


Missão da SPU: **Conhecer, zelar e garantir que cada imóvel da União cumpra sua função socioambiental, em**

	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão Secretaria do Patrimônio da União Superintendência no Estado de _____ Núcleo de Atendimento ao Público	<h2>REQUERIMENTO DE PERMISSÃO DE USO</h2>
	<i>harmonia com a função arrecadadora, em apoio aos programas estratégicos para a nação.</i>	

1. REQUERENTE **GOVERNO FEDERAL/ESTADUAL/MUNICIPAL ()** **ENTE PARTICULAR/PRIVADO ()**

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

2. DADOS DO EVENTO

Área Pretendida				
Localização, descrição da área e indicação de pontos de referência do evento				
Bairro		Município		UF
Área total pretendida para a realização				
Natureza	Esportiva ()	Religiosa ()	Cultural ()	Educacional () Recreativa ()
Nome do evento (se houver)				
Objetivo, finalidade e outros detalhes.				
Período de Utilização da Área (inclui montagem, realização do evento e desmontagem)				
Período de Utilização da Área			Data de Realização do Evento	
Data Inicial	Data Final	Prazo (dias)	Início:	Término:
Há atividades/resíduos que requerem proteção ao meio ambiente.				
Não () Sim () Se sim, anexar parecer/autorização do órgão ambiental.				
Modalidade				
Econômica/Comercial	()	Sub-rogação ou parcerias/patrocinadores com contratos de publicidade		
Sim () Não ()	()	Cobrança de ingresso		
	()	Comercialização de produtos e/ou serviços		

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.

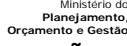
Local	Data	Assinatura do Requerente ou Representante legal
-------	------	---

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 Superintendência de Patrimônio da União no período entre 6 (seis) meses e 30 (trinta) dias anteriores à disponibilização da área pretendida.
4. Sendo autorizada a permissão de uso, será obrigatória a colocação de pelo menos 1 (uma) placa ou faixa 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 faixa, em cada lado interno, em local visível.
 - 4.2. As placas ou faixas terão caráter institucional, sendo vedada a inclusão de nomes de agentes públicos, servidores ou não, bem como produtos ou serviços comerciais e conterão, **obrigatoriamente**, os seguintes dizeres, em caixa alta:

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

Modelo de Placa.

 Secretaria do Patrimônio da União	ÁREA DE DOMÍNIO DA UNIÃO PERMISSÃO DE USO AUTORIZADA PELA SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO	 Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão	 GOVERNO FEDERAL BRASIL PAÍS RICO É PAÍS SEM POBREZA
EVENTO: _____	ÁREA PERMITIDA: _____ m ²	VALOR: R\$ _____ (para o preenchimento deste campo, deverá ser observado as mesmas informações contidas no modelo de placa acima.)	
FINALIDADE E NATUREZA: _____	VALOR: R\$ _____ (para o preenchimento deste campo, deverá ser observado as mesmas informações contidas no modelo de placa acima.)	PRAZO DA PERMISSÃO: _____ dias – ____/____/____ A ____/____/____	
IDENTIFICAÇÃO DO PERMISSIONÁRIO: _____ CNPJ: _____ _____... (caso seja pessoa jurídica)			
Contato SPU/UF: (XX) XXXX-XXXX (email: xxxxxx@planejamento.gov.br)			

Modelo de Faixa.

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 faixas institucionais, deverão ter as seguintes dimensões e modelos anexos: Placa: 1,20m x 1,80m e Faixa: 0,50m x 3,00m.

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

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

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

5. O valor a ser pago pela permissão de uso deverá ser recolhido por meio de DARF, código de receita nº 046, e o valor referente aos custos administrativos com a publicação no Diário Oficial da União - DOU, por meio de GRU. Tais pagamentos deverão ser efetuados com a antecedência mínima de cinco dias úteis da disponibilização da área, com sua devida comprovação junto à SPU, sob pena de arquivamento do processo de Permissão de Uso.

6. As permissões de uso requeridas pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal poderão ser submetidas ao regime gratuito, sendo cobrados os custos administrativos com a publicação do ato no DOU.

7. A gratuidade para a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal está prevista caso o ente público seja o realizador direto do evento e não haja exploração econômica/comercial. 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.

Conferência:

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.	
	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

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

Lei 9.636/1998, Decreto 3.725/2001 e Portaria/SPU - 154/2009.