



# PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DIFIS

Orientações às Superintendências acerca dos procedimentos de instrução processual nos processos de defesa em sede de 1ª instância

**DIVISÃO VIRTUAL DE FISCALIZAÇÃO**

**DIFIS/DECIP/SPU**

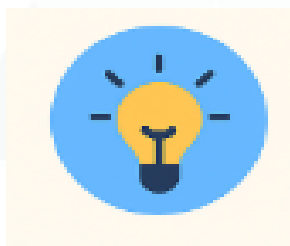
---

SECRETARIA DO  
PATRIMÔNIO  
DA UNIÃO

MINISTÉRIO DA  
GESTÃO E DA INOVAÇÃO  
EM SERVIÇOS PÚBLICOS

GOVERNO DO  
**BRASIL**  
DO LADO DO POVO BRASILEIRO

# INÍCIO DAS ATIVIDADES



**PLANEJAMENTO**



**DILIGÊNCIA  
IN LOCO**



**AÇÃO/EXECUÇÃO**



## PROCESSO ADMINISTRATIVO

### Documentos Obrigatórios

- ✓ Ordem de Fiscalização;
- ✓ Notificação
- ✓ Auto de Infração;
- ✓ Relatório de Fiscalização;
- ✓ Relatório Fotográfico;
- ✓ Confirmação de entrega do Auto de Infração(conhecimento);
- ✓ Defesa Administrativa.



## PROCESSO ADMINISTRATIVO



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS**  
Secretaria do Patrimônio da União  
Diretoria de Controle e Monitoramento de Ativos  
Coordenação Geral de Fiscalização do Patrimônio

**ORDEM DE FISCALIZAÇÃO Nº 1/2024**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA ORDEM DE FISCALIZAÇÃO**  
DATA DA EMISSÃO: \_\_\_\_\_  
UNIDADE ORDEMADORA: \_\_\_\_\_  
PERÍODO DA FISCALIZAÇÃO: \_\_\_\_\_

**2. OBJETIVO DA ORDEM**

<input type="checkbox"/> 1. DETERMINAR ALCANCE <input type="checkbox"/> 2. APROVAÇÃO PARA DESTINAÇÃO DE COMUNS TRADICIONAIS E TAIS <input type="checkbox"/> 3. APROVAÇÃO PARA DESTINAÇÃO DE COMUNS TRADICIONAIS E TAIS <input type="checkbox"/> 4. APROVAÇÃO PARA DESTINAÇÃO DE COMUNS TRADICIONAIS E TAIS <input type="checkbox"/> 5. APROVAÇÃO PARA DESTINAÇÃO DE COMUNS TRADICIONAIS E TAIS <input type="checkbox"/> 6. APROVAÇÃO PARA DESTINAÇÃO DE COMUNS TRADICIONAIS E TAIS <input type="checkbox"/> 7. APROVAÇÃO PARA DESTINAÇÃO DE COMUNS TRADICIONAIS E TAIS <input type="checkbox"/> 8. APROVAÇÃO PARA DESTINAÇÃO DE COMUNS TRADICIONAIS E TAIS <input type="checkbox"/> 9. APROVAÇÃO PARA DESTINAÇÃO DE COMUNS TRADICIONAIS E TAIS <input type="checkbox"/> 10. APROVAÇÃO PARA DESTINAÇÃO DE COMUNS TRADICIONAIS E TAIS	<input type="checkbox"/> 1. NACIONALIDADE E ACESSIBILIDADE EM ÁREAS PÚBLICAS <input type="checkbox"/> 2. FISCALIZAÇÃO E CAPACIDADE TAIS <input type="checkbox"/> 3. DETERMINAR ALCANCE <input type="checkbox"/> 4. APROVAÇÃO PARA DESTINAÇÃO DE COMUNS TRADICIONAIS E TAIS <input type="checkbox"/> 5. APROVAÇÃO PARA DESTINAÇÃO DE COMUNS TRADICIONAIS E TAIS <input type="checkbox"/> 6. APROVAÇÃO PARA DESTINAÇÃO DE COMUNS TRADICIONAIS E TAIS <input type="checkbox"/> 7. APROVAÇÃO PARA DESTINAÇÃO DE COMUNS TRADICIONAIS E TAIS <input type="checkbox"/> 8. APROVAÇÃO PARA DESTINAÇÃO DE COMUNS TRADICIONAIS E TAIS <input type="checkbox"/> 9. APROVAÇÃO PARA DESTINAÇÃO DE COMUNS TRADICIONAIS E TAIS <input type="checkbox"/> 10. APROVAÇÃO PARA DESTINAÇÃO DE COMUNS TRADICIONAIS E TAIS
--	--

**3. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE**  
NOME E FUNÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO: \_\_\_\_\_  
NOME E FUNÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO: \_\_\_\_\_

**4. LOCALIZAÇÃO DA AÇÃO FISCALIZADORA**  
ENDEREÇO COMPLETO DA DISTRIBUIÇÃO: \_\_\_\_\_

**5. DESTINAÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS**

**6. OBSERVAÇÃO**

**7. ASSINATURAS**

ORDEM DE  
FISCALIZAÇÃO



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS**  
Secretaria do Patrimônio da União  
Diretoria de Controle e Monitoramento de Ativos  
Coordenação Geral de Fiscalização do Patrimônio

**AUTO DE INFRAÇÃO Nº 1/2024**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA ORDEM DE FISCALIZAÇÃO**  
DATA DA EMISSÃO: \_\_\_\_\_  
UNIDADE ORDEMADORA: \_\_\_\_\_  
PERÍODO DA FISCALIZAÇÃO: \_\_\_\_\_

**2. OBJETIVO DA ORDEM**

**3. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE**  
NOME E FUNÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO: \_\_\_\_\_  
NOME E FUNÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO: \_\_\_\_\_

**4. LOCALIZAÇÃO DA AÇÃO FISCALIZADORA**  
ENDEREÇO COMPLETO DA DISTRIBUIÇÃO: \_\_\_\_\_

**5. DESTINAÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS**

**6. OBSERVAÇÃO**

**7. ASSINATURAS**

AUTO DE  
INFRAÇÃO



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS**  
Secretaria do Patrimônio da União  
Diretoria de Controle e Monitoramento de Ativos  
Coordenação Geral de Fiscalização do Patrimônio

**NOTIFICAÇÃO Nº 1/2024**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA ORDEM DE FISCALIZAÇÃO**  
DATA DA EMISSÃO: \_\_\_\_\_  
UNIDADE ORDEMADORA: \_\_\_\_\_  
PERÍODO DA FISCALIZAÇÃO: \_\_\_\_\_

**2. OBJETIVO DA ORDEM**

**3. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE**  
NOME E FUNÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO: \_\_\_\_\_  
NOME E FUNÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO: \_\_\_\_\_

**4. LOCALIZAÇÃO DA AÇÃO FISCALIZADORA**  
ENDEREÇO COMPLETO DA DISTRIBUIÇÃO: \_\_\_\_\_

**5. DESTINAÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS**

**6. OBSERVAÇÃO**

**7. ASSINATURAS**

NOTIFICAÇÃO



**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS**  
Secretaria do Patrimônio da União  
Diretoria de Controle e Monitoramento de Ativos  
Coordenação Geral de Fiscalização do Patrimônio

**RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO INDIVIDUAL Nº 1/2024**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA ORDEM DE FISCALIZAÇÃO**  
DATA DA EMISSÃO: \_\_\_\_\_  
UNIDADE ORDEMADORA: \_\_\_\_\_  
PERÍODO DA FISCALIZAÇÃO: \_\_\_\_\_

**2. OBJETIVO DA ORDEM**

**3. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE**  
NOME E FUNÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO: \_\_\_\_\_  
NOME E FUNÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO: \_\_\_\_\_

**4. LOCALIZAÇÃO DA AÇÃO FISCALIZADORA**  
ENDEREÇO COMPLETO DA DISTRIBUIÇÃO: \_\_\_\_\_

**5. DESTINAÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS**

**6. OBSERVAÇÃO**

**7. ASSINATURAS**

RELATÓRIO DE  
FISCALIZAÇÃO  
INDIVIDUAL



## SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Multa



Demolição  
Remoção



Embargo



Desocupação  
Indenização



## AUTO DE INFRAÇÃO

### CAMPO 1 – DADOS DO AUTUADO:

- Preencher corretamente todas as informações.
- Importância: Evitar Ilegitimidade passiva, Endereço correto para correspondência para eventual ciência do autuado.

### CAMPO 3 – DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO:

- Informar sobre a área da União (tipo);
- Descrever a infração com detalhes (não genérico).

### CAMPO 4 - PREENCHIMENTO DAS LACUNAS (X)

### CAMPO 7 – ASSINATURAS

- Identificação dos fiscais

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO

**AUTO DE INFRAÇÃO Nº** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Processo de fiscalização individual SEI nº: \_\_\_\_\_ Hora e data da ação de fiscalização: \_\_\_\_\_

**1. DADOS DO AUTUADO**

Nome/Razão Social: \_\_\_\_\_

CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_ Nº RG – Emissor – UF / Nº Passaporte – País: \_\_\_\_\_

Endereço para correspondência - Município - UF: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**2. LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL OBJETO DA AUTUAÇÃO**

Endereço/Descrição - Município - UF: \_\_\_\_\_

**3. DESCRIÇÃO DA(S) INFRAÇÃO(ÕES)**

Realização de aterro, construção, obra, cercas ou outras benfeitorias, desmatar ou instalar equipamentos sem prévia autorização ou em desacordo com aquela concedida, em bens de uso comum do povo, especiais ou dominiais, com destinação específica fixada por lei ou ato administrativo.  
Fundamentação legal: art. 6º do Decreto-Lei Nº 2.398/1987 (com redação dada pela Lei nº 13.139/2015); **arts. 1º, 10 e 11 da Lei nº 9.636/1998; arts. 98 a 103 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil; e Instrução Normativa SPU nº 23/2020.**

Descrição da irregularidade: \_\_\_\_\_

**4. SANÇÕES APLICADAS**

☐ Demolição e/ou remoção do aterro, construção, obra, cercas ou demais benfeitorias, bem como dos equipamentos instalados, à conta de quem os houver efetuado, caso não sejam passíveis de regularização.

☐ Multa mensal, de caráter contínuo enquanto a irregularidade não for sanada, aplicada para cada m² das áreas aterradas ou construídas, ou em que forem realizadas obras, cercas, desmate ou instalados equipamentos.

☐ Multa =  $\frac{\text{Área total passível de multa, em m}^2}{\text{Valor-base da multa para cada m}^2}$  = R\$ \_\_\_\_\_ (valor total da multa)

☐ Desocupação do imóvel sob indicação, no prazo de 30 dias, com pagamento de indenização à União pela posse ou ocupação ilícita. Até a efetiva desocupação, será devida indenização correspondente a 10% do valor atualizado do domínio pleno do terreno, por ano ou fração de ano em que a União tenha ficado privada da posse ou ocupação do imóvel, sem prejuízo das demais sanções cabíveis. O valor da indenização devida à União será consolidado na data da efetiva desocupação.

☐ Área total passível de indenização: \_\_\_\_\_ m²

☐ Embargo de obra, serviço ou atividade.

**5. NOTIFICAÇÕES**

a) O autuado ou seu representante legal terá até 10 dias úteis, a partir do recebimento do Auto de Infração, para apresentar defesa, que deve ser protocolada pessoalmente na SPU (Endereço Completo da SPU/UF, nº - Bairro - Município/UF) ou eletronicamente via Portal de Serviços (<https://sistema.patrimoniode todos.gov.br>).

b) O autuado ou seu representante legal terá o prazo máximo de 30 dias, contados a partir do recebimento do Auto de Infração, para:

- realizar a demolição e/ou remoção de aterro, construção, obra, cercas ou outras benfeitorias, bem como dos equipamentos instalados;
- pagar a multa, sendo ela acumulada mensalmente enquanto a infração persistir;
- comprovar a regularidade da obra ou providenciar sua regularização.

c) Em caso de embargo, o autuado deve:

- paralisar imediatamente os serviços, obras ou instalação de equipamentos, cercas e afins;
- manter a paralisação até que a União se pronuncie sobre eventuais direitos ou a regularidade dos serviços, obras ou equipamentos em instalação;
- estar ciente de que a desobediência pode resultar em responsabilização criminal, conforme o art. 330 do Decreto-Lei nº 2.848, de 1940 (Código Penal).

**6. OBSERVAÇÕES**

a) O acesso ao processo administrativo pode ser solicitado por meio do Portal de Serviços da SPU (<https://sistema.patrimoniode todos.gov.br>).

b) O pagamento da multa cabível não exime o autuado da obrigação de remover/demolir e nem o contrário.

c) A multa será mensal, sendo automaticamente aplicada pela SPU sempre que o cometimento da infração persistir e, quando se tratar de bem dominial, será cominada cumulativamente com o disposto no parágrafo único do art. 10 da Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998.





## RELATÓRIO INDIVIDUAL DE FISCALIZAÇÃO - RFI

RFI obrigatoriamente deve corresponder ao  
Auto de Infração

Campo 4 – Caracterização do Imóvel  
Fiscalizado

- Marcar a opção ou opções, com justificativa no campo 5.

Campo 6 – Identificação do Imóvel

- Informar RIP se houver
- Latitude e Longitude
- Endereço completo



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
Secretaria do Patrimônio da União  
Superintendência do Patrimônio da União do [Estado]  
[Serviço de Caracterização ou Seção de Fiscalização]

### RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO INDIVIDUAL

OCORRÊNCIA Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

1. ORDEM DE FISCALIZAÇÃO SEI Nº	
2. DATA DA FISCALIZAÇÃO	
3. DEMANDA	
<input type="checkbox"/>	DEMANDAS JUDICIAIS
<input type="checkbox"/>	ÁREAS/IMÓVEIS COM RISCO ESTRUTURAL, GEOLÓGICO, CLIMÁTICO
<input type="checkbox"/>	DEMANDAS EMERGENCIAIS
<input type="checkbox"/>	ÓRGÃOS DE CONTROLE
<input type="checkbox"/>	REQUISIÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO MINISTÉRIO PÚBLICO
<input type="checkbox"/>	DEMANDAS EMERGENCIAIS EM ÁREAS OCUPADAS POR POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS
<input type="checkbox"/>	GESTÃO DE IMÓVEIS DESOCUPADOS
<input type="checkbox"/>	HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM ÁREAS URBANAS E ACORDOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA PARA FINS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA
<input type="checkbox"/>	APOIO PARA DESTINAÇÃO EM COMUNIDADES TRADICIONAIS E TAUS
<input type="checkbox"/>	RACIONALIZA E ACESSIBILIDADE EM PRÉDIOS PÚBLICOS
<input type="checkbox"/>	FISCALIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO TAGP
<input type="checkbox"/>	DENÚNCIAS
<input type="checkbox"/>	ESTRUTURAS NÁUTICAS E PROJETOS DE INFRAESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS
<input type="checkbox"/>	CONTRATOS DE CESSÃO ONEROSA, DOAÇÃO E CDRU
<input type="checkbox"/>	RETORNOS
<input type="checkbox"/>	ROTINA
4. CLASSIFICAÇÃO DO IMÓVEL	
<input type="checkbox"/>	USO COMUM DO POVO
<input type="checkbox"/>	DOMINIAL
<input type="checkbox"/>	ESPECIAL
5. CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL	
<input type="checkbox"/>	ESPELHO D'ÁGUA
<input type="checkbox"/>	FAIXA DE FRONTEIRA
<input type="checkbox"/>	FAIXA DE SEGURANÇA
<input type="checkbox"/>	ILHA
<input type="checkbox"/>	MANGUEZAL
<input type="checkbox"/>	PRAIA FLUVIAL
<input type="checkbox"/>	PRAIA MARÍTIMA
<input type="checkbox"/>	PRÓPRIO NACIONAL
<input type="checkbox"/>	TERRENO MARGINAL E ACRESCIDO
<input type="checkbox"/>	TERRENO DE MARINHA ACRESCIDO
6. IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL	
UF / MUNICÍPIO / ENDEREÇO / LOCALIZAÇÃO DETALHADA DO IMÓVEL / RIP IMÓVEL:	



## RELATÓRIO INDIVIDUAL DE FISCALIZAÇÃO - RFI

RFI obrigatoriamente deve corresponder ao  
Auto de Infração

Campo 8 – Caracterização das Condições  
Verificadas na Fiscalização

- Descrever as situações encontradas em campo (relevantes) ex. quem recebeu o A.I.,
- Caracterizar a área da União (LPM, Linha de praia, RFFSA,
- Caracterizar a infração (não genérica).
- Informar TAGP, se houver

Campo 11 – Sanções Aplicadas

Campo 14 – Croqui



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  
Secretaria do Patrimônio da União  
Superintendência do Patrimônio da União do [Estado]  
[Serviço de Caracterização ou Seção de Fiscalização]

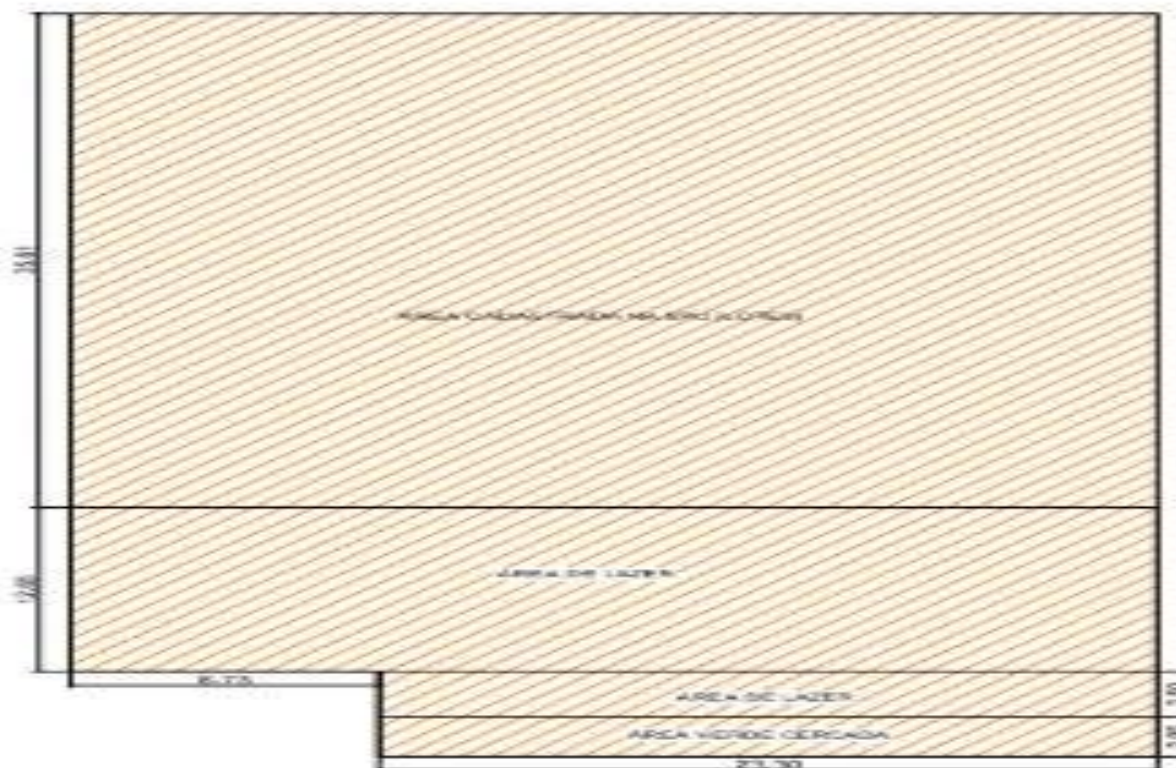
<b>7. IDENTIFICAÇÃO DO OCUPANTE</b>			
FOI IDENTIFICADO OCUPANTE?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NOME/RAZÃO SOCIAL		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CPF/CNPJ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>8. CONDIÇÕES VERIFICADAS NA FISCALIZAÇÃO</b>			
PARCERIA:			
DESCRIÇÃO DAS CONDIÇÕES VERIFICADAS:			
<b>9. OCORRENCIA DE INFRAÇÃO PATRIMONIAL</b>			
MATERIALIDADE IDENTIFICADA?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AUTORIA IDENTIFICADA?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>10. IRREGULARIDADES IDENTIFICADAS</b>			
VIOLAÇÃO DO ADEQUADO USO, GOZO, DISPOSIÇÃO, PROTEÇÃO, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO			
ATERRAMENTO			
CONSTRUÇÃO / OBRA			
CERCAMENTO / MURO			
OUTRAS BENFEITORIAS			
DESMATAMENTO			
INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO			
DESCARACTERIZAÇÃO			
DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULA DE CONTRATO DE DESTINAÇÃO			
DESCUMPRIMENTO DO TAGP			
POSSE OU OCUPAÇÃO ILÍCITA			
<b>11. SANÇÕES APLICADAS</b>			
MULTA			
EMBARGO			
DEMOLIÇÃO/REMOÇÃO			
INDENIZAÇÃO			
DESOCUPAÇÃO			
NOTIFICAÇÃO			
NÃO APLICADA SANÇÃO			
<b>12. DOCUMENTOS EMITIDOS</b>			
AUTO DE INFRAÇÃO (DOC. SEI Nº )			
AUTO DE EMBARGO (DOC. SEI Nº )			
NOTIFICAÇÃO - OUTROS (DOC. SEI Nº )			
NOTIFICAÇÃO PARA DESOCUPAÇÃO EM 30 DIAS (DOC. SEI Nº )			
NOTIFICAÇÃO PARA DESOCUPAÇÃO EM 90 DIAS (DOC. SEI Nº )			





## RELATÓRIO INDIVIDUAL DE FISCALIZAÇÃO - RFI

## EXEMPLOS DE CROQUI

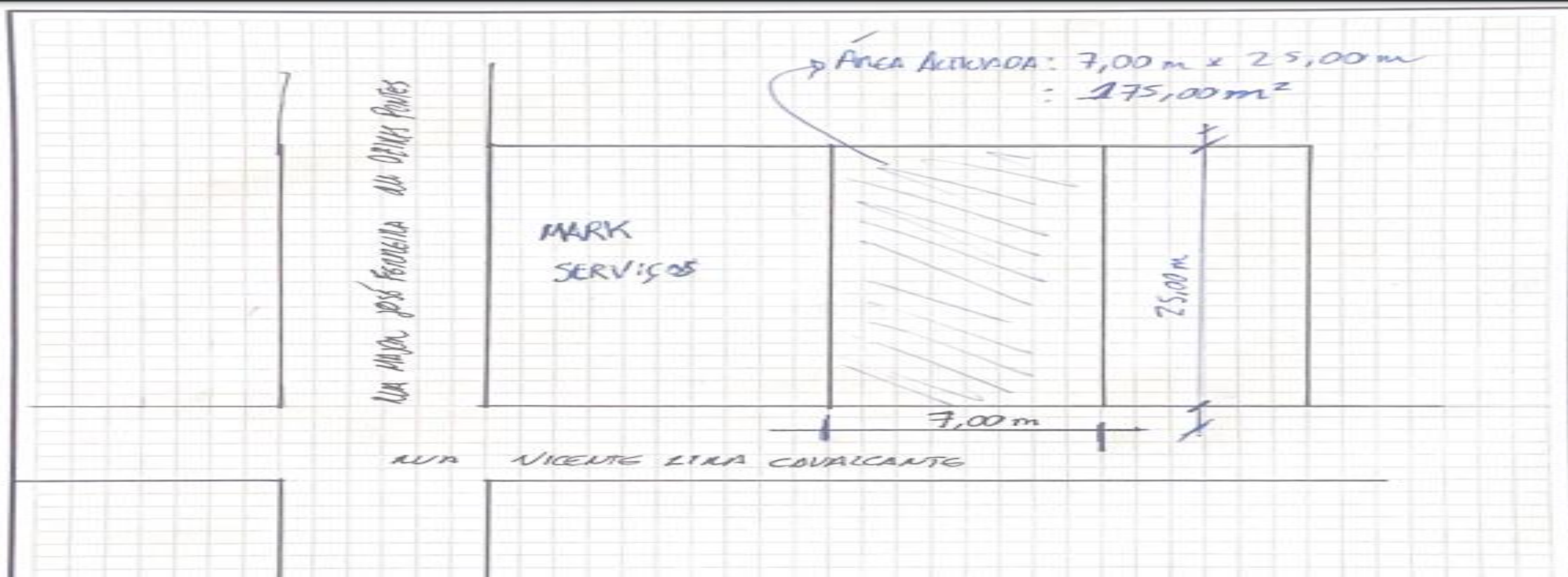


ÁREA EXCEDENTE (OCUPAÇÃO IRREGULAR  
EM ÁREA DE USO COMUM): 555,45M²

RFI: 27090000131-79

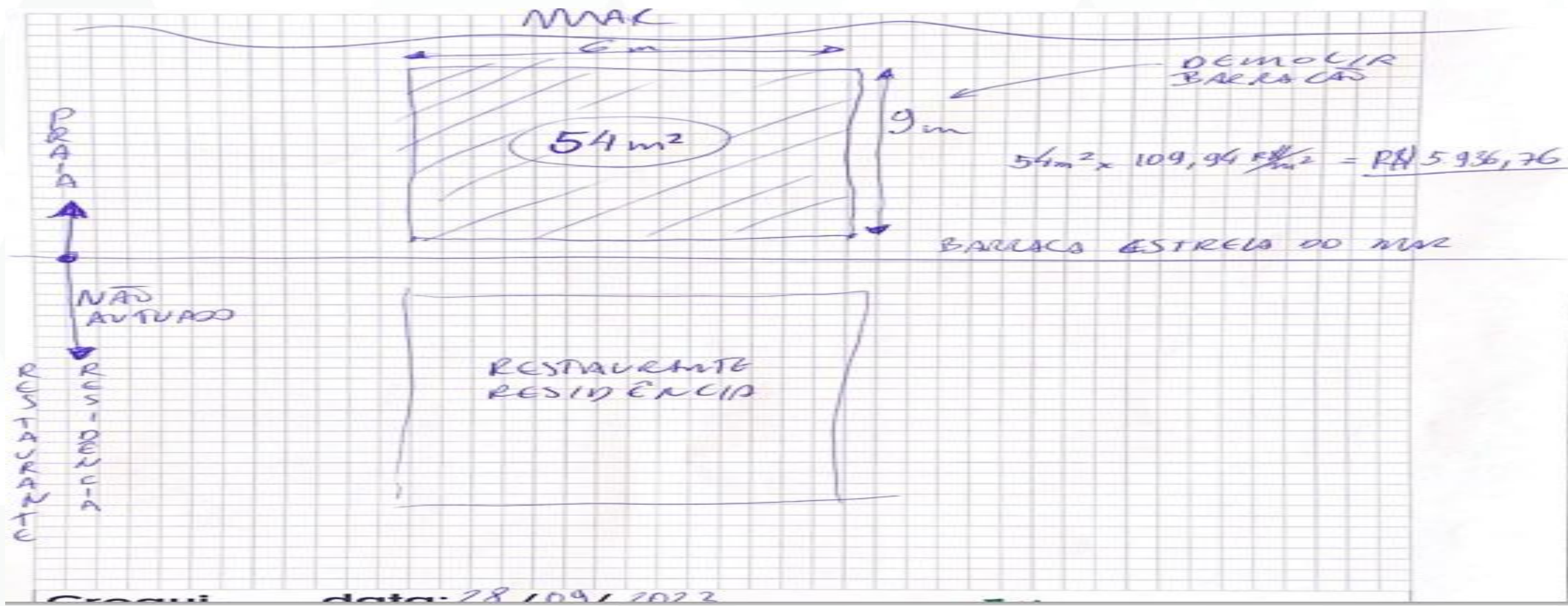
## RELATÓRIO INDIVIDUAL DE FISCALIZAÇÃO - RFI

## EXEMPLOS DE CROQUI



## RELATÓRIO INDIVIDUAL DE FISCALIZAÇÃO - RFI

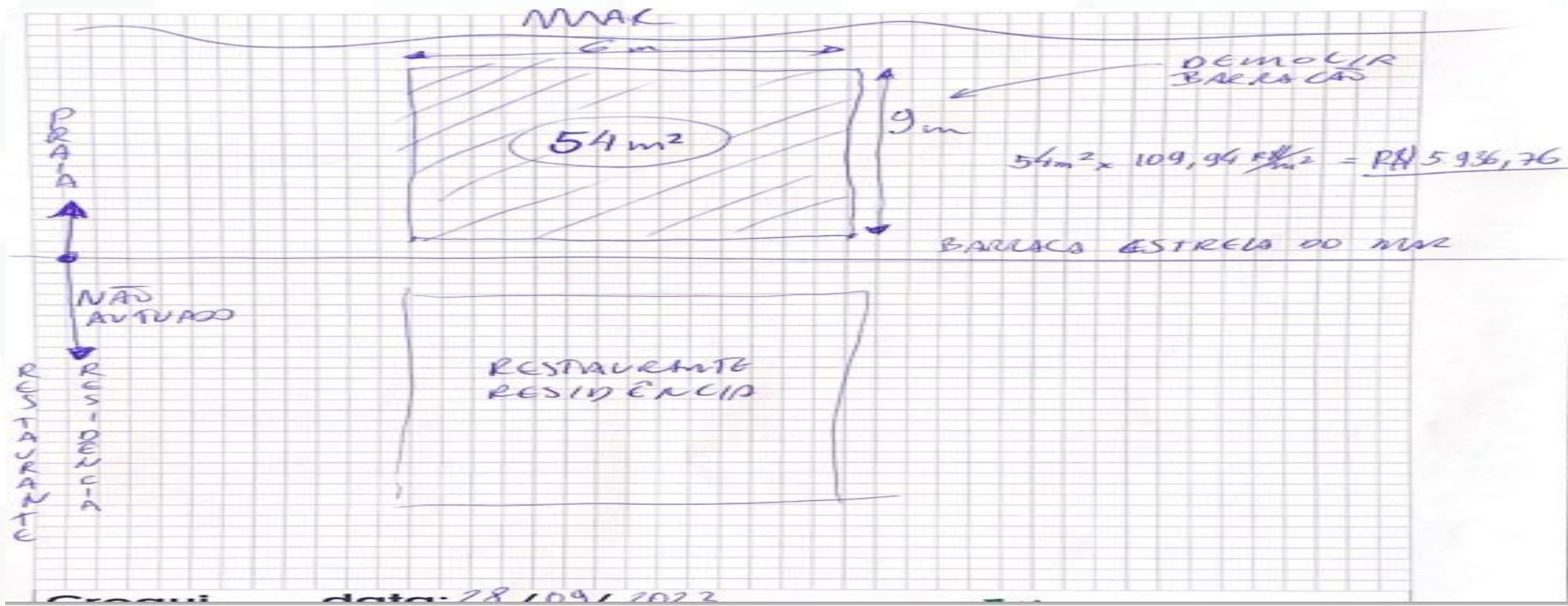
## EXEMPLOS DE CROQUI





## RELATÓRIO INDIVIDUAL DE FISCALIZAÇÃO - RFI

## EXEMPLOS DE CROQUI



## RELATÓRIO INDIVIDUAL DE FISCALIZAÇÃO - RFI

## EXEMPLOS DE CROQUI



## RELATÓRIO FOTOGRAFICO

### 1. Importância:

- **Importância do relatório fotográfico como instrumento de prova administrativa.**
- **Amparo legal: Dever da Administração Pública em documentar ocupações irregulares em imóveis da União.**
- **Objetivo: Subsidiar a instrução processual, garantindo clareza e segurança jurídica.**





## **RELATÓRIO FOTOGRAFICO**

### **2. Finalidade do Relatório Fotográfico**

- **Registrar visualmente a infração constatada.**
- **Identificar o bem público atingido (praia, terreno de marinha, área de uso comum, etc.).**
- **Servir de suporte para autos de infração, notificações e futuras medidas administrativas ou judiciais.**



## RELATÓRIO FOTOGRAFICO

### 3. Diretrizes para Registro Fotográfico

- **Clareza e objetividade: imagens nítidas e contextualizadas.**
- **Panorama geral da área para situar o imóvel no espaço.**
- **Detalhamento da infração com imagens próximas.**
- **Ângulos variados para melhor visualização.**



## RELATÓRIO FOTOGRAFICO

### 4. Elementos Essenciais a Serem Registrados

- **Caracterização da área da União: Como o imóvel objeto da infração se insere na área pública federal.**
- **Caracterização (especialização) do objeto da infração: Exemplo: muro, casa, barraca.**
- **Visualização de elementos de apoio: Exemplo: rua, calçadão, praças, marcos de referência.**
- **Confrontações com áreas vizinhas para evidenciar os limites.**



## RELATÓRIO FOTOGRAFICO

### 5. Boas Práticas na Produção das Fotografias

- Utilizar dispositivos com boa resolução.
- Registrar a data e hora da captura.
- Incluir escala ou referência visual quando necessário.
- Evitar fotos com obstáculos ou sombras que prejudiquem a visualização.
- Manter a ordem lógica das imagens no relatório



## **RELATÓRIO FOTOGRAFICO**

### **6. Legendas e Descrições**

- **Cada foto deve estar acompanhada de legenda objetiva.**
- **Indicar claramente o que está sendo mostrado (ex.: “Vista frontal do muro avançando sobre área de marinha”).**
- **Relacionar a imagem com a descrição técnica da infração.**







# ENCONTRO NACIONAL de BOAS PRÁTICAS em FISCALIZAÇÃO do PATRIMÔNIO DA UNIÃO

SECRETARIA DO  
PATRIMÔNIO  
DA UNIÃO

MINISTÉRIO DA  
GESTÃO E DA INOVAÇÃO  
EM SERVIÇOS PÚBLICOS



## RELATÓRIO FOTOGRAFICO



26/10/2023 11:00  
24M 501021 9624048





# ENCONTRO NACIONAL de BOAS PRÁTICAS em FISCALIZAÇÃO do PATRIMÔNIO DA UNIÃO

SECRETARIA DO  
PATRIMÔNIO  
DA UNIÃO

MINISTÉRIO DA  
GESTÃO E DA INOVAÇÃO  
EM SERVIÇOS PÚBLICOS



## RELATÓRIO FOTOGRAFICO



SPU

15/04/2025 10:59  
-3.9421,-38.2854  
SEFIS / SPU-CE



# ENCONTRO NACIONAL de BOAS PRÁTICAS em FISCALIZAÇÃO do PATRIMÔNIO DA UNIÃO

SECRETARIA DO  
PATRIMÔNIO  
DA UNIÃO

MINISTÉRIO DA  
GESTÃO E DA INOVAÇÃO  
EM SERVIÇOS PÚBLICOS



## RELATÓRIO FOTOGRAFICO



15/04/2025 11:02  
-3.9412,-38.2933  
SEFIS / SPU-CE







# ENCONTRO NACIONAL de BOAS PRÁTICAS em FISCALIZAÇÃO do PATRIMÔNIO DA UNIÃO

SECRETARIA DO  
PATRIMÔNIO  
DA UNIÃO

MINISTÉRIO DA  
GESTÃO E DA INOVAÇÃO  
EM SERVIÇOS PÚBLICOS



## RELATÓRIO FOTOGRAFICO



02/09/2025, 09:42  
-3.942045,-38.285194  
Fiscalização

## RELATÓRIO FOTOGRAFICO







# ENCONTRO NACIONAL de BOAS PRÁTICAS em FISCALIZAÇÃO do PATRIMÔNIO DA UNIÃO

SECRETARIA DO  
PATRIMÔNIO  
DA UNIÃO

MINISTÉRIO DA  
GESTÃO E DA INOVAÇÃO  
EM SERVIÇOS PÚBLICOS



# OBRIGADO!

