

INSTRUÇÃO NORMATIVA GAR/RET/UFF Nº 66, DE 28 DE JUNHO DE 2023

Dispõe sobre a permissão de uso de imóveis residenciais de propriedade da Universidade, por seus servidores, em função de necessidades de trabalho.

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias; e

CONSIDERANDO o indeclinável dever da Administração Pública pela devida conservação do seu patrimônio;

CONSIDERANDO a necessidade de regularizar a situação em que se encontram alguns dos imóveis de sua propriedade, ora ocupados por servidores seus;

CONSIDERANDO a inadiabilidade de aplicação, no concernente à matéria em tela, dos dispositivos da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 combinada ao Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023, do Decreto-Lei nº 9.760, de 05 de setembro de 1946, bem como o estabelecido, a esse respeito, pelo Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, Decreto nº 1.803 de 06 de fevereiro de 1996, Decreto nº 4.528, de 18 de dezembro de 2002 e pelo Decreto nº 980, de 11 de novembro de 1993, com suas posteriores alterações, e;

RESOLVE estabelecer que:

Art. 1º A ocupação de que trata a presente Norma de Serviço, destinar-se-á ao uso exclusivo dos seus servidores e seus dependentes, enquanto no interesse e ao critério da Administração.

Art. 2º A ocupação de imóveis funcionais por servidores da Universidade dar-se-á:

- I) em caráter obrigatório, quando for indispensável por necessidade de vigilância ou assistência constante;
- II) em caráter facultativo, quando houver interesse da Administração Superior da UFF e a seu

critério; e

III) em caráter transitório, por motivo de serviço circunstancial.

Art. 3º A solicitação de permissão de uso de imóvel funcional deve ser feita pela autoridade máxima da Unidade de lotação do servidor, por meio de abertura de processo eletrônico.

Art. 4º A Unidade solicitante deverá providenciar os seguintes documentos:

I) formulário de cadastro assinado pelo Gestor máximo da Unidade solicitante;

II) formulário de cadastro de dependentes;

III) cópia da carteira de identidade e do CPF do servidor;

IV) cópia da(s) carteira(s) de identidade e do(s) CPF dos dependentes;

V) declaração de que o interessado e seu cônjuge não recebem auxílio moradia;

VI) declaração de que o interessado e seu cônjuge não são proprietários de imóvel no município do imóvel residencial da UFF.

Art. 5º A gestão do processo eletrônico de permissão de uso de imóvel funcional será realizada pela Gerência de Permissão de Uso (GGPU/DCF).

Art. 6º Para a instrução do processo eletrônico devem constar:

I) informações sobre o imóvel relativas à sua metragem, localização, situação funcional, motivação para ocupação atrelados aos princípios da Conveniência, Oportunidade, Razoabilidade e Legalidade;

II) laudo técnico e avaliação do imóvel.

Art. 7º O processo eletrônico deve incluir a consulta e assessoramento jurídico pela Procuradoria Federal Junto à UFF (PROGER/UFF).

Art. 8º O permissionário não poderá, no todo ou em parte, cedê-lo, alugá-lo, nem lhe dar outra destinação diversa da residencial, o que se constituirá em falta grave, passível de punição, na forma da lei.

Art. 9º A ocupação aqui referida dar-se-á sempre em caráter especial, não incidindo sobre ela as disposições de outras leis de aplicação comum.

Art. 10 Os ocupantes, em caráter obrigatório, dos próprios aqui referidos ficarão sujeitos ao pagamento de taxa no valor de 3% (três por cento) ao ano sobre o valor atualizado do imóvel, ou da parte nela ocupada, tudo de acordo com o estabelecido pelo art. 81, caput, do Decreto-Lei nº 9.760/46:

Parágrafo primeiro: Em se tratando de imóvel sito em zona rural, o servidor pagará taxa anual de 0,50% (meio por cento) sobre o valor atualizado do imóvel, ou da parte nele ocupada, conforme estatuído

no art. 81, §4º, do mencionado Decreto - Lei nº 9.760/46.

Parágrafo segundo: Será isento do pagamento de taxa, de conformidade com o que determina o art.81, §3º, do Decreto – Lei 9.760/46, o servidor que ocupar:

§ 1º construção improvisada junto à obra em que esteja trabalhando;

§ 2º prédio utilizado em missão de natureza transitória, de guarda, plantão, proteção ou assistência.

Parágrafo terceiro: Nos casos de ocupação em caráter facultativo e de ocupação em caráter transitório, o valor da Taxa de ocupação será fixado levando-se em conta a localização do imóvel e o interesse da administração e será descontado mensalmente na folha de pagamento da Universidade, em nome do servidor.

Parágrafo quarto: Os servidores residentes em instalações adaptadas para moradias em imóveis da Universidade pagarão uma taxa proporcional à área ocupada, que será previamente fixada.

Parágrafo quinto: A atualização anual da taxa de ocupação entrará em vigor 30 (trinta) dias após aumento dos vencimentos ou salário dos servidores.

Art. 11 Os ocupantes de que trata a presente Norma de Serviço ficam obrigados a zelar pela conservação do imóvel, sendo responsáveis pelos danos ou prejuízos que nele venham causar.

Art. 12 O ocupante de imóvel regulado por esta Norma de Serviço, sem assentimento da administração superior, poderá ser sumariamente despejado.

Art. 13 A escolha do ocupante, no caso de ocupação em caráter facultativo, obedecerá a critérios que contemplem o interesse maior da Universidade, igualmente obedecida a tabela de valores previamente fixados.

Art. 14 Nas hipóteses, respectivamente, de ocupação em caráter obrigatório e de ocupação em caráter facultativo, a ocupação será precedida da lavratura de um Termo de Ocupação, previamente analisado através de consultoria e assessoramento jurídico da PROGER/UFF.

Art. 15 Pela lavratura do Termo de Permissão de Uso, obrigará-se a Universidade à entrega das chaves do imóvel ao ocupante, que declarará o estar recebendo em perfeitas condições de habitabilidade.

Art. 16 Desde a lavratura do Termo de Permissão de Uso, obrigará-se o ocupante a:

- I) não transferir os direitos do imóvel e destiná-lo apenas a fins residenciais;
- II) responsabilizar-se por todas as despesas provenientes de qualquer estrago ou má conservação do imóvel, apurados, em vistoria, pela Universidade;
- III) fazer, as suas próprias expensas, os reparos e consertos de que o imóvel venha e necessitar, inclusive os relacionados com o seu uso, devendo, por sua própria conta, substituir os aparelhos ou

peças, que se inutilizarem, por outras da mesma qualidade, excetuando-se os casos decorrentes de vícios de construção;

IV) não realizar qualquer modificação estrutural sem prévia e expressa autorização da Universidade;

V) permitir que a Universidade vistorie e realize as obras que se fizerem imprescindíveis à segurança do imóvel;

VI) proceder à restituição do imóvel ocupado dentro dos prazos estatuídos no art. 22.

VII) pagar a taxa de ocupação (desconto em folha);

VIII) pagar as taxas Ordinárias de condomínio;

IX) pagar as despesas referentes ao consumo de gás (se houver), água e energia elétrica;

X) pagar tributos e taxas que incidam sobre a unidade proporcionalmente ao tempo da ocupação;

XI) devolver o imóvel dentro do prazo legal, quando extinta a permissão.

Art. 17 Em nenhuma hipótese terá o servidor direito a indenizações por benfeitorias que venha a realizar no imóvel ocupado, ficando estas benfeitorias a ele incorporadas.

Art. 18 Cessa de pleno direito a ocupação de uso de imóvel residencial, quando o seu ocupante:

I) não mais exercer o cargo, função ou emprego em virtude do qual passou a residir no imóvel;

II) aposentar-se;

III) entrar de licença para tratar de assuntos particulares em período maior que 30 dias;

IV) pela cessação do motivo determinante da ocupação;

V) por necessidade de serviço, a critério da Administração;

VI) for exonerado ou demitido do serviço público;

VII) falecer;

VIII) a pedido do servidor.

Art. 19 A Unidade deverá informar à Gerência de Permissão de Uso, nos casos descritos do Art. 18.

Art. 20 A devolução do imóvel é formalizada pela assinatura do Termo de Entrega do imóvel e pela devolução das chaves ao Gestor máximo da Unidade.

Art. 21 O Fiscal realizará vistoria no imóvel logo após a devolução das chaves.

Art 22 Os prazos para a restituição do imóvel contar-se-ão a partir da data do recebimento de Notificação, que será encaminhada com Aviso de Recebimento.

Parágrafo único: A desocupação do imóvel dar-se-á, improrrogavelmente, no prazo de 30 (trinta) dias, com as seguintes exceções:

§ 1º no prazo de 90 (noventa) dias, quando a desocupação for motivada pela perda do vínculo empregatício ou, ainda, por mudança de sede no exercício do servidor;

§ 2º no prazo de 120 (cento e vinte) dias, quando motivada pelo falecimento do servidor;

§ 3º no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, no caso de revogação da ocupação por interesse da Administração, sem que assista ao ocupante qualquer direito de retenção nem de indenização.

Art. 23 A continuidade da ocupação indevida do imóvel constituirá esbulho, o que ensejará à Universidade pedido judicial de reintegração sumária na posse do imóvel.

Art. 24 Não devolvendo o imóvel no prazo legalmente previsto, permanece a responsabilidade pelos pagamentos previstos nos itens VII a X do art. 16.

Art. 25 Não devolvido o imóvel, ou restituído com atraso, a Unidade promoverá, se couber, a abertura de sindicância para apuração de eventual infração disciplinar.

Art. 26 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

REITOR

#####