as partes.

§3º. A formalização do termo de compromisso não suspende a incidência ou a cobrança da multa e nem afasta o prazo de que trata o parágrafo único, do art. 7º, desta IN.

§4º. O termo de compromisso será assinado pelo Superintendente do Patrimônio da União e pelo interessado, pessoalmente, ou por meio de procurador ou advogado legalmente constituído.

§5º. Considera-se rescindido de pleno direito o termo de compromisso, quando descumprida qualquer de suas cláusulas, ressalvado o caso fortuito ou de força maior, ficando o infrator, a partir de sua rescisão, sujeito aos critérios e condições de demolição ou remoção estabelecidos unilateralmente pela Superintendência.

§6º. Sob pena de ineficácia, os termos de compromisso deverão ser publicados mediante extrato.

Art. 18. O auto de infração conterá:

I - o número de ordem;

II - o endereço completo do imóvel;

III - a identificação do responsável, ocupante e/ou daquele presente no momento da fiscalização, colhendo-se o número do CPF ou, na impossibilidade, anotando-se a data de nascimento, a naturalidade, e o nome da mãe, para que possa ser consultado o número do CPF do ocupante junto ao Sistema de Informações da Receita Federal - SIRF;

IV - a descrição da infração administrativa contra o patrimônio da União, conforme disposto no art. 3º;

V - a fundamentação legal da infração administrativa;

VI - a sanção administrativa aplicada, conforme disposto no art. 4º;

VII - notificação para que providencie o pagamento da multa, a remoção e/ou demolição do aterro, cercas, muros, construção, obra e/ou instalação irregular de equipamentos, e a apresentação da defesa, no prazo previsto no inciso II, do art. 23;

VIII - a incidência do disposto no art. 17, quando for o caso; e

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPU Nº 2, DE 17 DE MAIO DE 2010

IX - data e assinatura do servidor responsável pela fiscalização.

Parágrafo único. Caso se verifique, por ocasião da diligência de fiscalização, a possibilidade de regularização fundiária para população de baixa renda, o agente da SPU justificará tal circunstância e deixará de emitir o auto de infração, adotando as providências para que a Superintendência do Patrimônio da União promova, se for o caso, a abertura do respectivo processo de regularização.

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

I - auto de infração;

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

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

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

V - finalidade da ocupação;

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

SEÇÃO III - DA NOTIFICAÇÃO

Art. 20. A notificação tem como objetivo cientificar o suposto infrator:

I - sobre o início do procedimento de fiscalização, determinando as providências referidas no art. 16, se for o caso; e

II - sobre a realização dos atos processuais previstos neste Capítulo.

Parágrafo único. A notificação deverá conter:

I - a identificação do notificado e o nome do órgão ou entidade emissora da notificação;

II - a finalidade da notificação;

III - a data, a hora e o local em que deve comparecer o notificado, quando for o caso, bem como a necessidade de comparecimento pessoal ou a possibilidade de se fazer representar por procurador munido do respectivo instrumento;

IV - a possibilidade de continuidade do processo independentemente de seu comparecimento;

V - a identificação dos fatos e fundamentos legais que justificam o procedimento;

VI - o prazo de que trata o art. 23, conforme a natureza do ato a ser praticado;.

Art. 21. A notificação será efetuada pelas seguintes formas:

I - pessoalmente ao responsável ou seu representante;

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPU Nº 2, DE 17 DE MAIO DE 2010

II - por meio de carta com aviso de recebimento;

III - por edital.

§1º. No caso do inciso I, do caput, entende-se como responsável aquele que:

I - estiver constando nos registros imobiliários da SPU pelo imóvel da União;

II - no momento da fiscalização, entender-se como responsável pela obra, instalação de equipamentos e afins;

III - esteja fazendo uso do imóvel.

§2º. Sendo infrutífera a primeira tentativa de notificação de que trata o inciso I, do caput, a Superintendência do Patrimônio da União deverá repetir a diligência por mais 01 (uma) vez, em dia e horário diferente; não se logrando êxito, a Superintendência do Patrimônio da União deverá providenciar, sucessivamente, as diligências previstas nos incisos II e III, do caput.

§3º. A notificação prevista no inciso III, do caput, será efetuada através de uma publicação no Diário Oficial da União, cabendo nos seguintes casos:

I - interessado encontrar-se em lugar incerto e não sabido ou quando não for localizado seu endereço;

II - quando a medida atingir público em massa ou pessoas indeterminadas ou indetermináveis; e

III - quando a carta de que trata o inciso II, do caput, retornar ao remetente.

§4º. Por ocasião da diligência de fiscalização, caso o suposto infrator ou seu representante se recuse a dar ciência da notificação, o responsável pela diligência certificará o ocorrido na presença de duas testemunhas, que poderão ou não ser servidores da SPU.

§5º. Nos casos de evasão ou ausência do suposto infrator, e inexistindo preposto identificado, o responsável pela notificação aplicará o disposto no inciso II do caput.

§6º. Esgotadas todas as tentativas para a localização do interessado ou responsável, sem êxito, a Superintendência do Patrimônio da União poderá promover as medidas necessárias para demolição e/ou remoção, em áreas de uso comum do povo.

Art. 22. As cópias das notificações entregues via correio e o respectivo Aviso de Recebimento - AR, devidamente assinado por um dos qualificados nos termos do §1º, do artigo anterior, ou ainda por membros da família, porteiro, empregados, caseiros e outros, deverão ser anexadas ao processo administrativo.

§1º. Quando o comunicado dos correios indicar a recusa do recebimento, o autuado será dado por intimado.

§2º. Nos casos em que o notificado residir em outro Estado, e a notificação via correio não surtir efeitos, a Superintendência do Patrimônio da União poderá requisitar à Superintendência do Patrimônio da União daquele Estado que notifique pessoalmente o responsável.

SEÇÃO IV - DOS PRAZOS

Art. 23. O interessado ou seu representante legal terá os prazos máximos de:

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPU Nº 2, DE 17 DE MAIO DE 2010

I - 10 (dez) dias para oferecer manifestação, nos termos do art. 16, contados do recebimento da notificação;

II - 10 (dez) dias, a contar do recebimento, pelo responsável ou seu representante, do Auto de Infração, para oferecer defesa;

III - 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do Auto de Infração, para remover o aterro, construção, obra e/ou equipamentos instalados e/ou demolir as benfeitorias;

IV - 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do Auto de Infração, para pagar a multa, sob pena de pagamento dobrado se não tiver removido o aterro e demolido as benfeitorias efetuadas;

V - 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do Auto de Infração, para assinar termo de compromisso, quando for o caso;

VI - 10 (dez) dias para apresentar recurso;

VII - 5 (cinco) dias, para prática dos atos processuais previstos nesta IN.

§1º. Quando a notificação do auto de infração prevista no art. 18, inciso VII, parte final, não lograr êxito, contar-se-á o prazo de 10 (dez) dias para a apresentação da defesa:

I - da data da ciência no Aviso de Recebimento - AR, de que trata o inciso II, do art. 21;

II - da data da publicação, quando se tratar da hipótese do inciso III, do art. 21.

§2º. Será certificado nos autos o decurso de todos os prazos estabelecidos nesta IN.

SEÇÃO V - DA DEFESA

Art. 24. A defesa poderá ser apresentada pessoalmente, ou por meio de procurador ou advogado legalmente constituído, anexando o respectivo instrumento de procuração.

§1º. A defesa será formulada por escrito e deverá conter os fatos, razões e especificação das provas que o interessado pretende produzir a seu favor, devidamente justificadas, bem como os documentos para instruir as respectivas alegações.

§2º. O interessado poderá requerer a juntada do instrumento de procuração referido no caput no prazo de até dez dias da apresentação da defesa.

§3º. A celebração do termo de compromisso no prazo previsto no inciso V, do art. 23, importará desistência de defesa eventualmente apresentada.

§4º. Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, o Superintendente ou o titular da SPU poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo à defesa.

Art. 25. A defesa ou manifestação não será conhecida quando apresentada:

I - fora do prazo;

II - por quem não seja legitimado; ou

III - perante órgão ou entidade incompetente.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPU Nº 2, DE 17 DE MAIO DE 2010

§1º. Salvo para sanar ilegalidade manifesta, a autoridade julgadora não conhecerá de requerimento formulado fora do prazo, podendo o mesmo ser desentranhado dos autos.

§2º. Na hipótese do inciso III, será indicada ao suposto infrator a autoridade competente, sendo-lhe devolvido o prazo para defesa ou manifestação.

§3º. A ausência de apresentação de defesa será certificada nos autos, devendo o processo ser remetido a julgamento, garantida à autoridade julgadora a faculdade prevista no art. 28.

Art. 26. A autoridade julgadora do procedimento de apuração da infração de que trata esta IN é o Superintendente do Patrimônio da União.

SEÇÃO VI - DA INSTRUÇÃO E JULGAMENTO

Art. 27. Ao interessado caberá a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever de a autoridade julgadora conduzir de ofício a instrução do processo.

Art. 28. A autoridade julgadora poderá requisitar a produção de provas necessárias à sua convicção, bem como perícia ou parecer técnico, especificando o objeto a ser esclarecido.

§1º. Não será realizada perícia ou parecer técnico quando o fato puder ser comprovado por outros meios.

§2º. A perícia ou parecer técnico deverá ser elaborado no prazo máximo de trinta dias, ressalvadas as situações devidamente justificadas.

§3º. Entende-se por parecer técnico as informações e esclarecimentos prestados pelo servidor da SPU, necessários à elucidação dos fatos que originaram o processo.

Art. 29. As provas propostas pelo interessado, quando impertinentes, desnecessárias ou protelatórias poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada da autoridade julgadora.

Art. 30. O órgão de assessoramento jurídico emitirá parecer fundamentando a decisão da autoridade julgadora:

I - necessariamente, quando implicar anulação total do processo ou quando houver controvérsia eminentemente jurídica;

II - a critério da autoridade julgadora, nos demais casos.

Art. 31. Oferecida ou não a defesa, a autoridade julgadora, no prazo de trinta dias, julgará o processo, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

§1º. A inobservância do prazo para julgamento não torna nula a decisão da autoridade julgadora e o processo.

§2º. A decisão deverá ser motivada, com a indicação dos fatos e fundamentos jurídicos em que se baseia.

Art. 32. O interessado será notificado do julgamento, no prazo de 05 (cinco) dias de sua prolação, para fins de apresentação de recurso.

Parágrafo único. A notificação deverá informar o prazo de que trata o art. 23, inciso VI.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPU Nº 2, DE 17 DE MAIO DE 2010**SEÇÃO VII - DO RECURSO**

Art. 33. Da decisão proferida pela autoridade julgadora caberá recurso, aplicando-se o disposto no art. 25.

§1º. O recurso de que trata este artigo será dirigido ao Superintendente do Patrimônio da União, o qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de cinco dias, o encaminhará ao titular da SPU.

§2º. Aplica-se ao recurso o disposto no §4º, do art. 24.

§3º. Da decisão proferida pelo titular da SPU não caberá recurso.

Art. 34. A decisão em grau de recurso deverá ser motivada, com a indicação dos fatos e fundamentos jurídicos em que se baseia, podendo confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, aplicando-se, ainda, o disposto no art. 30.

Parágrafo único. O titular da SPU poderá, no julgamento do recurso, modificar o enquadramento legal da situação sob análise, fazendo-o motivadamente, observado o disposto no §2º, do art. 13.

Art. 35. A notificação do julgamento do recurso ao interessado será efetuada pela Superintendência do Patrimônio da União.

CAPÍTULO V**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 36. Após 30 (trinta) dias da emissão do auto de infração, sem que o infrator tenha apresentado defesa ou recurso ou a estes não se tenha conferido efeito suspensivo, a Superintendência do Patrimônio da União efetuará vistoria no local da irregularidade, para verificar se foi removido ou demolido o aterro, construção, obra e/ou equipamentos instalados, procedendo, em caso negativo, à adoção das providências necessárias para tanto, no prazo de 30 (trinta) dias.

§1º. A Superintendência do Patrimônio da União deverá providenciar a consolidação do débito, bem como sua inclusão no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN.

§2º. No prazo de 30 (trinta) dias após a inclusão do débito no CADIN e inexistindo comprovação de ter sido regularizada a situação que deu causa àquela inclusão, a SPU encaminhará os débitos à Procuradoria da Fazenda da Nacional para inscrição na Dívida Ativa da União - DAU.

Art. 37. A Superintendência do Patrimônio da União, sempre que necessário, deverá requerer à Advocacia Geral da União o ajuizamento de ações voltadas ao saneamento das infrações e à reparação dos prejuízos de que trata esta IN.

Art. 38. Verificada a ocorrência de crime relacionado às condutas previstas no art. 3º desta IN, a Superintendência do Patrimônio da União noticiará aos órgãos competentes, para as medidas cabíveis.

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

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPU Nº 2, DE 17 DE MAIO DE 2010

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

II - quantitativo de irregularidades encontradas;

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

IV - número de denúncias recebidas;

V - número de demolições realizadas;

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

Art. 40. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se aos processos em andamento, aproveitando-se os atos neles já praticados.

Art. 41. Revogam-se as disposições em contrário.

ALEXANDRA RESCHKE

Publicada no DOU, de 28 de maio de 2010, seção 1, págs. 199 a 201.

**Anexo V - Portaria SPU nº 01, de 03/01/2014 –
Permissão de Uso**

PORTARIA SPU Nº 01, DE 03 JANEIRO DE 2014

A SECRETÁRIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO, no uso de suas atribuições previstas no Regimento Interno da Secretaria do Patrimônio da União – SPU, aprovado pela Portaria MP nº 232, de 3 de agosto de 2005, Anexo XII, e tendo em vista o disposto no art. 22 da Lei nº 9636, de 15 de maio de 1998, artigo 14 do Decreto nº 3.725, de 10 de janeiro de 2001, resolve:

Art. 1º Estabelece normas e procedimentos para a autorização da utilização a título precário, de áreas de domínio da União mediante outorga de Permissão de Uso, e fixa parâmetros para o cálculo do valor de outorga onerosa e critérios para controle do uso.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria considera-se como permissão de uso a autorização para utilização, a título precário, de áreas de domínio da União, sob gestão da SPU, para a realização de eventos de curta duração, de natureza recreativa, esportiva, cultural, religiosa ou educacional.

Parágrafo único. As estruturas de apoio instaladas dentro do perímetro da permissão, como restaurantes, alojamentos, bilheterias etc., serão consideradas atividades vinculadas ao evento para os termos desta portaria.

Art. 3º Fica delegada aos Superintendentes da SPU/UF, observadas as disposições legais e regulamentares, a outorga da permissão de uso de áreas de domínio da União.

Art. 4º O ato da outorga de permissão de uso será concedido pelo Superintendente do Patrimônio da União de cada unidade da Federação, observadas as seguintes condições, em consonância com o art. 14 do Decreto nº 3.725, de 2001:

I - a finalidade da sua realização;

II - os direitos e obrigações do permissionário;

III - o prazo de vigência, que será de até três meses, podendo ser prorrogado por igual período;

IV - o valor da garantia de cumprimento das obrigações, quando necessária, e a forma de seu recolhimento;

V - as penalidades aplicáveis, nos casos de inadimplemento; e

VI - o valor e a forma de pagamento, que deverá ser efetuado no ato de formalização da permissão.

§ 1º Os equipamentos e as instalações a serem utilizados na realização do evento não poderão impedir o livre e franco acesso às praias e às águas públicas correntes e dormentes.

§ 2º Constituirá requisito para que se solicite a outorga de permissão de uso a comprovação da prévia autorização pelos órgãos federais, estaduais e municipais competentes para autorizar a realização do evento.

§ 3º Durante a vigência da permissão de uso, o permissionário ficará responsável pela segurança, limpeza, manutenção, conservação e fiscalização da área, comprometendo-se,

PORTARIA SPU Nº 01, DE 03 JANEIRO DE 2014

salvo autorização expressa em contrário, a entregá-la, dentro do prazo, nas mesmas condições em que inicialmente se encontrava.

§ 4º O simples início da utilização da área, ou a prestação da garantia, quando exigida, após a publicação do ato de outorga, independentemente de qualquer outro ato especial, representará a concordância do permissionário com todas as condições da permissão de uso estabelecidas pela autoridade competente.

§ 5º Nas permissões de uso, mesmo quando gratuitas, serão cobrados, a título de ressarcimento, os custos administrativos da União, relacionados direta ou indiretamente com o evento.

DOS PRINCÍPIOS E DEFINIÇÕES BÁSICAS DA PERMISSÃO DE USO

Art. 5º A atividade de gestão de uso das áreas da União primará pela integridade do bem, por meio de medidas educativas e de orientação preventiva aos usuários e ações de controle por meio de fiscalização.

Art. 6º A Superintendência do Patrimônio da União em cada unidade da Federação – SPU/UF atuará de forma articulada com os entes federados, dentro das suas respectivas competências, e com a participação da sociedade civil, de modo a garantir o pleno cumprimento da legislação patrimonial, ambiental e urbanística, premissas básicas do Projeto Orla desenvolvidas pela SPU em parceria com os Ministérios do Meio Ambiente e do Turismo.

§ 1º A nota técnica/despacho com o posicionamento da SPU/UF sobre o empreendimento relativamente à conveniência e oportunidade administrativa, sempre que possível, deverá observar a compatibilidade do empreendimento com o Plano de Gestão Integrada – PGI do Projeto Orla.

§ 2º Para eventos recorrentes que não estejam contemplados no PGI, é recomendável que a SPU/UF consulte o Comitê Gestor Municipal do Projeto Orla, quanto às condições que nortearão a sua realização.

DA SOLICITAÇÃO

Art. 7º A permissão de uso deverá ser requerida no período entre 6 (seis) meses e 30 (trinta) dias anteriores à disponibilização da área, perante a Superintendência do Patrimônio da União local, e instruída com os documentos constantes do ANEXO I – Formulário.

§ 1º O requerimento informará o prazo pretendido, limitado a 90 (noventa) dias, que poderá ser prorrogado mediante requerimento a ser formulado ainda na vigência da permissão por uma única vez, desde que o período da prorrogação não seja superior ao inicialmente estipulado.

§ 2º O valor calculado para os dias prorrogados deverá observar o disposto no art. 8º desta Portaria.

DA RETRIBUIÇÃO PELO USO DA ÁREA

Art. 8º As permissões de uso terão o valor calculado a partir da disponibilização da área da União, considerando o interregno de noventa dias, conforme a seguinte equação:

$$V_{pu} = [(V_{ef} \times A \times 0,01) \times (Nd/90)] \times Ft$$

Onde:

Vpu = Valor do preço público diário com prazo de até noventa dias pela permissão de uso em reais;

Vef = Valor do espaço físico em reais por metro quadrado;

A = Área de utilização do espaço físico em área de uso comum do povo, em metros quadrados;

Nd = número de dias de utilização contados a partir da disponibilização da área até sua completa liberação;

Ft = Fator de uso de acordo com a exploração da área e restrição de acesso.

§1º O valor do espaço físico (Vef) será igual ao valor do metro quadrado medido horizontalmente, para a parte da terra, de imóvel de domínio da União que esteja mais próximo do local onde se realizará a permissão, obtido da Planta de Valores Genéricos - PVG, na base de dados do Sistema Imobiliário de Administração Patrimonial - SIAPA, tomando-se por referência o valor do trecho de logradouro do referido imóvel.

§2º Quando não for possível atribuir o valor horizontalmente mais próximo, o valor do espaço físico (Vef) será igual à média dos valores dos trechos de logradouro do município onde se localiza a permissão, obtidos pela PVG na base de dados do SIAPA.

§3º Caso inexista qualquer informação de PVG na base de dados do SIAPA para o município onde se localiza a permissão, o valor do espaço físico (Vef) poderá ser estabelecido por meio de adoção da PVG municipal observando-se os parágrafos acima, ou por meio de avaliação, a ser realizado por técnico habilitado, observando-se o valor médio da terra na região.

§4º Quando necessária a realização de uma avaliação expedita, esta deverá ser feita, preferencialmente por levantamento de preços médios de terrenos na região, devidamente homogêneos.

§5º As alíquotas do fator de uso (Ft) correspondem ao enquadramento da exploração de uso, conforme abaixo:

I - 1,00 - quando se tratar de uso promovido por ente público com exploração econômica/comercial, desde que não haja restrição de acesso ao evento.

II - 1,00 - quando se tratar de uso por ente público ou privado, desde que não haja exploração econômica/comercial e que haja restrição de acesso ao evento.

III - 1,00 - quando se tratar de uso por ente privado, desde que não haja exploração econômica/comercial e restrição de acesso ao evento.

IV - 1,50 - quando se tratar de uso por ente privado, com exploração econômica/comercial desde que não haja restrição de acesso ao evento.

V - 2,00 - quando se tratar de uso por ente público ou privado, que haja exploração econômica/comercial e restrição de acesso ao evento.

§ 6º Para os fins deste artigo, considera-se exploração econômica/comercial as atividades que expõem marcas e patrocínio privado, bem como a comercialização de produtos ou serviços.

§ 7º Para os fins deste artigo, considera-se restrição de acesso à área a comercialização de ingresso, pagamento de inscrição ou exigência de convite específico.

PORTARIA SPU Nº 01, DE 03 JANEIRO DE 2014

§ 8º A retribuição estabelecida será devida pelos dias de disponibilização da área de domínio da União, incluindo na contagem o período de montagem e desmontagem dos equipamentos.

§ 9º O valor mínimo admitido para os casos da permissão de uso onerosa será de R\$ 500,00 (quinhentos reais), independentemente do valor calculado pela equação do *caput*, além do valor correspondente às despesas de publicação, conforme estabelecido no § 12 do presente.

§ 10 O valor cobrado para a permissão de uso será recolhida por meio de DARF, código de receita nº 046, e o valor referente aos custos administrativos com a publicação no Diário Oficial da União, por meio de GRU.

§ 11 Os pagamentos deverão ser efetuados com a antecedência mínima de cinco dias úteis da disponibilização da área, sob pena de arquivamento do processo de Permissão de Uso.

§ 12 O valor a ser cobrado referente aos custos administrativos com a publicação em Diário Oficial da União será de R\$ 250,00 (*duzentos e cinquenta reais*), obedecendo aos critérios estabelecidos pela Imprensa Nacional, na Portaria IN nº 117, de 13 de maio de 2008, e será atualizado sempre que houver alteração por esse órgão.

§ 13 Caso o solicitante tenha algum débito junto à SPU, a outorga da permissão de uso ficará condicionada à extinção desse débito, desde que o valor seja exigível.

Art. 9º As permissões de uso requeridas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, em se tratando de interesse público ou social, desde que não haja exploração econômica/comercial e restrição de acesso ao evento, serão submetidas ao regime gratuito.

Parágrafo único. Uma vez constatado, depois de deferido o requerimento previsto no *caput*, que o evento foi realizado por entidade privada, e que houve exploração econômica/comercial e/ou restrição de acesso, devem ser apuradas e cobradas as diferenças na forma do art. 8º, parágrafo 5º, desta Portaria, sem prejuízo das penalidades eventualmente cabíveis.

DAS PARCERIAS

Art. 10 A competência para autorizar a permissão de uso poderá ser repassada aos Estados e Municípios, em áreas específicas, devendo, para tal fim, as áreas envolvidas lhes serem cedidas sob o regime de cessão de uso, na forma do art. 18 da Lei 9.636/98.

DA PUBLICIDADE

Art. 11 O permissionário deverá manter no local do evento visível ao público, placa, faixa ou similar de acordo com os modelos constantes no formulário de solicitação de Permissão de Uso, conforme ANEXO I.

Art. 12 A SPU/UF deverá comunicar aos órgãos públicos sobre a necessidade de cumprimento do §3º, art. 14, do Decreto nº 3.725/2001.

Art. 13 O ato de autorização mediante outorga de permissão de uso será publicado resumidamente no Diário Oficial da União, conforme o modelo constante do ANEXO III - matriz de extrato da Permissão de Uso.

DO CONTROLE SOBRE O USO

Art. 14 A SPU/UF fiscalizará a adequada utilização da área permitida ao evento, nos termos da Instrução Normativa/SPU nº 02/2010.

§ 1º Em áreas de uso comum do povo, caso seja verificado que foi dada destinação diversa daquela permitida, ou foram efetuados serviços e obras e/ou instalação de equipamentos irregulares, será procedido de imediato o auto de infração, em observância ao art. 6º do Decreto-Lei nº 2.398 de 1987, com redação dada pelo art. 33 da Lei nº 9.636/98, conforme Anexo V.

§ 2º Em áreas dominiais, caso seja verificado que foi dada destinação diversa daquela permitida, ou forem efetuados serviços e obras e/ou instalação de equipamentos irregulares, será procedido de imediato o auto de infração, em observância ao art. 10, Parágrafo único, da Lei nº 9.636/98, conforme Anexo V.

§ 3º Quando verificadas as irregularidades citadas nos parágrafos 1º e 2º deste artigo, a SPU/UF deverá embargar imediatamente as atividades, os serviços, as obras ou as instalações de equipamentos ou cercas e afins, até que haja pronunciamento da União sobre o reconhecimento de eventuais direitos do embargo sobre o imóvel ou sobre a regularidade dos serviços.

Art. 15 Caso seja constatada a utilização de área de domínio da União fora do prazo estabelecido no termo da Permissão de Uso, o permissionário será imediatamente notificado, conforme anexo IV.

Parágrafo único. Caso o permissionário não desocupe a área até o final do prazo definido no art. 7º, § 1º, este estará sujeito:

- a) retirada sumária pela União dos equipamentos instalados, sem indenização por possíveis danos ocorridos aos mesmos durante a operação;
- b) ao pagamento dos custos de retirada dos equipamentos; e
- c) a outras sanções cabíveis, inclusive aquelas estipuladas no art. 14 desta Portaria.

Art. 16. Fica revogada a Portaria SPU nº 06, de 31 de janeiro de 2001.

Art. 17. Esta Portaria é composta de 05 Anexos:

- Anexo I: Formulário de requerimento de Permissão de Uso.
- Anexo II: Modelo do Termo de Outorga de Permissão de Uso.
- Anexo III: Matriz do Extrato de Permissão de Uso a ser publicado no DOU.
- Anexo IV: Modelo de Notificação
- Anexo V: Modelo de Auto de Infração

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

Anexo VI - Memorando Circulares

04905.001591/2014-21
19/05/2014

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
Secretaria do Patrimônio da União
Departamento de Caracterização do Patrimônio

Memorando Circular nº 84 /DECAP/SPU/MP

Brasília, 19 de maio de 2014

Às Superintendências do Patrimônio da União nos Estados e no Distrito Federal – SPU/UF,

Assunto: Cálculo de Multa – Fixação de interpretação do artigo 6º, II, do Decreto-Lei nº 2.398/87.

1. Em alusão à previsão contida no inciso II do art. 6º do Decreto-Lei nº 2.398/87, na redação dada pela Lei nº 9.636/98, e baseando-se no entendimento e na recomendação exposta pela CONJUR em seu PARECER Nº 0356 – 5.12/2014/RMD/CONJUR-MP/CGU/AGU, de 03 de abril de 2014, este Departamento de Caracterização do Patrimônio – DECAP, vem estabelecer, através da Nota Técnica nº 239/CGCUP/DECAP/SPU-MP, de 16 de maio de 2014, os critérios para cálculo de cobrança de multas por ocupações irregulares em áreas da União, especificamente naquelas caracterizadas como bem de uso comum do povo. Aqui, cabe-nos transcrever a referência:

PARECER Nº 0356 – 5.12/2014/RMD/CONJUR-MP/CGU/AGU

[...]

32. Merece destaque que a multa, depois de 30 dias de permanência irregular do equipamento sobre o espelho d'água, é dobrada e permanece sendo cobrada no valor em dobro por conta da continuidade delictiva praticada pelo infrator. Isso ocorre por ser uma forma de induzir a cessação dessa permanência irregular e consequente cumprimento da legislação pertinente.

[...]

34. Assim, a interpretação mais razoável no caso e que equilibra poder de polícia, viés sancionatório e pedagógico é a de que o valor em dobro da multa deve ser cobrado imediatamente a partir do segundo mês...

35. (...) Recomenda-se que a direção central da SPU, tomando ciência do posicionamento deste parecer, informe a todas as unidades regionais a interpretação adotada, de modo a dirimir dúvidas na forma de proceder em outros casos concretos que eventualmente existam." (destaque do original)

2. Encontra-se anexados a este Memorando Circular, a Nota Técnica nº 239/CGCUP/DECAP/SPU-MP, de 16 de maio de 2014, bem como o PARECER Nº 0356 – 5.12/2014/RMD/CONJUR-MP/CGU/AGU, de 03 de abril de 2014, que serviu de base para o entendimento aqui estabelecido.

ELIANE HIRAL

Diretora de Caracterização do Patrimônio

Memorando Circular nº 84/DECAP/SPU/MP, 19 de maio de 2014

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
Secretaria do Patrimônio da União
Departamento de Caracterização do Patrimônio
Coordenação-Geral de Controle da Utilização do Patrimônio

Nota Técnica nº 239 /CGCUP/DECAP/SPU-MP

ASSUNTO: Cálculo de Multa – Fixação de interpretação do artigo 6º, II, do Decreto-Lei nº 2.398/87.

1. Esta nota técnica tem por finalidade a manifestação a respeito dos critérios do cálculo de cobrança de multas por ocupações irregulares em áreas da União, especificamente naquelas caracterizadas como bem de uso comum do povo. Em alusão ao art. 6º do Decreto-Lei nº 2.398/87, o estabelecimento dos critérios aqui apresentados baseou-se principalmente no entendimento fixado pela Consultoria Jurídica deste Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – CONJUR/MP, em seu PARECER Nº 0356 – 5.12/2014/RMD/CONJUR-MP/CGU/AGU, de 03 de abril de 2014.
2. Aqui, cabe-nos transcrever as referências:

Decreto-Lei nº 2.398, de 21 de dezembro de 1987.

“Art. 6º A realização de aterro, construção ou obra e, bem assim, a instalação de equipamentos no mar, lagos, rios e quaisquer correntes de água, inclusive em áreas de praias, manguez e vazantes, ou em outros bens de uso comum, de domínio da União, sem a prévia autorização do Ministério da Fazenda, importará:
I - na remoção do aterro, da construção, obra e dos equipamentos instalados, inclusive na demolição dos beneficiários, à conta de quem as houver efetuadas; e
II - a automática aplicação de multa mensal em valor equivalente a R\$ 20,00 (vinte reais), atualizados anualmente em 1º de janeiro de cada ano, mediante portaria da Secretaria do Patrimônio da União, para cada metro quadrado das áreas afetadas ou construídas, ou em que forem realizadas obras ou instalados equipamentos, que será cobrada em dobro após trinta dias de notificação, pessoal, pelo correio ou por edital, se o infrator não tiver renovado o aterro e demolido os beneficiários efetuadas.”

PARECER Nº 0356 – 5.12/2014/RMD/CONJUR-MP/CGU/AGU

1.-J

32. Merece destaque que a multa, depois de 30 dias de permanência irregular do equipamento sobre o espelho d'água, é cobrada e permanece sendo cobrada no valor em dobro por conta de continuidade delitiva praticada pelo infrator, isso como por ser uma forma de incluir a cessação dessa permanência irregular e consequente cumprimento da legislação pertinente.

[-J

34. Assim, a interpretação mais razoável ao caso e que equilibra poder de polícia, visés sancionatório e pedagógico é a de que o valor em dobro de multa deve ser cobrado imediatamente a partir da segunda mês.

35. (...) Recomenda-se que o órgão central da SPU, tomando ciência do posicionamento deste parecer, informe a todas as unidades regionais e interpretação adotada, de modo a dirimir dúvidas na forma de proceder em outros casos concretos que eventualmente existam.

3. Com o subsídio deado pela interpretação fixada pela Consultoria Jurídica em seu parecer, esta COCUP vem estabelecer a seguinte metodologia de cálculo para cobrança de multas por ocupações irregulares em áreas da União caracterizadas como bens de uso comum do povo:

Período	Intervalo	Multa Mensal por Período Isolado	Acumulado	
1º período	De autuação até 30 dias	M	Valor devido até 30d	M
2º período	De 31 a 60 dias	2M	Valor devido até 60d (M+2M)	3M
3º período	De 61 a 90 dias	2M	Até 90d (M+2M+2M)	5M
4º período	De 91 a 120 dias	2M	Até 120d (M+2M+2M+2M)	7M
n período	consecutivamente...	2M	Até n x 30d (M+2M+2M+...)	[2(n-1)+1]M

4. Verifica-se no quadro acima a síntese da fórmula para o cálculo do valor total da multa, onde, para um determinado período "n", o valor da multa a ser cobrado é calculado pela seguinte fórmula:

$$MC(n) = [2(n - 1) + 1]M$$

Onde:

$MC(n)$ = Valor total da multa consolidada somente após efetivação da demolição/remoção;

n = número do período, contado de 30 em 30 dias, em que foi efetivada a demolição/remoção, iniciada a partir do recebimento do Auto de Infração; e

M = Valor da multa calculada para o primeiro período de 30 dias (R\$/m²).

5. O valor de "M", de acordo com o inciso II do já mencionado art. 6º do Decreto-Lei 2.399/87, é calculado com base na área (m²) ocupada irregularmente pelas instalações, aberturas, construções, obras e/ou equipamentos, em área de uso comum do povo. Ou seja, corresponde ao valor da multa por unidade de área (R\$/1m²), sendo este valor atualizado anualmente mediante portaria da SPU/OC, multiplicado pela área total ocupada pela projeção da irregularidade no solo, onde temos:

$$M = R\$/1m^2 \times A$$

Onde:

M = Valor da multa calculado para o primeiro período de 30 dias, constatada no Auto de Infração. (R\$/m² não dobrado);

$R\$/1m^2$ = Valor da multa por unidade de área, atualizada anualmente pela SPU; e

A = Área total (m²) da projeção da irregularidade no solo, em área de uso comum do povo.

Memorando Circular nº 84/DECAP/SPU/MP, 19 de maio de 2014

6. Ainda em referência ao disposto pelo inciso II do art. 6º do Decreto-Lei 2.358/87, quando este se refere à "multa mensal", entende-se que a multa não é aplicada proporcionalmente por dia de ocupação. Ou seja, uma vez que sua incidência é mensal, ela tem uma data-base, a data de recebimento do Auto de Infração pelo infrator. Em outras palavras, constatada que a demolição/remoção ocorreu em uma data que não coincidiu com o início de um novo ciclo de 30 dias, não há de se falar em cobrança de multa proporcional pelos dias passados dentro do ciclo presente. Mais adiante veremos tal situação em um caso hipotético.

7. Quanto ao início da incidência da multa, conforme dito anteriormente, esta é contada a partir da data de recebimento pelo infrator do documento de autuação. Esse recebimento pode ocorrer pessoalmente ao responsável ou seu representante, por meio de carta com aviso de recebimento, ou por edital, passando a contar respectivamente da data da entrega pessoal, da data da chancela do Aviso de Recebimento, ou da data da publicação do Edital, conforme art. 21 da IN nº 02/2010.

8. Cabe ressaltar que, a multa mensal é aplicada de forma vinculada à demolição/remoção, portanto, a consolidação do valor total da multa só ocorrerá após a demolição/remoção da irregularidade. Não havendo de se falar em cálculo final de multa enquanto o infrator permanecer irregularmente ocupando a área em questão.

9. A remoção/demolição será considerada efetivada somente após vistoria realizada pela SPU/UF constatando o integral cumprimento da determinação administrativa. Essa vistoria fica dispensada, quando a demolição/remoção for acompanhada por agente responsável pela fiscalização da respectiva Superintendência, atestando o cumprimento da ação.

10. Ainda na esteira do parágrafo anterior, de acordo com o parágrafo único do art. 7º da IN nº 02/2010, caso o infrator não efetue a demolição/remoção no prazo de 30 dias de recebimento do Auto de Infração, nem apresente defesa ou recurso ou a estes não se tenha conferido efeito suspensivo, cabe à Superintendência executar tal ação, encaminhando ao infrator as despesas decorrentes de tal procedimento, por meio de notificação.

11. Outro aspecto importante a ser considerado é que, o cumprimento da sanção de demolição/remoção não gera a extinção da multa, apenas possibilita a sua consolidação, ou seja, removida/demolida a irregularidade sem que haja o pagamento da multa, esta continua devida e será incluída no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, onde, após 30 dias, não havendo comprovação de ter sido regularizada a situação que deu causa à inclusão, os débitos serão encaminhados à



Procuradoria da Fazenda Nacional para inscrição na Dívida Ativa da União – DAU. Vejamos o quadro abaixo:

Multa	Remoção/Demolição	Consequência
Paga	Cumprida	Imóvel lido por regularização
Paga	Não cumprida	Imóvel irregular. Continua incidindo a multa mensal até a remoção/demolição e consolidação de débitos.
Não paga		
Não paga	Cumprida	Imóvel regularizado, porém a multa continua devida. Inscreve-se no CADIN e na DAU.

12. Para constatação do entendimento exposto neste Memorando Circular, destacamos a seguir um caso hipotético relacionado ao tema. Vejamos:

Caracterização do Bem da União.....Uso Comum do Povo
 Área da projeção da irregularidade no solo (m²).....300m²
 Multa por unidade de área estabelecida por portaria da SPU (R\$/1m²).....R\$ 10,00
 Data de recebimento do Auto de Infração pelo infrator.....10/04/2013
 Data da constatação de cumprimento da demolição/remoção.....22/07/2013

- A. O cidadão manteve-se irregularmente na área por 103 dias (10/04 a 22/07/2013);
- B. 10/04/2013 – O valor da multa calculado para o primeiro período de 30 dias, constada no Auto de Infração, considerando a área "A" de 300m² de ocupação:

$$M = R\$ / 1m^2 \times A \quad \wedge$$

$$M = 10,00 \times 300 \quad \wedge$$

$$M = R\$ 3.000,00$$

- C. 10/05/2013 – Cálculo do valor da multa dobrada por não demolição/remoção em 30 dias, contados a partir do recebimento do Auto de Infração pelo infrator:

$$\text{Após 30 dias} \rightarrow 2M = 2 \times 3000 \quad \wedge$$

$$2M = R\$ 6.000,00$$

- D. 22/07/2013 – Cálculo do número do período "n", contado em prazos de 30 em 30 dias, em que foi efetivada a demolição/remoção, iniciado a partir do recebimento do Auto de Infração até o dia da efetivação da demolição/remoção, totalizando 103 dias (Item A):

Período	Intervalo	Valor de "n"
1º período	Da autuação até 30 dias	1
2º período	De 31 a 60 dias	2
3º período	De 61 a 90 dias	3
4º período	De 91 a 103 dias	4

$$n = 4$$

Memorando Circular nº 84/DECAP/SPU/MP, 19 de maio de 2014

- E. 22/07/2013 – Cálculo do total da multa a ser cobrada, considerando os 103 dias de ocupação irregular em 300m² da área de uso comum do povo:

$$MC(n) = [2(n - 1) + 1]M$$

Considerando:

M = R\$ 3.000,00

n = 4

Então:

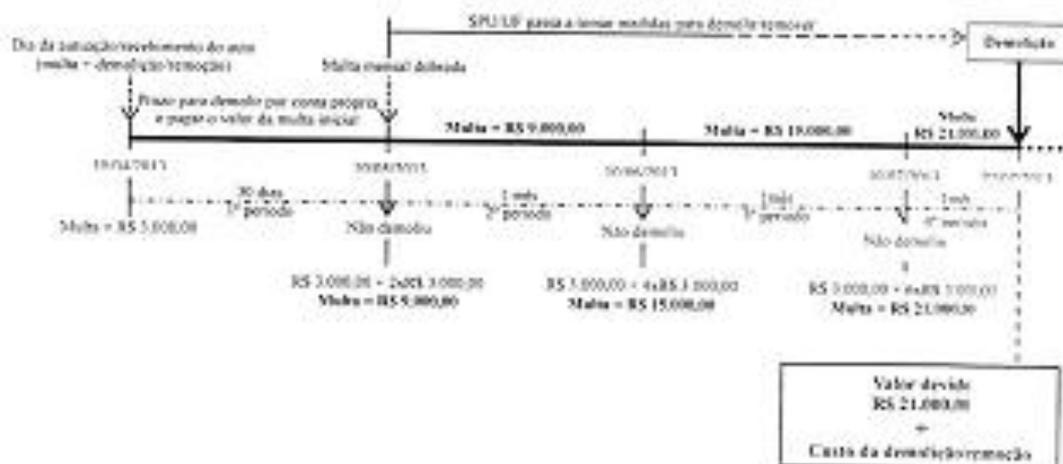
$$MC(4) = [2(4 - 1) + 1]3.000$$

$$MC(4) = R\$ 21.000,00$$

13. Em resumo, lançando os dados acima no quadro mencionado no parágrafo 2º deste Memorando Circular, o cálculo do valor total a ser cobrado pela SPU/UF ao infrator ficará o seguinte:

Período (n):	Intervalo	Multa Mensal por Período Exibido	Acumulado
1º período	Da outação até 30 dias	M = R\$ 3.000,00	M = R\$ 3.000,00
2º período	De 31 a 60 dias	2M = R\$ 6.000,00	[2(2-1)+1]M = R\$ 9.000,00
3º período	De 61 a 90 dias	3M = R\$ 9.000,00	[2(3-1)+1]M = R\$ 15.000,00
4º período	De 91 a 103 dias	4M = R\$ 12.000,00	[2(4-1)+1]M = R\$ 21.000,00

14. Visualizando graficamente o quadro apresentado acima, temos:



15. Diante das elucidações aqui expostas, é importante destacar que a atividade de fiscalização é considerada como atividade desenvolvida pela SPU com o fito de apurar as possíveis irregularidades quanto ao uso e ocupação dos bens imóveis da União, ao passo que é aconselhável que a mesma seja realizada sempre que possível com o olhar do ordenamento territorial, não se limitando às fiscalizações pontuais.

16. Cabe também ressaltar que esta CGCUP/DECAP se ateve exclusivamente à discussão a respeito do cálculo da multa por ocupações irregulares com instalações, aterros, construções, obras e/ou equipamentos em áreas de uso comum do povo, de domínio da União, não entrando no mérito de sua incidência ou não. Em outras palavras, os critérios aqui estabelecidos são válidos somente para os casos em que a multa será indiscutivelmente aplicada.

17. Encontra-se anexado à esta Nota Técnica, o PARECER Nº 0356 – 5.12/2014/RMD/CONJUR-MP/CGU/AGU, de 03 de abril de 2014, que serviu de base para o entendimento aqui estabelecido.

18. Este é o parecer

À consideração superior.

Brasília, 16 de maio de 2014.


JEAN MARCELL AZEVEDO DE ALMEIDA
Analista de infraestrutura

DE ACORDO. Encaminhe-se às Superintendências do Patrimônio da União nos Estados e no Distrito Federal, para conhecimento.

Brasília, 16 de maio de 2014.


JOSE GUSTAVO B. VILLAGA
Coordenador-Geral de Controle de Utilização do Patrimônio

Memorando Circular nº 10/2014/DECAP/DEDES/SPU/MP, 27 de janeiro de 2014

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

Secretaria do Patrimônio da União
 Departamento de Caracterização do Patrimônio
 Diretoria de Destinação Patrimonial
 Departamento de Gestão de Receitas Patrimoniais
 Esplanada dos Ministérios, Bloco C, 2º andar, 70.046-900, Brasília/DF
 (61) 2020-1915 – spu@planejamento.gov.br

MP / SPU
04905.000444/2014-16
27/01/2014

Memorando Circular nº 10 /2014/DECAP/DEDES/DEREP/SPU/MP

Brasília, 27 de janeiro de 2014

Às Superintendências do Patrimônio da União nos Estados e no Distrito Federal.

Assunto: Nota Explicativa da Portaria SPU nº 01, de 03 de janeiro de 2014.

- Com a chegada do período de verão 2013-2014, as áreas da União, em especial as orlas marítimas e fluviais são acometidas por grande demanda, quer pela sua população em geral, no usufruto do espaço público, quer pelas diversas solicitações formais às Superintendências do Patrimônio da União nas Unidades da Federação – SPU/UF, para instalação de equipamentos nestes espaços, ao passo que essas Superintendências, essencialmente em suas áreas de destinação e controle, precisam se munir de orientação de maneira a padronizar os procedimentos quanto às possibilidades de conceder as permissões de uso em áreas de domínio da União.
- A Secretaria de Patrimônio da União – SPU, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, como órgão responsável pela gestão dos bens imóveis da União – à saber os citados no art. 20 da Constituição Federal, no uso de suas atribuições fez publicar a Portaria SPU nº 01, de 03 de janeiro de 2014 (revogando a Portaria SPU nº 08, de 31 de janeiro de 2001), que estabelece normas e procedimentos para a autorização da utilização a título precário, de áreas de domínio da União mediante outorga de Permissão de Uso, e fixa parâmetros para o cálculo do valor de outorga onerosa e critérios para controle de uso.
- A citada Portaria SPU nº 01/2014, é fruto de uma discussão participativa entre o Órgão Central e as Superintendências. Para tanto, foram realizados dois encontros regionais, no período de 11 a 13 de novembro, em João Pessoa/PB, com todas as Superintendências do nordeste, e de 26 a 28 de novembro em São Paulo/SP, com as Superintendências do sudeste, mais Tocantins e Amapá, representando os estados que apresentam demandas quanto às permissões de uso ao longo dos rios federais no período de vazante.

Folha 3/12 da Nota Explicativa Portaria SPU nº 01/2014

4. A aplicação do instrumento da Permissão de Uso em imóveis de domínio da União é previsto na Lei nº 9.636/98, art. 22, conforme abaixo:

"Art. 22. A utilização, a título precário, de áreas de domínio da União para a realização de eventos de curta duração, de natureza recreativa, esportiva, cultural, religiosa ou educacional, poderá ser autorizada, na forma do regulamento, sob o regime de permissão de uso, em ato do Secretário do Patrimônio da União, publicado no Diário Oficial da União.

§ 1º A competência para autorizar a permissão de uso de que trata este artigo poderá ser delegada aos titulares das Delegacias do Patrimônio da União nos Estados.

§ 2º Em áreas específicas, devidamente identificadas, a competência para autorizar a permissão de uso poderá ser repassada aos Estados e Municípios, devendo, para tal fim, as áreas envolvidas lhes serem cedidas sob o regime de cessão de uso, na forma do art. 18."

5. Posteriormente em 2001 o instrumento foi detalhado por meio do Decreto nº 3.725/2001, particularmente em seu art. 14, conforme abaixo:

"Art. 14. A utilização, a título precário, de áreas de domínio da União será autorizada mediante outorga de permissão de uso pelo Secretário do Patrimônio da União, publicada resumidamente no Diário Oficial.

§ 1º Do ato de outorga constarão as condições da permissão, dentre as quais:

I - a finalidade da sua realização;

II - os direitos e obrigações do permissionário;

III - o prazo de vigência, que será de até três meses, podendo ser prorrogado por igual período;

IV - o valor da garantia de cumprimento das obrigações, quando necessária, e a forma de seu recolhimento;

V - as penalidades aplicáveis, nos casos de inadimplemento; e

VI - o valor e a forma de pagamento, que deverá ser efetuado no ato de formalização da permissão.

§ 2º Os equipamentos e as instalações a serem utilizados na realização do evento não poderão impedir o livre e franco acesso às praias e às águas públicas correntes e dormentes.

§ 3º Constituirá requisito para que se solicite a outorga de permissão de uso a comprovação da prévia autorização pelos órgãos federais, estaduais e municipais competentes para autorizar a realização do evento.

§ 4º Durante a vigência da permissão de uso, o permissionário ficará responsável pela segurança, limpeza, manutenção, conservação e fiscalização da área, comprometendo-se, salvo autorização expressa em contrário, a entregá-la, dentro do prazo, nas mesmas condições em que inicialmente se encontrava.

§ 5º O simples início da utilização da área, ou a prestação da garantia, quando exigida, após a publicação do ato de outorga, independentemente de qualquer outro ato especial, representará a concordância do permissionário com todas as condições da permissão de uso estabelecidas pela autoridade competente.

§ 6º Nas permissões de uso, mesmo quando gratuitas, serão cobrados, a título de ressarcimento, os custos administrativos da União, relacionados direta ou indiretamente com o evento.

§ 7º A Secretaria do Patrimônio da União estabelecerá os parâmetros para a fixação do valor e da forma de pagamento na permissão de uso de áreas da União.

§ 8º A publicação resumida identificará o local de situação da área da União, o permissionário e o período de vigência da permissão."

Nota explicativa sobre o Portaria 1 de 3 de janeiro de 2014, DEREPA_OGLESF.

Memorando Circular nº 10/2014/DECAP/DEDES/SPU/MP, 27 de janeiro de 2014

Folha 3/12 da Nota Explicativa Portaria SPU nº 01/2014

6. No mesmo ano, a SPU munida da competência a ela delegada pelo mencionado Decreto publicou a Portaria nº 006/2001, conforme abaixo:

"A SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no art. 14 do Decreto nº 3.725, de 10 de janeiro de 2001, resolve:

Art. 1º 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.

Parágrafo Único. O ato de outorga da permissão de uso observará as condições previstas no art. 14 do Decreto nº 3.725, de 2001.

Art. 2º A fixação do valor devido em decorrência da outorga de permissão de uso de imóveis da União obedecerá a alíquota de 1% (um por cento) do valor estabelecido em avaliação expedita ou informação técnica de valor, observadas as demais condições estabelecidas na CN-GEADE-001.

§ 1º A retribuição estabelecida será devida a cada interregno de trinta dias, ou fração inferior.

§ 2º As importâncias devidas deverão ser recolhidas previamente em DARF, código de receita nº 2102 - outras receitas imobiliárias, observando-se na fixação do valor o prazo estabelecido para a utilização a título precário do imóvel de domínio da União.

Art. 3º Incumbirá à Gerência Regional de Patrimônio da União adotar as providências necessárias à publicação resumida da outorga de permissão de uso.

Art. 4º As Gerências Regionais de Patrimônio da União estabelecerão as condições da permissão de uso, referidas no art. 14 do Decreto nº 3.725, de 2001, até a edição da Orientação Normativa aplicável.

Art. 5º As permissões de uso requeridas pela Administração Pública estadual ou municipal serão submetidas ao regime gratuito, observadas as condições previstas no art. 14, § 6º, do Decreto nº 3.725, de 2001.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação."

7. Dentre os aspectos abordados na Portaria nº 01/2014 quanto aos ritos e possibilidades atinentes à Permissão de Uso, destacam-se os seguintes:

- Princípios e definições básicas;
- Procedimentos para solicitação;
- Procedimentos para retribuição do uso da área, quando onerosa;
- Procedimentos quanto às parcerias e publicações; e
- Procedimentos quanto ao controle do uso.

8. A nova portaria apresenta em seus primeiros artigos alguns conceitos e disposições relacionados ao instrumento de Permissão de Uso, tratando no art. 1º do objetivo de estabelecer normas e procedimentos para a autorização de áreas de domínio da União mediante o instrumento citado, bem como fixar parâmetros para o cálculo do valor de outorga onerosa e critérios para o controle do uso por parte da SPU.

9. Em seu art. 2º, discorre sobre a conceituação do instrumento de Permissão de Uso, e vem, já de antemão no parágrafo único, elucidar divergências quanto à emissão de

Nota explicativa sobre a Portaria 1 de 3 de janeiro de 2014_DEREP_CGLEP

Folha 4/12 da Nota Explicativa Portaria SPU nº 01/2014

outorga para estruturas como, restaurantes, alojamentos, bilheterias, etc., fixando o entendimento de que estas estruturas de apoio instaladas dentro do perímetro da permissão serão tratadas e consideradas como atividades vinculadas ao evento outorgado. Nesse sentido a Consultoria Jurídica junto ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – CONJUR-MP, por meio de seus Pareceres nº 1791 – 5.12/2013/DPC/CONJUR-MP/CGU/AGU, de 23 de dezembro de 2013, e nº 1809 – 5.12/2013/DPC/CONJUR-MP/CGU/AGU, de 26 de dezembro de 2013, institui o seguinte entendimento:

"15. Como dito, entendemos que a permissão de uso pode ser utilizada para atividades econômicas que preencham os requisitos do art. 22 da Lei nº 9.636/98. Porém, no caso analisado pelo órgão de assessoramento jurídico local, parece-nos que o empreendimento pretendido pelo particular de fato não se insere no âmbito de aplicação da permissão de uso, uma vez que os serviços de pousada e restaurante, por si só, não se revestem da excepcionalidade necessária para se caracterizarem como 'eventos', ainda que sejam prestados por um curto período de tempo." (Parecer nº 1791 – 5.12/2013/DPC/CONJUR-MP/CGU/AGU)

"7. O caput do art. 2º é, basicamente, uma reprodução do disposto no art. 22 da Lei nº 9.636/98. Já o parágrafo único procura avançar na definição técnica dos limites do conceito de 'evento'. Nesse passo, tratam-se atividades que, a princípio, se desvinculam de um evento, não poderiam ser outorgadas através de permissão de uso. ..." (Parecer nº 1809 – 5.12/2013/DPC/CONJUR-MP/CGU/AGU)

10. Observando o disposto no art. 14 do Decreto nº 3.725/2001 e §1º do art. 22 da Lei nº 9.636/98, os artigos 3º e 4º da nova portaria estabelecem que a competência para a emissão do ato de outorga de permissão de uso fica a cargo dos Superintendentes da SPU em suas respectivas Unidades da Federação – SPU/UF. Ainda nesse art. 4º estão descritas as condições a serem observadas no ato da outorga, destacando-se a comprovação da prévia autorização pelos órgãos federais, estaduais e municipais competentes. Essa comprovação poderá ser manifestada na forma de um "nada a opor", desde que não exista norma específica que exija a efetiva autorização para a realização do evento, como cita a Consultoria Jurídica no Parecer nº 1809 – 5.12/2013/DPC/CONJUR-MP/CGU/AGU:

"16. Outra dúvida manifestada neste encontro foi sobre o alcance do parágrafo 3º do art. 14 do Decreto nº 3.725/2001, que impõe como requisito para a outorga da permissão a comprovação de prévia autorização dos órgãos federais, estaduais e municipais competentes para a realização do evento. A SPU nos relatou que, em alguns casos, as manifestações destes órgãos se limitavam a um "nada a opor" à realização do evento. Entendemos que tais manifestações, em última instância, preenchem a teleologia da norma (por exemplo, um "nada a opor" da autoridade marítima, se for o caso), desde que não exista norma específica que exija a efetiva autorização para a realização do evento, como vezes são as hipóteses das autorizações ambientais."

Nota explicativa sobre a Portaria nº 3 de janeiro de 2014_DEREF_OCLEP

Memorando Circular nº 10/2014/DECAP/DEDES/SPU/MP, 27 de janeiro de 2014

Folha 012 da Nota Explicativa Portaria SPU nº 01/2014

11. Cabe a SPU/UF, de acordo com o art. 12 da Portaria nº 01/2014, comunicar aos órgãos públicos competentes, citados no parágrafo anterior, sobre a necessidade das exigências de autorização prévia por tais órgãos. Tal providência irá contribuir para evitar situações em que eventos sejam realizados em áreas de domínio da União de forma irregular, apenas com autorizações emitidas por outros órgãos que não a SPU, como por exemplo, autorização apenas do Poder Municipal. O recomendável é que as prefeituras, os órgãos ambientais, o próprio Comitê Gestor Municipal do Projeto Orla (quando houver), entre outros órgãos competentes (federal, estadual ou municipal), sejam oficiados pela SPU/UF, informando que todo e qualquer evento a ser realizado em área de domínio da União, com autorização destes, sejam encaminhados à SPU/UF para a análise da emissão de outorga de permissão de uso da área solicitada.
12. Dentre os princípios básicos do instrumento de permissão de uso, os artigos 5º e 6º da Portaria nº 01/2014 destaca a importância da atividade de gestão de uso das áreas da União, primando pela integridade do bem, utilizando-se de medidas educativas e de orientação preventiva aos usuários, bem como ações de controle pela fiscalização. A portaria ainda destaca que as SPU/UF atuarão de forma articulada com outros entes federados competentes, e com a sociedade civil, para garantir o pleno cumprimento da legislação patrimonial, ambiental e urbanística na gestão do uso das áreas. Essas atividades estão incluídas como premissas básicas do Projeto Orla instituídas pela SPU em parceria com os Ministérios do Meio Ambiente e Turismo.
13. O Projeto Orla se posiciona na portaria como uma ferramenta importante na gestão do uso das áreas da União e, caso este já esteja instituído na região da área requerida, obrigatoriamente a SPU/UF, em seu posicionamento na emissão das outorgas de Permissão de Uso, deverá consultar o Plano de Gestão Integrada – PGI, instrumento deste Projeto. Para os casos em que os eventos são recorrentes, e que estes não estejam contemplados no PGI, a portaria enfatiza a recomendação para que a SPU/UF consulte o Comitê Gestor Municipal do Projeto Orla responsável direto pelas ações a serem desenvolvidas naqueles nobres espaços, quanto às condições que nortearão a sua realização.
14. Como outra novidade interposta pela nova portaria, o seu art. 7º diz respeito ao prazo para apresentação do Requerimento de Permissão de Uso (anexo I da portaria). Para que haja a validade do instrumento de Permissão de Uso, o ente solicitante deverá dar entrada no processo de requisição da área no interregno entre 6 (seis) meses e 30 (trinta) dias antes do início previsto para disponibilização da área para o evento. Havendo uma eventual necessidade de se prorrogar o prazo da permissão, esta poderá se dar uma única vez por período no máximo igual ao inicialmente estipulado, devendo ser requerida ainda no prazo de

Nota explicativa sobre a Portaria 1 de 3 de janeiro de 2014_DEREP_CGLEP

Forma B/12 da Nota Explicativa Portaria SPU nº 01/2014

vigência da mesma. O valor a ser pago pelos dias prorrogados será calculado utilizando-se a mesma metodologia empregada para os dias já outorgados.

15. Quanto à cobrança, a referida portaria não pretende tão somente incrementar ou diminuir o valor cobrado a título de contribuição pelo uso das áreas de domínio da União, mas, e principalmente, estabelecer critérios para o uso desses espaços públicos, dentro dos limites da lei e ao mesmo tempo para que sejam cobradas de forma diferenciada as diversas explorações permitidas.

16. Em algumas metodologias de cálculo utilizadas (30 em 30 dias), encontrávamos uma profunda incoerência, uma vez que, justamente os eventos de curta duração é que eram apenas ao pagarem pelo uso da área o mesmo valor de eventos de maior duração, além de ir de encontro à série histórica das solicitações nos últimos dez anos nos quais se concentraram aproximadamente em 60% os eventos de até 15 dias.

17. O valor da retribuição pelo uso da área passa a ser calculado em razão dos dias efetivamente utilizados, limitado ao prazo legal de três meses. Desta maneira, se pretenda inibir a solicitação por períodos superiores ao estritamente necessário, sob pena de o usuário se onerar desnecessariamente. Então, a partir desse momento, entra em vigor a seguinte equação, instituída pelo art. 8º da Portaria nº 01/2014:

$$Vpu = [(Vef \times A \times 0,01) \times (Nd/90)] \times Ft$$

Onde:

Vpu = Valor do preço a ser pago pela Outorga de Permissão de Uso da área da União em reais;

Vef = Valor do espaço físico em reais por metro quadrado;

A = Área de utilização do espaço físico em área da União, em metros quadrados;

Nd = Número de dias de utilização contados a partir da disponibilização da área para o evento, até sua completa liberação; e

Ft = Fator de uso de acordo com a exploração da área e restrição de acesso.

NOTA: Verifica-se que no corpo da Portaria nº 01/2014, o Vpu está conceituado como "valor do preço público **diário** com prazo de até noventa dias pela permissão de uso em reais" (grifo nosso). Tal conceito poderá ser interpretado como o valor a ser cobrado **por dia** utilizado, sendo que esse valor diário já está embutido no cálculo, podendo ocasionar uma "supervalorização" no cálculo do pagamento da outorga de permissão de uso. Devido a esse fato, o conceito encontrado na portaria deverá ser desconsiderado, devendo ser utilizado apenas o conceito especificado acima.

18. Cabe ressaltar que o valor do metro quadrado do espaço físico solicitado (Vef) será obtido da Planta de Valores Genéricos – PVG, preferencialmente da base de dados do Sistema Imobiliário de Administração Patrimonial – SIAPA, tomando-se como referência o valor

Nota explicativa sobre a Portaria 1 de 3 de janeiro de 2014 _DEREP_COLEP

Memorando Circular nº 10/2014/DECAP/DEDES/SPU/MP, 27 de janeiro de 2014

Folha 7/12 da Nota Explicativa Portaria SPU nº 01/2014

do trecho de logradouro do referido imóvel. Não sendo possível atribuir o valor horizontal mais próximo, o "Vef" deverá ser calculado através da média dos valores dos trechos de logradouro do município onde está localizada a área requerida, obtidos pela PVG na base de dados do SIAPA.

19. Ainda em relação ao valor do espaço físico (Vef), não havendo a possibilidade de sua obtenção pela base de dados do SIAPA (por inexistir qualquer informação de PVG), o "Vef" poderá ser estabelecido por meio da adoção da PVG municipal, ou por meio de avaliação expedita, realizada por técnico habilitado, observando o valor médio da terra na região, devidamente homogeneizados.

20. Nesta Portaria nº 01/2014, foi mantida a alíquota de 1% para a base de cálculo, e dado um destaque especial quanto às diversas explorações destinadas às Permissões de Uso. Para tanto, foi criado um fator de uso (Ft) que tem rebatimento direto com a exploração do evento. De acordo com alguns parâmetros, como o ente permissionário (público ou privado), a exploração econômica/comercial (ou não) da área, e a restrição (ou não) do acesso ao evento, o valor do Ft poderá variar em 1,0; 1,5 ou 2,0; conforme matriz abaixo:

	Ente Público				Ente Privado			
	X	X	✓	✓	X	X	✓	✓
Exploração Econômica/Comercial	X	X	✓	✓	X	X	✓	✓
Restrição de Acesso ao Evento	X	✓	X	✓	X	✓	X	✓
Ft a ser aplicado	grátis	1,0	1,0	2,0	*1,0	*1,0	1,5	2,0

Obs*.: De acordo com a metodologia que foi estabelecida, o cálculo do valor a ser pago pelo uso da área pelo ente privado estará dando tratamento igualitário quando este não explora econômica/comercialmente a área, havendo restrição ou não do acesso ao evento. Ou seja, caso o ente privado não venha a explorar econômica/comercialmente a área, ele irá pagar o mesmo valor, optando por restringir ou não o acesso (sendo que, uma vez ele restringindo com a cobrança de ingresso, obtiverá lucro). Diante disto, tal critério poderá ser revisto.

21. A portaria ainda especifica o que esta considera como exploração econômica/comercial e restrição de acesso. E pode-se verificar na matriz acima, que, quando o permissionário é ente privado, o peso maior é dado quando este explora econômica/comercialmente a área (Ft=1,5) em relação à restrição de acesso (Ft=1,0), enquanto que, para o ente público, o peso é igual para ambos os casos (Ft=1,0). Observa-se ainda que é dado tratamento igualitário, quando os permissionários, ente público ou privado, exploram econômica/comercialmente a área e ao mesmo tempo restringe o acesso ao evento (Ft=2,0).

22. Especificamente para ente público, seja ele federal, estadual ou municipal, em se tratando de interesse público ou social, desde que não haja exploração econômica/comercial e restrição de acesso ao evento, as permissões de uso serão gratuitas.

Nota explicativa sobre a Portaria 1 de 3 de janeiro de 2014_DEREP_COLEP

Folha 6/12 da Nota Explicativa Portaria SPU nº 01/2014

Porém, depois de deferido o requerimento da permissão, se for constatado que o evento está sendo, ou foi realizado por entidade privada, e que houve exploração econômica/comercial e/ou restrição de acesso, devem ser apuradas e cobradas as diferenças, aplicando a fórmula citada, sendo observado o fator de uso (FI) para o tipo de exploração da área *in loco*, sem prejuízo das penalidades eventualmente cabíveis.

23. Em se tratando apenas de Permissão de Uso onerosa, a portaria deixa bem claro que, o valor mínimo admitido para este caso será de R\$ 500,00 (quinhentos reais), independentemente do valor calculado pela fórmula. E além desse, o valor a ser cobrado com as despesas de publicação no Diário Oficial da União – DOU – foi fixado em R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), obedecendo aos critérios estabelecidos pela Imprensa Nacional, na Portaria IN 117/2008, e será atualizado sempre que houver alteração por esse órgão.

24. O valor cobrado pela permissão de uso será recolhido por meio de DARF, emitido através do SIAPA na opção Financeiro/DARF Avulso, com seu respectivo código de barras e código de receita nº 0046. O valor referente aos custos administrativos com a publicação do DOU será cobrado por meio de GRU, emitida através do site do Tesouro Nacional (<http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp>), sendo preenchida da seguinte forma, Unidade Gestora (UG): 170011; Gestão: 00001 – TESOURO NACIONAL; Nome da Unidade: SECRETARIA DO PATRIMONIO DA UNIÃO; e Código de Recolhimento: 18822-0 – STN OUTRAS RECEITAS. Ambos os pagamentos deverão ser efetuados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da disponibilização da área para o evento, sob pena de arquivamento do processo.

25. Para emissão da outorga de permissão de uso, a SPU/UF deverá confirmar o pagamento do DARF por meio de consulta ao SIAPA, e da GRU por meio de consulta ao SIAFI.

26. Para a obtenção da outorga de permissão de uso de área da União, o solicitante não poderá possuir débito junto à SPU, caso possua, fica a emissão da permissão de uso condicionada a extinção deste. Em consulta informal à CONJUR, em 19 de dezembro de 2013, esta destaca que se deve falar em extinção e não em pagamento, porque, por exemplo, se a cobrança do débito já estiver prescrita, não há que se pensar nessa condicionante. Além disso, entende-se que o débito deve ser exigível, ou seja, todo o procedimento de cobrança deve estar encerrado, inclusive eventual fase recursal, nos termos da própria IN SPU nº 2/2010.

27. No que se refere a possíveis parcerias, em observância ao parágrafo 2º do art. 22 da Lei 9.636/98, o art. 10 da Portaria nº 01/2014 em questão fala que poderá ser repassada

Nota explicativa sobre a Portaria 1 de 3 de janeiro de 2014_DEREP_COLEP

Memorando Circular nº 10/2014/DECAP/DEDES/SPU/MP, 27 de janeiro de 2014

Folha 012 de Nota Explicativa Portaria SPU nº 01/2014

aos Estados e Municípios a competência para autorizar a permissão de uso em áreas específicas, devendo, para tal fim, as áreas envolvidas lhes serem cedidas sob regime de cessão de uso, nos termos do art. 22 da Lei 9.636/98.

28. Quanto à publicidade do ato de autorização mediante outorga de permissão de uso, um extrato do referido instrumento deverá ser publicado no Diário Oficial da União – DOU, conforme anexo III da Portaria nº 01/2014, objeto desta nota explicativa. Lembrando novamente que os custos referentes a tal publicação deverão ser pagos pelo ente solicitante por meio da GRU (R\$ 250,00), com antecedência mínima de 5 dias úteis da disponibilização da área para o evento, sob pena de arquivamento do processo.

29. Uma vez publicado o ato da outorga de permissão de uso no DOU, o permissionário deverá manter no local do evento, visível ao público, placa, faixa ou similar de acordo com os modelos constantes no Formulário de Requerimento de Permissão de Uso, anexo I da Portaria nº 01/2014. As placas ou faixas terão caráter institucional, sendo vedada a inclusão de nomes de agentes públicos, servidores ou não, bem como produtos ou serviços comerciais. Para a tipologia das letras, cores e logomarca, o permissionário deverá observar o manual de placas da Presidência da República, que poderá ser encontrado no site: <www.presidencia.gov.br/marca_menu.htm>. Para as placas, as dimensões deverão ser de 1,20x1,80m, já as faixas, 0,50x3,00m, conforme desenhos abaixo:

1,80 m

ÁREA DE DOMÍNIO DA UNIÃO
PERMISSÃO DE USO AUTORIZADA PELA
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

EVENTO: _____ (descrever o nome do evento, que será realizado)

FINALIDADE E NATUREZA: _____ (descrever a finalidade e o objetivo, se corporativo, religioso, cultural, educacional, recreativo)

ÁREA PERMITIDA: _____ m²

VALOR: R\$ _____ (caso seja gratuita, informar a gratuidade e citar que é vedada a exploração econômica/comercial e propagandas, ou, caso seja onerosa, informar os aspectos do enquadramento de uso quanto a exploração, ou não, econômica/comercial, e restrição, ou não, de acesso ao evento)

PRAZO DA PERMISSÃO: ____ dias - ____/____/____ A ____/____/____

IDENTIFICAÇÃO DO PERMISSIONÁRIO: _____ - CNPJ: _____ (caso seja pessoa jurídica)

Contato SPU/UF: (XX) XXXX-XXXX (email: xxxxxx@planejamento.gov.br)

MODELO DA PLACA

1,20 m

Nota explicativa sobre a Portaria 1 de 3 de janeiro de 2014_DEREP_COLEP

Faixa 10/12 da Nota Explicativa Portaria SPU nº 01/2014

3,00 m

0,50 m

SPU SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

ÁREA DE DOMÍNIO DA UNIÃO

PERMISSÃO DE USO AUTORIZADA PELA SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

BRASIL

EVENTO: _____

FINALIDADE E NATUREZA: _____

IDENTIFICAÇÃO DO PERMISSORÁRIO: _____ CPF: _____

_____ (foto seja anexada-juntada)

ÁREA PERMITIDA: _____ m²

VALOR: R\$ _____ (para o preenchimento deste campo, deverá ser observado as seguintes informações contidas no modelo de placa acima.)

PRAZO DA PERMISSÃO: _____ dias - ____/____/____

Contato SPU/UF: (XX) XXXX-XXXX (email: xxxxxx@planejamento.gov.br)

MODELO DA FAIXA

30. Para a divulgação *in loco*, no que se refere à quantidade de placas ou faixas a serem instaladas, obedecerá a seguinte regra, de acordo com o tamanho da área requerida:

- 36m² = 1(uma) placa ou faixa;
- 36,01m² a 100m² = 2(duas) placas ou faixas;
- A partir de 100,01m² = 1(uma) placa ou faixa para cada testada do evento.

31. A SPU poderá exigir a instalação de placas ou faixas com dimensões e quantidades diferentes das estabelecidas acima, sendo observados o porte, a natureza e o prazo (dias) de utilização da área para o evento.

32. A exposição de placas, faixas ou similares no local do evento contendo informações relativas à permissão de uso irá contribuir para uma maior divulgação das ações da SPU perante a sociedade, bem como transferir à população a responsabilidade participativa na fiscalização e controle (gestão) do uso das áreas da União.

33. As ações de controle e fiscalização da SPU/UF obedecerão aos termos da Instrução Normativa SPU nº 02/2010. O art. 14 da Portaria nº 01/2014, em seu parágrafo 1º, fala que as ações de controle e fiscalização a serem tomadas em áreas de uso comum do povo deverão observar o disposto no art. 6º do Decreto-Lei nº 2.398/87, com redação dada pelo art. 33 da Lei nº 9.638/98. Caso seja verificado que fora dada destinação diversa da outorgada, ou efetuados serviços, obras e/ou instalação de equipamentos irregulares, a SPU/UF deverá emitir imediatamente o auto de infração, anexo V da referida portaria.

34. O Parecer Nº 1082 – 5.12/2012/DPC/CONJUR-MP/CGU/AGU, de 20 de agosto de 2012, à luz do art. 6º do Decreto-Lei nº 2.398/87, na redação dada pela Lei nº 9.639/98, interpõe o seguinte entendimento:

"30. O inciso II, para além de trazer uma punição pura e simples ao empreendedor, representa um mecanismo de coerção para a efetivação do verdadeiro objetivo da norma, que é a remoção do empreendimento e a demolição das benfeitorias. Tanto é verdade que sua parte final prevê a cobrança dobrada da multa caso o empreendedor não providencie às suas expensas a remoção dentro do prazo legal. Portanto, entendemos que não há que se falar na aplicação da multa sem que se concretize

Nota explicativa sobre a Portaria 1 de 3 de janeiro de 2014_DEREP_COLEP

Memorando Circular nº 10/2014/DECAP/DEDES/SPU/MP, 27 de janeiro de 2014

Folha 11/12 da Nota Explicativa Portaria SPU nº 01/2014

uma ordem de remoção do empreendimento e de demolição das benfeitorias; em última análise, o conteúdo do inciso II se encontra atrelado ao disposto no inciso I.

31. Nesse passo, parece-nos que a utilização da palavra 'automática' no inciso II tem por objetivo despertar no interessado a verdadeira urgência com a qual deve providenciar a remoção do empreendimento e a demolição das benfeitorias. No entanto, essa urgência perde o sentido se a ordem comandada pelo inciso I não for materializada no caso concreto.

32. Isso porque existem situações em que a SPU, por motivo de conveniência e oportunidade e havendo permissivo legal para tanto, não pretende impor a remoção do empreendimento e a demolição das benfeitorias, mas sim a regularização jurídica patrimonial da estrutura. Ainda, há hipóteses em que a própria conjuntura fática inviabiliza que o empreendimento seja removido, ou seja, as circunstâncias em que realizada estrutura impedem que seja restabelecido o status quo ante. Nessas condições, entendemos que o empreendedor não deve ser apenado com multa do art. 6º, inciso II, do Decreto-Lei nº 2.388/87, o que não impede a aplicação de outras penalidades eventualmente cabíveis." (destaque nosso)

35. Observa-se que a Consultoria Jurídica é bem clara ao expor seu entendimento de que, havendo interesse da SPU na regularização jurídica do empreendimento, nessa condição, o empreendedor não deve ser apenado com multa do art. 6º, inciso II, do Decreto-Lei nº 2.388/87.

36. Em se tratando de áreas dominiais, o parágrafo 2º da mesma portaria nº 01/2014 fala que as ações de controle e fiscalização deverão observar os termos do art. 10 da Lei nº 9.636/87. Ao ser verificado que fora dada destinação diversa daquela outorgada com permissão de uso, ou efetuados serviços, obras e/ou equipamentos irregulares, a SPU emitirá de imediato o auto de infração, conforme anexo V da citada portaria.

37. Quando verificadas as irregularidades citadas nos parágrafos anteriores, a SPU/UF deverá embargar imediatamente as atividades, serviços, obras ou instalações de equipamentos ou cercas e afins, até que haja pronunciamento da União sobre o reconhecimento de eventuais direitos do embargo sobre o imóvel ou sobre a regularidade dos serviços. Isso se deve ao fato de que, poderá haver o caso em que determinados eventos realizados em áreas dominiais ou em algumas áreas de uso comum do povo, possam vir a ser passíveis de regularização pela SPU/UF, com a emissão de outorga de permissão de uso. Ou seja, havendo o interesse, por parte da SPU/UF, em regularizar tais eventos, não há de se falar em remoção ou demolição, e consequentemente, em multa para estes casos, como destaca o Parecer Nº 1082 – 5.12/2012/DPC/CONJUR-MP/CGU/AGU, anteriormente citado.

38. Uma vez emitida a outorga de permissão de uso para determinado evento, caso seja constatado que a área de domínio da União esteja sendo utilizada por este fora do prazo estabelecido, o permissionário será imediatamente notificado, conforme modelo de Notificação apresentado no anexo IV da nova portaria de permissão de uso nº 01/2014. Ocorrendo o fato de o permissionário iniciar a utilização da área na data estabelecida pela permissão de uso,

Nota explicativa sobre a Portaria 1 de 3 de janeiro de 2014_DEREP_COLEP

Folha 12/12 da Nota Explicativa Portaria SPU nº 01/2014.

porém não a desocupe até o final do prazo definido no instrumento, o responsável pelo evento estará sujeito à, dentre outras sanções cabíveis, retirada sumária dos equipamentos pela União, sem indenização por possíveis danos ocorridos aos mesmos, e o pagamento dos custos da operação de remoção.

39. A portaria em questão vem ainda contribuir de forma prática e objetiva com a publicação de modelos de documentos relacionados à outorga de permissão de uso, sendo estes os que seguem:

- Anexo I: Formulário de requerimento de Permissão de Uso.
- Anexo II: Modelo do Termo de Outorga de Permissão de Uso.
- Anexo III: Matriz do Extrato de Permissão de Uso a ser publicado no DOU.
- Anexo IV: Modelo de Notificação
- Anexo V: Modelo de Auto de Infração

40. Por fim há de se destacar que a publicação desta Portaria vem contribuir de pronto para o fomento dos procedimentos aplicados com o instrumento de Permissão de Uso afastados de padronização e razoabilidade, ocasionados pela divergência conceitual e de aplicação causadas pela anterior Portaria nº 008/2001, principalmente no que diz respeito à cobrança pelo uso das áreas, definições e conceitos instituídos pelo instrumento de permissão de uso, entre outros.

Atenciosamente,



Gilberto Vilela de Rezende
Diretor do Departamento de Gestão de
Receitas Patrimoniais Substituto

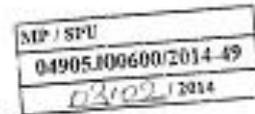


Luciano Ricardo Azevedo Roda
Diretor do Departamento de Destinação
do Patrimônio



Eliane Hirai
Diretora de Caracterização do Patrimônio

Nota explicativa sobre a Portaria 1 de 3 de janeiro de 2014_DEDEP_CGLEP



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
 Secretaria do Patrimônio da União
 Departamento de Caracterização do Patrimônio
 Coordenação-Geral de Controle de Utilização do Patrimônio

Memorando Circular nº 15 CGCUP/DECAP/SPU/MP

Brasília, 23 de fevereiro de 2014

Às Superintendências do Patrimônio da União nos Estados e no Distrito Federal.

Assunto: Portaria de designação de servidores para fiscalização – exercício 2014.

1. Considerando a necessidade de darmos prosseguimento ao já orientando pela NT nº 725 de 05/11/2012, quanto à indicação dos servidores que atuam, entre outros, na atividade de fiscalização, solicitamos aos Senhores (as) Superintendentes que submetam a este Órgão Central a Portaria com a relação dos servidores que serão habilitados para as ações de fiscalização no exercício de 2014.
2. As portarias deverão seguir o modelo anexo e serem enviadas à Coordenação Geral de Controle e Utilização do Patrimônio- CGCUP, para publicação no Boletim de Pessoal e Serviço. Para tanto, solicita-se que seja encaminhado o arquivo da Portaria na extensão.doc para o e-mail de: terezinha.pereira@planejamento.gov.br e cópia para jean.almeida@planejamento.gov.br.
3. Cabe destacar que qualquer servidor pode exercer tal atividade, não se restringindo única e exclusivamente a um cargo, formação ou vínculo específico com a SPU, no entanto, sugerimos que os técnicos indicados sejam aptos à realização de trabalhos em campo (verificação territorial, medição, etc.), além de um prévio conhecimento quanto à legislação patrimonial da União e dos municípios a serem fiscalizados.
4. Finalmente, solicitamos que também seja enviada anexa aos endereços supracitados, a indicação quanto ao tamanho/número das camisetas a serem fornecidas aos respectivos fiscais que ainda não receberam.
5. Para maiores informações ou dúvidas, contatar a Coordenação Geral de Controle e Utilização do Patrimônio do Departamento de Caracterização – DECAP/MP.

Atenciosamente,

JOSÉ GUSTAVO VILLAGA
 Coordenador Geral de Controle e utilização do Patrimônio

(Minuta)

PORTARIA Nº , DE DE de 2013

O (A) SUPERINTENDENTE DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO XXXXXXXX, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 1º do Anexo XII do Regimento Interno da SPU, aprovado pela Portaria nº 232, de 3 de agosto de 2005, tendo em vista o art. 11 da Lei 9.636, de 15 de maio de 1998, e em conformidade com o disposto no art. 1º da Portaria nº 68, de 8 de dezembro de 1999, e art. 1º da Instrução Normativa nº 2, de 17 de maio de 2010, resolve:

Art. 1º Designar aos servidores abaixo relacionados o encargo de fiscalização dos imóveis da União utilizados em serviço público, os de domínio da União administrados pela SPU, os de uso comum do povo e ocupações irregulares no XXXXXXXXXXXX.

Nome do Servidor	Matrícula SIAPE

Art. 2º Incumbirá ao(ã) Superintendente do Patrimônio da União no/em XXXXXXXXXXXX disciplinar o regime de fiscalização no âmbito da sua Unidade, apresentando no Departamento de Caracterização do Patrimônio-SPU/MP relatório mensal das medidas administrativas adotadas.

Art. 3º Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Ass Superintendente
Superintendente do Patrimônio da União no Estado xxxxxxxx



Secretaria do
Patrimônio da União

Ministério do
**Planejamento,
Orçamento e Gestão**

