



Guia Prático

Gestão Financeira de Multas de Infrações Administrativas

Coordenação-Geral de Arrecadação – CGARC/DEREP

Coordenação-Geral de Cobrança – CGCOB/DEREP

Sumário

1. Apresentação.....	2
2. Objetivo.....	2
3. Público-alvo.....	2
4. O que são infrações administrativas contra bens da União?.....	3
5. Base legal e normativa.....	3
6. Papel da SPU.....	3
7. Desafios atuais.....	3
8. Entendimentos técnicos pacificados.....	4
8.1. Pacificação nas Notas Técnicas SEI nº 29480/2024 e e nº 41232/2024.....	4
9. Fluxo de gestão financeira de multas - por área.....	5
9.1. ÁREA DE FISCALIZAÇÃO.....	5
9.2. SUPERINTENDENTE DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO.....	6
9.3. SERVIÇO DE RECEITAS (SEREP/SPU-UF).....	7
10. Resumo do Fluxo de Gestão Financeira de multas.....	10
11. Boas Práticas Operacionais a serem implementadas.....	11
12. Conclusão.....	11

Apresentação

A gestão financeira das multas decorrentes de infrações administrativas contra bens da União é fundamental para a eficiência arrecadatória, transparência e responsabilização na administração pública.

Este guia busca padronizar e otimizar os procedimentos de gestão, emissão e cobrança desses débitos, com base nos entendimentos consolidados entre as Coordenações-Gerais de Arrecadação (CGARC), Fiscalização (CGFIS) e Cobrança (CGCOB) da SPU.

O alinhamento entre as Coordenações-Gerais decorreu do **Projeto de Gestão Financeira de Débitos de Infrações Administrativas**, o qual visa uniformizar entendimentos e procedimentos sobre fiscalização, lançamento, arrecadação e cobrança de multas, viabilizando a elaboração de normativos, o fortalecimento de controles e a futura automatização dessas receitas patrimoniais.

Objetivo

Orientar as unidades das SPU/UF quanto aos fluxos financeiros e administrativos relacionados à arrecadação de receitas patrimoniais de multas provenientes de infrações administrativas.



Público-alvo

Servidores das áreas de Fiscalização, Receitas Patrimoniais e Gestão Estratégica das Superintendências do Patrimônio da União nos Estados e no Distrito Federal.

O que são infrações administrativas contra bens da União?

São irregularidades praticadas por responsáveis por imóveis ou terceiros em áreas de domínio da União, que violam as normas de uso e ocupação do patrimônio público, gerando sanções pecuniárias (multas administrativas), nos termos do Decreto-Lei nº 2.398/1987 e da Lei nº 9.636/1998.

Base legal e normativa

- Decreto-Lei nº 147/1967 – Dispõe sobre a obrigatoriedade de remessa à PGFN em até 90 dias, dentre outras regras;
- Decreto-Lei nº 2.398/1987 – Dispõe sobre foros, laudêmios, taxas de ocupação e multas por ocupações irregulares;
- Lei nº 9.636/1998 – Trata da regularização, administração e alienação de bens da União;
- Lei nº 9.873/1999 – Define prazos de prescrição da ação punitiva administrativa;
- IN SPU nº 01/2007 – Define regras de lançamento e cobrança de receitas patrimoniais;
- Portaria SPU/PGFN nº 08/2014 – Trata dos procedimentos para preparo e envio à Dívida Ativa;
- Lei nº 13.139/2015 – Disciplina, entre outros, correção com juros e multa de mora e autoriza parcelamento de débitos patrimoniais;
- IN SPU nº 23/2020 – Normatiza a fiscalização de imóveis da União.

Papel da SPU

- Realizar a fiscalização e promover a autuação do responsável pela irregularidade;
- Calcular e emitir os **DARFs** correspondentes;
- Realizar o registro, acompanhamento e controle dos débitos;
- Encaminhar débitos inadimplidos à **Dívida Ativa da União (DAU/PGFN)**;
- Promover a regularização da área infracionada, quando juridicamente possível, restabelecendo a conformidade com o regime público do bem;
- Adotar medidas administrativas para recuperação, recomposição ou devolução da área ao patrimônio da União, quando a regularização não for cabível.

Desafios atuais



elevada taxa de inadimplência das multas aplicadas



necessidade de maior padronização de prazos e rotinas



ausência de integração automatizada entre fiscalização, arrecadação e cobrança



fragilidade na rastreabilidade e no controle de resultados financeiros

Entendimentos técnicos pacificados

Baseados nos alinhamentos CGARC / CGFIS / CGCOB

Assunto	Pacificação nas Notas Técnicas SEI nº 29480/2024 e nº 41232/2024
Fato gerador e início da cobrança	- Data da ciência do autuado é o marco inicial para contagem de prazos e lançamento da multa inicial; - Multas não retroagem a fatos anteriores à ciência formal do infrator; Multas mensais seguintes são geradas a cada mês de persistência da infração; - O dia de recorrência mensal (“mesversário da multa”) é o mesmo da data de ciência do autuado; Vencimento: último dia útil do mês subsequente ao lançamento (IN nº 01/2007) — válido para o DARF inicial e para as multas mensais seguintes.
Prescrição do processo sancionador e efeitos sobre o Auto de Infração e os débitos	- O Auto de Infração não prescreve, apenas o direito de cobrança; - A inércia processual por período superior a três anos pode configurar prescrição intercorrente, nos termos da Lei nº 9.873/1999, devendo tal hipótese ser submetida à análise da assessoria jurídica competente; - Em caso de prescrição intercorrente, todos os débitos vinculados ao auto de infração devem ser cancelados, incluindo os inscritos em dívida ativa, e o auto do processo sancionador prescrito não pode fundamentar novas penalidades; - Persistindo a irregularidade, será necessário reiniciar integralmente o procedimento fiscalizatório, com elaboração de novo Relatório de Fiscalização para verificar se a infração permanece e se continua aplicável, a fim de que, se confirmada, seja lavrado novo Auto de Infração.
Defesas e recursos	- Prazo para defesa ou recurso de reconsideração: 10 dias úteis; - A defesa ou o recurso de reconsideração devem ser analisados conforme os prazos determinados na IN nº 23/2020; - O recurso não tem efeito suspensivo, salvo casos específicos acompanhados de decisão fundamentada; - De acordo com o art. 34, §2º, da IN nº 23/2020, deve ser registrado nos autos o decurso dos prazos previstos na norma, garantindo o controle e a regularidade do processo.
Cessação, suspensão e paralisação de cobranças	- Cobrança e lançamento de novos DARFs: Encerram-se com o fim da infração comprovado por vistoria ou análise técnica da área de fiscalização; - A manifestação técnica conclusiva da fiscalização constitui o instrumento que atesta o fim da infração e produz, de forma imediata, efeitos sobre o encerramento do lançamento de novos DARFs, devendo a fiscalização comunicar o Serviço de Receitas acerca da cessação, a fim de encerrar a emissão de novas multas. São suspensos por Decisão Judicial (liminar ou sentença), ou Ato Administrativo que possibilite análise de regularização; São paralisados por deferimento de defesa/recurso com potencial de afastar a cobrança. - A competência para determinar a suspensão ou paralisação da cobrança e do lançamento das multas é do(a) Superintendente do Patrimônio da União. - Multas já lançadas permanecem exigíveis, salvo se houver decisão judicial ou administrativa válida que reconheça a sua inexigibilidade; - A Autoridade Máxima da Secretaria de Patrimônio da União, respeitados os princípios da legalidade e da competência, também poderá determinar a interrupção da infração ou da cobrança.

Fluxo de gestão financeira de multas - por área

ÁREA DE FISCALIZAÇÃO (SPU-UF)



1. Ao conhecer a infração, a Fiscalização deverá:

- Garantir que o **Auto de Infração** contém os elementos descritos no art. 29 da IN nº 23/2020, especialmente:
 - Identificação completa do autuado;
 - Descrição detalhada da infração e valor da multa;
 - Data de ciência formal do autuado.

- Elaborar **Despacho de Encaminhamento** de cópia do Auto de Infração, requisitando ao SEREP a emissão e o envio do DARF inicial.

O Despacho conterá, no mínimo, as seguintes informações: nome e CPF/CNPJ do autuado, descrição das sanções impostas e a data de ciência do autuado acerca do auto de infração.

- Enviar processo SEI ao Serviço de Receitas em **até 5 dias úteis** da ciência do autuado, independentemente da conclusão do relatório consubstanciado da infração;
- Controlar a contagem dos prazos de defesa e eventual recurso.

2. Durante o acompanhamento da infração, a Fiscalização terá de:

- **Reforçar junto ao Serviço de Receitas** as Decisões administrativas referentes a anulação de auto de infração (após análise jurídica prévia), deferimento de defesa/recurso com potencial de paralisar a cobrança, ou possibilidade de regularização, ainda que a responsabilidade da comunicação seja do(a) Superintendente;
- Solicitar vistoria ou análise remota para confirmar **cessação da infração**;
- Elaborar **Manifestação Técnica Conclusiva** atestando o fim da infração, quando for o caso, e encaminhá-la ao(à) Superintendente, para ciência, e ao Serviço de Receitas, no prazo de **até 5 dias úteis**, para o **encerramento imediato** do lançamento de novos DARFs.

3. Após Decisão sobre a descontinuidade da infração:

- O/A Superintendente deve formalizar a suspensão ou paralisação da cobrança, conforme etapa específica deste Guia.



O Despacho de solicitação de emissão e envio do DARF inicial é de responsabilidade do Chefe da Fiscalização, podendo ser feito pelo Superior Hierárquico da SPU/UF (Coordenador ou Superintendente).

A Fiscalização enviará o processo SEI ao SEREP no prazo máximo de 5 dias úteis, de acordo com as seguintes situações:

- ✓ Autuação presencial: o prazo de 5 dias úteis conta-se a partir do retorno da fiscalização para a sede;
- ✓ Envio pelos Correios: o prazo de 5 dias úteis passa a contar a partir da confirmação válida do recebimento do Auto de Infração pelo Aviso de Recebimento (AR) devolvido;
- ✓ Notificação por edital: o prazo de 5 dias úteis começa a contar a partir da confirmação de publicação do edital.



**SUPERINTENDENTE
DO PATRIMÔNIO DA
UNIÃO
(SPU-UF)**

SPU

1. Acerca das decisões administrativas e das comunicações relativas à infração e à aplicação da multa, o(a) Superintendente deverá:

- Em caso de **anular** auto de infração ou **suspender** a cobrança pela possibilidade de regularização, ou ainda **paralisar** em virtude de deferimento de defesa/recurso com potencial de afastar a cobrança, deverá **emitir** Despacho Decisório e **encaminhar** em **até 5 dias úteis** ao Serviço de Receitas;
- A manifestação técnica conclusiva da fiscalização é suficiente para atestar o fim da infração, podendo o(a) Superintendente, adicionalmente, formalizar o ato, se julgar necessário, comunicando-o ao Serviço de Receitas **em até 5 dias úteis**.
- Determinar o cancelamento de DARFs indevidos (por decisão ou cessação da infração);
- Notificar o interessado sobre o resultado do julgamento de recurso/petição ou da vistoria.



A anulação de um auto de infração de multa exige análise jurídica prévia, porque envolve a declaração de nulidade de um ato administrativo sancionador, o que demanda fundamentação jurídica e controle de legalidade.

2. Encaminhamentos judiciais:

- Determinar o registro de liminares que suspendam a cobrança;
- Notificar o Serviço de Receitas, conforme a urgência judicial, para paralisar a geração de novos DARFs e/ou suspender a cobrança, ou ainda abster-se de efetuar registro na DAU/CADIN.

SERVIÇO DE RECEITAS (SEREP/SPU-UF)



1. Ao receber o processo SEI da área de fiscalização, com a solicitação de emissão de DARF, o SEREP deverá:

- Verificar a presença de Auto de Infração, despacho de encaminhamento e dados completos do autuado;
- Emitir o **DARF inicial**, considerando como data de apuração a **data de ciência do autuado**, e encaminhá-lo ao interessado **em até 2 (dois) dias úteis**, dispensado o aviso de recebimento (AR);
- Definir **vencimento** = último dia útil do mês subsequente ao lançamento (IN nº 01/2007).

2. Em relação às cobranças subsequentes (multas mensais), caberá ao SEREP:

- Emitir **DARF mensal**, após **1 (um) mês** da data de ciência do autuado, se a infração persistir.
Exemplo: ciência em 12/10/2025 → data de apuração do DARF mensal: 12/11/2025;
- Emitir sucessivos DARFs a cada mês, contados a partir da data da última recorrência, enquanto perdurar a infração;
- Considerar como “mesversário da multa” o mesmo **dia** da ciência do autuado — ou seja, a cada mês de continuidade da infração, a multa será apurada, **por exemplo**, em 12/11/2025, 12/12/2025 e 12/01/2026;
- Fixar o **vencimento** para o último dia útil do mês subsequente ao lançamento, conforme IN nº 01/2007, e **enviar o DARF mensal ao autuado**, dispensado o aviso de recebimento (AR);

- Suspende ou paralisa a cobrança e emissão de novos Darfs mediante ato formal do(a) Superintendente ou decisão judicial; e cessar os lançamentos mediante manifestação técnica da fiscalização que ateste o fim da infração.

3. Controle e registro:

- Registrar todas as emissões, suspensões e encerramentos no SEI e na planilha de acompanhamento e controle de multas;
- Manter histórico das comunicações com o infrator e documentos comprobatórios;
- Encaminhar débitos vencidos e não pagos à **DAU/PGFN**, conforme orientações da PGFN.

DARF inicial e DARFs mensais devem ser **emitidos, inicialmente**, sem encargos moratórios.

Os **juros de mora e a multa de mora** incidem somente sobre os DARFs lançados, vencidos e não pagos (inadimplidos).

Para atualizar, acesse a Calculadora de Atualização de Multas

<https://calculadoramulta.gestao.gov.br/calculadora/>



PROCESSO PARALISADO HÁ MAIS DE 3 ANOS

Ao identificar indícios de prescrição intercorrente, o setor responsável pela paralisação do processo deverá elaborar Nota Técnica devidamente fundamentada, a ser encaminhada pela SPU/UF à CJU, visando o reconhecimento formal da inércia processual e a consequente análise jurídica da prescrição.

O reconhecimento da prescrição intercorrente enseja a apuração de responsabilidade funcional de quem deu causa à paralisação do processo.

LIMINAR JUDICIAL REVOGADA

A suspensão judicial do débito patrimonial encerra-se quando a União, representada em juízo pela AGU, toma ciência (é intimada) da decisão/sentença que revoga a liminar.

A partir dessa ciência, a SPU pode retomar a cobrança, observando os prazos de decadência e prescrição.

PARECER n. 00750/2025/CONJUR-MGI/CGU/AGU

Nota importante:

Para fins de retomada da cobrança, considera-se como marco jurídico a ciência da AGU no processo judicial, e não o momento posterior em que a informação é repassada internamente à SPU. Assim, os prazos de decadência e prescrição voltam a correr a partir da intimação da AGU, independentemente da data do recebimento administrativo pela unidade da SPU.

REINTEGRAÇÃO DE POSSE E FIM DA INFRAÇÃO

No caso de reintegração de posse de imóvel da União, o fim da infração não ocorre com a sentença judicial, mas com a efetiva retomada da posse pela União, ou seja, na data da execução da sentença, com seu cumprimento integral.

O cumprimento deverá ser acompanhado e certificado pela área técnica de fiscalização da SPU/UF, que atestará a efetiva retomada da posse.

Recomendação ao SEREP



✓ Realizar rotina periódica de levantamento dos processos com multas em andamento há mais de 6 meses, consultando a área de fiscalização quanto ao andamento da infração.

✓ Consultar, por intermédio do(a) Superintendente, a Advocacia-Geral da União sobre o andamento de processos judiciais com liminar suspensiva, a fim de verificar eventual revogação da medida e a retomada da exigibilidade da multa.

Emissão de DARFs

Regra Geral:

Os DARFs devem ser emitidos **mensalmente**, de acordo com a competência correspondente.

Exceção:

A emissão de **“DARFÃO”** será admitida apenas nas seguintes situações:

- ✓ Consolidação de multas pretéritas que ainda não tenham sido lançadas;
- ✓ Consolidação de multas já lançadas e não pagas, quando requerida pelo infrator para fins de quitação integral.

- O DARFÃO deve ser acompanhado de documento que discrimine cada parcela do débito, informando período de apuração (competência), valor original e atualizado de cada multa, devendo tal documento ser anexado ao processo SEI.

Inscrição em Dívida Ativa

Na hipótese de não pagamento após notificação válida (comprovação do recebimento da notificação da infração com o DARF), observar:

- ✓ Arts. 2º e 15 da Portaria Conjunta SPU/PFGN nº 8/2014;
- ✓ Art. 22 do Decreto-Lei nº 147/1967.



Para maiores esclarecimentos, clique:
[Cartilha Inscreve Fácil](#)

 **O crédito deve ser encaminhado à PGFN em até 90 dias, contado da data de sua constituição definitiva, sob pena de responsabilidade funcional.**

PARCELAMENTO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS NA SPU



✓ Os débitos oriundos de multas administrativas aplicadas pela SPU podem ser parcelados.

- Base legal: Art. 6º da Lei nº 13.139, de 26 de junho de 2015.

Para solicitar o parcelamento, devem ser observados os seguintes requisitos:

REQUISITOS



- ✓ A infração administrativa deve estar cessada e atestada pela Área de Fiscalização;
- ✓ Caso o interessado possua outros parcelamentos vigentes, estes devem estar em dia junto à SPU;
- ✓ É permitido firmar mais de um parcelamento, desde que vinculados a Autos de Infração distintos.

ETAPAS PARA PARCELAR



1. Cadastro do Débito no SPUNet

Menu: **Receitas Patrimoniais > Débitos > Cadastrar**

- ✓ O cadastro deve ser feito **manual e individualmente** para cada multa mensal;
- ✓ Todos os campos do sistema devem ser preenchidos.

2. Formalização do Parcelamento

Menu: **Receitas Patrimoniais > Parcelamento**

- ✓ Após cadastrar todos os débitos, o servidor deverá acessar o módulo específico para iniciar a criação do parcelamento;
- ✓ A abertura do parcelamento ocorre **a pedido do interessado**.

GESTÃO DO PARCELAMENTO

- ✓ Compete à **Superintendência** acompanhar a regularidade dos parcelamentos;
- ✓ A emissão do DARF para pagamento das parcelas é de responsabilidade do **interessado**, por meio do **Portal de Serviços da SPU**.

RESCISÃO DO PARCELAMENTO



O parcelamento será rescindido nas seguintes hipóteses:

- ✓ A falta de pagamento de três parcelas, consecutivas ou não; e
- ✓ A falta de pagamento de, pelo menos, uma parcela, após a data do vencimento final do parcelamento, implicará rescisão imediata do parcelamento.

✓ É **vedado novo parcelamento** do saldo devedor do mesmo Auto de Infração.

✓ **A rescisão implica: antecipação do vencimento** integral do saldo a pagar e remessa do saldo devedor para **inscrição em Dívida Ativa da União (DAU)**.

✚ A inscrição em DAU será realizada **manualmente** no sistema **Inscreve Fácil** (PGFN).

Resumo do Fluxo de Gestão Financeira de multas

Etapa	Responsável	Prazo	Documento/Referência
Lavratura do Auto de Infração	Fiscal designado	—	Auto de Infração (IN nº 23/2020)
Notificação do autuado	Sector de Fiscalização	conforme IN nº 23/2020	Assinatura <i>in loco</i> , Auto + Aviso de Recebimento ou Edital
Envio do Auto de Infração ao Serviço de Receitas	Chefe do Sector de Fiscalização	até 5 dias úteis após ciência do autuado (observada as situações descritas na pág. 6)	Despacho de Encaminhamento com dados do autuado, valor da multa e data de ciência
Emissão e envio do DARF inicial	Serviço de Receitas	até 2 dias úteis após recebimento do processo. Data de apuração é a data de ciência do autuado	DARF inicial (vencimento = último dia útil do mês subsequente)
Cobrança subsequente (DARFs mensais)	Serviço de Receitas	automática a cada mês de persistência da infração, Data de apuração: "mesversário da multa"	DARF mensal (vencimento = último dia útil do mês subsequente) → Até cessação, regularização ou decisão administrativa ou judicial
Comunicação de cessação da infração	Sector de Fiscalização	até 5 dias úteis após Manifestação Técnica	Manifestação técnica → SEREP
Comunicação de suspensão/paralisação da cobrança	Superintendente / Gabinete	até 5 dias úteis após Decisão ou conforme urgência judicial	Despacho Decisório ou Decisão Judicial → SEREP
Solicitação de parcelamento	Interessado	—	Pode solicitar após cessação da infração
Verificação dos requisitos para parcelamento	Serviço de Receitas	—	Infração cessada; demais parcelamentos em dia; autos distintos
Cadastro dos débitos do parcelamento	Serviço de Receitas	após pedido do interessado	Cadastro manual e individual (SPUNet > Receitas Patrimoniais > Débitos > Cadastrar)
Formalização do parcelamento	Serviço de Receitas	após cadastro de débitos	A pedido do interessado → SPUNet, assinatura do requerimento e termo de confissão de dívida
Acompanhamento do parcelamento	Serviço de Receitas	contínuo	Controle de adimplência
Emissão e pagamento das parcelas	Interessado	conforme vencimento	Emissão via Portal de Serviços da SPU
Preparação para inscrição do débito em DAU	Serviço de Receitas	Até o prazo de Inscrição em DAU	Notificação + Demonstrativo atualizado do débito
Inscrição do débito em DAU	Serviço de Receitas	até 90 dias da data de constituição definitiva do débito	Sistema Inscreve Fácil → PGFN

Boas Práticas Operacionais a serem implementadas

Checklists Operacionais

- Verificação de completude do Auto de Infração (identificação, materialidade e autoria);
- Conferência dos dados obrigatórios no despacho de encaminhamento ao Serviço de Receitas;
- Controle dos prazos de emissão, notificação e vencimento;
- Certificação nos autos do decurso dos prazos previstos na IN nº 23/2020, conforme art. 34, §2º, assegurando o registro formal do andamento processual.

Fluxo de Gestão Financeira de Indenizações

- Desenvolvimento e estruturação da gestão financeira das indenizações, para posterior apresentação e alinhamento com os SREPs, com o objetivo de padronizar os procedimentos e aperfeiçoar o controle das receitas correspondentes.

Modelos de Comunicação com Infratores

- Padronização de documentos, notificações e comunicações (auto de infração, DARF, aviso de cobrança);
- Linguagem clara e referência à legislação aplicável.

Indicadores de Desempenho

- Tempo médio de emissão do DARF inicial e mensais subsequentes;
- Taxa de adimplência e inadimplência mensal;
- Percentual de débitos encaminhados à DAU;
- Redução do passivo de multas em aberto.



Conclusão

A padronização da gestão financeira das infrações administrativas representam um avanço estrutural na arrecadação das receitas patrimoniais.

A Secretaria do Patrimônio da União reforça a importância da atuação integrada, colaborativa e estratégica entre suas diretorias e superintendências, convidando todos os servidores a contribuírem com ideias inovadoras para aprimorar continuamente esse processo.

💬 ***"Gestão eficiente de multas de infrações é sinônimo de patrimônio público protegido e receita pública fortalecida."***