

CURSO:

**Gestão do Patrimônio Imobiliário
na Administração Pública**

**Incluindo bens em doação e com ênfase na
plataforma unificada de Gestão Imobiliária da União
(SPUNet)**

Gestão do Patrimônio Imobiliário na Administração Pública

Incluindo bens em doação e com ênfase na plataforma unificada de Gestão Imobiliária da União (SPUNet)

Apresentação:

O curso tem como objetivo proporcionar conhecimentos técnicos e estratégicos sobre a gestão de patrimônio imobiliário no setor público, abordando as melhores práticas para o gerenciamento eficiente dos bens imóveis. Com ênfase na regularização de ativos recebidos em doação, o curso visa capacitar os participantes para identificar, registrar, avaliar e manter o patrimônio imobiliário, assegurando a conformidade com a legislação vigente e a otimização dos recursos públicos. Serão exploradas as responsabilidades e procedimentos necessários para a correta incorporação e destinação dos imóveis, visando maior transparência e eficiência na gestão pública. O curso também aborda o planejamento estratégico patrimonial, a importância da valorização e conservação dos imóveis, além das implicações jurídicas e financeiras envolvidas na regularização de ativos.

Quem deve participar do Curso?

Diretores, gerentes e servidores que atuam, direta ou indiretamente, nas áreas de patrimônio e contabilidade, incluindo ordenadores de despesa e profissionais de controle interno e externo. O curso é destinado a agentes dos três poderes nas esferas federal, estadual e municipal, além de escritórios de contabilidade que prestam suporte às administrações municipais.

Qual o conteúdo completo do Curso?

Fundamentos e Responsabilidades da Gestão Pública

- Principais equívocos na gestão pública: causas, riscos e efeitos;
- Obrigações legais de prestação de contas pelo gestor público;
- Entendimento do Controle Externo sobre a alegação de falta de capacitação;
- Rol de responsabilidades e normas aplicáveis.

Gestão, Planejamento e Riscos

- Gestão e planejamento estratégico na administração pública;
- Conceitos de gestão de riscos;
- Possibilidades e objetivos da gestão de riscos;

- Etapas, tipos de riscos e escalas de probabilidade/impacto.

Patrimônio Imobiliário Público – Fundamentos Históricos e Jurídicos

- Histórico dos bens imóveis públicos no Brasil;
- Panorama federal: diagnóstico físico-financeiro;
- Código Civil e classificação dos bens públicos;
- Natureza, regime jurídico e formas de aquisição
- Anatomia de um imóvel público e checklist documental para incorporação;
- Bens afetados x desafetados e Regras para composição do acervo;
- Repercussões no cadastro SPU.

Incorporação, Regularização e Estruturação Cadastral

- Aquisição, doação, permuta, desapropriação;
- Afetação e desafetação: conceitos e formalização;
- Procedimentos exigidos pela Portaria SPU/ME 10.571/2022.

Inventário e Diagnóstico do acervo Patrimonial

- Inventário e legislação obrigatória;
- Levantamento físico, jurídico, registral e territorial;
- Identificação de inconformidades cadastrais e dominiais;
- Diagnóstico do acervo imobiliário e etapas do processo;
- Análise de riscos patrimoniais;
- Exemplos de descontrole patrimonial.

Registros e Regularizações Imobiliárias

- Titularidade e domínio;
- Reconhecimento de acessões, benfeitorias e edificações;
- Cartório de Registro de Imóveis: princípios, funções e fundamentos legais; Registros, averbações, fluxograma do processo e certidões essenciais;
- Cartórios virtuais x cartórios físicos; Certidões, taxas e emolumentos – hipóteses de isenção para o poder público;
- Reconhecimento de acessões, benfeitorias e edificações;
- Demarcação, georreferenciamento e uso/ocupação;
- Passo a passo para mitigar vícios dominiais e registrários.

Licenciamento, Obras e Regularização

- Distinções entre construção, reforma, ampliação, transformação e regularização;
- Licenciamento de obras/demolições e legalização de terrenos;
- Fases do licenciamento e do processo de regularização;
- Fluxogramas de regularização e gargalos frequentes;
- Atores envolvidos, alvarás e classificações;
- Responsabilidade técnica e Auto de Vistoria/Certificado do Corpo de Bombeiros;

- Aprovação de projetos junto ao Corpo de Bombeiros: prazos e renovação;
- Habite-se: conceito, obrigatoriedade e obtenção.

Regularizações Fiscais e Obrigações Tributárias

- Regularizações Fiscais e Tributárias em Obras e Imóveis da União;
- Receita Federal e regularização de obras de construção civil;
- Obrigações: SERO, CNO e emissão de CND da obra;
- CND da obra e o entendimento do CNJ.
- Decadência e prescrição;
- Impactos contábeis de obras em andamento;
- Obrigações do gestor público e reflexos no SPUnet.

Regularização de Doações, Permutas e Transmissões

- Fundamentos legais e passo a passo: ritos e fluxo operacional;
- Checklist documental ampliado e roteirização para mitigação de riscos;
- Procedimentos para eliminação de riscos dominiais e registrários.

Avaliação, Mensuração, Depreciação e Riscos Patrimoniais

- Avaliação Patrimonial – Quanto Vale o Seu Acervo?
- Métodos de mensuração e avaliação;
- Vida útil, valor justo, valor de mercado e valor contábil.
- Avaliação x mensuração: critérios e relevância;
- Depreciação de Bens Imóveis Públicos: fundamentos legais e metodologia;
- Modelos de cálculo e impactos nos demonstrativos contábeis.
- Seguros Aplicáveis a Bens Imóveis Públicos;
- Riscos cobertos;
- Obrigações legais e recomendações do TCU.
- Relatórios, laudos e pareceres técnicos (incluindo PTAM).

Gestão Documental, SPUnet, Arquivística e Controle Administrativo

- Organização documental do acervo patrimonial imobiliário;
- Arquivos corrente, intermediário e permanente;
- Checklist Documental Obrigatório;
- Requisitos mínimos para conformidade cadastral, registral e patrimonial;
- Documentos essenciais por tipo de imóvel e por modalidade de regularização.
- Ferramentas e Sistemas de Gestão Patrimonial:
- SPIUnet/SPUnet (ênfase operacional);
- Cruzamento com SERO, CNO;
- Integração de dados e governança patrimonial.
- Tabela de Temporalidade Documental e eliminação de documentos;
- Custódia, guarda, digitalização, descarte e cadeia de responsabilidade;
- Boas práticas de arquivística aplicadas à gestão imobiliária.

Proteção e Uso dos Imóveis Públicos

- Infrações contra o patrimônio público: legislação e penalidades;
- Ocupação por terceiros e institutos legais de outorga;
- Contratação de seguro: fundamentos, vantagens e desvantagens.

Ferramentas e Boas Práticas de Gestão

- Ferramentas de modernização da gestão de ativos;
- Matriz de Gravidade, Urgência e Tendência;
- Manuais de gestão de imóveis públicos.

Normativos, Controle Externo, Regularizações e Casos Práticos

- Legislação Essencial da Gestão Imobiliária da União;
- Constituição, leis, decretos, portarias e manuais oficiais;
- Atualização pela Portaria SPU/ME nº 10.571/2022;
- Entendimento do Controle Externo da União (TCU) sobre gestão de imóveis;
- Acórdãos e orientações;
- Falhas recorrentes e boas práticas de conformidade.
- Estudos de Caso Aplicados;
- Situações reais de regularização, inscrição e incorporação;
- Soluções orientadas à eficiência e à mitigação de riscos.

Quem vai ministrar o Curso?



Prof. Paulo Rosso

Consultor do Banco Mundial na área de catalogação e padronização de materiais de consumo e permanente. Gestor Patrimonial do PJF/JT/TRT21, e servidor do QPP desde 1993, atuando há 20 anos como Gestor e Presidente de Comissões de trabalho na área. Professor convidado do curso de pós-graduação em Gestão Pública da Universidade Estadual do Rio Grande do Norte. Professor/Tutor da Escola Superior do Ministério Público da União. Administrador, graduado pela UFRN, pós-graduado em Administração Judiciária pela Escola da Magistratura do Trabalho da Vigésima Primeira Região/Universidade Potiguar, conta com mais de 36 anos de experiência profissional na administração privada e pública.

Datas e Locais:

Horário: 08h30 às 16h30 | **Carga Horária:** 25 horas | **Duração:** 04 dias (último dia das 08h30 às 12h30)

Investimento: R\$ 4.790,00 (incluindo certificado de conclusão, mochila executiva, material didático, kit do aluno, *coffee-break* e almoço).

*Caso deseje se hospedar no hotel onde será realizado o curso, identifique-se como aluno Esafi no ato da reserva.

• Turma 01: FORTALEZA, CE

Data: 14, 15, 16 e 17 de abril de 2026

Local: A confirmar.

• Turma 02: JOÃO PESSOA, PB

Data: 20, 21, 22 e 23 de outubro de 2026

Local: HOTEL VERDE GREEN

Av. João Maurício, 255 - Manaíra | Tel: (83) 3044-0006

Formas de pagamento:

O pagamento poderá ser realizado por meio de transferência bancária para as seguintes contas:

- Banco do Brasil: Ag. 0021-3 | Cc. 104154-1 (PIX: 35963479000146);
- Caixa Econômica Federal: Ag. 1564 | Cc. 908-8 (Operação 003).

Dados para emissão da nota de empenho:

Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda

CNPJ: 35.963.479/0001-46

Av. Rio Branco, 1765, Salas 205 e 206 - Praia do Canto, Vitória, ES - CEP: 29055-643

Mais informações:

Telefone: (27) 3224-4461

E-mail: esafi@esafi.com.br

WhatsApp: (27) 98178-2266

Site: www.esafi.com.br

PARA FAZER SUA INSCRIÇÃO AGORA, CLIQUE NO BOTÃO ABAIXO:

QUERO ME INSCREVER