SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO CONSUP/IFMT Nº 024, DE 27 DE MARÇO DE 2018

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto Presidencial de 11/04/2017, publicado no DOU nº 71, 12/04/2017, seção 2, página 1, e considerando a decisão na 21ª Reunião Extraordinária deste Conselho, realizada no dia 27/03/2018;

RESOLVE:

Art. 1º – APROVAR a Reformulação das Normas para Ocupação de Imóveis Funcionais de Propriedade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, conforme anexo.

Art. 2° – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá–MT, 27 de março de 2018.

Prof. Willian Silva de Paula
Presidente do Conselho Superior do IFMT

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MEC/SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CONSELHO SUPERIOR

NORMAS PARA OCUPAÇÃO DE IMÓVEIS FUNCIONAIS DE PROPRIEDADE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

CAPÍTULO I
DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

Art. 1º Este regulamento trata da permissão de uso dos imóveis funcionais de propriedade do Instituto Federal de Mato Grosso, a ser promovida mediante permissão em caráter precário e por prazo determinado.

Art. 2º Os imóveis funcionais de propriedade do IFMT localizados na cidade de Cuiabá serão administrados pelo Reitor e os imóveis funcionais localizados na área dos *campi* serão administrados pelos Diretores-Gerais.

CAPÍTULO II
DO USO

Art. 3º Os imóveis funcionais reservados para moradia de servidores no âmbito do IFMT poderão ser ocupados observando-se o interesse público e as necessidades institucionais quanto a espaços físicos destinados a ambientes administrativos e/ou pedagógicos.

§1º A obrigatoriedade, quando for indispensável, por necessidade de vigilância ou assistência constante, deverá ser concedida, especialmente, para detentores de cargos efetivos, funções de confiança, ou cargos de direção, cujas atividades convenham que residam na instituição ou nas suas proximidades, bem como por servidores que façam jus à moradia, nos termos da legislação.

§2º Terão direito à ocupação os detentores dos cargos efetivos ou funções que desempenhem atividades nas seguintes áreas de atuação, por ordem de preferência:
1º) Ocupante da Direção Geral – preferencialmente o Diretor-Geral ou Substituto Legal;

2º) Setor responsável pela Assistência Estudantil – preferencialmente os servidores públicos ocupantes das coordenações de internato, restaurante estudantil e enfermaria;
3º) Setor responsável pela Manutenção da Fazenda;

4º) Setor responsável pela Manutenção de Serviços Gerais – preferencialmente o servidor público responsável pela manutenção da rede elétrica e/ou água;

5º) Setor responsável pela Vigilância;

6º) Servidores que trabalham no período noturno com atividades de atendimento ao aluno;

7º) Demais servidores efetivos que executam atividades de interesse da administração inclusive em período extraordinário da jornada de trabalho.

§3º Em caso de haver mais interessados, enquadrados nos critérios do parágrafo anterior, do que imóveis funcionais disponíveis, caberá ao Reitor, na Reitoria, ou Diretor-Geral do *campus*, a decisão de lançar edital para seleção interna, considerando sempre a necessidade e interesse da Administração, obedecendo aos seguintes critérios:

a) Ocupantes das coordenações de internato e enfermaria;
b) Responsável pela Manutenção da Fazenda;
c) Responsável pela Manutenção de Serviços Gerais;
d) Responsável pela Vigilância;
e) Maior tempo de efetivo exercício na instituição contato em dias;
f) Maior número de filhos abaixo de 07 anos;
g) Maior idade entre os candidatos concorrentes.

§4º Os imóveis funcionais somente serão ocupados mediante termo de permissão de uso, conforme anexo I deste regulamento, e com o pagamento obrigatório de taxa de ocupação.

§ 5º Os imóveis funcionais poderão ser destinados para espaço dos servidores para alimentação, higiene ou descanso quando realizarem atividades em que o deslocamento para a residência do servidor ficar prejudicada, tais como atividades práticas em setores da fazenda, transporte, atividades extracurriculares, atividades administrativas ou de manutenção do ensino fora do horário escolar, programas de ensino, atividades de pesquisa e extensão realizadas além do horário regular de funcionamento da unidade.

I – A previsão do pernoite nos imóveis destinados ao espaço do servidor deverá ser regulamentada e administrada pela Direção-Geral do *Campus*.

II – No caso de utilização de imóvel funcional descrito neste parágrafo, os servidores estarão isentos de taxa de permissão de uso.

Art. 4º Em caráter ordinário e prolongado, como uma das ações da política de permanência e êxito, parte dos imóveis poderão ser cedidos como alojamento aos alunos internos dos *Campi*.

§1º A cessão para alojamento de alunos ocorrerá até a solução da situação de alojamento novo ou de sua reforma.

§2º A Direção-Geral de *campus,* junto a Comissão local Permanente de Assistência Estudantil, ou a Reitoria, junto a Comissão Central de Assistência Estudantil, definirá prazos e critérios internos, em normativa própria, para a concessão de alojamento aos alunos.

§3º Os alunos assinarão termo de ocupação de imóvel funcional e termo de vistoria se responsabilizando pelo imóvel, sem o pagamento da taxa de permissão de uso.

Art. 5º É vedada a cessão de uso de imóveis funcionais a servidor quando este não tiver recolhido aos cofres públicos quantias devidas, a qualquer título, em decorrência de utilização anterior de imóvel residencial funcional pertencente à Administração Federal, direta ou indireta.

CAPÍTULO III

DOS SERVIDORES TERCEIRIZADOS

Art. 6º Àqueles que não possuem vínculo com o IFMT, como é o caso dos servidores terceirizados, que executarem serviços de manutenção da fazenda, manutenção do refeitório, da rede elétrica e hidráulica da unidade, serviços de vigilância, transporte e acompanhamento do internato, a Administração poderá celebrar contrato de permissão de uso do imóvel, realizada por meio de edital de concorrência, nos termos do Decreto-Lei nº 9.760/1946.

Parágrafo único. A permissão de uso se fará, em concorrência pública e pelo maior preço oferecido, na base mínima do valor locativo fixado.

Art. 7º É proibida a sublocação do imóvel, no todo ou em parte, bem como a transferência de locação.

Art. 8º O contrato permissão de uso poderá ser **rescindido**:

I – quando ocorrer infração do disposto no artigo anterior;

II – quando os taxa de ocupação não forem pagos nos prazos estipulados;

III – quando o imóvel for necessário a serviço público, e desde que não tenha a permissão de uso sido feita em condições especiais, aprovadas pelo Ministro da Fazenda;

IV – quando ocorrer inadimplemento de cláusula contratual.

§1º Nos casos previstos nos itens I e II, a rescisão dar-se-à de pleno direito, imitindo-se a União sumariamente na posse da coisa permitida.

§2º Na hipótese do item III, a rescisão poderá ser feita em qualquer tempo, por ato da Administração, sem que esta fique por isso obrigada a pagar ao permitido indenização de qualquer espécie, excetuada a que se refira a benfeitorias necessárias.

§3º A rescisão, no caso do parágrafo anterior, será feita por notificação, em que se consignará o prazo para restituição do imóvel, que será:

a) de até 60 (sessenta) dias, quando situado em zona urbana;

b) de até 90 (noventa) dias, quando em zona rural.

CAPÍTULO IV
DA ENTREGA DO IMÓVEL

Art. 9º A entrega das chaves do imóvel, administrado pelo Reitor ou Diretor-Geral do *campus*, será feita após a publicação no Boletim de Serviço do ato de outorga.

Art. 10º O permissionário assinará termo administrativo em que declare:

I. Aceitar integralmente as regras que disciplinam a cessão de uso e haver recebido as chaves do imóvel respectivo, conforme anexo I deste regulamento;

II. Concordar com o termo de vistoria descritivo do imóvel que lhe foi destinado, conforme anexo II deste regulamento.

Parágrafo único. O termo de vistoria será registrado pelo Setor responsável pelo Patrimônio da Reitoria e dos *campi* e conterá a discriminação do imóvel, das suas condições, seus acessórios, utensílios e demais equipamentos que o integram.

CAPÍTULO V
DOS DEVERES DO PERMISSIONÁRIO

Art. 11º São deveres do permissionário:

I. Zelar pela manutenção e conservação do imóvel;

II. Pagar as taxas mensais de uso, nos termos da legislação em vigor;

III. Pagar as despesas, taxas ou encargos ordinários de manutenção predial;

IV. Pagar a quota de condomínio, exigível quando o imóvel estiver localizado em prédio em condomínio com terceiros, hipótese em que não será devido o pagamento previsto no inciso anterior;

V. Pagar as despesas referentes a consumo de gás, água e energia elétrica e outros serviços da própria unidade que ocupa, conforme a leitura realizada mensalmente nos medidores oficiais instalados em cada residência;

VI. Pagar quaisquer tributos e taxas que incidam sobre a unidade autônoma objeto da permissão, proporcionalmente ao tempo da ocupação;

VII. Realizar as obras e serviços necessários à conservação do imóvel no mesmo estado em que lhe foi entregue pelo permitente, na forma registrada no relatório técnico descritivo previsto no art. 10°;

VIII. Destinar o imóvel a fim exclusivamente residencial;

IX. Permitir a realização de vistorias no imóvel por parte do permitente;

X. Aderir à convenção de condomínio, de administração ou equivalente, do edifício, quando for o caso;

XI. Não transferir ou sublocar, integral ou parcialmente, os direitos de uso do imóvel.

§1° A quota de que trata o inciso III será paga diretamente ao condomínio ou ao órgão responsável pela administração do imóvel.

§2° Sendo por aferição individual ou por arbitramento do consumo previsto no inciso IV, o pagamento deverá ser feito por estimativa, considerando as taxas estabelecidas por orientação das concessionárias e prestadora de serviços de água, energia elétrica e outros serviços.

§3° Para servidores efetivos, o pagamento da taxa mensal de ocupação a que se refere o inciso I será feito mediante desconto em folha de pagamento do servidor, e para os não servidores, o pagamento será feito mediante Guia de Recolhimento da União (GRU), até o dia 10 de cada mês.

§4° É vedada a utilização do imóvel funcional para fins comerciais ou outro qualquer que não seja residencia.

CAPÍTULO VI
DA TAXA DE OCUPAÇÃO OU ISENÇÃO

Art. 12º Os valores a serem cobrados pela permissão de uso, na forma deste artigo, são os definidos no art. 81 do Decreto-lei 9.760, de 05 de setembro de 1946.

§1° O ocupante fica sujeito ao pagamento da taxa de 3% (três por cento) ao ano, na equivalência mensal de 0,2466%, do valor atualizado do imóvel, ou da parte nele ocupada, sem exceder a 20% (vinte por cento) do seu vencimento o salário.

§2° O ocupante de imóvel funcional situando na zona rural, pagará apenas taxa anual de 0,50% (meio por cento) ao ano, na equivalência mensal de 0,0416%, do valor atualizado do imóvel, ou da parte nele ocupada.

§3° O valor do imóvel será corrigido pela avaliação oficial, realizada a cada doze meses contados da data de assinatura do Termpo de Ocupação, pelo próprio *campus* ou Reitoria, conforme legislação vigente, preferencialmente com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) ou no Índice Geral de Preços (IGP/M).

§4° O valor da taxa de ocupação será alterado pelo *campus* ou Reitoria a cada avaliação atualizada.

Art. 13. Os permissionários, conforme disposto nos itens 1º a 7º do §2º do Art. 3º serão isentos de pagamento da taxa de ocupação de imóvel funcional, enquanto se mantiverem nessa situação.

Art. 14. Os alunos que estiverem ocupando imóvel funcional, na condição do artigo 4º deste regulamento, serão isentos de pagamento da taxa de ocupação de imóvel funcional, enquanto se mantiverem nessa situação.

CAPÍTULO VII
DA EXTINÇÃO DA PERMISSÃO

Art. 15. Cessa de pleno direito a permissão de uso de imóvel residencial, quando o seu ocupante:

I. For exonerado ou dispensado do cargo ou funções em que o habilitou ao uso do imóvel;

II. For exonerado ou demitido do serviço público;

III. Entrar em licença para tratar de interesses particulares;

IV. For removido para outro *campus*, redistribuído para outro órgão ou estiver prestando serviços em outro órgão via termo de cooperação, ou cessão;

V. Aposentar-se;

VI. Falecer;

VII. Não ocupar o imóvel no prazo de trinta dias, contados da concessão da permissão de uso;

VIII. Transferir total ou parcialmente os direitos de uso do imóvel a terceiros, a título oneroso ou gratuito;

IX. Atrasar por prazo superior a dois meses consecutivos ou alternados dentro do prazo máximo de doze meses o pagamento dos encargos relativos ao uso do imóvel, constantes do art. 8°;

X. Quando a administração necessitar do imóvel para atendimento diverso de sua destinação residencial, para fins institucionais;

XI. Entrar em afastamento para qualificação *Stricto Sensu,* conforme disposto no art. 96-A da Lei n° 8.112/1990.

§1° Cessado o direito à ocupação, o Setor responsável pelo Patrimônio fará publicar no Boletim de Serviço ato declaratório do término da permissão de uso do imóvel.

§2° Extinta a permissão de uso, o imóvel deverá ser restituído, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da data em que o permissionário tomou ciência da extinção do direito de uso.

§3° O prazo referido no parágrafo anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Reitor ou Diretor-Geral do *campus*.

§4° No caso de permanência do servidor no imóvel, após o prazo de que trata o parágrafo anterior, o IFMT imitir-se-á, sumariamente, na sua posse, independentemente do tempo em que o imóvel estiver ocupado.

CAPÍTULO VIII
DAS ADEQUAÇÕES E REFORMAS

Art. 16. É permitido ao permissionário, nos termos do Decreto-Lei nº 2.398/1987, efetuar adequações, benfeitorias, reformas ou manutenções prediais, previamente autorizadas pelo Gestor da Unidade, podendo ser efetuado o abatimento das despesas na taxa de ocupação, apresentada as respectivas comprovações de despesas (Relatório e Notas Fiscais de materiais/serviços), respeitando sempre o Princípio da Economicidade.

Parágrafo único: Adequações, ampliações ou mudanças na arquitetura do imóvel somente serão permitidos desde que apresentado Projeto e Responsável Técnico, devidamente aprovado pelo Setor de Engenharia do IFMT.

CAPÍTULO IX
DA DEVOLUÇÃO

Art. 17. O Permissionário deve proceder à devolução do imóvel, nas mesmas condições em que o recebeu, dentro do prazo legal, sempre que ocorrer a extinção da permissão;

§1° Não devolvendo o imóvel no prazo estipulado, incorrerá o responsável na multa automática e sucessiva, equivalente a dez vezes o valor da taxa de uso, em cada período de trinta dias de retenção do imóvel, após a perda do direito à ocupação, permanecendo a responsabilidade pelos pagamentos previstos no art. 9º, §§ 1ºe 2º.

§2° Não devolvido o imóvel, ou restituído com atraso, o dirigente máximo da unidade a que pertencer o imóvel funcional promoverá, se couber, a abertura de sindicância para apuração de eventual infração disciplinar.

Art. 18. No ato de devolução, caberá ao Permissionário, obrigatoriamente:

I. Assinar o Termo de Extinção de Permissão de Uso;
II. Assinar o Termo de Vistoria;
III. Realizar serviços de limpeza e reparos, em caso de avaria no imóvel;
IV. Devolução das chaves;
V. A comprovação, se exigido no termo de ocupação, do desligamento da energia elétrica, serviços de água e esgoto e quaisquer outros serviços junto às respectivas companhias.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. O descumprimento dos deveres e prazos fixados neste regulamento, pelos agentes responsáveis por sua execução, implicará responsabilidade funcional, na forma da legislação em vigor.

Art. 20. Ficam revogadas todas as permissões que foram concedidas em data anterior a este regulamento.

§1° Os atuais ocupantes, que não estiverem enquadrados na presente normativa, terão prazo de 60 (sessenta) dias para a desocupação, prorrogável por igual período a critério do Reitor ou Diretor-Geral.

§2° Somente será permitida a permanência de servidores que atendam aos termos deste regulamento.

Art. 21. O Termo de Ocupação deverá ser celebrado pelo prazo de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, enquanto enquadrado nos critérios estabelecidos.

Art. 22. É vedado o fornecimento ao permissionário de bens móveis (mobiliários ou equipamentos) pertencentes ao IFMT.

Art. 23. É vedada a utilização ou cessão de imóvel funcional, ao servidor que recebe o auxílio-moradia.

Art. 24. Os casos omissos serão dirimidos pelo Conselho Superior do IFMT.

Art. 25. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação com a emissão de Resolução do CONSUP/IFMT, revogadas as disposições em contrário.

Cuiabá-MT, **27** de **março** de **2018**.

Prof. Willian Silva de Paula
Presidente do Conselho Superior do IFMT

ANEXO I
TERMO DE OCUPAÇÃO DE IMÓVEIS FUNCIONAIS

O Instituto Federal de Mato Grosso – *campus*_____, Autarquia Federal, criada pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e conforme Portaria MEC nº 4, de 6 de janeiro de 2009, com sede na_____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº——, doravante denominada PERMITENTE, neste ato representada pelo Diretor-Geral do *campus*,_____ _____, portador da Carteira de Identidade nº ....., inscrito no Cadastro de Pessoa Física - CPF sob o nº——————, residente e domiciliado em_____ _____-MT, nomeado pela Portaria nº——————, e, de outro lado, o(a) Servidor(a)_____, matrícula SIAPE nº——————, Brasileiro(a),_____, portador da Carteira de Identidade nº——————, inscrito no Cadastro de Pessoa Física - CPF sob o nº——————, residente e domiciliado em_____-MT, doravante denominado PERMISSIONÁRIO, resolvem celebrar o presente Termo de Ocupação, mediante as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O PERMISSIONÁRIO acima identificado, mediante a assinatura deste Termo de Ocupação, após concordância com o termo de vistoria e posterior publicação do ato de outorga, receberá a chave do Próprio Nacional onde doravante passará a residir, não podendo cedê-lo, no todo ou em parte, alugá-lo ou dar-lhe diferente destino do que o estritamente residencial para si e seus familiares, declarando ainda ter conhecimento integral e ciência do Regulamento do IFMT, para Ocupação de Imóveis funcionais de Propriedade da União.

CLÁUSULA SEGUNDA - O PERMISSIONÁRIO obriga-se a manter o Imóvel Funcional que doravante ocupará com sua família sempre devidamente limpo, higienizado e perfeitamente conservado.

CLÁUSULA TERCEIRA - o PERMISSIONÁRIO, a partir da ocupação do Imóvel Funcional, compromete-se a pagar:

I As taxas mensais de uso, sendo de 3% a.a. do valor atualizado do imóvel, na equivalência mensal de 0,2466% nos termos da legislação em vigor, reajustadas a cada 02 anos conforme avaliação de órgão competente;

I. As taxas mensais de uso, nos termos da legislação em vigor;
II. As despesas, taxas ou encargos ordinários de manutenção predial;
III. A quota de condomínio, exigível quando o imóvel estiver localizado em prédio em condomínio com terceiros, hipótese em que não será devido o pagamento previsto no inciso anterior;
IV. As despesas referentes a consumo de gás, água e energia elétrica e outros serviços da própria unidade que ocupa, conforme a leitura realizada mensalmente nos medidores oficiais instalados em cada residência.

PARÁGRAFO ÚNICO: O valor do imóvel será corrigido pela avaliação oficial, realizada a cada doze meses contados da data de assinatura do Termpo de Ocupação, pelo próprio *campus* _____ (ou Reitoria do IFMT), conforme legislação vigente, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) [ou no Índice Geral de Preços (IGP/M)].

CLÁUSULA QUARTA - É permitido ao permissionário, nos termos do Decreto-Lei nº 2.398/1987, efetuar adequações, benfeitorias, reformas ou manutenções prediais, previamente autorizadas pelo Gestor da Unidade, podendo ser efetuado o abatimento das despesas na taxa de ocupação, apresentada as respectivas comprovações de despesas (Relatório e Notas Fiscais de materiais/serviços), respeitando sempre o Princípio da Economicidade.

PARÁGRAFO ÚNICO: Adequações, ampliações ou mudanças na arquitetura do imóvel somente serão permitidos desde que apresentado Projeto e Responsável Técnico, devidamente aprovado pelo Setor de Engenharia do IFMT.

CLÁUSULA QUINTA – Além do pagamento das taxas e despesas, são deveres do PERMISSIONÁRIO:
I. Realizar as obras e serviços necessários à conservação do imóvel no mesmo estado em que lhe foi entregue pelo permitente, na forma registrada no relatório técnico descritivo previsto no art. 10°;
II. Destinar o imóvel a fim exclusivamente residencial;

III. Permitir a realização de vistorias no imóvel por parte do permitente;

IV. Aderir à convenção de condomínio, de administração ou equivalente, do edifício, quando for o caso;
V. Não transferir ou sublocar, integral ou parcialmente, os direitos de uso do imóvel.

CLÁUSULA SEXTA - O PERMISSIONÁRIO compromete-se a não criar animais de qualquer espécie que possam colocar em risco a integridade física e a segurança de terceiros ou do patrimônio da instituição, ficando o cessionário responsável por qualquer dano causado ao patrimônio ou a terceiros. E compromete-se ainda a manter os animais domésticos nos limites de sua residência, para que não interfiram nas atividades cotidianas do *campus*.

CLÁUSULA SÉTIMA - O PERMISSIONÁRIO compromete-se a não utilizar equipamentos sonoros que possam perturbar a tranquilidade dos vizinhos e o funcionamento da instituição.

CLÁUSULA OITAVA - A vigência deste Termo de Ocupação será de 12 meses, prorrogável por igual período ou condicionada ao disposto no artigo 3º do Regulamento para Ocupação de Imóveis Funcionais do IFMT.

CLÁUSULA NONA - O PERMISSIONÁRIO compromete-se, ao desocupar o Próprio Nacional, objeto desse Termo de Ocupação, a entregá-lo nas mesmas condições de limpeza, higiene, conservação e habitabilidade em que o recebeu, em conformidade com os artigos 17 e 18 do Regulamento para Ocupação de Imóveis Funcionais do IFMT.

CLÁUSULA DÉCIMA - O presente Termo de Ocupação poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no Artigo 15 do Regulamento para Ocupação de Imóveis Funcionais do IFMT ou caso o em caso de registro de inadimplência por parte do PERMISSIONÁRIO de qualquer uma de suas cláusulas, ou ainda por solicitação do PERMITENTE, a fim de utilização em programas ofertados ou geridos pelo PERMITENTE, ou no interesse da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na jurisdição da Justiça Federal onde localizar-se o Imóvel, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Termo de Ocupação em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, sejam assinadas pelos representantes das partes, PERMITENTE e PERMISSIONÁRIO, e pelas testemunhas abaixo.

_____-MT,_____de_____de_____.

PERMITENTE PERMISSIONÁRIO

Testemunhas:

1)_____ 2) _____

NOME: NOME:

CPF: CPF

ANEXO II

TERMO DE VISTORIA E RESPONSABILIDADE DE IMÓVEL FUNCIONAL

Nº

Endereço:

Tel.:

Bairro:

Cidade:

UF:

Ocupado:
Desocupado:
Fotos:

Ocupante/ Interessado:

Órgão de Lotação:

DADOS TÉCNICOS

Área Privativa:_____m²
Nº de Quartos:_____

Suíte: Sim Não
Nº de Suítes:_____

Varanda: Sim Não
D.C.E.:
Área de Serviço:
Closet:

Sala:
Pequena
Média
Grande

Cozinha:
Armário
Fogão
Botijão
Exaustor

Banheiros:
Social Nº_____
Lavabo Nº_____
Serviço Nº_____

Garagem: Sim Não
Estac. coberto:
Nº de Vagas:_____

Armários embutidos:

ESTADO DE CONSERVAÇÃO

Pintura Geral: Nova / Regular / Ruim
Paredes: Íntegras / Deterioradas
Azulejos: Bons / Regular/ Desiguais / Quebrados

JANELAS/ BASCULANTES

Madeira:
Alumínio:
Ferro:
Outros:_
Funcionamento: Bom Regular Ruim
Pintura:
Ferrolhos/ Puxadores:
Vidros:
Persianas: Bom Regular Ruim Ñ tem

PORTAS

Social
Chaves: Sim Não
Estado Geral: Bom Regular Ruim
Pintura:
Fechadura/Dobradiças:
Visor: Sim Não
Trancas:

Serviço
Chaves: Sim Não
Estado Geral: Bom Regular Ruim
Pintura:
Fechadura/Dobradiças:
Visor: Sim Não
Trancas:

Internas
Chaves: Sim Não
Estado Geral: Bom Regular Ruim
Pintura:
Fechadura/Dobradiças:

PISOS

Taco: Bom Regular Ruim
Carpete:
Paviflex:
Cerâmico:
Granito:
Sinteco:
Rodapés:
Outros:_____

TETO / FORRO /TELHADO

Bom
Regular
Ruim
Infiltração
Vazamento

INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS

Pia da Cozinha: Boa Regular Ruim Ñ tem
Filtro de Parede:
Torneiras Cozinha:
Armários Cozinha:
Tanque:

Banheira: Boa Regular Ruim Ñ tem
Chuveiro:
Armários/Espelhos:
Torneiras W.C:
Ducha:
Válvulas de Descarga:

Ralos:
Lavatório W.C:
Bancada W.C:

Caixa de Descarga:

Vaso Sanitário:
Assento Sanitário:
Bidê:

Box: Blindex / Alumínio/ Acrílico
Fechamento: Bom / Regular / Ruim

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Campainha: Boa / Ruim
Boiler: Bom / c/ Defeito / Ruim
Interfone: Bom / c/ Defeito / Ruim
Ar Condicionado: Bom / Ruim

Interruptores: Boa Regular Ruim Ñ tem

Tomadas:
Luzes/Globos:
Arandelas/ Apliques:

Globos/luminárias:

Outros Equipamentos:_____

Situação Geral do Imóvel: Bom Regular Ruim

OBSERVAÇÕES:

Aos dias do mês de do ano de , o Departamento de Administração do campus _____, os agentes abaixo assinados, concordam com a vistoria do imóvel a que se refere o presente Termo. Tendo encontrado o imóvel conforme as anotações acima, e reconhecendo a exatidão das mesmas, declarou o ocupante estar de acordo com o laudo da vistoria, assumindo a responsabilidade e ônus das alterações ocorridas durante a ocupação.

_____, _____de_____de _____

Vistoriador

Ocupante

Dirigente