

**NORMA DE SERVIÇO Nº 667 Niterói, 15 de março de 2018.**

**EMENTA:** Regulamenta os procedimentos a serem adotados por Diretores de Unidade e demais instâncias da UFF no tocante a invasões de terrenos e edificações próprios e cedidos por terceiros para utilização pela Universidade.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

**Considerando** os riscos inerentes ao esbulho de imóveis públicos, sobretudo em áreas de obras públicas em andamento ou não consolidadas; qualquer ação que cause prejuízo ou qualquer ônus aos cofres públicos;

**Considerando** que a UFF passou por um processo significativo de interiorização, que culminou na expansão no número de edifícios construídos, em construção e em terrenos cedidos pela União, Estado e Prefeituras;

**Considerando** decisões judiciais recentes que tem legitimado usucapião de imóveis públicos, nos casos em que se configura a inércia da Administração em identificar invasores e ajuizar as ações judiciais cabíveis;

**Considerando**, para fins, as orientações emanadas dos órgãos de controle externo no que diz respeito à necessidade de normatização de rotinas relativas ao gerenciamento de bens imóveis.

RESOLVE:

**1) Normatizar** as providências a serem tomada pelos dirigentes das Unidades da UFF nas situações em que for identificada a invasão de terrenos e edificações de propriedade da UFF ou por ela utilizados em caráter de cessão ou locação. **O perímetro e as áreas comuns dos campi universitários estarão sob responsabilidade da PROAD;**

**2)** Ao tomar conhecimento de qualquer ocupação não autorizada em edificações e/ou terrenos, seja por pessoa física ou jurídica, o(a) Diretor(a) da Unidade deverá proceder da seguinte forma:

a. Invasões em curso: entrar em contato com o Setor de Vigilância do Campus para solicitação verbal e/ou física de retirada dos invasores (quando possível), acionamento da Polícia Militar (quando do insucesso da ação da vigilância interna), registro interno da ocorrência e registro externo da ocorrência na Polícia Federal, conforme artigo 1210 do Código Civil;

b. Invasões consolidadas: entrar em contato com o Setor de Vigilância do Campus para solicitação verbal e/ou física de retirada dos invasores (quando possível), acionamento da Polícia Militar (quando do insucesso da ação da vigilância interna), registro interno da ocorrência e encaminhamento judicial conforme procedimentos apontados nesta norma;

**3)** Oficiar o Gabinete do Reitor acerca dos fatos, circunstanciando todas as questões a respeito do esbulho. Se possível, o(a) Diretor(a) da Unidade deverá mencionar no memorando os dados relativos ao ocupante do imóvel (nome completo, identidade, CPF) e complementar a documentação com relatório fotográfico de invasão, boletins de ocorrência e pareceres das Polícias Militar e/ou Federal, especificando inclusive a data da ocupação e/ou a data em que foi constatada a invasão por parte da unidade;

**4)** Ao receber o ofício correspondente da direção de Unidade, o Gabinete do Reitor autuará processo administrativo e remeterá os autos à Superintendência de Arquitetura e Engenharia para comunicação de invasão e complementação de instrução processual. As coordenações a serem

informadas e responsáveis pela tramitação processual são Coordenação de Administração Patrimonial, Coordenação de Engenharia e Coordenação de Arquitetura;

- 5) Considerem-se para os fins desta Norma de Serviço que a CAP, CEN e CARQ deverão apresentar no processo administrativo toda a documentação imobiliária de que dispuserem em seus arquivos, tais como cópia de escritura e certidão de ônus reais atualizada, cópia da planta do imóvel, cópia do termo de Cessão de uso do imóvel, documentação de obras em andamento, dentre outros documentos que julgarem relevantes ao caso concreto;
- 6) A CAP remeterá o processo administrativo à Procuradoria Federal junto à UFF com vistas à adoção de providências de restabelecimento de posse / propriedade de área inclusive nos casos em que porventura já haja decisão judicial de usucapião de área pública;
- 7) A Procuradoria Federal junto à UFF poderá solicitar novas peças documentais à CAP ou à Administração Central para melhor subsidiar a sua atuação no processo judicial que irá distribuir à Justiça Federal;
- 8) Nos casos em que as invasões se derem fora da Sede da UFF caberá à Procuradoria Federal junto à UFF encaminhar o processo administrativo já instruído à Procuradoria Seccional Federal no Município correspondente à invasão para o ajuizamento da ação judicial cabível;
- 9) Caberá à Procuradoria Federal junto à UFF informar ao Gabinete do Reitor e à Coordenação de Administração Patrimonial da UFF o número da ação judicial para acompanhamento e prestação de esclarecimentos aos órgãos de controle interno e/ou externo;
- 10) Quando da conclusão do processo judicial com o devido trânsito em julgado de sentença, deverá a Procuradoria Federal junto à UFF remeter via ofício uma cópia integral da ação ao Gabinete do Reitor e à Coordenação Patrimonial da UFF para fins de averbação e regularização junto aos órgãos competentes (Secretarias Municipais, Superintendência de Patrimônio da União, Cartórios de Registro de imóveis);
- 11) A presente Norma de Serviço entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFF, dando-se ampla ciência aos órgãos diretamente impactados por todos meios possíveis, inclusive eletrônicos.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

HEITOR SOARES DE MOURA  
Decano no Exercício da Reitoria  
#####