

Portaria de 21 de dezembro de 2009
Modificado por [Anônimo](#) em 15/10/2010 às 15h50m

PORTARIA DE 21 DE DEZEMBRO DE 2009

O MINISTRO DAS RELAÇÕES EXTERIORES, de acordo com suas atribuições, e nos termos do Decreto 980, de 11 de novembro de 1993, artigo 3º, parágrafo único, resolve expedir as seguintes normas para cessão e uso dos Imóveis Funcionais administrados pelo Ministério das Relações Exteriores:

Art. 1º Os imóveis funcionais administrados pelo Ministério das Relações Exteriores serão destinados aos funcionários das carreiras do Serviço Exterior, nos termos da Lei nº 11.440 de 2006.

Art. 2º Terão precedência na ocupação dos imóveis funcionais os titulares de cargos de Natureza Especial, de Direção de Assessoramento Superior 6, 5 e 4 e os servidores removidos do exterior para a Secretaria de Estado, nesta ordem.

§ 1º A distribuição de imóveis aos titulares de cargos de Direção de Assessoramento Superior obedecerá à hierarquia entre as funções.

§ 2º Oficiais de Chancelaria e Assistentes de Chancelaria em função de chefia de setor nas Unidades Gestoras da estrutura permanente da Secretaria de Estado ou que exerçam a função de pregoeiro terão prioridade na ocupação de imóveis funcionais, mediante compromisso de permanência de, no mínimo, três anos em suas respectivas lotações.

Art. 3º A outorga de imóveis funcionais a diplomatas nunca removidos para o exterior obedecerá à fila única, disposta de acordo com a antiguidade.

Parágrafo único. Terão precedência os diplomatas nunca removidos para o exterior que possuírem filhos inscritos como dependentes na Divisão do Pessoal.

Art. 4º A outorga de imóveis funcionais aos Oficiais de Chancelaria e Assistentes de Chancelaria nunca removidos para o exterior obedecerá à fila única, disposta de acordo com a antiguidade e revezamento das posições entre as carreiras.

Art. 5º O Setor de Morádias Funcionais da Divisão de Serviços Gerais manterá lista de espera para distribuição dos imóveis funcionais, afixada em seu quadro de avisos.

Parágrafo único. Os servidores removidos do exterior para a SERE serão ordenados em lista de espera, separada para cada uma das carreiras do Serviço Exterior, segundo a data de assinatura do livro de chegada, mediante sua apresentação na Divisão de Serviços Gerais.

Art. 6º A alocação dos imóveis funcionais obedecerá à lista de espera divulgada pelo Setor de Morádias Funcionais da Divisão de Serviços Gerais e observará as seguintes disposições:

I - Serão oferecidos somente imóveis desocupados;

II - Os imóveis localizados nas quadras SQS 104, SQS 216, SQS 203, SQS 312 e SQS 316, de 4 quartos, serão destinados exclusivamente a diplomatas, preferencialmente a Ministros de Primeira Classe e a Ministros de Segunda Classe;

III - Os imóveis localizados na quadra SQS 213 serão destinados exclusivamente a diplomatas;

IV - Servidores com 3 ou mais dependentes poderão ocupar apartamentos de 4 quartos, de acordo com a disponibilidade de imóveis.

Art. 7º As permissões de uso de imóveis funcionais e seus respectivos cancelamentos serão publicados no Diário Oficial da União e no Boletim de Serviço em até cinco dias úteis de sua assinatura.

Art. 8º A outorga de imóvel funcional dependerá de comprovação de inexistência de propriedade de imóvel residencial no Distrito Federal, por meio de certidões negativas de propriedade de imóvel, apresentadas em até 30 dias após a escolha do imóvel funcional.

Art. 9º A permuta de imóvel funcional poderá ser autorizada, em caráter excepcional, a critério da administração.

Art 10º Não há prazo limite para vigência de permissão de uso, observado seu caráter precário.

Art 11º São deveres do permissionário:

I - Providenciar a manutenção e conservação contínuas do imóvel funcional;

II - Manter a boa convivência, com respeito à lei do silêncio, e aderir às convenções de condomínio, de administração ou equivalente, do edifício;

III - Destinar o imóvel a fins exclusivamente residenciais;

IV - Pagar regularmente todas as taxas, despesas e tributos não-isentos, referentes ao imóvel, nos termos da legislação a vigor, tais como encargos ordinários de manutenção, encargos referentes à zeladoria, consumo de água, gás e energia elétrica, seguro contra incêndio, quota de condomínio e taxa de limpeza pública;

V - Permitir vistorias no interior do imóvel, a qualquer tempo, mediante comunicação prévia;

VI - Providenciar, sempre que solicitado, novas certidões negativas de propriedade de imóvel;

VII - Proceder à devolução do imóvel, nas mesmas condições em que o recebeu, dentro do prazo legal, sempre que ocorrer a extinção da permissão de uso;

VIII - Não transferir, integral ou parcialmente, os direitos de uso do imóvel;

IX - Tomar providências para que o imóvel funcional esteja vazio e limpo no momento da vistoria final de devolução.

Art. 12º O permissionário em Missão Transitória com período superior a 1 ano deverá optar entre o recebimento do auxílio moradia no exterior ou a manutenção do imóvel funcional.

Art. 13º Cessa de pleno direito a permissão de uso de imóvel residencial, quando o permissionário:

I - For exonerado ou demitido do serviço público;

II - Entrar em licença para tratar de interesses particulares;

III - For movimentado ou transferido para outra Unidade da Federação, ou removido para o exterior;

IV - Aposentar-se;

V - Falecer;

VI - Tornar-se proprietário, promitente comprador, cessionário ou promitente cessionário de imóvel residencial no Distrito Federal, como também seu cônjuge, companheira ou companheiro amparados pela lei;

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 três meses, o pagamento dos encargos relativos ao uso do imóvel previstos no item IV do art. 11 desta Portaria;

§ 1º Extinta a permissão de uso, será concedido prazo improrrogável de 30 dias corridos para devolução, contado da data em que cessou o direito de uso.

§ 2º No caso de permanência do servidor no imóvel, após o prazo mencionado no parágrafo anterior, incorrerá o responsável em multa equivalente a dez vezes o valor da taxa de ocupação, em cada período de trinta dias de retenção do imóvel.

§ 3º O permissionário que incorrer na hipótese do inciso IX terá 5 dias úteis, a contar do recebimento de notificação, para comprovar a quitação do débito.

Art 14º Para a devolução do imóvel funcional, deverá o permissionário:

I - marcar pré-vistoria para verificação das condições gerais de conservação;

II - marcar vistoria final.

§ 1º Após realizada a pré-vistoria, poderão ser requeridos reparos no imóvel, que deverão ser providenciados, pelo permissionário, até o momento da vistoria final.

§ 2º Somente será aposto carimbo no formulário de providência de partida após a realização de pré-vistoria.

§ 3º Durante a vistoria final, deverão ser apresentadas as quitações e nada consta de débitos de todas as despesas referentes ao imóvel, inclusive aquelas previstas no item IV do artigo 11.

Art. 15º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas a Circular Postal nº 156/99 e disposições em contrário.