



Manual **SPU**net

Módulo Destinação de Imóveis



Manual SPUnet

Módulo Destinação de Imóveis

SUMÁRIO

Introdução, 4

1. Como acessar o Módulo Destinação, 5

2. Como Listar Destinação, 7

3. Como Cadastrar Destinação, 8

3.1. Como Destinar Imóvel, 10

4. Ações nas Destinações, 18

5. Como acessar as funcionalidades de Gestão de Utilização, 25

6. Como Listar Utilização, 27

7. Como Criar Utilização, 29

Considerações Finais, 34

MATERIAIS COMPLEMENTARES

Destinação de Imóveis - SPU

INTRODUÇÃO

Olá! Seja bem-vindo(a) a uma nova fase na gestão de imóveis da União.

Este manual é o seu guia para o **Módulo Destinação de Imóveis**, ferramenta totalmente nova, integrada à plataforma **SPUnet**, desenvolvidas para modernizar e simplificar os processos de destinação e gestão de utilização dos imóveis.

Com a desativação do SPIUNET, criamos funcionalidades focadas em **agregar valor** ao seu trabalho diário, pensando na **agilidade, a confiabilidade e transparência** das ações diárias. Na prática, isso significa que o novo sistema foi pensado para tornar os **processos mais rápidos e seguros, com melhores fluxos e evitando o retrabalho**.

Para quem é este manual? Este documento foi feito para você, que **atua diariamente com a destinação e gestão da utilização de imóveis** dentro da SPU.

Por entendemos que mudanças em nosso fluxo de trabalho podem gerar dúvidas, preparamos este guia completo para apresentar cada nova tela e funcionalidade. **Estamos aqui para apoiar você nessa jornada.**

Vamos juntos fazer desta melhoria um grande sucesso!

Equipe SPUnet

Secretaria do Patrimônio da União
Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos

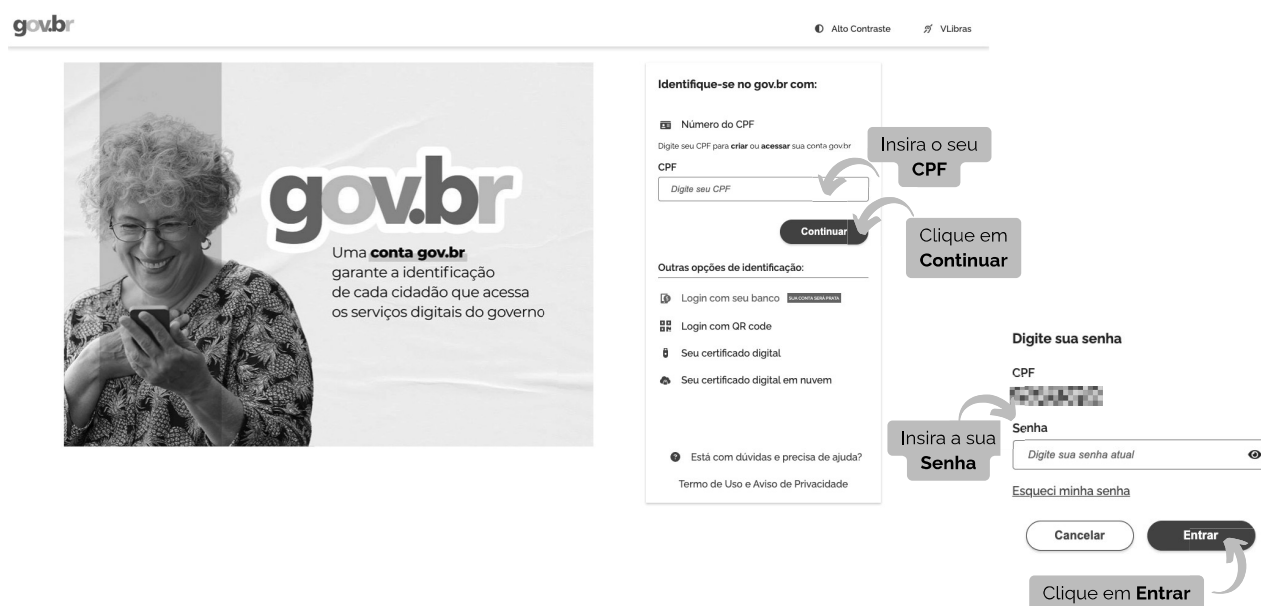
1. Como acessar o módulo Destinação

O **Módulo Destinação de Imóveis** faz parte do SPUnet. É um **sistema online**, acessível por qualquer navegador.

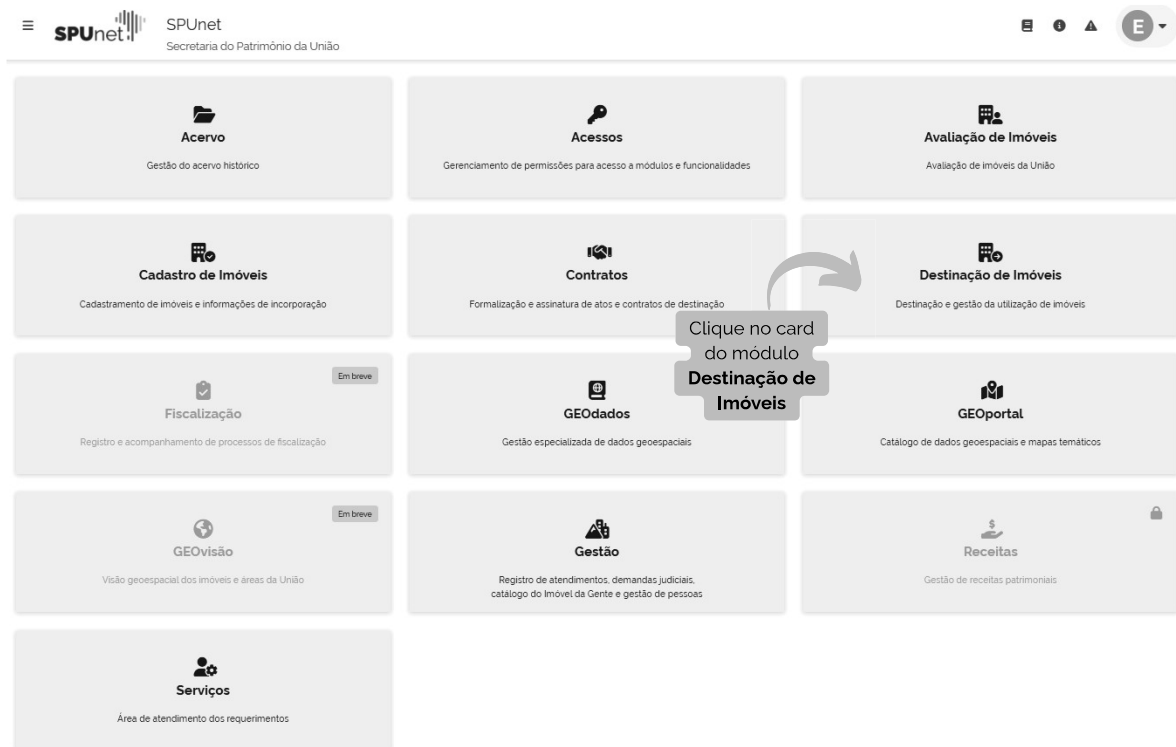
Acesse a página de login do SPUnet e entre com a sua **conta gov.br**.



Identifique-se utilizando o **CPF e a senha** cadastrados no **gov.br**.



Na página central dos módulos, clique no card Destinação de Imóveis para ser direcionado ao ambiente da Destinação. Lembre-se de que é necessário possuir **cadastro prévio** no módulo **Acessos** para acessar os módulos.



Caso ainda não tenha acesso ao Módulo de Destinação de Imóveis, [veja aqui como solicitar.](#)



No menu aparecerão todas as funções do Módulo de Gestão de Contratos que você tenha acesso. Clique em **Destinação** para acessar as funcionalidades de **Listar Destinação** e **Criar Destinação**.



2. Como Listar Destinação

Na opção **Listar Destinação**, é possível pesquisar e rastrear todas as destinações de acordo com a sua jurisdição.

A consulta pode ser feita utilizando os filtros ou uma combinação deles ou detalhada por meio dos demais campos disponíveis.

Pesquisar Destinação

Selecione um campo ou realize a pesquisa com os campos em branco

Filtros da Pesquisa ^

Dados da Destinação

RIP: Número da Destinação: Situação: Instrumento:

CPF/CNPJ do Beneficiário: Nome ou Razão Social do Beneficiário: Unidade Gestora do Beneficiário:

Dados do Imóvel

UF: Município: Unidade Gestora:

Clique em **Pesquisar** para consultar as destinações

Pesquisar **Limpar**

O resultado da **consulta** é exibido logo abaixo, em formato de tabela. As **ações** disponíveis para cada resultado ficam à direita da tabela, na **coluna Ações**.

Resultado da Pesquisa

Coluna Ações

Número da Destinação	Beneficiário	Imóvel	Instrumento	Situação	Ações
			Cessão de Uso Gratuita	Cadastrada	   

Exibir: 10 1-1 de 1 itens

Página 1



Em **Linhas por Página**, você pode aumentar a quantidade de dados exibidos na pesquisa

3. Como Cadastrar Destinação

Nesta funcionalidade é possível **Criar/Cadastrar** uma nova **Destinação** de Imóvel. Informe o número do RIP do imóvel que deseja iniciar o cadastro. Caso não saiba o número, clique em **Não sei o RIP** para ser redirecionado à tela de consulta, onde poderá localizá-lo.

Cadastrar Destinação

Áreas a Destinar

Buscar Imóvel

Insira o **RIP do imóvel**

OU

Clique em **Não sei o RIP**

RIP Imóvel *

Informe o RIP SPUnet (exemplo: 00005404) ou RIP SPIUnet (exemplo: 9701.30147.500-0)

Buscar Dados

Não sei o RIP

Ao inserir o **RIP do Imóvel** e clicar em **Buscar Dados**, a informação do mesmo aparece em uma linha abaixo. Você pode clicar no ícone  para **visualizar** todos os dados do imóvel selecionado que estão previamente cadastrados, podendo ser os relacionados aos **Dados do Imóvel**, **Dados do Terreno do Imóvel**, **Dados da Benfeitoria** (quando houver) e Dados da Avaliação.

RIP Imóvel *

Informe o RIP SPUnet (exemplo: 00005404) ou RIP SPIUnet (exemplo: 9701.30147.500-0)

Buscar Dados

Não sei o RIP

RIP Imóvel: 00042575

RIP SPIunet: -

Endereço: Avenida Djalma Batista, 44 , Chapada - Manaus/AM CEP: 69050-010



Clique em **visualizar** para acessar os dados do imóvel



Dados do Imóvel

RIP Imóvel	RIP SPIU	Endereço
00042575	-	Avenida Djalma Batista, 44 , Chapada - Manaus/AM CEP: 69050-010

Dados do Terreno do Imóvel

Área do Terreno	Área da União
1.000,00 m²	1.000,00 m²

Memorial Descritivo do Terreno
sdfgsdfgsdfgsfg

Dados da Benfeitoria

Código	Área Construída	Valor	Tipo	Nome	Situação
 Nenhum item encontrado					

Dados da Avaliação

Data da Assinatura	Prazo de Validade	Valor do Terreno	Valor das Benfeitorias
01/03/2026	28/02/2027	R\$ 400.000,00	R\$ 0,00

Clique em **Voltar** para retornar à tela de cadastro



Clique em **Voltar** para retornar à tela de Cadastro de Imóveis.

Voltar

Caso você não saiba o RIP do imóvel, clique em **Não sei o RIP** para consultá-lo e ter os dados do imóvel exibidos corretamente.

Pesquisar RIP Imóvel x

Informe, ao menos, os campos **UF e Município**, para retornar todos os RIPs cadastrados

Filtros da pesquisa

RIP Imóvel:

País:

Cep:

UF:

Município:

Clique em **Pesquisar**

Pesquisar **Limpar**

Voltar **Selecionar Imóvel**

O **resultado** da busca são os **RIPs cadastrados** de acordo com os filtros pesquisados, exibidos logo abaixo, em formato de tabela.

Resultado da pesquisa

RIP Imóvel	RIP SPIU	Tipo do Imóvel	Endereço	Ações
	-	Gleba/Terreno/Lote sem edificação		☐
	-	Gleba/Terreno/Lote sem edificação		☐
	-	Gleba/Terreno/Lote com edificação		☐

Clique em **visualizar** para acessar os dados do imóvel

OU

Clique em **selecionar** para escolher o imóvel desejado

Conforme visto anteriormente, na opção **Visualizar** , você pode acessar todos os dados do imóvel selecionado que estão previamente cadastrados. Clique em **Voltar** para retornar à tela de resultado de pesquisa.

Para iniciar a **Destinação**, você deve clicar na opção **Selecionar** , na tela de **resultado da pesquisa de RIP**, para escolher o imóvel desejado.

Selecione o Imóvel

00042566	-	Gleba/Terreno/Lote sem edificação	Avenida Djalma Batista, 99, . Chapada, Manaus/AM Cep: 69050010	☐
00042565	-	Gleba/Terreno/Lote sem edificação	Avenida Djalma Batista, 4442, . Chapada, Manaus/AM Cep: 69050010	☐

Exibir: 10 1-10 de 791 itens

Página 1

Clique em **Selecionar Imóvel**

Voltar **Selecionar Imóvel**

3.1 Como Destinar imóvel

Após **selecionar o imóvel**, o sistema preencherá automaticamente todos os **dados do imóvel** na tela de **cadastro da destinação**, como Dados do Terreno do Imóvel, Dados da Avaliação do Imóvel, Áreas a Disponíveis para Destinar do Imóvel e Benfeitorias (caso tenha).

A interface de cadastro da destinação de um imóvel é composta por várias seções. No topo, há uma barra de título "Imóvel". Abaixo dela, há uma seção "Dados do Terreno do Imóvel" com campos para "Área do Terreno" (1.000,00 m²), "Área da União" (1.000,00 m²), "Área já Utilizada" (0,00 m²) e "Área Disponível" (1.000,00 m²). Abaixo disso, há uma seção "Dados da Avaliação do Imóvel" com campos para "Modalidade" (Relatório de Valor de Referência), "Data da Assinatura" (01/03/2026), "Prazo de Validade" (28/02/2027), "Situação" (Vigente), "Valor do Imóvel" (R\$ 400.000,00) e "Valor do Terreno" (R\$ 400.000,00). Abaixo disso, há uma seção "Áreas a Destinar do Imóvel". Abaixo disso, há uma seção "Benfeitorias" com uma tabela para registrar benfeitorias. Abaixo disso, há uma seção "Terreno" com campos para "Área Disponível de Terreno" (1.000,00 m²), "Área de Terreno a Destinar (m²)" (0), "Fração do Terreno" (0,000) e "Valor a Destinar" (R\$ 0,00). Abaixo disso, há uma seção "Memorial Descritivo" com um campo para o memorial descritivo. Abaixo disso, há uma seção "Anexar Arquivo" com um campo para selecionar o arquivo e um botão "Adicionar arquivo".

Imóvel

Dados preenchidos automaticamente na aba **Destinar imóvel**

Dados do Terreno do Imóvel

Área do Terreno	Área da União	Área já Utilizada	Área Disponível
1.000,00 m²	1.000,00 m²	0,00 m²	1.000,00 m²

Dados da Avaliação do Imóvel

Modalidade	Data da Assinatura	Prazo de Validade	Situação	Valor do Imóvel	Valor do Terreno
Relatório de Valor de Referência	01/03/2026	28/02/2027	Vigente	R\$ 400.000,00	R\$ 400.000,00

Áreas a Destinar do Imóvel

Benfeitorias

Benfeitoria	Área Construída	Valor da Benfeitoria	Área já Utilizada	Área Disponível	Fração da Benfeitoria	Valor a Destinar	Área a Destinar (m²)	Ação
Nenhum item encontrado								

Terreno

Área Disponível de Terreno	Área de Terreno a Destinar (m²)	Fração do Terreno	Valor a Destinar
1.000,00 m²	0	0,000	R\$ 0,00

Memorial Descritivo

Memorial Descritivo

Caracteres restantes: 8000

Anexar Arquivo

Selecione o arquivo

Selecione um arquivo no formato PNG, JPEG, JPG, PDF ou ZIP

Adicionar arquivo

No ícone , em "**Dados do Terreno do Imóvel**", você pode **visualizar** as áreas do terreno que estão com destinações ativas, ou em processo de destinação, caso esteja cadastrado. Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Dados do Terreno do Imóvel

Área do Terreno 1.000,00 m²	Área da União 1.000,00 m²	Área já Utilizada 0,00 m²	Área Disponível 1.000,00 m²
--------------------------------	------------------------------	------------------------------	--------------------------------

Clique em **Visualizar** para ver as destinações ativas

Campo que informa a Área disponível para Destinar

Áreas do Terreno em Destinações Ativas

RIP Imóvel	Endereço
Área do Terreno 1.000,00 m²	Área da União 1.000,00 m²
Área Total Utilizada 0,00 m²	Valor do Terreno R\$ 400.000,00
Valor Total Utilizado R\$ 0,00	

Número da Destinação	Beneficiário	Área Utilizada	Área Proporcional de Projeção Utilizada	UG
Nenhum item encontrado				

Clique em **Voltar** para retornar à tela de **Cadastro**

Voltar

No ícone , em "**Benfeitorias**", você pode **visualizar** os dados das Benfeitorias do terreno, caso estejam previamente cadastrados. Caso necessite, você pode destinar uma fração da Benfeitoria ou toda a área, preenchendo o campo "**Área a Destinar**".

Insira à **área a destinar da Benfeitoria**

Benfeitorias

Benfeitoria	Área Construída	Valor da Benfeitoria	Área já Utilizada	Área Disponível	Fração da Benfeitoria	Valor a Destinar	Área a Destinar (m²)	Ação
E1 - fdsfsdf	250,00 m²	R\$ 200.000,00	0,00 m²	250,00 m²	0,000	R\$ 0,00	0	

Exibir: 5 1-1 de 1 itens Página 1

Para destinar parte do terreno, preencha o campo **Área do Terreno a Destinar** que será destinada e o sistema, automaticamente, calcula e completa os dados dos seguintes campos: **Área Disponível** (área do terreno que poderá ser destinada em outro momento), **Fração do Terreno** (fração ideal destinada nessa ação) e o **Valor a Destinar** (o valor referente à área estabelecida).

Insira à **área a destinar do Terreno**

Preenchimento automático após a inserção da **Área do Terreno a Destinar**

Terreno

Área Disponível de Terreno 1.000,00 m²	Área de Terreno a Destinar (m²) 0	Fração do Terreno 0,000	Valor a Destinar R\$ 0,00
---	--------------------------------------	----------------------------	------------------------------

No mesmo formulário, caso precise, você ainda pode preencher o **Memorial Descritivo** e **anexar o arquivo** correspondente (não obrigatório).

The screenshot shows the 'Memorial Descritivo' form. It has a text area for the 'Memorial Descritivo' and a section for 'Anexar Arquivo' with a file selection button. Annotations include: 'Clique em **Adicionar arquivo** para anexar o arquivo (não obrigatório)' pointing to the 'Adicionar arquivo' button, and 'Clique em **Adicionar** para prosseguir' pointing to the 'Adicionar' button at the bottom right.

Após preencher todos os dados da destinação, descrita anteriormente, você deve clicar no botão **Adicionar**, no canto direito inferior da página. Após adicionar os dados, você será direcionado à tela com o resumo dos dados. Verifique a **mensagem de confirmação** dos dados cadastrados, no canto superior esquerdo da tela, assim como o resumo dos **dados de destinação** que aparecem em tela.

Você pode utilizar os ícones, na coluna de ações, caso necessite **Editar** ou **Excluir** os dados da Destinação. Na Edição, você será direcionado à tela de cadastro de destinação novamente.

The screenshot shows the 'Cadastrar Destinação' page. At the top, there is a success message: 'Imóvel adicionado ao resumo. Mensagem de sucesso'. Below it is a table titled 'Resumo das Áreas a Destinar' with columns: 'RIP Imóvel', 'RIP SPU', 'Área de Terreno', 'Valor do Terreno', 'Soma das Áreas de Benefetoria', 'Soma dos Valores de Benefetoria', and 'Valor Total'. The table contains one row of data. To the right of the table is an 'Ações' column with edit and delete icons. Annotations include: 'Clique nos ícones para **Editar** os dados ou para **Excluir** os dados cadastrados' pointing to the icons, and a circular callout for 'Ações' showing the edit and delete icons.

Com os dados da destinação cadastrados (passos anteriores) e a verificação dos dados cadastrados, obrigatoriamente você deve preencher os dados do **Beneficiário da destinação** (podendo ser Pessoa Física ou Jurídica), conforme as imagens adiante.

The screenshot shows the 'Beneficiário' form. It has a section for 'Tipo de Beneficiário (Obrigatório)' with a dropdown menu. An annotation says: 'Clique no ícone para selecionar o tipo de beneficiário' pointing to the dropdown arrow.

Beneficiário

Tipo de Beneficiário (Obrigatório)

Q|Selecione o tipo de responsável

Pessoa Física (CPF)

Pessoa Jurídica (CNPJ)

Instrumento (Obrigatório)

O Beneficiário sendo **Pessoa Jurídica**, insira (obrigatoriamente) o **CNPJ**. Caso não saiba o CNPJ, e este estiver vinculado à uma UG, você poderá pesquisar pelo código da UG ou nome do órgão e o sistema preencherá automaticamente o CNPJ.

Beneficiário

Selecione **Pessoa Jurídica**

Tipo de Beneficiário (Obrigatório)

Q|Pessoa Jurídica (CNPJ)

Beneficiário (CNPJ) (Obrigatório)

Insira o **CNPJ** do Beneficiário

Código da UG

Q|Selecione uma Unidade Gestora

Ao inserir o **CNPJ**, o sistema carrega o nome da empresa, caso ela esteja **cadastrada**

Caso o **Beneficiário** seja uma **Pessoa Física**, clique na opção e preencha os dados obrigatórios correspondentes.

Beneficiário

Dados de Beneficiário Pessoa Física

Tipo de Beneficiário (Obrigatório)

Q|Pessoa Física (CPF)

Beneficiário (CPF) (Obrigatório)

Insira o **CPF** do Beneficiário

Código da UG

Q|Selecione uma Unidade Gestora

Ao inserir o **CPF**, o sistema carrega o nome da **Pessoa Física**, caso ela esteja **cadastrada**

Após o preenchimento do **CNPJ**, caso este esteja vinculado à uma UG, você deve inserir o código da UG e selecionar a razão social do beneficiário destacado.

Com a seleção, o sistema retornará, automaticamente, a tela com as informações do **Beneficiário cadastrado**. Lembre-se de que é **obrigatório ter uma pessoa física vinculada ao CNPJ (signatário do órgão)**. Caso não tenha, você deverá fazer o cadastro clicando no botão +Incluir Pessoa Física.

Pessoa Jurídica

CNPJ (Obrigatório) Razão Social (Obrigatório)

Nome Fantasia (Obrigatório)

Ao inserir o CNPJ não cadastrado a tela para cadastro abrirá automaticamente

Pessoa(s) Física(s) / Signatário(s)

+ Incluir Pessoa Física

Clique no botão para incluir uma pessoa física, se não estiver nenhuma vinculada ao CNPJ

Pessoa(s) Física(s) associada(s) à pessoa jurídica:

CPF	Nome	Signatário	E-mail	Ações
		☐		

Selecione uma pessoa física vinculada ao CNPJ

Contato da Sede da Pessoa Jurídica

Telefone Principal (Obrigatório) Telefone Alternativo

E-mail Principal (Obrigatório) E-mail Alternativo

Endereço da Sede da Pessoa Jurídica

CEP (Obrigatório) UF (Obrigatório) Município (Obrigatório)

Logradouro (Obrigatório) N(Obrigatório) Complemento Bairro (Obrigatório)

Caso o **CNPJ** ou **CPF** pesquisado não esteja cadastrado, você pode **incluir os dados** relacionados do Beneficiário. A tela para cadastro (tanto para Pessoa Física quanto para pessoa Jurídica) será aberta automaticamente pelo sistema.

Depois, insira, ao menos, os **dados obrigatórios do Beneficiário** que será vinculado à Destinação.

Tela para o cadastro da Pessoa Jurídica

Cadastro de Pessoa Jurídica

Pessoa Jurídica

CNPJ (Obrigatório)

Razão Social (Obrigatório)

Nome Fantasia (Obrigatório)

Pessoa(s) Física(s) / Signatário(s)

+ Incluir Pessoa Física

Contato da Sede da Pessoa Jurídica

Telefone Principal (Obrigatório)

Telefone Alternativo

E-mail Principal (Obrigatório)

email@provedor.com.br

E-mail Alternativo

email@provedor.com.br

Endereço da Sede da Pessoa Jurídica

CEP (Obrigatório)

UF (Obrigatório)

Selezione

Município (Obrigatório)

Selezione

Logradouro (Obrigatório)

N(Obrigatório)

Complemento

Bairro (Obrigatório)

Fechar

Salvar

Incluir

Clique em **Salvar** e depois em **Incluir**, para completar o cadastro

15

SPUnet

Cadastro de Pessoa Física

Tela para o cadastro da
Pessoa Física



Pessoa Física

CPF (Obrigatório)	Nome (Obrigatório)		
Prof... (Obrigatório)	Nacio... (Obrigatório)	Data ... (Obrigatório)	Sexo (Obrigatório)
		Data de Nasci	Selezione

Dados de Contato

Telefone Principal (Obrigatório)	Telefone Alternativo
E-mail Principal (Obrigatório)	E-mail Alternativo

Dados de Domicílio

CEP (Obrigatório)	UF (Obrigatório)	Município (Obrigatório)	
	Selezione	Selezione	
Logradouro (Obrigatório)	N(Obrigatório)	Complemento	Bairro (Obrigatório)

Fechar

Salvar

Incluir

Clique em **Salvar** e depois em **Incluir**, para completar o cadastro

Após concluir e confirmar os dados do Beneficiário da Destinação, o sistema retorna para a tela de preenchimento dos dados, onde, na sequência, você deve preencher os **Dados da Destinação**.

Fique atento pois todos os campos dos **Dados de Destinação** são de **preenchimento obrigatório**, incluindo o tipo de **Instrumento**, **Número do Processo SEI** ao qual a destinação está vinculada, o tipo de **Uso** e o tipo de **Uso Específico** que serão dados na Destinação e a **Descrição da Finalidade** da destinação.

Dados da Destinação

Instrumento (Obrigatório)

Número do Processo SEI (Obrigatório)

Uso (Obrigatório)

Uso Específico (Obrigatório)

Descrição da Finalidade (Obrigatório)

Caracteres restantes: 500

Abaixo dos Dados da Destinação, você deve marcar uma das opções descritas em **Ativo(s) Utilizado(s) em Concessão de Serviço Público**. Vale lembrar que esta informação é exclusiva para as operações da **contabilidade** e que o sistema traz sempre a opção **"Não"** previamente marcada.

Ativo(s) Utilizado(s) em Concessão de Serviço Público

☐ Sim, com ônus. ☐ Sim, sem ônus. ☒ Não.

Opção **"Não"** previamente marcada pelo sistema

O último campo do formulário é **Observações**. O seu preenchimento não é obrigatório. Este campo funciona como uma nota de rodapé. Caso necessite acrescentar algo, preencha a informação e clique em **Adicionar** para salvar as observações.

Observações

Descrição

Teste 2

Adicionar

Salvar

Preencha a **observação** e clique em **Adicionar** para salvar

Data de Inclusão	Descrição	Ações
18/03/2025 09:37	teste 1	

Exibir: 5 1-1 de 1 itens

Página 1

Após **concluir** o **cadastro da Destinação**, com todos os campos obrigatórios preenchidos, você deve clicar no botão **Salvar**, no canto inferior direito da página, para **registrar** todos os dados preenchidos.

Após essa ação, você será redirecionado à tela de **Listar/Pesquisar Destinação**, onde será exibida a mensagem de confirmação do cadastro, no topo da página.

Nesta tela, os dados da destinação salva irão aparecer como o primeiro item da tabela **"Resultado da Pesquisa"**, conforme imagem a seguir.

✓ Destinação incluída com sucesso!

Mensagem de **sucesso** para o cadastro da **Destinação**

✕

Pesquisar Destinação

Filtros da Pesquisa ▾

Dados da Destinação

RIP
Ex: 00005480, 8173.00039.500-0, 7001.00000.500-6

Número da Destinação
Ex: 2026000113

Situação
Q Seleção

Instrumento
Q Seleção

CPF/CNPJ do Beneficiário
_____/_____/_____ ou ____/____/_____

Nome ou Razão Social do Beneficiário

Unidade Gestora do Beneficiário
Q Seleção uma Unidade Gestora

Dados do Imóvel

UF
Q Seleção

Município
Q Seleção

Unidade Gestora
Q Seleção uma Unidade Gestora

Pesquisar
Limpar

Resultado da Pesquisa

Número da Destinação :	Beneficiário :	Imóvel :	Instrumento :	Situação :	Ações
2026000029	WGMNWKWXX GMDHJLONWNH NX WPWXSXWUJ	00042573 - AM - Manaus	Entrega	Cadastrada	

Você pode adicionar mais de um imóvel na mesma destinação, desde que seja da mesma jurisdição (UF).

Observe que o número da destinação gerado pelo sistema é o ano de cadastro + um número sequencial.

4 Ações nas Destinações

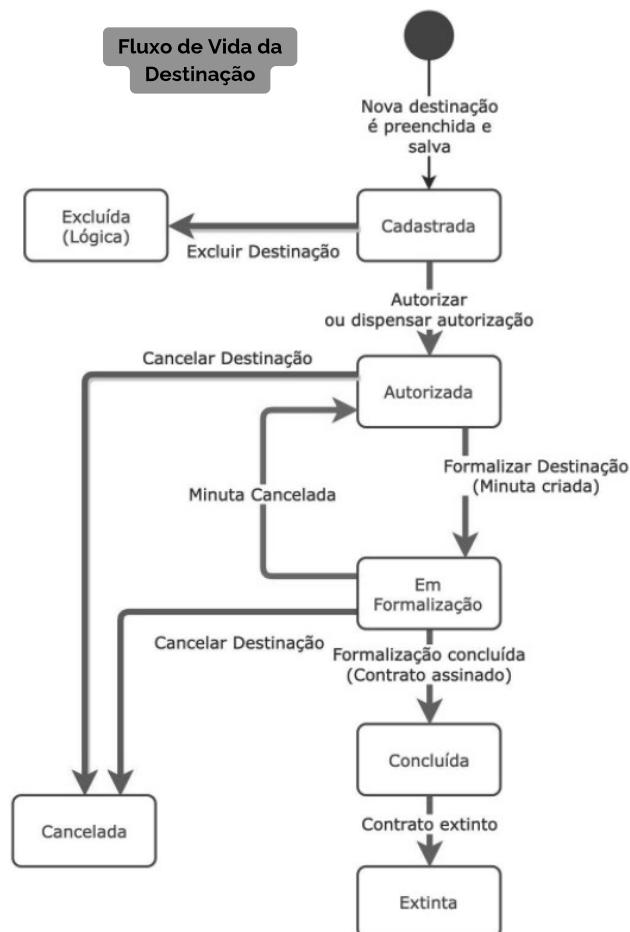
Na tabela Resultado de Pesquisa, tela Pesquisar Destinação, **as ações** indicadas para cada Destinação **variam conforme a situação** em que se encontra cada Destinação.

Resultado da Pesquisa

Ações previstas de acordo com o **andamento** da destinação

Número da Destinação :	Beneficiário :	Imóvel :	Instrumento :	Situação :	Ações
2026000029	WGMNWKWXX GMDHJLONWNH NX WPWXSXWUJ	00042573 - AM - Manaus	Entrega	Cadastrada	

As situações podem ser Cadastrada, Autorizada, Em Formalização, Concluída, Cancelada, Excluída e Extinta. Observe o **Fluxo de Vida da Destinação** na figura abaixo.



Resultado da Pesquisa

Número da Destinação :	Beneficiário :	Imóvel :	Instrumento :	Situação :	Ações
2026000029	WQMNWQWX GMDHUNWNH NX WPWSXMWU	00042573 - AM - Manaus	Entrega	Cadastrada	   

Ações previstas de acordo com o **fluxo** da destinação

A ação **Visualizar**  aparece para todos os resultados. Nela você pode **consultar** os dados referentes àquela **Destinação**.

Detalhar Destinação

Número da Destinação 2026000009	Situação Cadastrada	Visualizar Destinação	
------------------------------------	------------------------	------------------------------	--

Áreas Destinadas

Resultado da Pesquisa

Número da Utilização :	RFP Imóvel	RFP SPU	Endereço do Imóvel	Área da União	Valor do Imóvel	Área Destinada do Terreno	Área Destinada de Beneficiários	Valor Total Destinada	Ações
000424650007	00042465	pend. sincronizacao	Avenida Djolma Batista, 43, Chapada - Manaus/AM CEP: 69050-030	2.000,00 m²	R\$ 1.200.000,00	300,00 m²	0,00 m²	R\$ 60.000,00	

Exibir: 5 1-1 de 1 Itens Página 1

Beneficiário

Tipo De Responsável Pessoa Jurídica (CNPJ)	CNPJ / CPF 04.378.626/0001-97	Razão Social ou Nome FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS	Código UG 154039	Código de Gestão -
---	----------------------------------	---	---------------------	-----------------------

Dados da Destinação

Instrumento Cadastro de Uso Gratuito	Número do Processo SEI 19739.02372/2025-18
Uso Unidade/Instalação de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	Uso Específico Instalação de ensino superior
Descrição da Finalidade	

The diagram illustrates the user flow after clicking 'Sim' in the confirmation dialog. A curved arrow points from the 'Sim' button to a success message box. The success message box is titled 'Mensagem de sucesso' and contains a checkmark icon and the text 'Destinação excluída com sucesso!'.

Editar Destinação

Número da Destinação: 200000009 Situação: Concluído

Áreas a Destinar

Resumo das Áreas a Destinar

Número da Utilização:	RFP Invólucro:	RP SPNU:	Área do Terreno:	Valor do Terreno:	Soma das Áreas de Beneficiária:	Soma dos Valores de Beneficiária:	Valor Total:	Ações:
000406000007	000403405	pavilhões desportivos	303,00 m²	R\$ 5.530.000,00	3,00 m²	R\$ 0,00	R\$ 5.530.000,00	[X] [E]

Linha: 5 / 1 de 1 linha

Página: 1

Buscar Invólucro

RFP Invólucro*

Informe o RP SPNU ou exemplo: 00050406 ou RFP SPNU ou exemplo: 0701.20147.000-0

Buscar Dados **Não sei o RP**

RFP Invólucro: 000403405
RP Espécie: pavilhões desportivos
Endereço: Avenida Osório Batista, 42 - Chapadão - Marília/SP - 13200-000

 Ao realizar a ação de Autorizar, você não poderá mais Editar nem Excluir a Destinação Cadastrada. Ela apenas poderá ser Cancelada, mas manterá seu registro.

Ao clicar em **Salvar** (a dispensa ou não de autorização), o sistema solicita uma confirmação da ação. Ao **Confirmar**, você realiza a ação de **Autorizar** e a Destinação **muda de situação: de Cadastrada para Autorizada**.

Dispensa de Autorização / Instrumento Autorizativo

ⓘ Ao confirmar a autorização, a edição da destinação não será mais permitida.

Dispensar / Autorizar
☒ Autorizar

Instrumento Autorizativo
 Tipo (Obrigatório)

Número (Obrigatório)

Data de Autorização (Obrigatório)

Data de Publicação (Obrigatório)

Voltar **Salvar**

Confirmar autorização

ⓘ Ao clicar em 'Confirmar', será confirmada a autorização:

Portaria nº 11111, de 04/01/2026, publicado(a) no DOU em 04/01/2026.

Cancelar **Confirmar**

Anotações:

- Clique aqui para **Autorizar** ou **Dispensar** (apontando para o radio button).
- Clique aqui para **Salvar** a ação (apontando para o botão Salvar).
- Clique aqui para **Confirmar** a operação (apontando para o botão Confirmar).

Na situação destinação **Autorizada**, você pode **refazer** o processo de **autorização/dispensa de autorização** no ícone 🔑 se necessário. Você também pode **Visualizar** clicando no ícone 👁. Além destes, você pode **Cancelar** ou **Formalizar** a destinação.

Número da Destinação :	Beneficiário :	Imóvel :	Instrumento :	Situação :	Ações
2026000009	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS	00042465 - AM - Manaus	Cessão de Uso Gratuita	Autorizada	

Ações previstas na situação destinação Autorizada (apontando para os ícones de ações).

No ícone ✕ você pode **Cancelar** a destinação. Ela ficará **registrada** no sistema para histórico. Para efetivar o cancelamento, você deve **confirmar** a operação, sendo necessário o preenchimento da **justificativa do cancelamento**. A destinação somente estará **cancelada** ao aparecer a **mensagem de sucesso** do cancelamento.

Cancelamento de Destinação

Para cancelar a destinação, é necessário informar a revogação do ato autorizativo.

Revogação do Ato Autorizativo

Tipo * (Obrigatório): Portaria
 Número * (Obrigatório): 2222
 Data do Instrumento * (Obrigatório): 01/02/2026
 Data de Publicação * (Obrigatório): 01/02/2026

Motivo de Cancelamento * (Obrigatório):
 testeoooooooooooo

15 / 500

Voltar Salvar

Clique para Salvar

Cancelamento de Destinação

Ao clicar em 'Confirmar', a destinação será cancelada.

Portaria nº 2222, de 01/02/2026, publicado(a) no DOU em 01/02/2026.

Cancelar Confirmar

Clique aqui para Confirmar a operação

✓ Destinação cancelada com sucesso.

Mensagem de sucesso

Caso queira prosseguir com a Destinação, você deve clicar em **Formalizar**, no ícone 📅. A partir desse momento entra-se no fluxo do Módulo de Gestão de Contratos (MGC).

Ao clicar em Formalizar, o sistema traz, automaticamente, os dados da Superintendência e do Instrumento (preenchidos anteriormente). Você deve escolher o **Fundamento Legal** em que a destinação estará baseada e o **Modelo de Documento** correspondente.

Seleção do Tipo de Contrato

Dados de Identificação da Minuta

Superintendência (Obrigatório): Q SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO AMAZONAS
 Instrumento (Obrigatório): Q Cessão de Uso Gratuita
 Fundamento Legal (Obrigatório): Q art. 18, inc. I de Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998
 Modelo de Documento (Obrigatório): Q TESTE - Cessão de Uso Gratuita para Estados e Municípios - Assinatura

Ao selecionar os dois campos, o sistema redireciona para a página de **Cadastro de Minuta** apresentando as informações que constarão na minuta do contrato (de acordo com o modelo de documentos cadastrados no MGC). Caso queira, você pode detalhar as informações no botão **Detalhar**.

Cadastro de Minuta

Objeto do Contrato

RIP associado(s) ao contrato:

RIPs Associados	Ações
000820790002	Detalhar

Área do Terreno Destinada (m²): 300,00

Área Construída Destinada (m²): 200,00

Valor Total da Destinação: R\$ 440.000,00

Qualificação das Partes - União

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS - SUPERINTENDÊNCIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO AMAZONAS

Representante da União (CPF)

Clique em **Detalhar** para visualizar outros dados relacionados ao RIP

Dados do RIP

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

RIP Utilização	Situação do RIP	Natureza do Imóvel
000820790002	Ativa	URBANO

Logradouro: Rua...

Bairro: ...

Município: Manaus

Estado (UF): AM

CEP: 68000000

DADOS CARTORIAS

Nome do Cartório: ...

Matrícula no Cartório: ...

DADOS DO TERRENO

Área do Terreno Destinada (m²): 300,00

Valor do Terreno Destinado: R\$ 200.000,00

Maneio do Destino: ...

DADOS DE BENEFITÓRIA

Área Construída Destinada (m²): 200,00

Valor da Construção Destinada: R\$ 240.000,00

DADOS DE AVALIAÇÃO

Data de Avaliação: 01/03/2026

Valor Total da Destinação: R\$ 440.000,00

Fechar



Os campos e os dados da tela de Cadastro de Minuta variam conforme as informações inseridas anteriormente no sistema e conforme o modelo de documento selecionado.

Após a revisão da Minuta e a inserção dos dados obrigatórios faltantes, você deve confirmar as informações no botão **Salvar**. Você será direcionado para a tela de **Pesquisar Minuta**, onde conseguirá visualizar os dados da minuta na Tabela **Resultado da Pesquisa**. Nesta tabela você pode acompanhar a **situação** da minuta do contrato de destinação.

Tabela Resultado da Pesquisa

Resultado da Pesquisa

RIP	Outorgado	Nº Processo SEI	Data de Cadastro	Situação	Ações
000820790002	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS	19739.029481/2025-03	24/03/2026	Em Elaboração	

Situação da minuta do Contrato

Nesta etapa você poderá realizar várias ações com a minuta, como **Visualizar** (👁), **Editar** (✎), **Excluir** (🗑) e fazer o **Download** (salvar em PDF) da minuta no ícone

Além destes, após todas as conferências, você pode **Aprovar** a Minuta do Contrato, clicando no ícone ✓. O sistema apresenta uma tela com a solicitação de confirmação de aprovação da minuta. Há contratos que não requerem assinatura, conforme imagem abaixo. Porém, se o modelo de contrato exigir assinatura, um e-mail será encaminhado para o Beneficiário da destinação e para o Superintendente responsável. Este link dará acesso ao módulo de assinaturas e permitirá que os responsáveis assinem o documento. Após a assinatura o contrato é gerado e, na tela **Listar Destinação**, ele aparece com a situação **Concluída**. Da mesma maneira, na tela **Listar Utilização**, a situação aparece como **Em Utilização Regular**.

Aprovação de Minuta ×

Deseja aprovar a minuta?

Como se trata de um modelo de documento que **dispensa a assinatura**, ao confirmar, o fluxo da minuta será encerrado e o respectivo documento será gerado.

Clique em **Sim** para **aprovar** a minuta

Não

Sim

24

SPUnet 

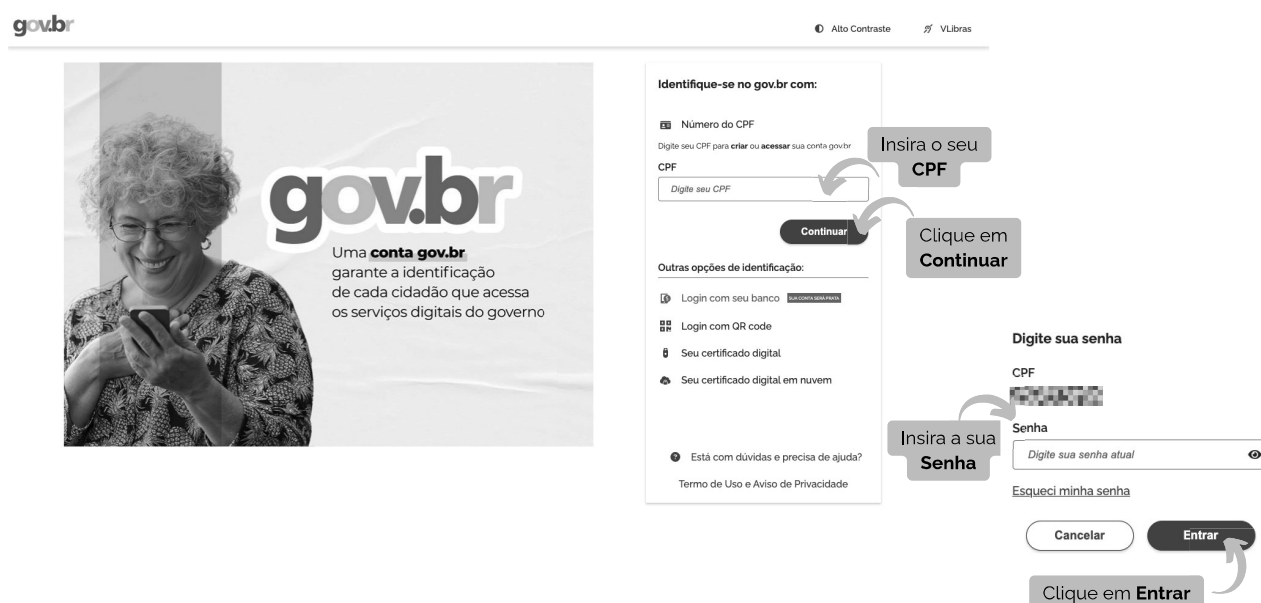
5. Como acessar as funcionalidades de Gestão de Utilização

As funcionalidades de **Gestão de Utilização** fazem parte do Módulo Destinação de Imóveis, integrante do SPUnet. É um **sistema online**, acessível por qualquer navegador. Por ele que você irá criar e gerenciar as utilizações.

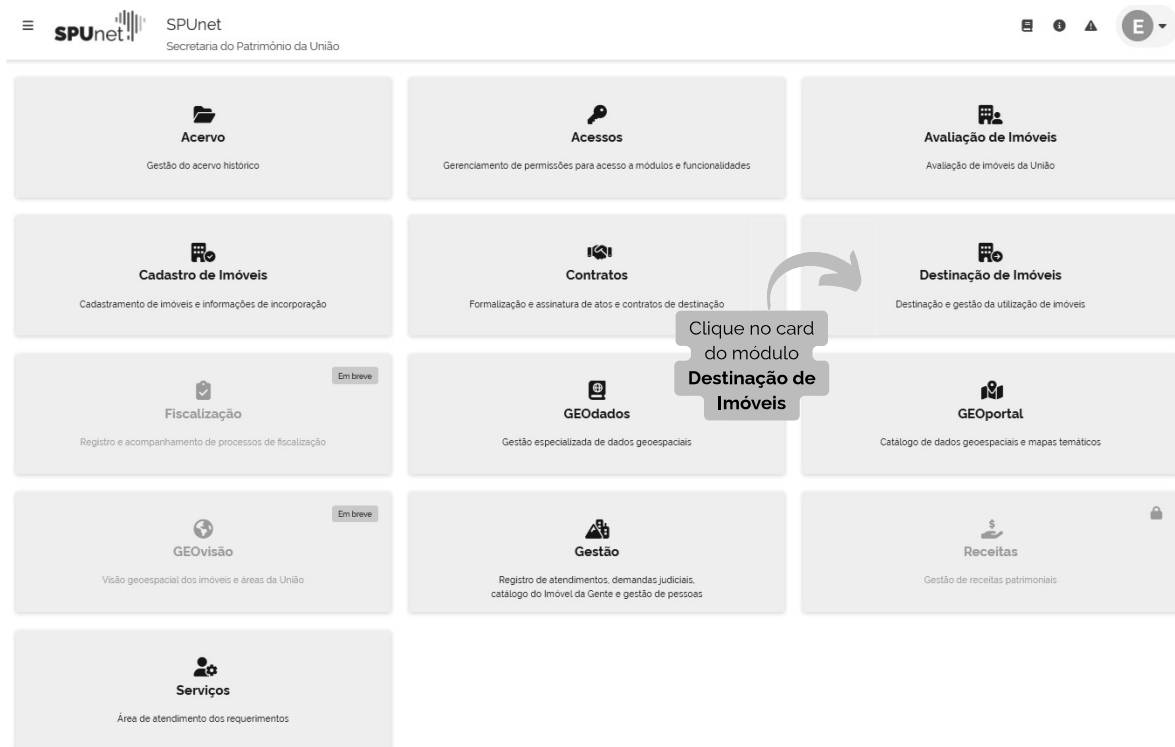
Acesse a página de login do [SPUnet](#) e entre com a sua **conta gov.br**.



Identifique-se utilizando o **CPF e a senha cadastrados no gov.br**.



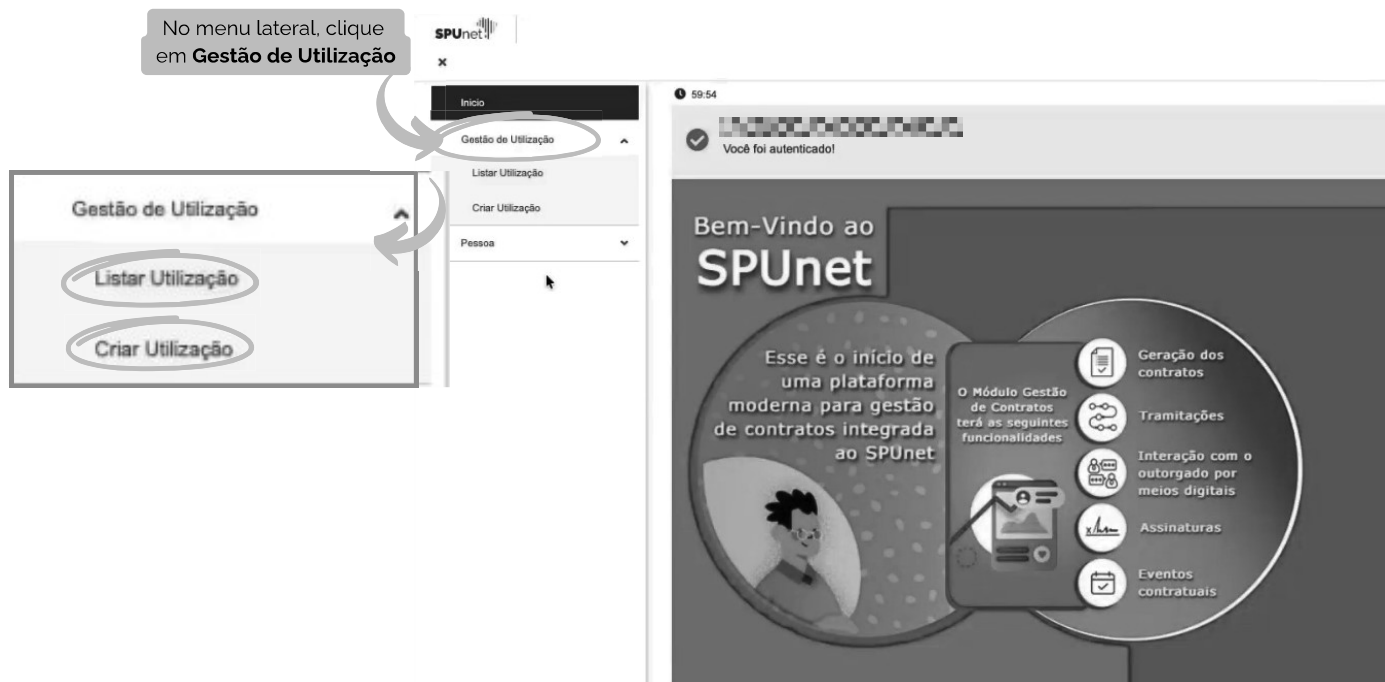
Na página central dos módulos, clique no card Destinação de Imóveis para ser direcionado ao ambiente da Destinação. Lembre-se de que é necessário possuir **cadastro prévio** no módulo **Acessos** para acessar os módulos.



Caso ainda não tenha acesso ao Módulo Utilização de Imóveis, [veja aqui como solicitar.](#)



No menu aparecerão todas as funções do Módulo Gestão de Contratos que você tenha acesso. Clique em **Utilização** para acessar as funcionalidades de **Listar Utilização** e **Criar Utilização**.



6. Como Listar Utilização

Na opção **Listar Utilização**, é possível pesquisar e rastrear todas as utilizações de acordo com a sua jurisdição e seu perfil.

A consulta pode ser feita utilizando os filtros ou uma combinação deles ou detalhada por meio dos demais campos disponíveis.

Selecione um campo ou realize a pesquisa com os campos em branco

Pesquisar Utilização

Filtros da Pesquisa ^

Dados da Utilização

RIP: Ex: 00005480, 8179.00039.500-0, 7001.00000.500-6
Número da Utilização: Ex: 000056670011
Situação: Selecionar
Instrumento: Selecionar

CPF/CNPJ do Responsável: _____
Nome ou Razão Social do Responsável: _____
Unidade Gestora do Responsável: Selecionar uma Unidade Gestora

Dados do Imóvel

UF: Selecionar
Município: Selecionar
Unidade Gestora: Selecionar uma Unidade Gestora

Pesquisar **Limpar**

Clique em **Pesquisar** para consultar as utilizações

O resultado da **consulta** é exibido logo abaixo, em formato de tabela. As **ações** disponíveis para cada resultado ficam à direita da tabela, na **coluna Ações**.

O número da utilização sempre será o **RIP do imóvel e um número sequencial**. Lembrando que todo imóvel cadastrado já **nasce com uma utilização base** (utilização mãe) que irá **concentrar** o saldo de **área disponível** para ser **utilizado** naquele imóvel. Portanto, sendo a utilização base ela sempre será o 0001 daquele RIP.

Resultado da Pesquisa

Coluna Ações

Número da Utilização	Beneficiário	Imóvel	Instrumento	Situação	Ações
000820890001	-	00082089 - PA - Belém	-	Disponível para Utilização	

Exibir: 10 1-1 de 1 itens

Página 1

Em **Linhas por Página**, você pode aumentar a quantidade de dados exibidos na pesquisa

Veja os dados da utilização selecionada

56:54

Detalhar Utilização

Número da Utilização
000820890001

Situação
Disponível para Utilização

Clique nas ações para informações ou download dos dados

Áreas Destinadas

IP SPU :	Endereço do Imóvel	Área do Terreno	Valor do Imóvel	Área Utilizada do Terreno	Área Utilizada de Benfeitorias	Valor Total Utilizado	Ações
	Avenida Almirante Tamandaré, 23 - Cidade Velha - Belém/PA CEP: 66020-000	10.000.00 m²	R\$ 1.000.000,00	0,00 m²	0,00 m²	R\$ 0,00	 

Exibir: 5

1-1 de 1 itens

Página 1

Unidade Gestora Responsável do Imóvel

CNPJ 00.375.972/0003-22	Nome SUPERINT. REG. DO NORDESTE DO PARA - SR(PANE)	Sigla INCRA	Código UG 373030
----------------------------	---	----------------	---------------------

Classificação do Imóvel

☐ Reserva para Imóvel Funcional

☐ Perfil para Venda

☐ Perfil para Política Pública

Fechar

RELATÓRIO DE UTILIZAÇÕES DE IMÓVEL

Modelo do **Relatório** disponível para download

Clique para fechar
e retornar à tela
anterior

7. Como Criar Utilização

Nesta funcionalidade é possível **Criar/Cadastrar** uma nova Utilização do Imóvel. Informe o **número do RIP** do imóvel que deseja cadastrar a utilização. Caso não saiba o número, **clique em Não sei o RIP** para ser redirecionado à tela de consulta, onde poderá localizá-lo.

Cadastrar Utilização

Áreas da Utilização

OU

Insira o RIP do imóvel

Clique em Não sei o RIP

Buscar Imóvel

RIP Imóvel *

Informe o RIP SPUnet (exemplo: 00005404) ou RIP SPUnet (exemplo: 9701.30147.500-0)

Buscar Dados

Não sei o RIP

Ao inserir o **RIP do Imóvel** e clicar em **Buscar Dados**, as informações aparecem em tela. informação aparece em uma linha abaixo.

Você pode clicar no ícone  para **visualizar** todos os dados do imóvel selecionado que estão previamente cadastrados.

RIP Imóvel: 00082089

RIP Splunet: -

Endereço: Avenida Almirante Tamandaré, 23, Cidade Velha - Belém/PA CEP: 66020-000

Clique em **visualizar** para acessar os dados do imóvel



Após inserir o RIP, você também verá as os dados do imóvel relacionados à utilização que já foram previamente preenchidos, como **Dados do Terreno do Imóvel** (onde visualiza a área disponível a ser utilizada), **Dados da Avaliação do Imóvel**, **Dados da Benfeitoria** (quando houver) e **Dados do Terreno**.

Buscar Imóvel

RIP Imóvel *

00082089

Buscar Dados

Não sei o RIP

RIP Imóvel: 00082089

RIP Splunet: -

Endereço: Avenida Almirante Tamandaré, 23, Cidade Velha - Belém/PA CEP: 66020-000



Imóvel

Dados do Terreno do Imóvel

Área do Terreno	Área da União	Área já Utilizada	Área Disponível 
10.000,00 m²	10.000,00 m²	0,00 m²	10.000,00 m²

Dados da Avaliação do Imóvel

Modalidade	Data da Assinatura	Prazo de Validade	Situação	Valor do Imóvel	Valor do Terreno
Relatório de Valor de Referência	01/03/2026	28/02/2027	Vigente	R\$ 1.000.000,00	R\$ 1.000.000,00

Áreas do Imóvel

Benfeitorias

Benfeitoria	Área Construída	Valor da Benfeitoria	Área já Utilizada	Área Disponível	Fração da Benfeitoria	Valor para Utilização	Área para Utilização (m²)	Ação
 Nenhum item encontrado								

Terreno

Área Disponível de Terreno	Área de Terreno a Destinar (m²)	Fração do Terreno	Valor a Destinar
1.000,00 m²	0	0,000	R\$ 0,00

Caso você não saiba o RIP do imóvel, clique em **Não sei o RIP** para consultá-lo e ter os dados do imóvel exibidos corretamente.

Pesquisar RIP Imóvel x

Informe, ao menos, os campos **UF e Município**, para retornar todos os RIPs cadastrados

Filtros da pesquisa

RIP Imóvel:

País:

Cep:

UF:

Município:

Clique em **Pesquisar**

Pesquisar **Limpar**

Voltar **Selecionar Imóvel**

O **resultado** da consulta dos **RIPs cadastrados** para a localidade pesquisada é exibido logo abaixo, em formato de tabela.

Resultado da pesquisa

RIP Imóvel	RIP SPIU	Tipo do Imóvel	Endereço	Ações
00042575	-	Gleba/Terreno/Lote sem edificação	Avenida Djalma Batista, 44, , Chapada, Manaus/AM Cep: 69050010	☐ ☒
00042573	-	Gleba/Terreno/Lote sem edificação	Avenida Djalma Batista, 33, , Chapada, Manaus/AM Cep: 69050010	☐ ☒
00042572	-	Gleba/Terreno/Lote com edificação	Avenida Djalma Batista, 421, , Chapada, Manaus/AM Cep: 69050010	☐ ☒

Clique em **visualizar** para acessar os dados do imóvel

OU

Clique em **selecionar** para escolher o imóvel desejado

Conforme visto anteriormente, na opção **Visualizar** ☒, você pode acessar todos os dados do imóvel selecionado que estão previamente cadastrados. Clique em **Voltar** para retornar à tela anterior.

Para cadastrar a **Utilização**, você deve clicar na opção **Selecionar** ☐ na tela de **resultado da pesquisa de RIP**, para escolher o imóvel desejado.

Selecione o Imóvel

00042566	-	Gleba/Terreno/Lote sem edificação	Avenida Djalma Batista, 99, , Chapada, Manaus/AM Cep: 69050010	☐ ☒
00042565	-	Gleba/Terreno/Lote sem edificação	Avenida Djalma Batista, 4442, , Chapada, Manaus/AM Cep: 69050010	☐ ☒

Exibir: 10 1-10 de 791 itens

Página 1

Voltar **Selecionar Imóvel**

Clique em **Selecionar Imóvel**

Após indicar corretamente o RIP e visualizar os dados previamente cadastrados do imóvel, como, por exemplo, a área disponível para utilização, você deve preencher a **Área do Terreno a ser Utilizada** (em metros quadrados), na seção **Terreno** do formulário. Ao preencher esse campo, o sistema automaticamente atualiza os dados dos outros campos desta seção, como **Área Disponível do Terreno**, **Fração do Terreno** e **Valor para Utilização**.

Caso necessite, você pode preencher o campo **Memorial Descritivo**, logo abaixo, e **anexar arquivos complementares**, clicando no botão **Adicionar arquivo**.

Após preencher os dados da utilização, descrita anteriormente, você deve clicar no botão **Adicionar**, no canto direito inferior da página. Após adicionar os dados, você será direcionado à tela com o resumo dos dados. Verifique a **mensagem de confirmação** dos dados cadastrados no canto superior esquerdo da tela, assim como os dados no **Resumo da Utilização** aparecem em tela.

Você pode utilizar os ícones, na coluna de ações, caso necessite **Editar** ou **Excluir** os dados da Utilização. Na Edição, você será direcionado à tela de cadastro da utilização novamente.

RIP Imóvel :	RIP SPIU :	Área de Terreno :	Valor do Terreno :	Soma das Áreas de Beneficência :	Soma dos Valores de Beneficência :	Valor Total :	Ações :
00082089	-	5.000,00 m²	R\$ 500.000,00	0,00 m²	R\$ 0,00	R\$ 500.000,00	

Na sequência, **complete** o preenchimento do formulário selecionando os dados pertinentes em cada campo.

Responsável pela Utilização

Tipo de Responsável (Obrigatório)

Selecione o tipo de responsável

Fique atento aos **itens obrigatórios** e ao **dinamismo** do formulário

Dados da Utilização

Situação (Obrigatório)

Selecione

Uso

Selecione

Uso Específico

Selecione

Fique atento, pois os campos a serem preenchidos são **modificados** conforme a **seleção feita**, ou seja, ao selecionar um CNPJ, por exemplo, no campo **Tipo de Responsável pela Utilização** (na seção Responsável pela Utilização) aparecerão, de forma dinâmica, novos campos a serem preenchidos relacionados ao Responsável. Isso também acontece na seção **Dados da Utilização**. Veja outro exemplo na imagem abaixo.

Dados da Utilização

Situação (Obrigatório)

Em Utilização Regular

Situação Específica

Destinado

Instrumento (Obrigatório)

Entrega

Uso (Obrigatório)

Uso em infraestrutura aeroportuária

Uso Específico (Obrigatório)

Uso de apoio à navegação aérea fora do aeródromo

Novos campos aparecerão conforme a seleção

Abaixo dos Dados da Utilização, você deve marcar uma das opções descritas em **Ativo(s) Utilizado(s) em Concessão de Serviço Público**. Vale lembrar que esta informação é exclusiva para as operações da **contabilidade** e que o sistema traz sempre a **opção "Não" previamente marcada**.

Ativo(s) Utilizado(s) em Concessão de Serviço Público

☐ Sim, com ônus.

☐ Sim, sem ônus.

☒ Não.

Opção "Não" previamente marcada pelo sistema

O último campo do formulário é **Observações**. O seu preenchimento não é obrigatório. Caso necessite, preencha a informação e clique em **Adicionar** para salvar as observações.

Após **concluir** o **cadastro da Utilização**, você deve clicar no botão **Salvar**, no canto inferior direito da página, para **registrar** todos os dados preenchidos.

Após essa ação, você será redirecionado à tela de **Listar/Pesquisar Destinação**, onde será exibida a **mensagem de confirmação do cadastro da utilização**, no topo da página.

Nesta tela você também verá que os dados da utilização salva irão aparecer como o primeiro item da tabela **"Resultado da Pesquisa"**.



Caso você necessite, poderá, na tela de consulta, pesquisar novamente o RIP do imóvel e verá, na tabela de Resultado de Pesquisa no final da página, as utilizações que foram criadas com o número sequencial.

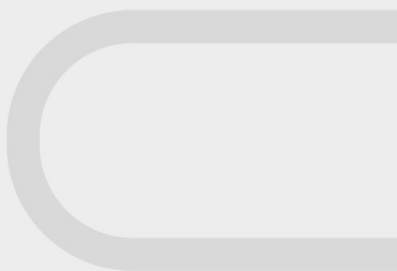
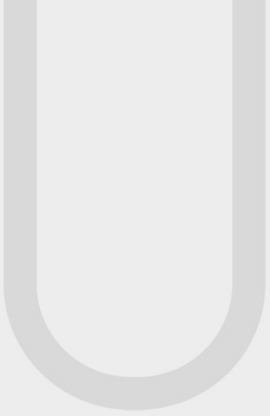
CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao longo deste manual, foram apresentados o **Módulo Destinação de Imóveis** e as funcionalidades de **Gestão de Utilização**, com orientações para utilização das telas, parametrizações e ações disponíveis no sistema.

Esta ferramenta representa mais um **avanço na modernização da gestão de imóveis da União**, promovendo maior controle, transparência e rastreabilidade das informações patrimoniais. A utilização adequada do módulo contribui diretamente para processos mais seguros, padronizados e eficientes no âmbito da Secretaria do Patrimônio da União.

Em caso de dúvida, entre em contato com a equipe de suporte do SPUnet por meio da CentralGov (centralgov.gestao.gov.br). As orientações para acessar esse canal estão disponíveis em: <https://www.gov.br/gestao/pt-br/assuntos/patrimonio-dauniao/transformacao-digital/fale-conosco> .

Seguimos à disposição para apoiar você na utilização do sistema e no aprimoramento contínuo da gestão das destinações e utilizações de imóveis.



SPUnet