

RESOLUÇÃO N. 30/CONSELHO DIRETOR DA FUB/2004

Consolida as normas referentes à ocupação de imóveis residenciais de propriedade da Fundação Universidade de Brasília, destinados a seus servidores, e dá outras providências.

O CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, em sua Reunião Extraordinária de 28/11/2002, em suas 425^a, 427^a, 434^a e 436^a Reuniões Ordinárias, realizadas nos dias 19/12/2002, 5/6/2003, 2/9/2004 e 16/12/2004, respectivamente, analisando proposta de política e consolidação das normas de ocupação de imóveis residenciais de propriedade da FUB, destinados a seus servidores, e considerando o parecer do relator,

RESOLVE:

- Art. 1^o Aprovar a consolidação das normas que regem a ocupação de imóveis de propriedade da Fundação Universidade de Brasília – emanadas do Conselho Universitário e do Conselho de Administração da Universidade de Brasília e do Conselho Diretor da FUB –, representada pelo **Regulamento de Ocupação e Manutenção dos Imóveis Residenciais da FUB, destinados à Moradia dos seus Servidores**, anexo a esta Resolução.
- Art. 2^o Esta Resolução e o Regulamento entram em vigor nesta data, revogando as Resoluções n. 016/1993 (do CONSUNI), e o respectivo Anexo; n. 02/1999 (do CAD), e o respectivo Anexo – Regulamento de Ocupação e Manutenção dos Imóveis Residenciais da FUB destinados à Moradia dos seus Servidores –; n. 05/1999 (do CAD); n. 001/2002 (do CAD); e n. 026/1999 (do Conselho Diretor), bem como as demais disposições em contrário.

Brasília, 17 de dezembro de 2004.

Lauro Morhy
Presidente

C/ cópia: VRT/Decanatos/SPL/SGP/todos os Centros de Custo.

SGP/DAC/PJU/Jacques Rocha Velloso/Conselho Diretor/Lina.

Anexo à Resolução n. 30/Conselho Diretor da FUB/2004

REGULAMENTO DE OCUPAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS IMÓVEIS RESIDENCIAIS DA FUB, DESTINADOS À MORADIA DOS SEUS SERVIDORES

Capítulo I – Da Finalidade

- Art. 1º Os imóveis residenciais pertencentes à FUB/Fundação Universidade de Brasília servem à finalidade de atração e fixação de quadros diferenciados de servidores docente e técnico-administrativo para a UnB/Universidade de Brasília.

Capítulo II – Da Comissão Especial de Moradia

- Art. 2º Fica instituída, no âmbito do DAC/Decanato de Assuntos Comunitários, de forma permanente, a CEM/Comissão Especial de Moradia, para deliberar a respeito da ocupação dos imóveis residenciais da FUB, de acordo com o disposto no presente Regulamento e nas demais normas pertinentes.

Parágrafo único. A CEM será composta pelo Decano de Assuntos Comunitários, membro nato e Presidente da Comissão, e por mais dois membros titulares e um suplente, nomeados pelo Reitor, com mandato de dois anos, renovável uma vez.

Capítulo III – Da Clientela e Inscrição

- Art. 3º Poderá candidatar-se à ocupação de imóvel residencial da FUB, ou ser seu ocupante, somente o servidor ativo integrante do Quadro de Pessoal Permanente da Instituição, ou pessoa que estiver em processo de contratação para compor esse Quadro, salvo nos casos previstos neste Regulamento e desde que não possuam imóvel residencial edificado no Distrito Federal.

§ 1º A propriedade de fração de imóvel residencial edificado no DF não impede a candidatura à ocupação de imóvel da FUB, desde que devidamente comprovado, por meio de declaração firmada pelo próprio candidato, o não-usufruto da propriedade.

§ 2º Entende-se por não-usufruto de imóvel a situação na qual o servidor, seu cônjuge ou companheiro(a) ou demais dependentes não residam no imóvel, nem recebam qualquer indenização pecuniária dele proveniente.

- § 3º Não poderá candidatar-se à ocupação de imóvel o Professor Substituto e o Pesquisador Associado, bem como o servidor, ou respectivo(a) cônjuge ou companheiro(a) que seja ocupante de imóvel pertencente à FUB, contratualmente regido por Termo de Ocupação.
- § 4º A remuneração do candidato deverá ser compatível com o limite de comprometimento de 30% (trinta por cento) da renda bruta com o pagamento da taxa de ocupação.
- § 5º Para efeito de cálculo da renda bruta será considerado o total da remuneração do servidor, deduzidos seguridade social e Imposto de Renda, bem como todos os itens de caráter temporário, excetuando-se o auxílio-alimentação.
- § 6º Dos candidatos não pertencentes ao Quadro de Pessoal Permanente da FUB, mas ocupantes de Cargo de Direção (CD) serão deduzidos apenas seguridade social e Imposto de Renda.
- § 7º O regime de trabalho do candidato deverá ser de Dedicção Exclusiva (DE) para docente e de tempo integral para técnico-administrativo, vedada, para esse servidor, a acumulação de cargo, emprego ou função em outra instituição.
- § 8º Para comprovar que não possui imóvel residencial edificado no DF, o candidato deverá apresentar, até 15 (quinze) dias após a convocação para ocupação do imóvel, cópia da declaração de Imposto de Renda e certidões negativas de todos os Cartórios de Registro de Imóveis do DF, emitidas em nome desse candidato, de seu cônjuge ou companheiro(a), dos filhos menores de 21 anos e de outros dependentes previstos em lei.
- § 9º O candidato poderá, caso se faça necessário, elevar a renda bruta com a inclusão da renda familiar, cujo cálculo obedecerá ao disposto no § 4º, desde que, obrigatoriamente, possua conta recebedora dos seus vencimentos em banco e agência determinados pela SGP/Secretaria de Gestão Patrimonial e, ainda, que autorize a cobrança dos valores das taxas de ocupação e de manutenção por meio de débito automático.

Capítulo IV – Da Classificação

- Art. 4º A classificação dos candidatos a ocupar os imóveis visa a priorizar aqueles que apresentem maior potencial em contribuir com os objetivos da Universidade de Brasília.
- Art. 5º A CEM classificará os candidatos de acordo com as normas e a sistemática de pontuação estabelecidas em resolução específica, em consonância com o presente Regulamento.

- Art. 6º A lista de candidatos classificados será elaborada anualmente e permanecerá em vigor até ser substituída pela lista subsequente.
- Art. 7º Caberá ao candidato pedido de correção de dados ou de reconsideração de decisão da CEM, à própria Comissão, baseado na apresentação de novas informações que justifiquem a solicitação.
- Art. 8º Caberá recurso ao CAD/Conselho de Administração da UnB, contra decisão da CEM, apenas por vício de forma, com suspensão da decisão recorrida ou sem esta, a critério do Presidente do Conselho Diretor.
- Art. 9º O prazo para a apresentação dos pedidos e do recurso referidos nos artigos 7º e 8º, respectivamente, é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da comunicação da decisão da CEM.

Capítulo V – Da Ocupação

- Art. 10. A ocupação dos imóveis dar-se-á em estrita obediência à ordem de classificação da lista elaborada pela CEM e será autorizada por meio de cessão de uso, mediante assinatura de Termo de Ocupação.
- § 1º O Termo de Ocupação terá validade de um ano, podendo ser renovado a critério exclusivo da FUB, enquanto o servidor mantiver vínculo empregatício com a Instituição.
- § 2º A ocupação de imóveis por servidores extraquadro será condicionada à manutenção de vínculo com a UnB por, pelo menos, 6 (seis) meses posteriores à data da assinatura do Termo de Ocupação.
- § 3º No ato de renovação do Termo de Ocupação, o servidor ficará dispensado de apresentar as certidões aludidas no § 8º do art. 3º, bastando firmar declaração, de próprio punho, atestando:
- I – não possuir, nem ele nem o cônjuge ou companheiro(a), nem os seus dependentes, imóvel residencial edificado no DF, anexando cópia de sua declaração de bens do Imposto de Renda do ano anterior à renovação do referido Termo, bem como do cônjuge, companheiro(a) ou dependentes;
- II – o não-usufruto de que trata os §§ 1º e 2º do art. 3º.
- Art. 11. O servidor convocado para ocupar imóvel residencial da FUB terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de recebimento da carta de convocação expedida pela SGP, para providenciar a documentação exigida.
- § 1º O não-cumprimento do prazo previsto no *caput* deste artigo será considerado, para todos os efeitos legais, como desistência do candidato.

- § 2º O prazo previsto no *caput* deste artigo poderá ser estendido, pela CEM, até o limite do prazo de validade da lista, referido no art. 6º, para permitir que servidor proprietário de imóvel residencial edificado no DF e que esteja em processo de separação conjugal apresente documento, expedido pelo Juízo competente, determinando que a propriedade do imóvel seja transferida a terceiros.
- § 3º Ao servidor convocado será dada a opção de escolha do imóvel da lista de unidades disponíveis, apenas quanto ao número de quartos.
- § 4º O servidor que, no ato da convocação, não se interessar por nenhuma das unidades disponíveis será considerado desistente.
- § 5º Do servidor ex-proprietário de imóvel residencial edificado no DF, será exigido o prazo de carência mínimo de um ano, comprovado mediante apresentação de documento hábil de venda, para que possa ocupar o imóvel da FUB.
- § 6º Após a assinatura do Termo de Ocupação, o servidor terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para ocupar o imóvel, sob pena de perda do direito de ocupação.

Art. 12. O direito à ocupação do imóvel cessará quando o ocupante:

- I – encerrar seu vínculo empregatício com a FUB/UnB, por rescisão contratual, demissão, exoneração, aposentadoria, morte, ou tiver modificado o seu regime de trabalho para tempo parcial;
- II – encerrar seu vínculo profissional com a FUB/UnB em qualquer situação;
- III – tirar licença sem vencimentos para tratar de assuntos particulares por período igual ou superior a três meses;
- IV – adquirir imóvel residencial edificado no DF, para si, para o cônjuge ou companheiro(a) ou seus dependentes;
- V – não atender ao disposto no Termo de Ocupação;
- VI – incidir em violação das Normas de Convívio relativas ao uso de imóveis da FUB, verificada em inquérito, com direito a ampla defesa, na forma de lei;
- VII – deixar de assinar a renovação do Termo de Ocupação, após 30 (trinta) dias da convocação para o referido ato, e 15 (quinze) dias da notificação encaminhada pelo órgão gestor.

§ 1º O docente ocupante que se aposentar, porém mantiver atividades acadêmicas em tempo integral na UnB, como Professor Substituto ou Pesquisador Associado, poderá permanecer no imóvel até o término do respectivo vínculo, mediante assinatura de Termo de Ocupação e apresentação de novas certidões de imóveis.

§ 2º O ocupante técnico-administrativo que se aposentar, mas que no prazo de 120 (cento e vinte) dias vier a ocupar função de relevância para a Instituição, poderá permanecer no imóvel, a critério do Reitor, até o término do respectivo vínculo, mediante assinatura de Termo de Ocupação e apresentação de novas certidões de imóveis.

Art. 13. Cessado o direito de ocupação, o imóvel será restituído à FUB, nas mesmas condições em que foi recebido, no prazo máximo impreterível de 60 (sessenta) dias, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, estando o ocupante sujeito às sanções previstas no Termo de Ocupação e neste Regulamento.

§ 1º A comprovação do estado do imóvel será feita mediante vistoria promovida por técnicos da SGP.

§ 2º No caso de falecimento do servidor ocupante, o prazo a que se refere o *caput* deste artigo será de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 3º Na hipótese do término do direito de ocupação, por falecimento, separação judicial, extrajudicial, divórcio ou aposentadoria do ocupante, a titularidade do Termo de Ocupação poderá ser transferida, pelo prazo máximo de um ano, mediante assinatura de novo instrumento, para o cônjuge ou companheiro(a), desde que este(a) resida no imóvel, seja servidor(a) ativo da FUB e atenda às demais exigências previstas neste Regulamento.

§ 4º A transferência de titularidade do Termo de Ocupação, nos casos de separação judicial, extrajudicial ou divórcio, somente se efetivará com a desistência da ocupação, declarada formalmente pelo seu titular junto à SGP, e da respectiva rescisão contratual.

§ 5º Na hipótese de não ser o imóvel desocupado ou devolvido, conforme o caso, no prazo e nas condições ajustadas, a ocupação será considerada irregular e o ocupante ficará sujeito ao disposto no art. 25 deste Regulamento, sem prejuízo de outras medidas, inclusive judiciais, e, enquanto a situação não se regularizar, o valor da taxa de ocupação referida no art. 14 e no art. 15 passará a ser de 100% (cem por cento) do preço de mercado.

Capítulo VI – Das Taxas de Ocupação e Manutenção

Art. 14. O valor da taxa de ocupação será fixado anualmente pelo Conselho Diretor da FUB, mediante apreciação de proposta da SGP.

I – A proposta da SGP será elaborada considerando o preço de mercado do aluguel do apartamento, conforme avaliação realizada pela Câmara de Valores Imobiliários do Distrito Federal/ CVI-DF, em janeiro de cada ano, e

apresentará, para cada imóvel, o valor da referida avaliação, o da taxa de ocupação vigente e o da relação entre ambos.

- II – Na hipótese de alteração da taxa de ocupação:
- a) o valor do reajuste da taxa de ocupação não poderá ser superior a montante equivalente a 5% (cinco por cento) do preço de mercado do aluguel referido no inciso anterior;
 - b) o valor da taxa de ocupação não poderá ser maior que 30% (trinta por cento) da remuneração bruta percebida, na FUB, pelo servidor que ocupa o imóvel, nem superior a 80% (oitenta por cento) do preço de mercado do aluguel referido no inciso anterior;
 - c) o reajuste da taxa de ocupação será efetuado na data de renovação do Termo de Ocupação.

§ 1º Na hipótese de reajuste que conduza a uma taxa de ocupação com valor que supere 30% (trinta por cento) da remuneração bruta percebida, na FUB, pelo servidor que ocupa o imóvel, a taxa será fixada em 30% (trinta por cento) dessa remuneração, tal como definida nos termos dos §§ 4º e 5º do art. 3º deste Regulamento.

§ 2º Na hipótese prevista no § 9º do art. 3º, a renda bruta familiar será considerada para cálculo da proporção referida no parágrafo anterior.

§ 3º Nos novos Termos de Ocupação decorrentes de permuta, permanecem as proporções dos preços de mercado constantes dos instrumentos contratuais dos respectivos permutantes.

Art. 15. A taxa de manutenção, destinada a cobrir as despesas com administração, conservação, zeladoria, consumo de água e de energia elétrica das áreas comuns, seguro contra incêndio e outras despesas decorrentes de uso comum, terá seu valor determinado por meio de rateio das despesas efetivamente realizadas pelo número de apartamentos do edifício, excetuando-se o apartamento ocupado pelo Representante do Bloco.

Parágrafo único. Os demonstrativos de receitas e despesas, bem como cópias dos documentos comprobatórios, serão encaminhados, mensalmente, pela SGP, aos respectivos Representantes, para que tenham conhecimento da situação financeira de cada bloco.

Art. 16. Para períodos de ocupação inferiores a 1 (um) mês as taxas serão calculadas proporcionalmente, dividindo-se o valor mensal por 30 (trinta) e multiplicando-se o quociente pelo número de dias de ocupação.

Art. 17. O recolhimento das taxas de ocupação, de aluguel e de manutenção das unidades residenciais será feito, obrigatoriamente, mediante desconto mensal em folha de pagamento dos servidores da FUB ou, se houver

problema técnico ou legal impossibilitando esse procedimento, por meio de recibo bancário.

Capítulo VII – Do Representante de Bloco

Art. 18. O Representante de Bloco será escolhido entre os titulares dos Termos de Ocupação das respectivas unidades residenciais, em reunião convocada especialmente para esse fim, por maioria simples de votos, e terá mandato de um ano, renovável, mediante registro em ata, cuja cópia deverá ser encaminhada à SGP para o devido cadastramento.

Parágrafo único. As atribuições do Representante de Bloco serão definidas em resolução específica.

Capítulo VIII – Da Permuta de Imóveis

Art. 19. É permitida a permuta de imóveis entre servidores ocupantes, desde que atendam integralmente ao disposto no art. 3º e às demais exigências do presente Regulamento, com anuência da FUB e mediante assinatura de novos Termos de Ocupação.

Parágrafo único. O imóvel desocupado e devolvido à FUB entrará, obrigatoriamente, em disponibilidade para distribuição aos candidatos constantes da seqüência da lista de moradia e aos contemplados pelo Reitor na cota de Reserva Técnica.

Art. 20. A ocupação de imóveis destinados a alojamentos estudantis e de trânsito está sujeita a normas próprias.

Capítulo IX – Da Reserva Técnica

Art. 21. A Reserva Técnica de imóveis residenciais, administrada exclusivamente pelo Reitor da UnB, visando a atender aos interesses estratégicos da Fundação Universidade de Brasília, é destinada ao incentivo e à atração de pessoal de alto nível de qualificação, podendo contemplar o Professor Visitante e colaboradores diretos da Administração Superior, selecionados pela UnB para fortalecer e manter o seu quadro docente e funcional, cumprindo-se as demais normas deste Regulamento.

§ 1º A cota de apartamentos da Reserva Técnica a que se refere o *caput* deste artigo é definida anualmente pelo Conselho Diretor, após análise das distribuições efetuadas no ano anterior.

§ 2º A ocupação desses imóveis será feita em caráter estritamente temporário, por prazo previamente estipulado pela Reitoria, não

ultrapassando, em hipótese alguma, o período de mandato da Administração vigente.

- § 3º Na hipótese de o prazo de permanência previsto ser superior a um ano, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar a documentação exigida no § 8º do art. 3º para ocupação do imóvel, à exceção dos professores estrangeiros recém-chegados ao País.
- § 4º Após o encerramento do prazo e devolvido o imóvel, a vaga retornará à cota preestabelecida.
- § 5º Considerando o caráter temporário da ocupação do apartamento da reserva técnica, o ocupante dessa modalidade que pretender inscrever-se para moradia em apartamento da FUB poderá habilitar-se mediante inscrição em sua Unidade, observando as exigências deste regulamento.
- § 6º A SGP manterá acompanhamento da disponibilidade desses imóveis, controlando os prazos e as formas de ocupação e devolução, estado de conservação e condições de uso.

Capítulo X – Da Ocupação Temporária

- Art. 22. Na hipótese de afastamento com ônus do titular de Termo de Ocupação, será concedida, exclusivamente a servidor da FUB, autorização para ocupação temporária de imóvel residencial, mediante solicitação formal do ocupante, anexa à autorização de seu afastamento, e assinatura de Termo de Ocupação Temporária de Imóvel, junto à SGP.
 - § 1º O ocupante temporário se sujeita às normas aplicáveis ao ocupante titular, não podendo o Termo de Ocupação original sofrer alteração alguma.
 - § 2º O ocupante temporário poderá efetuar o pagamento das taxas incidentes por meio de cobrança bancária.
 - § 3º A responsabilidade pela quitação das taxas é do titular do Termo de Ocupação.
 - § 4º A SGP deverá ser comunicada, por escrito, obrigatoriamente, pelo titular do Termo de Ocupação, quando houver prorrogação do seu afastamento ou quando do retorno às atividades na UnB.

Capítulo XI – Da Infração Disciplinar

- Art. 23. A ocupação de imóvel da FUB que desrespeite as normas e os direitos da comunidade universitária, em qualquer fase do processo, especialmente no

tocante à prestação de informações falsas, a sublocação e o atraso na devolução do imóvel, será considerada infração disciplinar de natureza grave, mediante apuração por processo administrativo, assegurado ao acusado direito a ampla defesa.

§ 1º Após a notificação pelo órgão gestor, o ocupante terá 15 (quinze) dias corridos para desocupar e devolver o imóvel em perfeito estado de conservação, de acordo com a vistoria realizada no início da Ocupação.

§ 2º O servidor que prestar informações falsas no ato da inscrição ou em qualquer outro momento, durante a tramitação de sua solicitação, terá sua classificação anulada e, pelo período de dois anos, não poderá se inscrever novamente.

Capítulo XII – Da Manutenção dos Imóveis Residenciais

Art. 24. Os serviços de manutenção dos imóveis residenciais, no que couber à responsabilidade da FUB, serão realizados pela SGP, conforme estabelecido na Resolução n. 03/1999, do CAD/Conselho de Administração da UnB.

§ 1º Para assegurar os serviços de manutenção dos imóveis, a SGP contará com apoio administrativo, em caráter prioritário, do DAF/Decanato de Administração, no que diz respeito à liberação dos recursos, mediante solicitação que justifique a necessidade dos reparos, os prazos de execução, o material a ser utilizado e seu valor, bem como o local da obra.

§ 2º Na hipótese de necessitar de apoio técnico especializado na área de construção civil, a SGP está autorizada a manter entendimentos e solicitar assessoramento à PRC/Prefeitura do *Campus*, aos Departamentos de Engenharia Civil, Elétrica, Mecânica e à Faculdade de Arquitetura e Urbanismo, que emitirão pareceres e/ou laudos técnicos indispensáveis à perfeita execução das obras.

§ 3º A SGP, por iniciativa própria ou por meio do assessoramento de que trata o § 2º deste artigo, fará inspeção anual preventiva nos imóveis, a fim de mantê-los em condições de habitabilidade segura e evitar as deteriorações normais do patrimônio.

§ 4º Caso haja necessidade de obras de maior porte, a SGP encaminhará solicitação ao DAF, anexando o relatório técnico descritivo para fundamentar a abertura de licitação.

Art. 25. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor.

Brasília, 17 de dezembro de 2004.

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.
This page will not be added after purchasing Win2PDF.