

PORTARIA Nº 320, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014

SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

A SECRETÁRIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO, nomeada pela Portaria nº 111, de 20 de fevereiro de 2013, e no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 41, inciso I, do Anexo I do Decreto nº 8.189, de 21 de janeiro de 2014, e conforme estabelecido no artigo 52, ANEXO XII, da Portaria 220 de 25 de junho de 2014, e:

considerando a atividade de fiscalização, como ação a ser realizada pela Secretaria do Patrimônio da União, 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;

considerando que a Instrução Normativa nº 2 de 17 de maio de 2010, disciplina a atividade de fiscalização dos imóveis da União, tratando da definição do que é fiscalização; das infrações e sanções, tais como demolições/remoção, desocupação/indenização, embargo e multa; do processo de fiscalização, como prazos, notificações e vistorias, além da defesa, instrução, julgamento e recurso;

considerando a necessidade de uniformização nos procedimentos de fiscalização e controle nas Superintendências, resolve:

Art. 1º - Aprovar o Manual de Fiscalização da SPU que estabelece os procedimentos para atuação da fiscalização no âmbito desta Secretaria.

Art. 2º - O Manual é composto por oito partes, sendo :

1. Objetivos, Visão, Fundamentação Legal, Diretrizes, Estrutura Organizacional e, Atribuições e Responsabilidades: trata-se de explicar o objetivo, as diretrizes e apresenta a fundamentação legal;
2. Dos Bens Imóveis da União: distingue os tipos de bens imóveis da União, bem como conceitua cada tipo;
3. Das Infrações Contra o Patrimônio da União: conceitua a infração administrativa contra o patrimônio da União e define os tipos de infração;
4. Das Sanções Administrativas: dá a fundamentação legal e define o que significado de sanção administrativa;
5. Do Agente de Fiscalização: define os princípios básicos, atribuições, habilidades e os requisitos para ser agente de fiscalização, bem como seus direitos, deveres e obrigações;
6. Da Ação Fiscalizatória: classifica, planeja e realiza as ações de fiscalização;
7. Da Rotina Operacional e Processual: define os procedimentos, rotinas e fluxos das atividades desenvolvidas pelas Superintendências.
8. Perguntas e Respostas: trata-se de transformar as principais dúvidas em perguntas e respostas para facilitar o dia a dia das Superintendências.

Art. 3º - O manual de fiscalização poderá ser revisto, sempre que necessário, a fim de assegurar seu alinhamento às prioridades e estratégias institucionais e às mudanças na legislação pertinente.

Art. 4º - O manual de fiscalização, encontra-se disponível para a consulta via internet no sítio da SPU, <http://patrimoniode.todos.gov.br>.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CASSANDRA MARONI NUNES

DOU de 22/12/2014 (nº 247, Seção 1, pág. 103)