Universidade de Brasília

Boletim de Atos Oficiais da UnB em 29/03/2021

INSTRUÇÃO DA SECRETARIA DE PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO Nº 01/2021

Processo de troca de imóveis em decorrência de severas falhas patológicas ou estruturais, nos casos em que a manutenção corretiva necessária impeça a continuidade da ocupação do imóvel.

A SECRETÁRIA DA SECRETARIA DE PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso de suas atribuições e CONSIDERANDO:

I. O Ato da Reitoria 2600/2019;

II. A necessidade de disciplinar a ocupação dos imóveis de propriedade da Fundação Universidade de Brasília - FUB;

III. A obrigação da Administração em não onerar os custos e manter o processo de ocupação dos imóveis sempre eficiente e eficaz;

IV. a importância de preservar o patrimônio da FUB.

RESOLVE:

Art. 1º Normatizar o processo de troca de imóveis objetos de locação de propriedade da Fundação Universidade Brasília - FUB.

DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para efeitos desta Instrução, foi adotada a seguinte definição: a troca de imóveis da Fundação Universidade de Brasília (FUB) é o procedimento administrativo que possibilita ao ocupante/locatário(a) a mudança de imóvel em decorrência de severas falhas patológicas ou estruturais, nos casos em que a manutenção corretiva necessária impeça a continuidade da ocupação do imóvel.

DAS MANUTENÇÕES PREDIAIS

Art. 3º As manutenções dos imóveis têm como finalidade preservar o patrimônio imobiliário, bem como disponibilizar ao público-alvo imóveis em adequadas condições de habitação.

Art. 4º Se, durante a ocupação, houver a necessidade de manutenção predial interna que demande a desocupação temporária do imóvel, o contrato de locação se resolverá de pleno direito, isto é, sem que culminem às partes nenhum tipo de penalidade ou multa. Ficando certo, assim, que não se constitui obrigação da FUB disponibilizar outro imóvel para o(a) **ocupante/locatário(a).**

Art. 5º As ocorrências que podem impedir a ocupação do imóvel durante a manutenção são, exemplificativamente: destacamento cerâmico de piso ou de revestimento de parede, de forma generalizada, em um ou mais ambientes, nos quais não seja possível a realização de manutenção concomitante à utilização do imóvel; infiltrações, vazamentos e falhas em tubulações de difícil solução e que, por isso, há necessidade de

grande demolição do imóvel; dentre outros a serem avaliados pela equipe técnica de engenheiros e arquitetos da SPI.

DA TROCA DE IMÓVEIS

Art. 6º Na hipótese de a FUB dispor de outro imóvel, que esteja plenamente apto para locação, poderá disponibilizá-lo ao **ocupante/locatário(a),** sendo necessário efetuar-se novo processo de locação, com celebração de novo contrato, adequando-se aos valores e demais condições do imóvel a ser ocupado, não sendo facultado ao ocupante/locatário(a) **direito de retornar ao imóvel anteriormente ocupado.**

Art. 7º Para que seja autorizada a troca de imóveis indicada no artigo anterior, será necessário que o(a) ocupante/locatário(a) esteja com suas obrigações financeiras rigorosamente em dia, ou seja, não poderá haver débitos, de qualquer ordem, como aluguéis e/ou condomínio, em aberto.

Art. 8º O procedimento descrito no art. 5º só será permitido em casos de severas falhas patológicas ou estruturais na unidade habitada e que, por este motivo, torna-se inexequível a manutenção necessária concomitante à ocupação do imóvel.

Art. 9º Para a efetuação da troca de imóveis, será imprescindível a avaliação técnica, a ser realizada pela equipe de engenheiros e/ou arquitetos da Secretaria de Patrimônio Imobiliário (SPI), no imóvel que apresentou as severas falhas patológicas ou estruturais.

Parágrafo único: Somente realizar-se-á a troca de imóveis após a expressa autorização da equipe de engenheiros e arquitetos da SPI.

DAS OBRIGAÇÕES DO(A) OCUPANTE/LOCATÁRIO(A)

Art. 10 Constitui obrigação do ocupante/locatário(a), ao perceber severas falhas patológicas ou estruturais no imóvel, informar à Secretaria de Patrimônio Imobiliário as condições da unidade bem como solicitar a vistoria de manutenção.

Parágrafo primeiro: A SPI poderá iniciar o processo de ofício, quando necessário para a manutenção do patrimônio.

Parágrafo segundo: Após verificar-se, por meio da vistoria técnica de manutenção, as condições do imóvel, o engenheiro ou arquiteto responsável informará ao ocupante ou inquilino sobre a necessidade da realização da manutenção.

Parágrafo terceiro: Caso a equipe técnica ateste a possibilidade de a manutenção ser realizada com o imóvel ocupado, o ocupante/locatário(a) deverá manter o contrato e permitir que se proceda a manutenção.

Art. 11 Será de inteira responsabilidade do ocupante/locatário(a):

a) Manter seus dados cadastrais atualizados junto à Secretaria de Patrimônio Imobiliário;

b) Retirar e devolver, nos prazos estabelecidos, as chaves do imóvel disponibilizado;

c) Arcar com custos da mudança, adaptações e transporte de bens;

d) Entregar o imóvel nas mesmas condições do Laudo de Vistoria de Entrada, exceto nos pontos em que houve as severas falhas patológicas ou estruturais identificadas pela SPI;

e) Dar início aos procedimentos e providenciar os documentos necessários tanto para a rescisão contratual do imóvel atual, como para a celebração do novo contrato, na forma estabelecida no site da SPI;

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 Conforme estabelecido, não constitui obrigação da FUB disponibilizar outro imóvel ao ocupante/locatário(a), porém, havendo imóvel desocupado e disponível poderá autorizar a mudança.

Parágrafo primeiro: Em nenhuma hipótese haverá qualquer vinculação do imóvel anterior e o imóvel a ser ocupado, ou seja, não será permitido voltar ao imóvel que foi objeto da manutenção.

Art. 13 Esta Instrução entra em vigor nesta data.

Parágrafo primeiro: Para os que eventualmente se encontrem em lista de espera ou se enquadrar em situação especial no presente momento, essas novas regras ficam sujeitas a um período de transição (*vacatio legis*) de 180 (cento e oitenta) dias, se extinguindo eventual lista de espera após esse prazo.

Brasília, 29 de março de 2021.

Documento assinado eletronicamente por **Viviane Alves Costa**, **Secretário(a) de Gestão Patrimonial**, em 29/03/2021, às 08:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6494267** e o código CRC **A20D60AD**.

Referência: Processo nº 23106.015785/2021-75 SEI nº 6494267