

	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Secretaria do Patrimônio da União	REQUERIMENTO DE PERMISSÃO DE USO
---	---	---

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.**

Cole aqui a etiqueta CPROD (para uso da SPU)

1. DADOS DO EVENTO

Localização, descrição da área e indicação de pontos de referência do evento			
Bairro	Município	UF	
Área total pretendida para a realização			
Natureza	Esportiva <input type="checkbox"/>	Religiosa <input type="checkbox"/>	Cultural <input type="checkbox"/>
Educacional <input type="checkbox"/>	Recreativa <input type="checkbox"/>		
Nome do evento (se houver)			
Objetivo, finalidade e outros detalhamentos			
Período de realização			
Horário de Funcionamento	Integral	Montagem Realização	Desmontagem
Das	às	horas	
Estimativa de público a ser atendida	Há atividades/resíduos que requerem proteção ao meio ambiente. Não <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Se sim, anexar parecer /autorização do órgão ambiental.		
Modalidade			
Sem finalidade comercial <input type="checkbox"/>	Com finalidade comercial <input type="checkbox"/>	Valor da cobrança do ingresso em R\$ _____ Comercialização de produtos e/ou serviços <input type="checkbox"/> (ver informação 10)	

2. REQUERENTE

Nome completo			
RG (Identidade)	Nacionalidade	CPF/CNPJ	
Endereço completo			Nº
Complemento	Bairro/Distrito		
Município	UF	CEP	
Endereço Eletrônico (E-mail)	Telefones com DDD		

Declaro ter conhecimento que o presente requerimento fundamenta-se no disposto no art. 22 da Lei 9636/1988 e no art. 14 e seus parágrafos do Decreto 3725/2001.

Declaro ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, que assumo o compromisso de montagem e desmontagem dos equipamentos e me responsabilizo por eventuais danos.

Local	Data	Assinatura do Requerente ou Representante legal
-------	------	---

INFORMAÇÕES :

1. Este formulário deve ser preenchido com letra legível, sem rasuras, datado e assinado.
2. Todos os documentos devem ser entregues com cópias autenticadas ou acompanhados dos originais.
3. Este formulário deve ser encaminhado à Gerência Regional de Patrimônio da União no prazo mínimo de **30 (trinta) dias antes da realização do evento.**
4. Sendo autorizada a permissão de uso, será obrigatória a colocação de pelo menos 1 (uma) placa ou banner horizontal, no local do evento, às expensas do interessado, a saber:
 - 4.1. Em caso da existência de arena, camarotes, arquibancadas fechadas, etc, será exigido a colocação de uma placa ou banner horizontal, em cada lado interno, em local visível.
 - 4.2. As placas ou banners horizontais terão caráter institucional, sendo vedada a inclusão de nomes de agentes públicos, servidores ou não, bem como produtos ou serviços comerciais e conterão, **obrigatoriamente**, os seguintes dizeres, em caixa alta:

ÁREA DE DOMÍNIO DA UNIÃO
PERMISSÃO DE USO AUTORIZADA PELA SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
CIDADE/ESTADO



- 4.3 Para tipologia de letras, cores e logomarca deverá ser observado o manual de placas da Presidência da República, no site: www.presidencia.gov.br/marca_menu.htm
- 4.4. As placas e banners institucionais, deverão ter as seguintes dimensões e modelos anexos: Placa: 1,20m x 1,80m e Banner horizontal: 0,80m x 6,00m
5. O pagamento do valor devido em decorrência da outorga da permissão de uso será à vista, através de documento de arrecadação federal – DARF, a ser emitido pela GRPU.
6. O custo de publicação no D.O.U. da Portaria Autorizativa da permissão de uso deverá ser recolhido, pelo requerente através de documento de arrecadação federal – DARF que será emitido pela GRPU, até a data de vencimento estipulado e comprovado junto à Gerência Regional do Patrimônio da União.
7. Se for o caso de haver despesas de vistoria e/ou outros custos administrativos, relacionados diretamente ou indiretamente com o evento, os mesmos serão cobrados, também, a título de ressarcimento à União.
8. As permissões de uso requeridas pela Administração Pública Estadual ou Municipal poderão ser submetidas ao regime gratuito, observando que os custos administrativos da União relacionados direta ou indiretamente com o evento serão cobrados a título de ressarcimento.
9. A gratuidade para a Administração Pública Estadual ou Municipal está prevista caso o ente público seja o realizador direto do evento, havendo sub-rogação ou parcerias/patrocinadores com contratos de publicidade e/ou cobrança de ingressos, comercialização de produtos e/ou serviços, o regime será oneroso.
10. No caso de comercialização de produtos e/ou serviços o requerente deverá apresentar todo o detalhamento inerente a tal situação. (Especificar o objeto e a forma de comercialização de produtos e/ou serviços)

C ONFERÊNCIA :

Pessoa Física	RG (Identidade)	
	CPF (Cadastro de Pessoa Física)	
	Comprovante de residência	
Pessoa Jurídica	CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas)	
	Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social registrado na Junta Comercial ou no Cartório de pessoas jurídicas (sociedades civis ou comerciais)	
	Ata de eleição, registrada, da diretoria com mandato em vigor (se for o caso)	
Quando representado	Procuração com firma reconhecida	
	RG do procurador	
	CPF do procurador	
Do local requerido	Croqui ou planta do terreno com a cotação dos equipamentos que serão instalados sobre o terreno e memorial descritivo do terreno pretendido elaborado (a) por profissional habilitado, com ART – o mesmo projeto apresentado a Prefeitura	
	Comprovação do "Nada a opor" emitidos pelos órgãos federais, estaduais e municipais competentes para autorizar a realização do evento, aplicáveis a cada caso, bem como a do órgão ambiental, se for o caso	

A documentação assinalada acima foi recebida e conferida, totalizando _____ folhas, que serão anexadas ao processo correspondente.

Local	Data	Assinatura/Carimbo do Servidor
-------	------	--------------------------------

BASE LEGAL:

Lei 9.636/1998, Decreto 3.725/2001, Portaria/SPU 06/2001