

PORTARIA Nº 220, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

Aprova os Regimentos Internos das unidades integrantes da estrutura do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

A MINISTRA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no art. 56 do Anexo I ao Decreto nº 8.189, 21 de janeiro de 2014, resolve:

Art. 1º Ficam aprovados os Regimentos Internos das unidades integrantes da estrutura do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP), na forma dos Anexos I a XIII a esta Portaria:

I - Gabinete do Ministro (GM);

II - Secretaria-Executiva (SE);

III - Consultoria Jurídica (CONJUR);

IV - Assessoria Econômica (ASSEC);

V - Assessoria Especial para Modernização da Gestão (ASEGE);

VI - Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos (SPI);

VII - Secretaria de Orçamento Federal (SOF);

VIII - Secretaria de Assuntos Internacionais (SEAIN);

IX - Secretaria de Gestão Pública (SEGEP);

X - Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI);

XI - Secretaria de Relações de Trabalho no Serviço Público (SRT);

XII - Secretaria do Patrimônio da União (SPU); e

XIII - Secretaria do Programa de Aceleração do Crescimento (SEPAC).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Ficam revogadas:

I - a Portaria MP nº 272, de 16 de novembro de 2001;

II - a Portaria MP nº 86, de 26 de fevereiro de 2003;

III - a Portaria MP nº 232, de 3 de agosto de 2005;

IV - a Portaria MP nº 162, de 6 de abril de 2010;

V - a Portaria MP nº 248, de 28 de maio de 2010;

- VI - a Portaria MP nº 253, de 1º de junho de 2010;
- VII - a Portaria MP nº 326, de 12 de julho de 2010;
- VIII - a Portaria MP nº 369, de 26 de agosto de 2010;
- IX - a Portaria MP nº 370, de 26 de agosto de 2010;
- X - a Portaria MP nº 2, de 3 de janeiro de 2013; e
- XI - os incisos I e II e o § 1º e § 2º do art. 5º, e os incisos I e II do art. 6º da Portaria MP nº 304, de 24 de agosto de 2013.

MIRIAM BELCHIOR

ANEXO XII

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

CAPÍTULO I CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria do Patrimônio da União, órgão subordinado diretamente ao Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, tem por finalidade:

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

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria do Patrimônio da União - SPU tem a seguinte estrutura:

I - Unidade Central - UC:

a) Coordenação-Geral de Legislação Patrimonial - CGLEP;

b) Coordenação-Geral de Gestão Estratégica - CGGES:

1. Divisão de Controle - DICON; e

2. Divisão de Planejamento e Gestão - DIPLA;

c) Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTEC:

1. Coordenação de Desenvolvimento e Suporte - CODSU:

1.1. Divisão de Desenvolvimento de Soluções - DIDSO; e

1.2. Divisão de Sustentação de Infraestrutura em Tecnologia da Informação - DISIT;

d) Coordenação-Geral da Amazônia Legal - CGALE;

e) Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças - CGOFI:

1. Coordenação de Orçamento - COORC:

1.1. Divisão de Programação Orçamentária - DIEOR;

2. Coordenação de Finanças - COFIN:

2.1. Divisão de Execução Financeira - DIEFI;

f) Coordenação-Geral de Administração - CGADM:

1. Coordenação de Suporte Logístico - COSUL:

1.1. Divisão de Gestão de Contratos - DIGEC;

2. Divisão de Gestão de Pessoas - DIPES;

3. Divisão de Capacitação - DICAP; e

4. Serviço de Apoio Administrativo - SEADM;

g) Gabinete - GABIN;

h) Departamento de Incorporação de Imóveis - DEINC:

1. Coordenação-Geral de Regularização Patrimonial - CGREG:

- 1.1. Coordenação de Regularização Documental e Cartorial - CORDC;
 2. Coordenação-Geral de Incorporação - CGINC;
 - i) Departamento de Gestão de Receitas Patrimoniais - DEREPA:
 1. Coordenação-Geral de Arrecadação - CGARC:
 - 1.1. Divisão de Planejamento e Controle da Arrecadação - DIPAR;
 2. Coordenação-Geral de Cobrança - CGCOB:
 - 2.1. Divisão de Recuperação de Créditos Patrimoniais - DIREC;
 - j) Departamento de Caracterização do Patrimônio - DECAP:
 1. Coordenação-Geral de Controle de Utilização do Patrimônio - CGCUP:
 - 1.1. Divisão de Controle e Avaliação de Imóveis - DIFIA;
 2. Coordenação-Geral de Identificação do Patrimônio - CGIPA:
 - 2.1. Divisão de Demarcação e Cadastramento Territorial - DIDEC;
 - k) Departamento de Destinação Patrimonial - DEDES:
 1. Coordenação-Geral de Administração de Bens de Uso da Administração Pública Federal - CGAPF:
 - 1.1. Divisão de Controle e Suporte aos Bens da Administração Pública - DICSU;
 2. Coordenação-Geral de Habitação e Regularização Fundiária - CGREF:
 - 2.1. Divisão de Regularização Fundiária e Provisão Habitacional - DIREH;
 3. Coordenação-Geral de Apoio ao Desenvolvimento Local - CGADL:
 - 3.1. Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local para as Regiões Centro-Oeste e Norte - DIADE;
 - 3.2. Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local para as Regiões Sul e Sudeste - DISSU; e
 - 3.3. Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local para a Região Nordeste - DINOR;
- II - Unidades Descentralizadas:
- a) Superintendência do Patrimônio da União no Acre - SPU/AC:
 1. Seção de Gestão Estratégica - SEGES;
 2. Serviço de Recursos Internos - SERIN;
 3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;

4. Coordenação de Caracterização do Patrimônio - COCAP:

4.1. Seção de Incorporação de Imóveis - SEINC;

5. Serviço de Receitas Patrimoniais - SEREP;

6. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES; e

7. Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária - COREF;

b) Superintendência do Patrimônio da União em Alagoas - SPU/AL:

1. Coordenação de Gestão Estratégica - COGES;

2. Serviço de Recursos Internos - SERIN;

3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;

4. Serviço de Caracterização do Patrimônio - SECAP:

4.1. Seção de Incorporação de Imóveis - SEINC;

5. Divisão de Receitas Patrimoniais - DIREP; e

6. Divisão de Destinação Patrimonial - DIDES:

6.1. Serviço de Habitação e Regularização Fundiária - SEREF;

c) Superintendência do Patrimônio da União no Amapá - SPU/AP:

1. Seção de Gestão Estratégica - SEGES;

2. Serviço de Recursos Internos - SERIN;

3. Setor de Atendimento ao Público - SETAP;

4. Coordenação de Caracterização do Patrimônio - COCAP:

4.1. Seção de Incorporação de Imóveis - SEINC;

5. Serviço de Receitas Patrimoniais - SEREP;

6. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES; e

7. Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária - COREF;

d) Superintendência do Patrimônio da União no Amazonas - SPU/AM:

1. Divisão de Gestão Estratégica - DIGES;

2. Coordenação de Recursos Internos - CORIN;

- 2.1. Divisão de Apoio Administrativo - DIADM;
- 3. Setor de Atendimento ao Público - SETAP;
- 4. Coordenação de Caracterização do Patrimônio - COCAP:
 - 4.1. Setor de Incorporação de Imóveis - SEINC;
 - 4.2. Divisão de Identificação do Patrimônio - DIIPA; e
 - 4.3. Divisão de Controle de Utilização do Patrimônio - DICUP;
- 5. Serviço de Receitas Patrimoniais - SEREP;
- 6. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES:
 - 6.1. Divisão de Administração de Bens de Uso da Administração Pública Federal - DIAPF;
- e
- 6.2. Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local - DIADL;
- 7. Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária - COREF:
 - 7.1. Divisão de Regularização Fundiária e Provisão Habitacional - DIREH;

e) Superintendência do Patrimônio da União na Bahia - SPU/BA:

- 1. Coordenação de Gestão Estratégica - COGES;
- 2. Divisão de Recursos Internos - DIRIN;
- 3. Serviço de Atendimento ao Público - SERAP;
- 4. Coordenação de Receitas Patrimoniais - COREP:
 - 4.1. Serviço de Arrecadação e Cobrança - SEACO;
- 5. Coordenação de Caracterização do Patrimônio - COCAP:
 - 5.1. Serviço de Incorporação de Imóveis - SEINC; e
 - 5.2. Divisão de Identificação e Controle de Utilização do Patrimônio - DIIUP;
- 6. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES:
 - 6.1. Divisão de Habitação e Regularização Fundiária - DIREF;

f) Superintendência do Patrimônio da União no Ceará - SPU/CE:

- 1. Seção de Gestão Estratégica - SEGES;

2. Serviço de Recursos Internos - SERIN;
3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;
4. Coordenação de Caracterização do Patrimônio - COCAP:
 - 4.1. Serviço de Incorporação de Imóveis - SEINC; e
 - 4.2. Serviço de Identificação e Controle de Utilização do Patrimônio - SEIUP;
5. Divisão de Receitas Patrimoniais - DIREP; e
6. Divisão de Destinação Patrimonial - DIDES:
 - 6.1. Serviço de Habitação e Regularização Fundiária - SEREF;

g) Superintendência do Patrimônio da União no Distrito Federal - SPU/DF:

1. Coordenação de Gestão Estratégica - COGES;
2. Serviço de Recursos Internos - SERIN;
3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;
4. Divisão de Caracterização do Patrimônio - DICAR:
 - 4.1. Serviço de Incorporação de Imóveis - SEINC;
 - 4.2. Serviço de Identificação do Patrimônio - SEIPA; e
 - 4.3. Serviço de Controle de Utilização do Patrimônio - SECUP;
5. Divisão de Receitas Patrimoniais - DIREP; e
6. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES:
 - 6.1. Divisão de Administração de Bens de Uso da Administração Pública Federal - DIAPF;

h) Superintendência do Patrimônio da União no Espírito Santo - SPU/ES:

1. Divisão de Gestão Estratégica - DIGES;
2. Serviço de Recursos Internos - SERIN;
3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;
4. Coordenação de Caracterização do Patrimônio - COCAP:
 - 4.1. Seção de Incorporação de Imóveis - SEINC;
5. Divisão de Receitas Patrimoniais - DIREP; e

7. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES:

6.1. Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Local - SEADL;

i) Superintendência do Patrimônio da União em Goiás - SPU/GO:

1. Coordenação de Gestão Estratégica - COGES;

2. Serviço de Recursos Internos - SERIN;

3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;

4. Divisão de Caracterização do Patrimônio - DICAP:

4.1. Seção de Incorporação de Imóveis - SEINC;

5. Serviço de Receitas Patrimoniais - SEREP; e

6. Divisão de Destinação Patrimonial - DIDES;

j) Superintendência do Patrimônio da União no Maranhão - SPU/MA:

1. Coordenação de Gestão Estratégica - COGES;

2. Serviço de Recursos Internos - SERIN;

3. Serviço de Atendimento ao Público - SERAP;

4. Divisão de Receitas Patrimoniais - DIREP;

5. Coordenação de Caracterização do Patrimônio - COCAP:

5.1. Serviço de Incorporação de Imóveis - SEINC;

5.2. Serviço de Identificação do Patrimônio - SEIPA; e

5.3. Divisão de Controle de Utilização do Patrimônio - DICUP;

6. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES:

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

6.2. Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local - DIADL; e

6.3. Divisão de Habitação e Regularização Fundiária - DIREF;

k) Superintendência do Patrimônio da União no Mato Grosso - SPU/MT:

1. Seção de Gestão Estratégica - SEGES;

2. Divisão de Recursos Internos - DIRIN;

3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;
4. Coordenação de Caracterização do Patrimônio - COCAP:
 - 4.1. Seção de Incorporação de Imóveis - SEINC; e
 - 4.2. Divisão de Identificação e Controle de Utilização do Patrimônio - DIIUP;
5. Serviço de Receitas Patrimoniais - SEREP; e
6. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES:
 - 6.1. Divisão de Habitação e Regularização Fundiária - DIREF;

l) Superintendência do Patrimônio da União no Mato Grosso do Sul - SPU/MS:

1. Seção de Gestão Estratégica - SEGES;
2. Divisão de Recursos Internos - DIRIN;
3. Setor de Atendimento ao Público - SETAP;
4. Divisão de Caracterização do Patrimônio - DICAP:
 - 4.1. Setor de Incorporação de Imóveis - SEINC;
 5. Serviço de Receitas Patrimoniais - SEREP; e
 6. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES:
 - 6.1. Serviço de Habitação e Regularização Fundiária - SEREF;

m) Superintendência do Patrimônio da União em Minas Gerais - SPU/MG:

1. Seção de Gestão Estratégica - SEGES;
2. Divisão de Recursos Internos - DIRIN;
3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;
4. Coordenação de Incorporação de Imóveis - COINC;
 - 4.1. Divisão de Regularização Patrimonial - DIREG;
5. Serviço de Receitas Patrimoniais - SEREP;
6. Divisão de Caracterização do Patrimônio - DICAR:
 - 6.1. Serviço de Identificação e Controle de Utilização do Patrimônio - SEIUP;
7. Divisão de Destinação Patrimonial - DIDES;

7.1. Serviço de Habitação e Regularização Fundiária - SEREF;

n) Superintendência do Patrimônio da União no Pará - SPU/PA:

1. Seção de Gestão Estratégica - SEGES;

2. Coordenação de Recursos Internos - CORIN:

2.1. Divisão de Apoio Administrativo - DIADM;

3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;

4. Coordenação de Caracterização do Patrimônio - COCAP:

4.1. Seção de Incorporação de Imóveis - SEINC; e

4.2. Divisão de Identificação e Controle de Utilização do Patrimônio - DIIUP;

5. Divisão de Receitas Patrimoniais - DIREP;

6. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES:

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

e

6.2. Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local - DIADL;

7. Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária - COREF:

7.1. Divisão de Regularização Fundiária Rural - DIRER:

7.1.1. Serviço de Articulação Social Rural - SEARU;

7.2. Divisão de Regularização Fundiária Urbana - DIREU:

7.2.1. Serviço de Articulação Social Urbana - SEAUR;

o) Superintendência do Patrimônio da União na Paraíba - SPU/PB:

1. Coordenação de Gestão Estratégica - COGES;

2. Serviço de Recursos Internos - SERIN;

3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;

4. Serviço de Receitas Patrimoniais - SEREP;

5. Divisão de Caracterização do Patrimônio - DICAR:

5.1. Serviço de Incorporação de Imóveis - SEINC;

6. Divisão de Destinação Patrimonial - DIDES;

p) Superintendência do Patrimônio da União no Paraná - SPU/PR:

1. Seção de Gestão Estratégica - SEGES;

2. Serviço de Recursos Internos - SERIN;

3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;

4. Divisão de Incorporação de Imóveis - DIINC;

5. Divisão de Caracterização do Patrimônio - DICAR;

6. Divisão de Receitas Patrimoniais - DIREP; e

7. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES:

7.1. Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Local - SEADL; e

7.2. Serviço de Habitação e Regularização Fundiária - SEREF;

q) Superintendência do Patrimônio da União em Pernambuco - SPU/PE:

1. Coordenação de Gestão Estratégica - COGES;

2. Serviço de Recursos Internos - SERIN;

3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;

4. Divisão de Receitas Patrimoniais - DIREP;

5. Divisão de Caracterização do Patrimônio - DICAP:

5.1. Serviço de Incorporação de Imóveis - SEINC;

6. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES:

6.1. Serviço de Administração de Bens de Uso da Administração Pública Federal - SEAPF; e

6.2. Serviço de Habitação e Regularização Fundiária - SEREF;

r) Superintendência do Patrimônio da União no Piauí - SPU/PI:

1. Divisão de Gestão Estratégica - DIGES;

2. Serviço de Recursos Internos - SERIN;

3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;

4. Divisão de Caracterização do Patrimônio - DICAP:

- 4.1. Seção de Incorporação de Imóveis - SEINC;
5. Serviço de Receitas Patrimoniais - SEREP;
6. Divisão de Destinação Patrimonial - DIDES; e
7. Coordenação de Atendimento Avançado - COAAV;

s) Superintendência do Patrimônio da União no Rio de Janeiro - SPU/RJ:

1. Serviço de Gestão Estratégica - SERGE;
2. Divisão de Recursos Internos - DIRIN;
3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;
4. Coordenação de Incorporação de Imóveis - COINC;
5. Coordenação de Receitas Patrimoniais - COREP;
6. Coordenação de Caracterização do Patrimônio - COCAP:
 - 6.1. Divisão de Identificação e Controle de Utilização do Patrimônio - DIIUP;
 7. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES:
 - 7.1. Divisão de Administração de Bens de Uso da Administração Pública Federal - DIAPF; e
 - 7.2. Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local - DIADL;
8. Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária - COREF:
 - 8.1. Serviço de Regularização Fundiária e Provisão Habitacional - SEREH;

t) Superintendência do Patrimônio da União no Rio Grande do Norte - SPU/RN:

1. Seção de Gestão Estratégica - SEGES;
2. Coordenação de Recursos Internos - CORIN;
3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;
4. Divisão de Caracterização do Patrimônio - DICAP:
 - 4.1. Seção de Incorporação de Imóveis - SEINC; e
 - 4.2. Serviço de Identificação e Controle de Utilização do Patrimônio - SEIUP;
5. Serviço de Receitas Patrimoniais - SEREP; e
6. Divisão de Destinação Patrimonial - DIDES;

6.1. Serviço de Habitação e Regularização Fundiária - SEREF;

u) Superintendência do Patrimônio da União no Rio Grande do Sul - SPU/RS:

1. Coordenação de Gestão Estratégica - COGES;

2. Serviço de Recursos Internos - SERIN;

3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;

4. Divisão de Caracterização do Patrimônio - DICAR:

4.1. Serviço de Incorporação de Imóveis - SEINC;

5. Divisão de Receitas Patrimoniais - DIREP:

5.1. Serviço de Arrecadação e Cobrança - SEACO;

6. Divisão de Destinação Patrimonial - DIDES;

v) Superintendência do Patrimônio da União em Rondônia - SPU/RO:

1. Seção de Gestão Estratégica - SEGES;

2. Serviço de Recursos Internos - SERIN;

3. Setor de Atendimento ao Público - SETAP;

4. Coordenação de Caracterização do Patrimônio - COCAP:

4.1. Setor de Incorporação de Imóveis - SEINI;

5. Divisão de Receitas Patrimoniais - DIREP;

6. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES:

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

6.2. Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Local - SEADL;

w) Superintendência do Patrimônio da União em Roraima - SPU/RR:

1. Setor de Gestão Estratégica - SEGEE;

2. Serviço de Recursos Internos - SERIN;

3. Setor de Atendimento ao Público - SETAP;

4. Coordenação de Caracterização do Patrimônio - COCAP:

4.1. Setor de Incorporação de Imóveis - SEINI;

5. Serviço de Receitas Patrimoniais - SEREP;
6. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES; e
7. Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária - COREF;

x) Superintendência do Patrimônio da União em Santa Catarina - SPU/SC:

1. Seção de Gestão Estratégica - SEGES;
2. Serviço de Recursos Internos - SERIN;
3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;
4. Coordenação de Caracterização do Patrimônio - COCAP:
 - 4.1. Seção de Incorporação de Imóveis - SEINC; e
 - 4.2. Serviço de Identificação e Controle de Utilização do Patrimônio - SEIUP;
5. Divisão de Receitas Patrimoniais - DIREP:
 - 5.1. Serviço de Arrecadação - SEARC; e
 - 5.2. Serviço de Cobrança - SECOB;
6. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES:
 - 6.1. Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local - DIADL;
7. Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária - COREF;

y) Superintendência do Patrimônio da União em São Paulo - SPU/SP:

1. Coordenação de Gestão Estratégica - COGES:
 - 1.1. Divisão de Planejamento e Gestão - DIPLA;
2. Serviço de Recursos Internos - SERIN:
 - 2.1. Serviço de Apoio Administrativo - SEADM;
3. Serviço de Atendimento ao Público - SERAP;
4. Coordenação de Incorporação de Imóveis - COINC;
5. Coordenação de Receitas Patrimoniais - COREP:
 - 5.1. Divisão de Arrecadação - DIARC; e
 - 5.2. Serviço de Cobrança - SECOB;

6. Coordenação de Caracterização do Patrimônio - COCAP:

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

6.2. Serviço de Identificação do Patrimônio - SEIPA;

7. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES:

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

7.2. Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Local - SEADL;

8. Divisão de Atendimento Avançado - DIAAV;

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

1. Coordenação de Gestão Estratégica - COGES;

2. Seção de Recursos Internos - SEREC;

3. Seção de Atendimento ao Público - SEAPU;

4. Divisão de Caracterização do Patrimônio - DICAP:

4.1. Seção de Incorporação de Imóveis - SEINC; e

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

5. Divisão de Receitas Patrimoniais - DIREP;

6. Divisão de Destinação Patrimonial - DIDES:

6.1. Serviço de Habitação e Regularização Fundiária - SEREF;

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

1. Divisão de Gestão Estratégica - DIGES;

2. Serviço de Recursos Internos - SERIN;

3. Setor de Atendimento ao Público - SETAP;

4. Coordenação de Caracterização do Patrimônio - COCAP:

4.1. Seção de Incorporação de Imóveis - SEINC;

5. Serviço de Receitas Patrimoniais - SEREP;

6. Coordenação de Destinação Patrimonial - CODES:

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

6.2. Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local - DIADL;

7. Coordenação de Habitação e Regularização Fundiária - COREF.

§ 1º A Unidade Central terá as funções normativas, de definição de políticas, de

estabelecimento de diretrizes, de planejamento com escopo nacional, de coordenação da execução, de monitoramento, de controle da execução, de avaliação das políticas de gestão do patrimônio e de avaliação de desempenho, sem prejuízo das competências legais de órgãos e entidades externas.

§ 2º As Unidades Descentralizadas desempenharão as funções relativas ao planejamento local, compatível com as ações de planejamento da Unidade Central, e a execução das políticas de gestão do patrimônio da União, englobando a programação de ações locais, execução e prestação de contas à Unidade Central, distribuição interna de competências entre os setores, sem prejuízo das competências legais de órgãos e entidades externas.

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

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

CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 4º À Coordenação-Geral de Legislação Patrimonial compete:

I - coordenar os processos de elaboração e/ou revisão de normativos internos, incluindo, instruções normativas e portarias, sem prejuízo da iniciativa das áreas interessadas;

II - examinar, estudar e propor medidas voltadas à adequação dos atos normativos internos à legislação aplicável ao patrimônio da União;

III - revisar e encaminhar, quando solicitado, memorandos circulares e orientações, com conteúdo de caráter normativo;

IV - elaborar manifestação sobre processos, documentos, contratos, termos, acordos ou atos encaminhados pelo Secretário, pelos Secretários-Adjuntos ou pelo Chefe de Gabinete;

V - apoiar a promoção de oficinas locais ou regionais voltadas a orientar, esclarecer e/ou uniformizar entendimentos normativos afetos à legislação patrimonial da União; e

VI - gerenciar a publicação de atos normativos de interesse da SPU.

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

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

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

Art. 6º À Divisão de Controle compete:

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

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

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

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

II - executar:

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

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

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

III - implantar, em conjunto com as demais unidades da SPU, a análise e planejamento estratégicos;

IV - identificar sinais de mudança, de oportunidades, de riscos e de estratégias emergentes;

V - elaborar, com base no Relatório de Atividades, o Relatório de Gestão e subsidiar a prestação de contas do Presidente da República, bem como opinar sobre a avaliação dos programas sob a responsabilidade da SPU no Plano Plurianual - PPA;

VI - subsidiar a gestão dos projetos de natureza estratégica para a execução da PNGPU; e

VII - apoiar a implantação e coordenar redes de gestão colaborativa de valor estratégico para a SPU.

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

I - planejar, coordenar, monitorar e avaliar as atividades referentes à gestão dos recursos de Tecnologia da Informação - TI;

II - prover os recursos de TI necessários à execução das atividades fins da SPU;

III - elaborar diretrizes e estratégias relacionadas às atividades de TI;

IV - deliberar acerca de metodologias, padrões e soluções de TI a serem implantadas na SPU; e

V - deliberar sobre investimentos e aquisições em TI.

Art. 9º À Coordenação de Desenvolvimento e Suporte compete:

I - elaborar e manter atualizado o Plano Diretor de Tecnologia de Informação - PDTI;

II - gerenciar projetos voltados à evolução tecnológica no âmbito da SPU;

III - gerenciar e manter os serviços de TI implantados; e

IV - identificar e avaliar as necessidades de TI das demais áreas da SPU.

Art. 10. À Divisão de Desenvolvimento de Soluções compete:

I - elaborar, gerenciar e executar projetos de desenvolvimento de soluções informatizadas;

II - acompanhar e fiscalizar contratos e convênios de prestação de produtos e serviços relacionados a sistemas; e

III - avaliar e propor ações, bem como proferir pareceres em geral dentro de sua esfera de atuação.

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

I - planejar e executar a aquisição, gestão e distribuição de recursos de infraestrutura de TI no âmbito da SPU;

II - acompanhar e fiscalizar contratos e convênios de prestação de serviços e aquisição de bens relacionados à infraestrutura de TI; e

III - avaliar e propor ações, bem como proferir pareceres em geral dentro de sua esfera de atuação.

Art. 12. À Coordenação-Geral da Amazônia Legal compete:

I - promover a discriminação administrativa das terras na faixa de fronteira e de outras terras da União;

II - planejar, coordenar e controlar os processos de cessão, aforamento, Concessão de Direito Real de Uso - CDRU, Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia - CUEM, autorização de uso, autorização de obras, alienação onerosa ou gratuita e outras formas de destinação adequadas, de imóveis da União, voltadas à regularização fundiária e habitação de interesse social na Amazônia Legal;

III - estabelecer os critérios para a destinação de imóveis da União à regularização fundiária e habitação de interesse social na Amazônia Legal;

IV - estabelecer critérios de acessibilidade, uso e racionalização dos imóveis de domínio ou de posse da União destinados à regularização fundiária e habitação de interesse social na Amazônia Legal;

V - orientar lavratura, com força de escritura pública, dos contratos de interesse da SPU voltados à destinação dos imóveis de domínio ou posse da União para regularização fundiária e habitação de interesse social na Amazônia Legal; e

VI - orientar a elaboração de relatórios periódicos sobre as ações de regularização fundiária e habitação de interesse social na Amazônia Legal.

Art. 13. À Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças compete, no âmbito da SPU:

I - planejar e coordenar as atividades relacionadas com os Sistemas Federais de Orçamento e de Administração Financeira;

II - coordenar a consolidação da proposta orçamentária anual, em articulação com a Diretoria de Planejamento e Gestão da Secretaria-Executiva - DIPLA/SE;

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

IV - coordenar as atividades de programação orçamentária e financeira;

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

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

Art. 14. À Coordenação de Orçamento compete:

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

II - consolidar a proposta orçamentária anual da SPU; e

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

Art. 15. À Divisão de Programação Orçamentária compete executar as atividades relacionadas com os sistemas federais de orçamento, de administração financeira e transferências voluntárias de recursos orçamentários e financeiros.

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

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

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

I - planejar, coordenar, avaliar e controlar as atividades relacionadas à logística, apoio administrativo, documentação e informação, bem como acompanhar as políticas e ações relacionadas ao Sistema de Serviços Gerais - SISG;

II - supervisionar as atividades de protocolo, bem como fiscalizar e orientar a aplicação das normas pertinentes;

III - orientar e dar suporte às unidades da SPU no tratamento dos documentos arquivísticos;

IV - planejar, coordenar, elaborar e avaliar programa de capacitação para os servidores da SPU;

V - proceder ao acompanhamento funcional de pessoal lotado na SPU, orientando suas unidades quanto à aplicação da legislação de pessoal; e

VI - prestar orientação técnica quanto à execução das atividades relacionadas ao pagamento da Gratificação de Incremento à Atividade da Administração do Patrimônio da União - GIAPU.

Art. 19. À Coordenação de Suporte Logístico compete:

I - centralizar as demandas e informações relativas à infraestrutura das unidades da SPU, ressalvada a competência de outras áreas;

II - administrar bens mobiliários;

III - organizar as atividades necessárias à gestão de material permanente e de consumo da unidade central;

IV - orientar e publicar os procedimentos de licitação, os respectivos processos de contratação da SPU para aquisição de produtos e de serviços e o recebimento de bens e a prestação de serviços; e

V - intermediar as relações entre as unidades da DIRAD/SE e da DIPLA/SE e as Superintendências do Patrimônio da União.

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

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

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

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

Art. 24. Ao Gabinete compete:

I - assistir o Secretário e os Secretários-Adjuntos em suas representações políticas e sociais, incumbindo-se do controle de agenda;

II - coordenar as atividades de assessoramento do Secretário e Secretários-Adjuntos;

III - preparar os despachos de seu expediente pessoal e agendar e acompanhar pedidos de audiência;

IV - controlar e dirigir as atividades relativas à documentação e às correspondências encaminhadas ao Gabinete, às publicações oficiais da SPU e expedição e arquivo de despachos e decisões do Secretário e Secretários-Adjuntos;

V - acompanhar, dirigir e executar a movimentação de documentos e processos de responsabilidade direta do Secretário e dos Secretários-Adjuntos no Sistema de Acompanhamento e Controle de Processos;

VI - analisar as propostas de concessão de passagens e diárias oriundas das Coordenações-Gerais vinculadas diretamente aos Secretários-Adjuntos; e

VII - prestar assessoria direta ao Secretário e aos Secretários-Adjuntos promovendo a coordenação de projetos específicos que, a critério do Secretário, devam ficar diretamente sob sua coordenação.

Art. 25. Ao Departamento de Incorporação de Imóveis compete:

I - coordenar, controlar e orientar as atividades de incorporação imobiliária ao patrimônio da União, nas modalidades de aquisição por compra e venda, por doação em pagamento, doação, usucapião, administrativa, e de imóveis oriundos da extinção de órgãos da Administração Pública federal direta, autárquica ou fundacional, liquidação de empresa pública ou sociedade de economia mista;

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

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

Art. 26. À Coordenação-Geral de Regularização Patrimonial compete:

I - planejar e coordenar as atividades de regularização documental e cartorial dos imóveis incorporados ao patrimônio da União;

II - promover ações de articulação com entidades e instituições envolvidas na regularização dominial de imóveis adquiridos pela União;

III - planejar e coordenar as ações da SPU relacionadas a medidas judiciais referentes à regularização patrimonial de imóveis adquiridos pela União;

IV - coordenar e monitorar ações de levantamento e verificação in loco necessárias à regularização patrimonial de imóveis incorporados ao patrimônio da União; e

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

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

Art. 28. À Coordenação-Geral de Incorporação compete:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades de recebimento e incorporação dos imóveis adquiridos pela União;

II - propiciar o controle das informações mínimas ao cadastramento do imóvel no sistema corporativo;

III - coordenar e monitorar ações de levantamento e verificação in loco necessárias à incorporação de imóveis adquiridos pela União;

IV - promover ações de articulação com entidades e instituições envolvidas na incorporação de imóveis adquiridos pela União;

V - orientar a lavratura, com força de escritura pública, dos contratos e títulos de aquisição de imóveis pela União, bem como as providências, conforme o caso, de registros e as averbações junto aos cartórios competentes;

VI - orientar a abertura do Registro Imobiliário Patrimonial - RIP; e

VII - orientar e controlar as unidades da SPU na aquisição de bens imóveis.

Art. 29. Ao Departamento de Gestão de Receitas Patrimoniais compete coordenar, controlar e orientar as atividades relativas aos processos de arrecadação e cobrança de créditos patrimoniais.

Art. 30. À Coordenação-Geral de Arrecadação compete:

I - planejar, coordenar, monitorar e avaliar as atividades de arrecadação das receitas patrimoniais da União;

II - propor atos normativos afetos à área;

III - propor e acompanhar as metas de arrecadação; e

IV - oferecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentária da SPU.

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

Art. 32. À Coordenação-Geral de Cobrança compete:

I - planejar, coordenar, monitorar e avaliar as atividades de cobrança administrativa das receitas patrimoniais da União;

II - propor atos normativos afetos à área; e

III - oferecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentária da SPU.

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

Art. 34. Ao Departamento de Caracterização do Patrimônio compete coordenar, controlar e orientar as atividades relacionadas à identificação, ao cadastramento e à fiscalização dos imóveis da União.

Art. 35. À Coordenação-Geral de Controle de Utilização do Patrimônio compete:

I - planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de fiscalização dos imóveis da União;

II - planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de avaliação dos bens imóveis da União ou de seu interesse;

III - implementar metodologias de execução, de controle e de programação de fiscalização de imóveis;

IV - propor normas e procedimentos para ações de fiscalização e avaliação de imóveis da União;

V - coordenar a identificação dos imóveis da União que não cumprem a função socioambiental;

VI - planejar, coordenar, monitorar e avaliar as atividades necessárias à discriminação, reivindicação de domínio e reintegração de posse dos bens imóveis da União; e

VII - orientar e monitorar a atualização da Planta Genérica de Valores, em especial a elaboração do relatório final anual.

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

Art. 37. À Coordenação-Geral de Identificação do Patrimônio compete:

I - coordenar, monitorar e avaliar as atividades de identificação (demarcação), cadastramento e levantamento, em campo, de imóveis de domínio da União;

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

III - criar, coordenar e monitorar o Plano Nacional de Caracterização;

IV - coordenar, monitorar e avaliar o Programa de Certificação Cadastral;

V - propor a padronização e controlar a elaboração da base cartográfica da SPU;

VI - criar e gerenciar o banco de dados espacial de imóveis da União;

VII - criar procedimentos e acompanhar a implementação nas ações de sistematização para atualizar as informações cadastrais, bem como, para o banco de dados espacial relativos aos imóveis da União;

VIII - orientar, acompanhar e analisar os relatórios das comissões encarregadas das demarcações das Linhas de Preamar Média - LPM e das Linhas Médias de Enchentes Ordinárias - LMEO;

IX - orientar e monitorar a análise dos dados de vocação de áreas;

X - orientar e monitorar o levantamento de inconsistência cadastral, relativo ao cadastramento físico-territorial;

XI - propor a realização de pesquisas e levantamentos necessários ao conhecimento da realidade socioeconômica ambiental das áreas da União em conjunto com a Coordenação-Geral de Apoio ao Desenvolvimento Local;

XII - estudar e propor metodologia para integração das bases literais com o banco de dados espacial, visando à implantação de um sistema de informação geográfica/geoprocessamento;

XIII - propor metodologias de aprimoramento e atualização da base cadastral de imóveis da União;

XIV - estabelecer critérios para o compartilhamento de informações cadastrais; e

XV - propor estudos sobre a estrutura fundiária em áreas da União e sua evolução para subsidiar o estabelecimento de prioridades regionais no contexto de ocupações e destinações.

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

Art. 39. Ao Departamento de Destinação Patrimonial compete coordenar, controlar e orientar as atividades relacionadas com o desenvolvimento de ações e projetos voltados à destinação, à regularização fundiária, à normatização de uso e à análise vocacional dos imóveis da União.

Art. 40. À Coordenação-Geral de Administração de Bens de Uso da Administração Pública federal compete:

I - planejar, coordenar e controlar a administração, conservação e manutenção dos imóveis de uso especial da União;

II - estabelecer critérios de acessibilidade, uso e racionalização dos imóveis de uso especial da União;

III - coordenar a declaração de áreas da União como de interesse para o serviço público dos imóveis de domínio ou de posse da União;

IV - planejar, coordenar e controlar as atividades relativas à destinação de bens imóveis da União aos órgãos da Administração Pública federal direta e indireta;

V - planejar, coordenar e controlar a administração dos imóveis residenciais funcionais de propriedade da União destinados à utilização pelos agentes políticos e servidores federais, no âmbito do Poder Executivo federal, excluídos os imóveis que compõem as reservas técnicas da Presidência da República, do Ministério das Relações Exteriores e dos Comandos do Exército, Marinha e Aeronáutica;

VI - planejar, coordenar e controlar a destinação e o recebimento de imóveis funcionais disponibilizados a outros órgãos da Administração Pública federal;

VII - orientar a lavratura, com força de escritura pública, dos contratos de interesse da SPU voltados à destinação dos imóveis de domínio ou de posse da União, bem como as providências, conforme o caso, de registros e averbações junto aos cartórios competentes; e

VIII - orientar a elaboração de relatórios periódicos sobre as ações de destinação de imóveis de uso especial da União.

Art. 41. À Divisão de Controle e Suporte aos Bens da Administração Pública compete auxiliar a Coordenação-Geral no planejamento, coordenação e controle da administração, conservação, manutenção e destinação dos imóveis de uso especial da União.

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

I - planejar, coordenar e controlar os processos de cessão, aforamento, CDRU, CUEM, autorização de uso, autorização de obras, alienação onerosa ou gratuita e outras formas de destinação adequadas, de imóveis da União, voltadas à regularização fundiária e habitação de interesse social;

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

III - orientar a lavratura dos contratos de interesse da SPU voltados à destinação dos imóveis de domínio ou de posse da União para regularização fundiária e habitação de interesse social bem como as providências, conforme o caso, de registros e as averbações junto aos cartórios competentes;

IV - orientar a elaboração de relatórios periódicos sobre as ações de regularização fundiária e provisão habitacional; e

V - publicar declaração de áreas da União como de interesse para o serviço público dos imóveis de domínio ou de posse da União para fins de regularização fundiária e habitação de interesse social nos Estados.

Art. 43. À Divisão de Regularização Fundiária e Provisão Habitacional compete auxiliar a Coordenação-Geral no planejamento, coordenação e controle das atividades de destinação de imóveis da União, voltados à regularização fundiária e habitação de interesse social nos Estados e Distrito Federal, excetuados os Estados da Amazônia Legal.

Art. 44. À Coordenação-Geral de Apoio ao Desenvolvimento Local compete:

I - planejar, coordenar e controlar os processos de destinação dos imóveis da União segundo os instrumentos previstos em lei;

II - estabelecer os critérios para destinação de imóveis de posse e propriedade da União;

III - coordenar a declaração de interesse do serviço público de áreas da União necessárias às políticas públicas atinentes a Coordenação;

IV - propor diretrizes, critérios e prioridades para a destinação de imóveis em apoio ao desenvolvimento local e regional;

V - orientar a lavratura, com força de escritura pública, dos contratos de interesse da SPU voltados à destinação dos imóveis de domínio ou de posse da União, bem como as providências, conforme o caso, de registros e as averbações junto aos cartórios competentes;

VI - propor a realização de pesquisas e levantamentos necessários ao conhecimento da realidade socioeconômica ambiental das áreas da União em conjunto com a Coordenação-Geral de Identificação do Patrimônio;

VII - orientar a elaboração de relatórios periódicos sobre as ações de destinação imobiliária; e

VIII - atuar, juntamente com o Ministério do Meio Ambiente, na Coordenação Nacional do Projeto Orla.

Art. 45. À Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local para as Regiões Centro-Oeste e Norte compete coordenar e controlar as atividades de destinação de imóveis da União, voltados às ações de apoio ao desenvolvimento local nos Estados das Regiões Centro-Oeste e Norte.

Art. 46. À Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local para as Regiões Sul e Sudeste compete coordenar e controlar as atividades de destinação de imóveis da União, voltados às ações de apoio ao desenvolvimento local nos Estados das Regiões Sul e Sudeste.

Art. 47. À Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Local para a Região Nordeste compete coordenar e controlar as atividades de destinação de imóveis da União, voltados às ações de apoio ao desenvolvimento local nos Estados da Região Nordeste.

Art. 48. Às Coordenações-Gerais, subordinadas diretamente à SPU e aos Departamentos, compete, ainda, na sua área de atuação:

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

II - coordenar e controlar o trabalho das unidades descentralizadas;

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

IV - orientar o cumprimento de decisões judiciais;

V - conceber, orientar, promover e organizar oficinas;

VI - coordenar projetos estratégicos;

VII - propor e formalizar ações de cooperação com outros órgãos e entidades da Administração Pública federal, bem como com Estados, Distrito Federal e Municípios, além de organizações privadas, sociedade civil e órgãos ou entidades vinculadas a pessoas jurídicas de Direito Internacional que atuem ou contribuam para gestão do patrimônio público;

VIII - propor a fixação de critérios, métodos, normas, procedimentos, padrões e instrumentos operacionais, em conjunto com outras unidades da SPU ou em coordenação com outras instituições, acompanhando a respectiva implantação;

IX - prestar informações para atendimento das demandas de órgãos de controle;

X - apoiar a gestão dos contratos de prestação de serviços;

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

XII - propor ações para capacitação de recursos humanos; e

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

Art. 49. Às Superintendências do Patrimônio da União compete:

I - programar e executar as ações de identificação, cadastramento, avaliação e fiscalização do patrimônio da União, com as diretrizes da Unidade Central, executando os seguintes processos:

- a) delimitação de áreas de domínio ou posse da União;
- b) demarcação da Linha do Preamar Médio - LPM e da Linha Média das Enchentes Ordinárias - LMEO;
- c) demarcação de terras interiores;
- d) cadastramento de imóveis da União;
- e) discriminação de áreas da União;
- f) elaboração e homologação de laudos de avaliação e de Plantas Genéricas de Valores - PGV;
- g) homologação de laudos de avaliação;
- h) reivindicação de domínio;
- i) reintegração de posse;
- j) controle e fiscalização de imóveis de posse e domínio da União; e
- k) registro e atualização das respectivas informações nas bases de dados da SPU;

II - programar e executar as ações de incorporação de imóveis ao patrimônio da União, de modo coerente com o planejamento da Unidade Central, conforme legislação pertinente, por meio dos seguintes processos:

- a) aquisição de imóveis por compra e venda, dação em pagamento, doação e usucapião administrativa;
- b) remessa ou retirada de imóveis da União a fundo de natureza contábil ou orçamentária;
- c) incorporação de imóveis advindos da extinção de órgãos da Administração Pública federal direta, autárquica ou fundacional e liquidação de empresa pública ou sociedade de economia mista;
- d) regularidade documental e dominial dos bens, inclusive junto ao registro de imóveis;
- e) levantamento e verificação in loco dos imóveis sob incorporação;
- f) cessão provisória; e
- g) registro e atualização das respectivas informações nas bases de dados da SPU;

III - programar e executar as ações de destinação de imóveis do patrimônio da União, de modo coerente com o planejamento da Unidade Central, conforme legislação pertinente, por meio dos seguintes processos:

- a) entrega e ratificação, quando for o caso;

- b) cessão de uso, gratuita ou onerosa, bem como a cessão sob regime de aforamento ou sob regime de arrendamento;
- c) cessão provisória;
- d) locação;
- e) arrendamento;
- f) concessão de direito real de uso - CDRU;
- g) concessão de uso especial para fins de moradia - CUEM;
- h) autorização de uso;
- i) autorização de obras;
- j) inscrição de ocupação;
- k) permissão de uso;
- l) aforamento, gratuito ou oneroso, sua revigoração ou sua extinção, incluindo a remição;
- m) autorização de transferência de aforamento ou de ocupação;
- n) alienação, incluindo a venda, a permuta e a doação;
- o) transferência de domínio pleno de bens imóveis rurais da União ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, para utilização em projetos de reforma agrária;
- p) racionalidade de uso; e
- q) registro e atualização das respectivas informações nas bases de dados da SPU;

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

V - programar e gerir os recursos humanos e logísticos sob sua responsabilidade, com apoio da Unidade Central e das Superintendências de Administração do Ministério da Fazenda - SAMF, segundo as normas aplicáveis, por meio dos seguintes processos:

- a) apoio à realização de contratações para aquisição de bens ou prestação de serviços e os respectivos recebimentos;
- b) organização dos arquivos documentais;
- c) organização do serviço de protocolo e registro de documentos;
- d) administração da unidade de atendimento ao público;
- e) realização da programação orçamentária da Superintendência;

- f) execução das operações financeiras da Superintendência;
- g) manutenção de controles sintético e analítico de bens mobiliários;
- h) identificação e demanda de concessão de diárias e passagens; e
- i) identificação de necessidades de capacitação dos servidores;

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

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

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

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

X - coordenar o cumprimento de ordens e decisões judiciais;

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

XII - prestar contas da gestão de recursos internos realizada;

XIII - gerenciar, coordenar e executar projetos, conforme as normas aplicáveis e segundo as competências específicas da Superintendência, nas áreas de logística, arquivo e gestão de pessoas;

XIV - registrar e atualizar as respectivas informações nas bases de dados da SPU;

XV - informar a área competente da Unidade Central da programação e resultados das ações de caracterização, incorporação, destinação, arrecadação e cobrança;

XVI - gerir projetos de abrangência local ou regional para a realização de caracterização, incorporação, destinação, arrecadação e cobrança;

XVII - estabelecer acordos ou convênio com autoridades locais para o desempenho conjunto de atividades operacionais relacionadas à caracterização, incorporação, destinação, arrecadação e cobrança, nos termos da legislação vigente, informando à Unidade Central;

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

XIX - informar à AGU na defesa dos interesses da União, no âmbito de processos administrativos ou judiciais, que envolvam o patrimônio da União, bem como atender às solicitações, requisições e recomendações do Ministério Público, informando à Coordenação-Geral de Legislação Patrimonial da ocorrência;

XX - prestar informações para atendimento das demandas de órgãos de controle, informando à Coordenação-Geral de Gestão Estratégica da ocorrência; e

XXI - participar das redes de gestão e de tomada de decisão estabelecidas pela Unidade Central.

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

I - no que pertine à Gestão Estratégica:

- a) propor, consolidar e informar à Unidade Central indicadores e metas institucionais, no âmbito da gestão estratégica;
- b) apoiar a implantação e coordenar redes de gestão colaborativa de valor estratégico para a Superintendência;
- c) acompanhar e consolidar as informações para atendimento das demandas dos órgãos do Judiciário, Ministério Público e de controle, produzindo relatórios de situação;
- d) promover, em conjunto com as unidades da Superintendência, o atendimento das demandas dos órgãos do Judiciário, Ministério Público e de controle;
- e) assistir o Superintendente em suas representações políticas e sociais;
- f) coordenar as atividades de assessoramento ao Superintendente;
- g) prestar assessoria direta ao Superintendente promovendo a coordenação de projetos específicos que, a critério dele, devam ficar diretamente sob sua coordenação;
- h) apoiar a formulação, acompanhar a implantação e avaliar os resultados da PNGPU, por meio do seguinte processo:

1. planejamento e gestão:

- 1.1. organizar e difundir informações e instrumentos para o planejamento, a gestão e a avaliação da PNGPU;
- 1.2. apoiar o processo decisório estratégico por meio da organização, moderação, registro e divulgação das reuniões de planejamento das instâncias participativas;
- 1.3. promover, em conjunto com as demais unidades da Superintendência, a implantação de prática contínua de análise e planejamento estratégicos;
- 1.4. auxiliar na identificação de sinais de mudança, de oportunidades, de riscos e de estratégias emergentes;
- 1.5. elaborar, com base no Relatório de Atividades, o Relatório de Gestão;

- i) apoiar tecnicamente a gestão de projetos de natureza estratégica para a execução da PNGPU;

II - no que pertine a Recursos Internos:

- a) apoio administrativo: executar as atividades relacionadas à logística, à documentação e informação, ao protocolo e ao gerenciamento do acervo documental;

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

III - no que pertine à Incorporação de Imóveis:

- a) coordenar e controlar as atividades de incorporação imobiliária ao patrimônio da União, nas modalidades de aquisição por compra e venda, dação em pagamento, doação e usucapião administrativa;

- b) coordenar e controlar as atividades de incorporação imobiliária ao patrimônio da União de imóveis oriundos da extinção de órgãos da Administração Pública federal direta, autárquica ou fundacional, liquidação de empresa pública ou sociedade de economia mista;
- c) coordenar as atividades de transferência de imóveis ainda não incorporados ao patrimônio da União para composição de fundos legais ou para integrar o patrimônio de outros órgãos;
- d) planejar, coordenar e controlar as atividades de recebimento dos imóveis a serem incorporados;
- e) propiciar o controle das informações mínimas ao cadastramento do imóvel no sistema corporativo;
- f) orientar e providenciar a abertura do RIP;
- g) orientar e controlar as unidades da SPU na aquisição de bens imóveis; e
- h) planejar e coordenar as atividades de regularização documental e cartorial dos imóveis a serem incorporados ao patrimônio da União, por meio do seguinte processo:

1. regularização patrimonial:

- 1.1. levantar e verificar in loco os imóveis a serem incorporados, a preservação e regularização dominial desses imóveis e a articulação com entidades e instituições envolvidas;
- 1.2. planejar e coordenar as ações da SPU relacionadas às medidas judiciais referentes à incorporação de imóveis ao patrimônio da União; e
- 1.3. coordenar e monitorar ações voltadas à manutenção e guarda de imóveis ainda não incorporados ao patrimônio da União;

IV - no que pertine às Receitas Patrimoniais:

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

1. arrecadação:

- 1.1. lançamento de créditos patrimoniais;
- 1.2. arrecadação de receitas patrimoniais;
- 1.3. emissão e acompanhamento do documento de arrecadação;
- 1.4. acompanhamento de metas de arrecadação; e
- 1.5. registro e atualização das informações nos sistemas corporativos da SPU;

2. cobrança:

- 2.1. análise e controle da concessão do benefício de isenção do pagamento de foros, taxas de ocupação e laudêmios, por carência, referentes a imóveis de propriedade da União;

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

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

2.4. tratamento dos créditos não alocados aos respectivos débitos;

2.5. acompanhamento de metas de cobrança; e

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

V - no que pertine à Caracterização do Patrimônio:

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

1. identificação do patrimônio:

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

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

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

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

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

1.6. analisar os dados de vocação de áreas;

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

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

1.9. estudar e propor metodologia para integração das bases literais com o banco de dados espacial, visando à implantação de um sistema de informação geográfica/geoprocessamento;

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

1.11. estabelecer critérios para o compartilhamento de informações cadastrais; e

1.12. propor estudos sobre a estrutura fundiária em áreas da União e sua evolução para subsidiar o estabelecimento de prioridades regionais no contexto de ocupações e destinações;

2. controle de utilização do patrimônio:

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

VI - no que pertine à Destinação Patrimonial:

a) programar, executar e controlar as atividades relacionadas com o desenvolvimento de ações e projetos voltados à destinação, à regularização e à análise vocacional dos imóveis da União por meio dos seguintes processos:

1. Habitação e Regularização Fundiária:

- 1.1. executar e controlar os processos de cessão, aforamento, CDRU, CUEM, autorização de uso, autorização de obras, alienação onerosa ou gratuita e outras formas de destinação adequadas, de imóveis da União, voltadas à regularização fundiária e habitação de interesse social;
- 1.2. propor a destinação de imóveis à regularização fundiária e habitação de interesse social;
- 1.3. garantir os critérios de acessibilidade, uso e racionalização dos imóveis de domínio ou posse da União destinados para fins de habitação e moradia de provisão habitacional;
- 1.4. lavrar, com força de escritura pública, os contratos de interesse da Superintendência voltados à destinação dos imóveis para fins de regularização fundiária e habitação de interesse social de domínio ou posse da União, bem como providenciar, conforme o caso, registros e as averbações junto aos cartórios competentes; e
- 1.5. elaborar relatórios periódicos sobre as ações de regularização fundiária e provisão habitacional;

2. Regularização Fundiária e Provisão Habitacional:

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

3. Regularização Fundiária Rural:

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

4. Articulação Social Rural:

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

5. Regularização Fundiária Urbana:

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

6. Articulação Social Urbana:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Apoio ao Desenvolvimento Local:

8.1. executar e controlar os processos de cessão, locação, arrendamento, autorização de uso, autorização de obras, inscrição de ocupação e a respectiva transferência, permissão de uso, aforamento e a respectiva transferência, alienação onerosa ou gratuita e outras formas de destinação previstas em lei, de imóveis da União;

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

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

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

8.5. propor a realização de pesquisas e levantamentos necessários ao conhecimento da realidade socioeconômica ambiental das áreas da União em conjunto com a área de Caracterização do Patrimônio;

8.6. lavrar, com força de escritura pública, os contratos de interesse da Superintendência voltados à destinação dos imóveis em apoio ao desenvolvimento local e regional de domínio ou posse da União, bem como providenciar, conforme o caso, registros e as averbações junto aos cartórios competentes;

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

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

VII - no que pertine ao Atendimento ao Público:

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

b) fornecer formulários e entregar certidões;

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

d) protocolar documentos e solicitações encaminhadas pelos usuários;

e) atendimento telefônico;

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

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

VIII - no que pertine ao Atendimento Avançado:

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

Art. 51. Especificadamente para a Superintendência do Patrimônio da União no Distrito Federal, na área de destinação patrimonial, compete ainda:

I - planejar, coordenar e controlar a administração dos imóveis residenciais funcionais de propriedade da União destinados à utilização pelos agentes políticos e servidores federais, no âmbito do Poder Executivo federal, excluídos os imóveis que compõem as reservas técnicas da Presidência da República, do Ministério das Relações Exteriores e dos Comandos do Exército, Marinha e Aeronáutica; e

II - planejar, coordenar e controlar a entrega, cessão, permuta e o recebimento de imóveis funcionais destinados a outros órgãos da Administração Pública federal.

CAPÍTULO IV
ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES E DEMAIS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO

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

- I - formular, executar e monitorar a PNGPU em consonância com as diretrizes governamentais;
- II - planejar, coordenar e controlar as atividades da SPU;
- III - autorizar a aquisição de imóveis para incorporação ao patrimônio da União, nas diversas modalidades;
- IV - efetuar a entrega de imóveis para a Administração Pública federal;
- V - conceder a Autorização de Uso de que trata o art. 1º da Portaria SPU nº 100, de 3 de junho de 2009, e o Termo de Autorização de Uso Sustentável - TAUS, de que trata o art. 1º da Portaria SPU nº 89, de 15 de abril de 2010;
- VI - homologar a Planta Genérica de Valores - PGV;
- VII - homologar os laudos de avaliação;
- VIII - fixar o valor locativo e venal dos imóveis da União;
- IX - efetuar a indicação e retirada de imóveis do Fundo Contingente da Extinta RFFSA - FC, previsto no art. 6º da Lei nº 11.483, de 31 de maio de 2007;
- X - assinar os termos de transferência de imóveis não-operacionais oriundos da extinta Rede Ferroviária Federal S/A - RFFSA;
- XI - realizar a gestão da carteira imobiliária da extinta RFFSA, notadamente para as seguintes atividades, sem prejuízo de outras que se fizerem necessárias:
 - a) representação da União nos procedimentos de registros cartoriais;
 - b) substituição dos contratos de promessa de compra e venda e de cessão de direitos por instrumentos definitivos, observando-se a legislação vigente;
 - c) substituição dos contratos de utilização de imóveis não operacionais oriundos da extinta RFFSA por termos de entrega ou contratos de cessão de uso, mantendo-se as condições originalmente pactuadas, quando não colidirem com os interesses da União ou com as normas vigentes;
 - d) renegociação prevista no art. 28 da Lei nº 11.483, de 2007, observados os critérios previstos na Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998, na Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, e nas normas vigentes à época da celebração dos contratos, quando for o caso, assim como os critérios e prioridades definidas em grupo de trabalho instituído em portaria específica; e
 - e) assinatura do documento de quitação de dívidas e dos saldos devedores;
- XII - promover a discriminação administrativa das terras na faixa de fronteira e de outras terras da União;

XIII - aprovar projeto básico, plano de trabalho e termo de referência, no âmbito de sua área de atuação;

XIV - aprovar propostas e assinar contratos, convênios, ajustes, acordos de cooperação, termos e outros instrumentos similares de interesse da SPU, inclusive os que envolvam repasse de recursos, ressalvado o disposto no inciso II do art. 58 deste Regimento;

XV - definir os projetos estratégicos de interesse da SPU em consonância com as ações prioritárias do Governo federal;

XVI - aprovar e providenciar a publicação dos normativos internos;

XVII - examinar e decidir em última instância os recursos administrativos interpostos contra os atos de competência da SPU;

XVIII - propor a nomeação ou exoneração de ocupantes de cargos em comissão, funções gratificadas e funções comissionadas técnicas;

XIX - autorizar, nos termos da legislação vigente, interrupção de férias dos servidores que lhe sejam subordinados;

XX - propor programas de capacitação de servidores da SPU;

XXI - aprovar metas, planos anuais e plurianuais de trabalho;

XXII - praticar e controlar os atos de administração financeira e orçamentária relativos aos recursos destinados à SPU ou sob a sua supervisão;

XXIII - executar as competências que lhe sejam delegadas;

XXIV - delegar ou subdelegar competências que lhe são afetas que não tenham caráter exclusivo, normativo ou decisório de recursos administrativos;

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

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

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

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

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

I - assistir o Secretário no cumprimento de suas atribuições;

II - coordenar projetos e ações específicos que, a critério do Secretário, devam ficar diretamente sob sua coordenação;

III - coordenar e acompanhar as atividades desempenhadas pelas Coordenações-Gerais subordinadas diretamente ao Secretário;

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

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

Art. 54. Ao Chefe de Gabinete incumbe:

I - organizar e preparar as matérias a serem submetidas ao Secretário e aos Secretários-Adjuntos;

II - auxiliar o Secretário na distribuição dos expedientes endereçados ao Gabinete;

III - organizar e controlar o fluxo de contatos pessoais do Secretário e dos Secretários-Adjuntos;

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

V - coordenar os trabalhos dos assessores do Secretário;

VI - providenciar, analisar e articular, com as demais unidades da SPU e do Ministério, informações que interessem ao Secretário;

VII - coordenar as atividades administrativas e de apoio operacional afetas ao Gabinete;

VIII - coordenar projetos específicos que, a critério do Secretário, devam ficar diretamente sob sua coordenação;

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

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

Art. 55. Aos Diretores de Departamento incumbe:

I - dirigir, promover e dar suporte institucional ao planejamento, coordenação e controle dos atos e processos relativos a sua área de atuação;

II - coordenar as atividades das Coordenações-Gerais subordinadas;

III - assistir o Secretário e os Secretários-Adjuntos nos assuntos de sua área de atuação;

IV - formalizar e encaminhar à Diretoria Colegiada e ao Conselho Estratégico os critérios, diretrizes e prioridades que condicionam o funcionamento de sua área;

V - formalizar e encaminhar sugestões de aprimoramento de métodos, normas, procedimentos, padrões e instrumentos operacionais e sistemas relacionados à sua área de competência, que apresentem inconsistência;

VI - garantir a eficiência e agilidade do atendimento das demandas apresentadas a sua área;

VII - atender às demandas do Gabinete;

VIII - aprovar as propostas de concessão de passagens e diárias do Departamento e oriundas das Superintendências para a consecução dos serviços afetos à sua área de atuação;

IX - homologar as férias dos servidores que lhes sejam subordinados;

X - propor, nos termos da legislação vigente, a interrupção de férias dos servidores que lhes sejam subordinados;

XI - propor o deslocamento no País de servidores que lhe sejam subordinados;

XII - encaminhar os projetos básicos de aquisição de equipamentos, softwares e prestação de serviços para apoio de atividades correlatas a área; e

XIII - aprovar a proposta orçamentária pertinente ao Departamento, bem como acompanhar a gestão orçamentária respectiva, em colaboração à Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças.

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

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

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

III - coordenar as atividades das Coordenações, Divisões e Serviços subordinados;

IV - consolidar e encaminhar ao Diretor, quando a este subordinado, ao Secretário e aos Secretários-Adjuntos os critérios, diretrizes e prioridades da área;

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

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

VII - elaborar respostas decorrentes de demandas por informação de órgãos do Judiciário, Ministério Público, Advocacia Geral da União, informando à Coordenação-Geral de Legislação Patrimonial da ocorrência, bem como de órgãos de controle, informando à Coordenação-Geral de Gestão Estratégica da ocorrência; e

VIII - prestar subsídios, ao Diretor correspondente, para a elaboração e acompanhamento da proposta orçamentária e da ação orçamentária, quando houver, em colaboração com a Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças.

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

Art. 58. Aos Superintendentes incumbe:

I - programar as ações de identificação, cadastramento, avaliação, incorporação, registro, destinação, fiscalização, cobrança, arrecadação de receitas, organização de recursos humanos e

logísticos sob sua responsabilidade, modo coerente com o planejamento e normatização da Unidade Central;

II - aprovar propostas, assinar acordos ou termos de cooperação técnica, que não envolvam repasse de recurso, sobre o patrimônio da União em seus respectivos estados, organizando, documentando e arquivando as informações e documentos arregimentados;

III - autorizar a transferência de aforamento;

IV - declarar a extinção dos aforamentos em conformidade com a legislação vigente;

V - apreciar e decidir sobre a revigoração de aforamento;

VI - providenciar o desmembramento de áreas da União, inclusive aquelas submetidas ao regime enfiteutico;

VII - promover a inscrição de ocupação, sua transferência e cancelamento, observada a legislação vigente;

VIII - lavrar e providenciar os registros dos termos de incorporação dos bens imóveis circunscritos à Superintendência;

IX - lavrar e firmar os contratos de aquisição, alienação, locação, arrendamento, aforamento, cessões, concessões, autorizações, permissões e demais atos relativos a imóveis da União, bem como providenciar os registros e as averbações junto aos cartórios competentes;

X - promover a inscrição dos contribuintes inadimplentes no CADIN;

XI - acompanhar e promover as ações de arrecadação e cobrança administrativa;

XII - encaminhar à Procuradoria da Fazenda Nacional os créditos patrimoniais vencidos e não pagos para inscrição na Dívida Ativa da União;

XIII - expedir certidões e fornecer cópias de plantas e documentos na forma da legislação vigente;

XIV - realizar os atos de ordenamento de despesas e de administração financeira dos recursos orçamentários e financeiros relacionados às atividades da Superintendência e que lhes sejam provisionados;

XV - autorizar, no âmbito das atividades da Superintendência e quando admitido, a abertura de licitação, aprovar termos de referência e projetos básicos, bem como promover a nomeação de comissões e homologação de seus resultados;

XVI - homologar as férias dos servidores lotados nas Superintendências e propor a interrupção de férias nos termos da legislação vigente;

XVII - propor a nomeação, designação e dispensa dos servidores titulares de funções de confiança e substitutos eventuais;

XVIII - acompanhar e controlar as atividades relativas à administração de recursos humanos, materiais e logísticos da Superintendência;

XIX - autorizar os deslocamentos a serviço dos servidores que lhes sejam subordinados;

XX - submeter ao Secretário a programação anual com as propostas de deslocamentos com pagamento de diárias e passagens em conformidade com a atividade a ser desenvolvida;

XXI - promover, para fins de elaboração do Relatório de Atividades, Relatório de Gestão e fornecimento de subsídios para o Balanço Geral da União, o controle dos atos praticados no âmbito da respectiva Superintendência;

XXII - propor planos de trabalho à Unidade Central;

XXIII - coordenar ações de manutenção, depuração e atualização de cadastros; e

XXIV - manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos, títulos e processos de competência da Superintendência.

CAPITULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

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

I - Conselho Estratégico - CE; e

II - Diretoria Colegiada - DC.

Art. 60. Ao CE compete:

I - aconselhar o dirigente máximo da SPU nas decisões estratégicas;

II - representar os Superintendentes do Patrimônio da União no processo de decisão estratégica;

III - manifestar-se sobre a definição dos indicadores, metas e sistemáticas da GIAPU, bem como na análise e encaminhamento dos resultados anuais;

IV - promover o compartilhamento de conhecimento técnico, experiências e serviços profissionais entre as Superintendências;

V - divulgar o trabalho e promover a imagem pública da SPU;

VI - propor formas de interação entre as Superintendências e organizar os encontros regionais;

VII - conhecer e manifestar-se sobre o planejamento da SPU; e

VIII - manifestar-se sobre inovações normativas, de diretrizes e de procedimentos.

Parágrafo único. Os Superintendentes representantes deverão divulgar as decisões e informações veiculadas pelo colegiado aos seus representados, e os diretores aos seus subordinados.

Art. 61. O CE será composto por:

I - Secretário do Patrimônio da União, que o presidirá;

II - Secretários-Adjuntos;

III - Chefe de Gabinete;

IV - Diretores dos Departamentos;

V - Coordenador-Geral de Gestão Estratégica, que o secretariará; e

VI - sete Superintendentes representantes.

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

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

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

I - diretrizes da PNGPU;

II - desafios estratégicos da SPU;

III - descentralização de decisões; e

IV - temas relevantes assim definidos pelo Secretário, por quaisquer dos Secretários-Adjuntos ou pelo CE.

Art. 64. A DC será composta pelo:

I - Secretário do Patrimônio da União;

II - Secretários-Adjuntos;

III - Diretores;

IV - Chefe de Gabinete; e

V - Coordenadores-Gerais, a convite.

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

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

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

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