

OBTER PERMISSÃO DE USO PARA EVENTO

O que é?

É o serviço que deve ser utilizado para solicitar a permissão da Secretaria do Patrimônio da União – SPU para realização de eventos de curta duração, de natureza recreativa, esportiva, cultural, religiosa ou educacional, em áreas públicas.

Quem pode utilizar o serviço?

- **Pessoa Física:** que tenha capacidade para fins de processo administrativo e qualidade de interessado nos termos dos arts. 9º e 10º, respectivamente, da Lei nº 9.784, de 1999.
- **Pessoa Jurídica:** que tenha qualidade de interessado nos termos do art. 9º da Lei nº 9.784, de 1999.

Documentação exigida (apresentação obrigatória):

- **Pessoa Física:** Documento de Identificação válido com foto (RG, CNH, Carteira de Trabalho, Carteira de Identidade de Estrangeiro, Cartão de Cidadão, etc); Planta ou croqui da área com a indicação dos equipamentos que serão instalados, especificando as áreas de exploração econômica, se for o caso.
- **Pessoa Jurídica:** Documento de identificação do Representante Legal e do Requerente válido com foto (RG, CNH, Carteira de Trabalho, Carteira de Identidade de Estrangeiro, Cartão de Cidadão, etc); Documento de designação do representante legal (Ato Constitutivo, Contrato Social, Estatuto Social, Ata, Termo de Posse, etc); Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas; Planta ou croqui da área com a indicação dos equipamentos que serão instalados, especificando as áreas de exploração econômica, se for o caso.

Tempo de execução do serviço:

Até 60 dias. A contagem do prazo de execução só se inicia quando o analista da SPU confirmar que a documentação de apresentação obrigatória foi enviada corretamente pelo solicitante.

Como Solicitar?

- 1 Acesse o portal: <https://sistema.patrimoniode todos.gov.br/#/>;
- 2 Clique em “Regularização, Uso de Imóvel ou Espelho D’água”;
- 3 Clique em “Obter Permissão de Uso para Eventos em Imóvel da União”.

Ou **acesse** diretamente por aqui:



Atenção!

- A permissão tem **caráter temporário e com finalidade cultural, social ou outras** neste sentido; caso envolva o uso permanente para fins comerciais, será necessário solicitar uma cessão onerosa, que exige licitação prévia;
- A Permissão de uso é de **até 3 meses**, não prorrogáveis. Caso seja necessário um prazo maior, deverão ser protocoladas novas solicitações de Permissão de Uso entre os períodos, sendo que obrigatoriamente, para cada um, haverá um Termo de Permissão de Uso de Área da União;
- Deve ser observado o disposto no **ANEXO I**, que contém as **Orientações para Confecção Obrigatória de Placa ou Faixa**.

Legislação:

- Lei n.º 9.636, de 15 de maio de 1998;
- Decreto n.º 3.725, de 10 de janeiro de 2001;
- Portaria SPU n.º 01, de 03 de janeiro de 2014.

Contatos:

- Site: <https://sistema.patrimoniode todos.gov.br/#/>;
- Fale Conosco: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/mgi-fale-conosco-spu>;
- Telefone: 0800 978 9005 – dias úteis – das 08h às 18h;
- Agendamento de Atendimento Presencial ou Remoto: serviço “Agendar Atendimento” em <https://sistema.patrimoniode todos.gov.br/#/>.

OBTER PERMISSÃO DE USO PARA EVENTO

ANEXO I - ORIENTAÇÕES PARA CONFEÇÃO DE PLACA OU FAIXA

Sendo autorizada a permissão de uso, **obrigatoriamente** o interessado deverá arcar com os custos de instalação de ao menos **1 (uma) Placa ou Faixa no local do evento**, a saber:

As Placas e Faixas institucionais, deverão ter as seguintes dimensões:

- **Placa:** 1,20m x 1,80m
- **Faixa:** 0,50m x 3,00m

As quantidades de Placas ou Faixas a serem instaladas no local do evento obedecerá a seguinte regra:

- **Até 36m²** = 1 (uma) Placa ou Faixa;
- **De 36,01m² a 100m²** = 2 (duas) Placas ou Faixas;
- **A partir de 100,01m²** = 1 (uma) Placa ou Faixa para cada testada do evento.

Para tipologia de letras, cores e logomarcas deverão ser observados os manuais de uso das marcas do Governo Federal, no endereço eletrônico: https://www.gov.br/secom/pt-br/central-de-conteudo/manuais/uso-da-marca-do-governo-federal/2023-jan_br_govfederal_manual-de-uso_v1.1

A SPU poderá exigir a instalação de Placas ou Faixas com dimensões e quantidades diferentes das estabelecidas acima, sendo observados o porte, a natureza e o prazo (dias) de utilização da área para o evento.

Em caso da existência de Arena, Camarotes, Arquibancadas fechadas, etc., será exigido a colocação de uma Placa ou Faixa, em cada lado interno, em local visível.

As Placas ou Faixas terão caráter institucional, sendo **vedada a inclusão de nomes de agentes públicos**, servidores ou não, bem como **produtos ou serviços comerciais** e **conterão, obrigatoriamente, os seguintes dizeres**:

PLACA

ÁREA DE DOMÍNIO DA UNIÃO		
PERMISSÃO DE USO AUTORIZADA PELA SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO		
EVENTO: <i>(inserir o nome do evento que será realizado)</i>		
FINALIDADE E NATUREZA: <i>(descrever a finalidade e a natureza, se esportiva, religiosa, cultural, educacional, recreativa)</i>		
ÁREA PERMITIDA: _____ m ²		
VALOR: R\$ _____ <i>(caso seja gratuita, informar a gratuidade e citar que é vedada a exploração econômica/comercial e propagandas, ou, caso seja onerosa, informar os aspectos do enquadramento do uso quanto a exploração, ou não, econômica/comercial e restrição, ou não, de acesso ao evento)</i>		
PRAZO DA PERMISSÃO: _____ dias - ____/____/____ A ____/____/____		
IDENTIFICAÇÃO DO PERMISSIONÁRIO:		- CNPJ: <i>(nos casos de pessoa jurídica)</i>
 		
Contato SPU/UF: (XX) XXXX-XXXX (e-mail: xxxxx@gestao.gov.br)		

FAIXA

(para o preenchimento dos campos da Faixa, devem ser observadas as mesmas instruções contidas no modelo de Placa apresentado acima)

ÁREA DE DOMÍNIO DA UNIÃO		  
PERMISSÃO DE USO AUTORIZADA PELA SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO		
EVENTO:	ÁREA PERMITIDA: _____ m ²	
FINALIDADE E NATUREZA:	VALOR: R\$ _____	
IDENTIFICAÇÃO DO PERMISSIONÁRIO:	PRAZO DA PERMISSÃO: _____ dias - ____/____/____ A ____/____/____	
CNPJ:		
Contato SPU/UF: (XX) XXXX-XXXX (e-mail: xxxxx@gestao.gov.br)		