

PORTARIA Nº 149, DE 23 DE MAIO DE 2013

A SECRETÁRIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO, no uso de suas atribuições previstas nos arts.1º, inciso I, e 32, Inciso II, do Regimento Interno da Secretaria do Patrimônio da União – SPU, aprovado pela Portaria MP nº 232, de 3 de agosto de 2005, art. 39 da Instrução Normativa nº 2, de 17 de maio de 2010 que dispõe sobre a fiscalização de imóveis da União, e ao item 4.1.9 da ON-GEADE 004, de 25 de fevereiro de 2003 que trata da avaliação técnica de bens imóveis da União ou de seu interesse, resolve:

Art. 1º Esta portaria estabelece o acompanhamento das avaliações e fiscalizações/vistorias de imóvel da União ou de seu interesse.

Parágrafo único. Consideram-se de interesse da União os imóveis cuja propriedade ela pretenda adquirir, ainda que a atuação da Secretaria de Patrimônio da União esteja restrita à incorporação formal do bem.

Art. 2º O acompanhamento de tais atividades visa registrar a série histórica, possibilitando sua análise quantitativa e qualitativa, como forma de subsidiar qualquer prestação de contas, alinhado ao planejamento estratégico da SPU, bem como estudos e definições de política pública sobre os temas.

Art. 3º As atividades acompanhadas, para fins desta Portaria, são classificadas, da seguinte forma:

I – Avaliação de Imóvel: análise técnica realizada por servidor especializado para identificar o valor de um bem, seus custos, frutos e direitos, assim como determinar indicadores da viabilidade de sua utilização econômica, para uma determinada finalidade, situação e data.

II – Fiscalização de Imóvel: atividade desenvolvida pela Secretaria do Patrimônio da União, no exercício de seu poder de polícia, voltada à apuração de infrações administrativas contra o patrimônio da União. Ex: ação de caráter preventivo ou deliberado por denúncia ou ação judicial para ocupação irregular em área da União.

III – Vistoria de Imóvel: atividade desenvolvida pela Secretaria do Patrimônio da União para constatação local dos fatos, mediante observações criteriosas em um bem imóvel e nos elementos e condições que o constituem ou influenciam. Ex: verificação de uso/conservação/habitabilidade de imóvel para fins de regularização, incorporação, destinação, caracterização, locação à União.

Art. 4º As atividades de avaliação, fiscalização ou vistoria devem ser registradas em laudo ou relatório próprio, cuja folha de rosto deverá ser conforme o modelo dos Anexos I e II desta Portaria.

§1º As folhas de rosto dos laudos ou relatórios de que trata o *caput* deste artigo deverão ser encaminhados à Unidade Central até o quinto dia útil de cada mês.

§2º A Diretoria de Caracterização consolidará, bimestralmente, as informações contidas nas folhas de rosto dos laudos ou relatórios em planilhas de acompanhamento.

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

CASSANDRA MARONI NUNES

ANEXO I**FICHA RESUMO DE VISTORIA / FISCALIZAÇÃO****IDENTIFICAÇÃO PROCESSUAL****Processo/Documento nº****Solicitante****Objetivo** Vistoria Fiscalização**Finalidade** Fisc. Preventiva Denúncia Demanda Judicial Outros _____**Executor** Equipe Própria Parceria Convênio Outros _____**IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL**

Rua/Avenida/Logradouro	Nº	Complemento	
-------------------------------	-----------	--------------------	--

Bairro	Município	UF	CEP
---------------	------------------	-----------	------------

RIP nº**Caracterização**

<input type="checkbox"/> Uso Especial	<input type="checkbox"/> Dominial	<input type="checkbox"/> Uso Comum do Povo	<input type="checkbox"/> Outros _____
---------------------------------------	-----------------------------------	--	---------------------------------------

RESULTADO DA FISCALIZAÇÃO**Área (m²)****Qt. Km Fiscalizado****Trecho Inicial**

Ei _____	Ni _____
----------	----------

Trecho Final

Ef _____	Nf _____
----------	----------

Notificação

<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Termo de Cooperação	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Embargo	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
------------------------------	------------------------------	----------------------------	------------------------------	------------------------------	----------------	------------------------------	------------------------------

Auto de Infração

<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Demolição	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
------------------------------	------------------------------	------------------	------------------------------	------------------------------

Outras observações

RESPONSÁVEIS**Nome****SIAPE****Assinatura**

_____	_____	_____
-------	-------	-------

Local e data _____, _____ de _____ de _____

ANEXO II
FICHA RESUMO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO PROCESSUAL

Processo/Documento nº

Solicitante

Objetivo

Finalidade

Executor

Equipe Própria CAIXA Outros

IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL

Rua/Avenida/Logradouro	Nº	Complemento		
Bairro	Município	UF		CEP
RIP nº	Área (m ²)			
Caracterização				
<input type="checkbox"/> Uso Especial	<input type="checkbox"/> Dominial	<input type="checkbox"/> Uso Comum do Povo	<input type="checkbox"/> Outros	
Uso				
<input type="checkbox"/> Residencial	<input type="checkbox"/> Comercial	<input type="checkbox"/> Uso Comum do Povo	<input type="checkbox"/> Institucional	<input type="checkbox"/> Misto
Tipologia				
<input type="checkbox"/> Casa	<input type="checkbox"/> Terreno	<input type="checkbox"/> Apartamento	<input type="checkbox"/> Salas	<input type="checkbox"/> Lojas
			<input type="checkbox"/> Galpões	<input type="checkbox"/> Misto
				<input type="checkbox"/> Outros

RESULTADO DA AVALIAÇÃO

Método

Comparativo Involutivo Evolutivo Renda Misto Outros

Fundamentação

Grau 1 Grau 2 Grau 3 Parecer

Precisão

Grau 1 Grau 2 Grau 3 Não Alcançada

Valor Encontrado

Mínimo Médio Máximo

Valor Adotado

Homologado Sim Não Não precisa

RESPONSÁVEIS

Nome

SIAPE

Assinatura

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Local e data _____, _____ de _____ de _____