

## **PERMISSÃO DE USO**

### **DEFINIÇÃO:**

A permissão de uso é o ato administrativo precário, negocial, oneroso ou gratuito, em que a Administração Pública Estadual consente a terceiros a utilização de bem imóvel público, pelo período de até um ano, ou prorrogável por igual período, para que ali desenvolva algum trabalho, ou preste algum serviço, de utilidade coletiva, satisfazendo ao interesse público e particular.

### **DESCRIÇÃO DO FLUXO DE ATIVIDADES:**

1. Requerimento ao Órgão responsável, autuado em forma de processo administrativo e cadastrado no SIGA, contendo: a justificativa do pedido, prazo da permissão de uso, termo de concordância com o estipulado no § 1º do Art. 48 do Decreto nº 3126-R/2012, e os seguintes documentos:
  - a) Em caso de pessoa jurídica: estatuto/contrato social e ata de assembleia que elegeu seu representante, bem como cópias autenticadas dos seus documentos pessoais;
  - b) Em caso de pessoa física: cópias autenticadas dos documentos pessoais.
2. Encaminhamento ao IDAF, quando houver necessidade da elaboração de levantamento topográfico, com posterior retorno ao Órgão responsável;
3. Encaminhamento ao Interviente, se houver, com posterior retorno ao Órgão responsável;
4. Encaminhamento ao Secretário do Órgão responsável, para autorização:
  - c) Em caso de não autorizado: indeferir pedido e arquivar processo;
  - d) Em caso de autorizado: segue o rito abaixo:
5. Em caso de permissão de uso gratuita, Órgão responsável elabora Laudo de Vistoria;
6. Em caso de disponibilização onerosa, encaminhar para CAI/SEGER para avaliar o imóvel, fixando o valor base da permissão, com posterior retorno ao Órgão responsável;
7. Celebração do Termo de Permissão de Uso e publicação do resumo no Diário Oficial;
8. Emissão de DUA e controle do pagamento, em caso de permissão de uso onerosa;
9. No ato da rescisão ou extinção da permissão de uso, será formalizado o Termo de Devolução do imóvel.

# PERMISSÃO DE USO

