



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 11 - PROADI/UFMS, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização das outorgas de espaços físicos a título gratuito, oneroso ou em condições especiais no âmbito da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Portaria Normativa nº 3, de 7 de maio de 2010, da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e considerando a Resolução nº 309-CD/UFMS, de 23 de setembro de 2022, a Instrução Normativa SPU/ME Nº 67, de 20 de setembro de 2022 e os documentos contidos no Processo nº 23104.016927/2022-12, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos administrativos para a realização das outorgas de espaços físicos a título gratuito, oneroso ou em condições especiais no âmbito da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

Art. 2º O Dirigente da Unidade da Administração Central ou Setorial detentor da carga patrimonial e co-responsável, designado formalmente para gerenciamento do espaço físico, deverá observar os procedimentos para realização da outorga de que trata esta Instrução Normativa.

CAPÍTULO II

DA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

Art. 3º. A unidade responsável pelo espaço requisitante deverá cadastrar o processo eletrônico, a partir do formulário de “Documento de Formalização de Demanda”, com documentos que caracterizam a necessidade e/ou os serviços a serem disponibilizados, para subsidiar o estudo preliminar que será realizado pela Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura.

Parágrafo único. Os modelos dos documentos necessários para o planejamento da contratação e para a celebração dos instrumentos jurídicos estarão disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações -Sei/UFMS.

Art. 4º. A Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura designará a equipe de planejamento por meio de Portaria e encaminhará para a Diretoria de Planejamento e Gestão de Infraestrutura para avaliação dos espaços físicos e para a Diretoria de Serviços para avaliação das taxas de limpeza, segurança e coleta de resíduo.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO

Art. 5º. A Diretoria de Planejamento e Gestão de Infraestrutura é responsável pela avaliação dos espaços físicos, para determinação do valor mercado a ser cobrado pela Concessão/Permissão, e dos valores das Taxas de energia, água e esgoto a serem cobrados pela Concessão/Cessão/Permissão, e dos procedimentos necessários à preservação do valor de mercado do imóvel.

Parágrafo único. Nos casos em que não for possível a instalação de medidores, deve-se estabelecer a taxa incluindo o reajuste conforme bandeiras tarifárias, medidores ou quando possível pelo consumo dos equipamentos de modo que a metodologia do rateio deverá constar no processo licitatório e no instrumento jurídico de Concessão/Termo de Cessão/Termo de Permissão.

Art. 6º. A Diretoria de Serviços e Logística é responsável pela avaliação dos valores das taxas de limpeza, segurança e coleta de resíduos a serem cobradas na Concessão/Cessão/ Permissão.

Art. 7º. Os métodos de Cálculo das Taxas de ocupação, energia, água, esgoto, limpeza, segurança e coleta de resíduo e dos Valores a serem pagos pela Concessão/Permissão estarão presentes no Guia de métodos de avaliação de imóveis da UFMS, a ser disponibilizado em sítio eletrônico pela Pró- Reitoria de Administração e Infraestrutura, que promoverá atualização, sempre que necessário.

Art. 8º. Quando não couber a cobrança de alguma das Taxas, a isenção deverá ser justificada nos Estudos Preliminares da Contratação, pela Equipe de Planejamento e/ou Unidade Demandante.

Art. 9º Os Laudos serão elaborados pelos Técnicos da Diretoria de Planejamento e Gestão de Infraestrutura ou por terceiros e deverão ser acompanhados de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, em até 30 dias úteis.

Art. 10. Após a finalização dos trabalhos da Equipe de Planejamento e/ou Unidade Demandante o processo será encaminhado para a Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura.

CAPÍTULO IV DA FISCALIZAÇÃO E PROCEDIMENTOS DE PAGAMENTO

Art. 11. A fiscalização deverá ser exercida através de processo autuado para esta finalidade, correlacionado com o processo que deu origem a outorga.

Art. 12. O acompanhamento e a fiscalização do objeto do instrumento jurídico serão exercidos por meio de um representante Gestor/Fiscal e suplente, designados pela UFMS aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados.

Art. 13. A data de vencimento do pagamento para taxa estipulada será, preferencialmente, até o décimo dia de cada mês.

Art. 14. Poderá ser firmada parceria, mediante instrumento jurídico, com a Fundação de Apoio Credenciada da UFMS para gestão dos recursos decorrentes da outorga de espaços.

Art. 15. O recolhimento a título do valor pelo uso do espaço, poderá ser realizado mediante GRU, PagTesouro, ou outro meio oficial, ou ainda em conta de projeto desenvolvimento institucional vinculada a Fundação de Apoio Credenciada da UFMS, e o comprovante de pagamento referente à utilização deverá ser entregue ao Gestor do instrumento jurídico celebrado responsável pelo espaço em até 2 (dois) dias úteis após o pagamento ou conforme estabelecido no instrumento jurídico.

Art. 16. O reajuste será feito anualmente e independentemente do aceite do Concessionário/Cessionário/Permissionário, mediante a aplicação do índice IGP-M, o qual pode ser calculado por meio do indicado no site: <https://www3.bcb.gov.br/CALCIDADA0/publico/exibirFormCorrecaoValores.do?method=exibirFormCorrecaoValores>.

Art. 17. Caso o Concessionário/Cessionário/Permissionário não venha a efetuar o recolhimento dos valores correspondentes à mensalidade de outorga dentro do prazo supracitado, incorrerá em Multa de 2% e Mora diária de 1% ao mês.

Art. 18. O Concessionário/Cessionário/Permissionário deverá ser notificado acerca do débito por meio de ofício e intimado a quitar seus débitos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação.

Art. 19. Caso o Concessionário/Cessionário/Permissionário venha acumular o atraso do recolhimento dos valores correspondentes a 3 (três) mensalidades de outorga consecutivas ou alternadas poderá ensejar a rescisão da outorga.

Parágrafo único. A rescisão ou revogação da outorga não desobriga o Concessionário/Cessionário/Permissionário de possíveis débitos perante à UFMS.

Art. 20. Durante os períodos de recesso escolar, o valor pelo uso do espaço público decorrente da outorga onerosa, em especial em espaços voltados aos estudantes, poderá ser reduzido em até 50% (cinquenta por cento) de seu valor, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do instrumento jurídico.

Art. 21. Em caso de outras ocorrências justificáveis de acordo com o Plano de Continuidade de Negócios da UFMS, a requerimento expresso e devidamente motivado do Concessionário/Cessionário/Permissionário, o valor pelo uso do espaço público decorrente da Permissão onerosa poderá a critério da Concedente/Cedente/Permitente, não sofrer cobrança ou cobrança parcial.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-reitora de Administração e Infraestrutura.

Art. 23. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

AUGUSTO CESAR PORTELLA MALHEIROS



Documento assinado eletronicamente por **Augusto Cesar Portella Malheiros, Pró-Reitor(a)**, em 04/11/2022, às 17:14, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3653077** e o código CRC **04489291**.

GABINETE DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone: (67)3345-7014

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS