

MANUAL DE ORIENTAÇÃO

Avaliação e Alienação Cautelar e Definitiva de Bens



CRÉDITOS

Governo Federal

Ministério da Justiça e Segurança Pública

Ministro de Estado André Luiz de Almeida Mendonça

Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas

Luiz Roberto Beggiora

Diretoria de Gestão de Ativos

Giovanni Magliano Júnior

Projeto Gráfico e Diagramação

Laboratório da Secretaria de Educação a Distância –

Universidade Federal de Santa Catarina (labSEAD/SEAD/UFSC)

APRESENTAÇÃO

O objetivo precípua do processo criminal é a garantia de direitos fundamentais individuais, bem como de determinados direitos coletivos, na figura do Estado. Sabe-se que essa garantia pode ser assegurada de diversas formas, notadamente por meio da aplicação de penas, que podem variar desde o encarceramento do indivíduo processado, até o pagamento de multas pecuniárias, incluindo a apreensão de bens do acusado, quando relacionados à prática criminosa. Entende-se que, desta forma, o Estado e a sociedade possam ser restituídos do mal que lhes foi acometido quando do desrespeito à lei.

O bem apreendido no curso do inquérito ou da ação penal exige especial atenção, a fim de evitar desproporcional perda de seu valor econômico ao longo do tempo, efeito indesejado para o poder público e para o réu eventualmente absolvido.

O elevado número de bens apreendidos, o limitado espaço de armazenamento e os custos de estocagem são fatores que trazem grande preocupação ao setor público, especialmente em virtude do longo tempo necessário ao julgamento de processos criminais. Uma imagem típica desse problema é um pátio ou depósito mantido pela polícia, repleto de automóveis e de outros bens que se depreciam rapidamente pela ação do sol e da chuva.

Dessa forma, torna-se urgente e necessária adotar medidas que busquem antecipar e executar a decisão sobre a destinação do bem apreendido. A alienação antecipada é o instrumento previsto em legislação para garantir a preservação do valor econômico do bem. A venda, quando realizada rapidamente após a apreensão, apura o justo e efetivo valor de mercado para o ativo apreendido. O valor financeiro decorrente da alienação será imediatamente recolhido em favor de contas públicas, podendo ser restituído em favor do réu absolvido. Nos casos de crimes de drogas, os valores apurados pela venda antecipada são utilizados em prol da sociedade e a eventual restituição ao réu é corrigida pela taxa SELIC.

O presente manual apresenta, de forma detalhada e didática, os procedimentos necessários à célere alienação de bens oriundos da prática de crimes, em decorrência de apreensão ou de perdimento em favor da União. O manual, além de oferecer um roteiro claro e objetivo para a alienação de bens, fornece diversos modelos de peças processuais como, por exemplo, laudos de avaliação, editais de venda, requerimentos, pareceres e petições.

Esperamos que este material seja bastante útil a todos os atores envolvidos no esforço nacional de aprimoramento da gestão de ativos apreendidos e de redução da criminalidade no país.

Giovanni Magliano Júnior
Diretor de Gestão de Ativos.

SUMÁRIO

1.	CONSIDERAÇÕES INICIAIS	3
2.	ÂMBITO	4
3.	RESPONSABILIDADES	5
	SENAD	5
	Responsáveis pela guarda dos bens	7
	Estruturas organizacionais do estado	8
	Leiloeiro	10
4.	MONTAGEM DO PROCESSO	18
	Anexo A Cadastro dos Responsáveis pelos Pátios	18
	Anexo B Cadastro de Representantes dos Estados	19
	Anexo C Carta de Autorização	19
	Anexo D Publicação Portaria de designação da Comissão	20
	Anexo E Ordem de Serviço de Alienação (OSA)	20
	Anexo F Relação de Bens para Alienação (sem localização definida)	21

Anexo G Termo/Laudo de Avaliação de Bens (sem localização definida)	22
Anexo H Recibo de Entrega de Bens	23
Anexo I Ficha de Inspeção Veicular (FIV)	24
Anexo J Orientações para Recolhimento de Valores	25
Anexo K Bens Relacionados para Leilão e Não Encontrados	33
Anexo L Modelo de Edital de Leilão nos Estados	33
Anexo M Modelo de Avaliação de Imóveis	34
Anexo N Modelo de aprovação da prestação de contas	35

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O presente manual, aprovado pela [Portaria da SENAD nº 11, de 3 de julho de 2019¹](#), tem o objetivo de reunir, em único documento, permanentemente atualizado e de fácil acesso aos interessados, mediante consulta à [página do MJSP/Internet²](#), os principais procedimentos a serem adotados no processo de avaliação e alienação de bens para os quais tenha sido decretado o perdimento em favor da União, conforme previsto na [Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006³](#)

O uso dos termos aqui estabelecidos e a realização das ações indicadas por este manual têm o objetivo de facilitar a comunicação, agilizar as tarefas e padronizar os procedimentos entre a SENAD e os diversos atores que se relacionam ao processo de avaliação e alienação de bens.

A atualização deste manual, a cargo da Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas, por intermédio da Diretoria de Gestão de Ativos, será realizada a qualquer tempo a fim de se adaptar às novas rotinas e, principalmente, às sugestões oriundas de todos os atores envolvidos no processo em comento.

Atualizado em: 15/04/2020

Versões anteriores:

- **Junho de 2019**
- **Setembro de 2019**
- **Outubro de 2019**
- **Novembro de 2019**
- **Fevereiro de 2020**

links disponíveis em:

¹ <https://legado.justica.gov.br/sua-protecao/politicas-sobre-drogas/arquivo-manual-de-avaliacao-e-alienacao-de-bens/portaria-senad-aprov-manual.pdf/view>

² <https://www.justica.gov.br/sua-protecao/politicas-sobre-drogas>

³ http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11343.htm

2. ÂMBITO

As instruções contidas neste manual aplicam-se a todos os servidores da SENAD; aos leiloeiros, de forma a regulamentar as exigências contratuais; e, sistemicamente, por força de Termos de Adesão, às forças policiais e aos órgãos públicos dos Estados e Municípios.

3. RESPONSABILIDADES

3.1

SENAD

Compete à SENAD, de forma complementar às obrigações existentes em Termo de Adesão com os Estados, em Contratos celebrados com Leiloeiros e em outros termos acordados:

- 3.1.1 Solicitar ao representante do Estado, com amparo no Termo de Adesão, o envio do comprovante de publicação da Portaria de designação da Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado (CPAABE), conforme modelo proposto no Anexo D.
- 3.1.2 Manter atualizado o controle sobre a existência de publicação e sobre o período de validade das Comissões Permanentes de Avaliação e Alienação de Bens nos Estados.
- 3.1.3 Manter atualizado cadastro de representantes dos Estados, especialmente dos responsáveis pelos pátios de armazenamento, conforme modelos propostos nos Anexos A e B deste manual, de modo a tornar célere a comunicação entre os envolvidos no processo de alienação.
- 3.1.4 Mensalmente, para todas as regiões do Brasil, extrair dados quanto ao bens passíveis de alienação necessários ao início do processo.
- 3.1.5 Efetuar a separação de bens por regiões do país, compondo relação digital a ser divulgada eletronicamente aos órgãos da administração pública.
- 3.1.6 Publicar até o 5º dia útil de cada mês, na página do Órgão, na internet, relação de bens geograficamente localizados e que serão alienados, a fim de permitir que os responsáveis pela guarda dos bens possam tomar conhecimento do andamento do processo e, adicionalmente, apresentar eventuais considerações complementares.
- 3.1.7 Definir cronograma anual de leilões, estabelecendo:
 - a. data-limite para emissão de pedidos de recolhimento de bens a serem alienados nos pátios do leiloeiro;
 - b. data-limite para emissão de pedidos de alienação, quando, excepcionalmente, o recolhimento para alienação não for necessário; e
 - c. data-limite para publicação dos editais de leilão.
- 3.1.8 Preparar relação de bens a serem alienados, a fim de inseri-los no próximo processo de alienação, segundo calendário estabelecido.
- 3.1.9 Emitir ao leiloeiro carta de autorização, conforme modelo proposto no Anexo C, a fim de credenciá-lo perante Tribunais de Justiça, órgãos de trânsito e forças policiais como parte contratada pelo MJSP em processo de recolhimento e alienação de bens exclusivamente indicados pela SENAD.

- 3.1.10 Designar os servidores da SENAD responsáveis pelo acompanhamento, avaliação, supervisão e fiscalização de todas as etapas do leilão.
- 3.1.11 Entregar ao leiloeiro, por meio de Ordem de Serviço de Alienação (OSA), a relação dos itens a serem recolhidos e/ou alienados, conforme modelo proposto no Anexo E deste Manual.
- 3.1.12 Entregar ao leiloeiro, na ausência de confirmação da localização dos bens, a relação de processos e itens por Comarca ou jurisdição da Justiça Federal, a fim de que o mesmo possa acelerar o processo de localização e liberação de bens a serem recolhidos e/ou alienados, conforme modelo proposto no Anexo F.
- 3.1.13 Autorizar leiloeiro, mediante OSA, a recolher bens dos pátios de armazenamento ao local onde ocorrerá o leilão dos ativos.
- 3.1.14 Manter eficiente acompanhamento e controle dos bens recolhidos pelo leiloeiro.
- 3.1.15 Atualizar o sistema corporativo de controle de ativos a serem alienados, de forma que os relatórios gerenciais possam evidenciar a correta realidade dos bens pertencentes ao Fundo.
- 3.1.16 Manifestar formalmente eventual discordância em relação a valores de avaliação considerados irrisórios, sempre que os Termos de Avaliação de Bens lavrados pela Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado não apresentarem justificativas claras para o fato.
- 3.1.17 Publicar, em sítio eletrônico oficial do Órgão, Edital de leilão elaborado pelo leiloeiro e aprovado pela Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, conforme modelo proposto no Anexo L.
- 3.1.18 Realizar eventuais visitas de inspeção para certificar-se da adequada condução do processo de alienação de bens.
- 3.1.19 Fiscalizar a publicação dos editais de leilão pelo leiloeiro, segundo cronograma firmado entre as partes.
- 3.1.20 Acompanhar a realização de leilões eletrônicos junto ao sistema indicado pelo leiloeiro, de modo simultâneo à sessão pública.
- 3.1.21 Verificar a correção dos recolhimentos de recursos relativos à alienação de bens realizados pelo leiloeiro em favor de fundos públicos ou contas indicadas pelo Poder Judiciário, nos moldes estabelecidos pelo contrato.
- 3.1.22 Analisar e, em caso de ausência de incorreções, homologar a prestação de contas entregue pelo leiloeiro, aprovada pela Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, nos moldes estabelecidos pelo contrato.
- 3.1.23 Em caso de incorreções ou dúvidas relacionadas à prestação de contas do leiloeiro, contatar a Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado em que ocorreu o leilão.

- 3.1.24 Arquivar, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, todos os documentos produzidos ou recebidos, relacionados ao processo de alienação.
- 3.1.25 Solicitar apoio ao setor de comunicação social do Órgão, a fim de publicar, na página eletrônica do MJSP/Internet, relatório gerencial de leilão elaborado pelo Leiloeiro e validado pela Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, contendo valor inicial, valor de arremate e percentual de ganho para cada bem, bem como outros valores totais associados ao processo de leilão.
- 3.1.26 Analisar e decidir, com base em parecer emitido pela Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, a respeito de eventuais pedidos de cancelamento de compra em leilão, tal como em caso de comprovado impedimento de obtenção do registro de propriedade pelo arrematante.

3.2

RESPONSÁVEIS PELA GUARDA DOS BENS

Compete aos responsáveis pela guarda dos bens:

- 3.2.1 Manter atualizados os contatos dos responsáveis pelos pátios, junto à estrutura organizacional do respectivo Estado, na forma estabelecida pelo Anexo A.
- 3.2.2 Conferir a relação mensal de bens a serem alienados, publicada pela SENAD, a fim de certificar a inclusão de bens sob sua guarda, aptos a serem alienados no processo de leilão.
- 3.2.3 Solicitar à SENAD a alienação de bens perdidos em favor da União, oriundos de crimes de drogas e outros crimes de competência da Justiça Federal, eventualmente existentes nos pátios de sua responsabilidade e não relacionados para alienação pela SENAD.
- 3.2.4 Efetuar gestões julgadas pertinentes para que o Poder Judiciário local defira a alienação e solicite à SENAD, mediante peticionamento eletrônico no SEI, a alienação antecipada ou definitiva de ativos oriundos da prática de crimes de competência da Justiça Federal e os relacionados a drogas, ainda não reconhecidos pela SENAD e eventualmente existentes nos pátios de sua responsabilidade.
- 3.2.5 Dar celeridade e adequado tratamento ao processo de separação de ativos a serem recolhidos pelo leiloeiro, considerando a relação mensal publicada pela SENAD, desde que existentes nos pátios de sua responsabilidade.
- 3.2.6 Receber o leiloeiro em data previamente agendada pela SENAD, a fim de permitir a retirada de bens a serem recolhidos ao pátio de leilão.
- 3.2.7 Efetuar a completa identificação do leiloeiro, a fim de comprovar tratar-se de empresa ou profissional legalmente contratado pelo MJSP, exigindo do mesmo a apresentação de carta de autorização emitida pela SENAD.
- 3.2.8 Acompanhar a conferência de bens realizada pelo leiloeiro, validando a Ficha de Inspeção Veicular (FIV), conforme modelo proposto no Anexo I, ou documento equivalente para outras classes de matérias, a ser

preenchido pelo leiloeiro no ato da retirada de bens, a fim de garantir à Comissão Permanente de Avaliação e de Alienação a correta percepção do valor do ativo com base em suas reais condições físicas.

3.2.9 Entregar ao leiloeiro bens a serem alienados e previamente autorizados pela SENAD, colhendo formal recibo de entrega, conforme modelo proposto no Anexo H.

3.2.10 Encaminhar, à Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, cópia do Recibo que contenha a relação de ativos entregues ao leiloeiro, conforme modelo proposto no Anexo H.

3.3

ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS DOS ESTADOS

Compete aos Representantes dos Estados, conforme Termo de Adesão entre o Estado e a SENAD, além de outros termos acordados:

3.3.1 Encaminhar à SENAD comprovante de publicação da Portaria de designação da Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado.

3.3.2 Presidir a Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, composta obrigatoriamente por integrantes das Polícias, bem como do Departamento de Trânsito do Estado, entre outros julgados necessários.

3.3.3 Manter ativo canal de comunicação específico entre leiloeiro e Departamento de Trânsito do Estado, bem como outros órgãos julgados necessários, a fim de facilitar a resolução dependências administrativas afetas a veículos pertencentes ao processo de alienação.

3.3.4 Intermediar as ações entre a SENAD e os responsáveis pelos pátios existentes no âmbito de sua Unidade Federativa.

3.3.5 Intermediar a comunicação entre leiloeiros e a justiça no âmbito do Estado, prestando o devido apoio institucional para que o Poder Judiciário possa solicitar à SENAD, via peticionamento no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a alienação antecipada ou definitiva de ativos oriundos da prática de crimes de competência da Justiça Federal e os relacionados a drogas, ainda não reconhecidos pela SENAD e eventualmente existentes nos pátios da Unidade da Federação.

3.3.6 Manter atualizados os contatos de seus representantes junto à SENAD, incluindo os cadastros dos responsáveis pelos pátios de armazenamento em sua área de atuação, na forma estabelecida pelo Anexo B.

3.3.7 Promover as necessárias gestões a fim de garantir adequado apoio ao leiloeiro, com auxílio de polícia especializada, detalhada inspeção nos bens a serem alienados, antes ou após terem os mesmos sido recolhidos aos pátios de leilão, especialmente em veículos, valendo-se dos meios disponíveis para identificar eventual presença de drogas, armas e outros itens ilícitos.

3.3.8 Receber a minuta de termo de avaliação elaborada pelo leiloeiro contratado e, caso concorde com os valores avaliados para os bens, aprovar o termo, conforme modelo proposto no Anexo G.

- 3.3.9** Na hipótese de alienação cautelar originária de peticionamento eletrônico enviado à SENAD pelo Poder Judiciário, receber a minuta de laudo de avaliação produzido pelo leiloeiro contratado, e, caso concorde com os termos sugeridos, manifestar formal aprovação do documento elaborado conforme modelo proposto no Anexo G.
- 3.3.10** Indicar, sempre que julgar necessário, que o leiloeiro contratado pela SENAD adote medidas corretivas dos valores de avaliação dos bens a serem alienados.
- 3.3.11** Encaminhar, ao leiloeiro, por intermédio de processo existente no SEI, o Termo de Avaliação de Bens a serem alienados, aprovado pela Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, conforme modelo proposto no Anexo G.
- 3.3.12** No caso de alienação antecipada, encaminhar, ao leiloeiro, por intermédio de processo existente no SEI, o laudo de avaliação aprovado pela Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado.
- 3.3.13** Analisar e solicitar as correções julgadas necessárias em relação aos termos da minuta de Edital elaborada pelo leiloeiro, tendo por base modelo aprovado pela Consultoria Jurídica do Ministério da Justiça e Segurança Pública – CONJUR MJSP, Anexo L.
- 3.3.14** Aprovar minuta de Edital elaborada pelo leiloeiro, conforme Anexo L.
- 3.3.15** Restituir ao leiloeiro, via SEI, a minuta de Edital aprovada.
- 3.3.16** Fiscalizar a publicação dos editais de leilão pelo leiloeiro, segundo cronograma firmado pelo mesmo junto à SENAD.
- 3.3.17** Acompanhar a realização de leilões eletrônicos junto ao sistema indicado pelo leiloeiro, de modo simultâneo à sessão pública.
- 3.3.18** Validar relatórios gerenciais, elaborados pelo leiloeiro, que evidenciem todos os números associados ao certame, tais como: valor inicial, valor de arremate e percentual de ganho para cada bem, bem como valores totais associados ao processo de leilão.
- 3.3.19** Além de relatório gerencial relacionado a valores monetários, analisar e validar textos e tabelas relacionados, em especial, a:
- a.** lotes vendidos, seus respectivos lances e arrematantes;
 - b.** lotes não vendidos, analisando as possíveis razões para os que não tiveram sucesso na alienação, podendo propor eventuais medidas corretivas;
 - c.** bens eventualmente retirados do certame e respectivas justificativas;
 - d.** relato de eventuais intercorrências e solução apresentada pelo leiloeiro.
- 3.3.20** Verificar a correção dos recolhimentos realizados pelo leiloeiro em favor do FUNAD, nos moldes estabelecidos pelo contrato.

3.3.21 Analisar e, em caso de ausência de incorreções, aprovar a prestação de contas entregue pelo leiloeiro, nos moldes estabelecidos pelo contrato.

3.3.22 Analisar, instruir processo e emitir parecer à SENAD, por meio da Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, sobre eventuais pedidos de cancelamento de compra em leilão, apresentado pelo arrematante, em caso de comprovado impedimento de obtenção do registro de propriedade.

3.4

LEILOEIRO

Compete ao Leiloeiro, de forma complementar às obrigações existentes em Contratos celebrados com o MJSP/SENAD:

3.4.1 Apresentar proposta de Plano de Leilões, incluindo cronograma anual e detalhado dos certames a serem realizados, a fim de permitir que a SENAD possa definir datas para a perfeita execução do processo, observando as seguintes premissas obrigatórias para o Plano:

- a. Conter datas estimadas de realização dos leilões durante o contrato;
- b. Realizar o registro de controle dos leilões mediante formatação que permita clara identificação entre as partes, tais como “Leilão SENAD/2019/MG - 001”; e
- c. Conter datas-limites para recebimento de Ordem de Serviço de Alienação para inclusão de ativos no leilão imediatamente posterior, não podendo ser inferior à data estipulada pela Administração no ato da contratação;
- d. Considerar que as Ordens de Serviço recebidas no prazo previsto no Plano de Leilões deverão ser inseridas no processo de vendas imediatamente posterior;
- e. Conter datas-limites para publicação dos editais de leilão.

3.4.2 Agendar, junto aos responsáveis pelos pátios, a data de recolhimento dos bens.

3.4.3 Obter documentação judicial (auto de apreensão, sentença/acórdão e certidão de trânsito em julgado) que confirme o perdimento dos ativos para instrução de procedimentos pertinentes.

3.4.4 Efetuar avaliação no ato do recolhimento de bens a serem alienados, preenchendo Ficha de Inspeção Veicular (FIV), conforme modelo proposto no Anexo I, ou documento aplicável a outra classe de material, a fim de garantir correta percepção do valor do ativo com base em suas reais condições físicas.

3.4.5 Anexar, ao relatório de prestação de contas, a relação de bens eventualmente não encontrados, com a devida identificação e assinatura do servidor responsável pela guarda de bens no local indicado em Ordem de Serviço emitida pela SENAD, conforme Anexo K.

- 3.4.6** Submeter à aprovação do agente público responsável pelo pátio de armazenamento do bem, a Ficha de Inspeção Veicular (FIV) ou outro documento similar, quando não se tratar de veículos.
- 3.4.7** Recolher, mediante autorização prévia da SENAD, os bens ao pátio de alienação, mantendo eficiente guarda e controle dos ativos sob sua guarda.
- 3.4.8** Ao identificar um bem perdido em favor da União, oriundo do crime de drogas e ausente da relação previamente autorizada, encaminhar à SENAD todos os documentos judiciais necessários para que a autorização de venda seja emitida e, após a emissão da Ordem de Serviço de Alienação, providenciar o recolhimento desse bem.
- 3.4.9** Diligenciar para que a estrutura organizacional do Estado promova gestões para que o Poder Judiciário solicite à SENAD, via peticionamento no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a alienação antecipada ou definitiva de ativos oriundos da prática de crimes de competência da Justiça Federal e os relacionados a drogas, ainda não reconhecidos pela SENAD e eventualmente existentes nos pátios de sua responsabilidade.
- 3.4.10** Manter a escrituração dos ativos sob sua gestão diariamente atualizada, responsabilizando-se por eventuais extravios ocorridos.
- 3.4.11** Agrupar os bens a serem alienados em lotes que permitam adequado controle de origem quanto às polícias responsáveis pela apreensão, separando-os ainda pelos seguintes critérios:
- a.** bens oriundos de crimes de drogas, em alienação definitiva;
 - b.** bens oriundos de crimes de drogas, em alienação cautelar;
 - c.** bens oriundos de outros crimes, em alienação definitiva;
 - d.** bens oriundos de outros crimes, em alienação cautelar.
- 3.4.12** Cadastrar, em sistema próprio de leilão eletrônico, descrição detalhada dos bens a serem alienados, inserindo, no mínimo, 5 (cinco) fotos para cada lote.
- 3.4.13** Elaborar, e encaminhar ao Estado, por meio da Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, via SEI, minuta do Termo de Avaliação de Bens, conforme modelo proposto no Anexo G deste Manual, em concordância com a Ficha de Inspeção veicular, ou documento semelhante, elaborado no ato do recolhimento do bem.
- 3.4.14** Na hipótese de alienação cautelar, originária de peticionamento eletrônico enviado à SENAD pelo Poder Judiciário, elaborar, e encaminhar ao Estado, minuta do Laudo de Avaliação de Bens, conforme modelo proposto no Anexo G deste Manual, em concordância com a Ficha de Inspeção veicular, ou documento semelhante, elaborado no ato do recolhimento do bem.
- 3.4.15** Realizar correções nos valores de avaliação de bens para fins de alienação, eventualmente indicadas pela Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado.

- 3.4.16** Solicitar ao representante do Estado o necessário apoio de polícia para identificar e remover eventuais drogas e armas escondidas nos veículos a serem alienados, após terem os mesmos sido recolhidos aos pátios.
- 3.4.17** Promover, com auxílio da Estrutura Organizacional dos Estado, em especial da polícia especializada, detalhada inspeção nos bens a serem recolhidos, especialmente em veículos, valendo-se dos meios disponíveis para identificar eventual presença de drogas, armas e outros itens ilícitos.
- 3.4.18** Realizar vistoria veicular, promovendo ações necessárias junto aos órgãos de trânsito, de forma a tornar os veículos livres e desembaraçados de quaisquer ônus para alienação, atentando especialmente para a verificação dos seguintes itens:
- a. chassi;
 - b. número de motor;
 - c. estrutura veicular;
 - d. confrontação de dados com as informações do sistema informatizado do DETRAN e/ou INFOSEG; e
 - e. verificação de débitos; gravames (alienação fiduciárias, ou outro instituto jurídico), restrições administrativas e/ou judiciais.
- 3.4.19** Constatado débito ou outra restrição administrativa, existente antes da alienação, solicitar ao órgão de trânsito, à Secretaria de Fazenda ou a outros órgãos e unidades com gerência sobre a desvinculação de débitos, que seja procedida a baixa, conforme art. 61, §13, complementado pelo art. 63-C, §5º, ambos da Lei nº 11.343/2006, que diz “na alienação de veículos, embarcações ou aeronaves, a autoridade de trânsito ou o órgão de registro equivalente procederá à regularização dos bens no prazo de 30 (trinta) dias, **ficando o arrematante isento do pagamento de multas, encargos e tributos anteriores, sem prejuízo de execução fiscal em relação ao antigo proprietário**”.
- 3.4.20** Constatado algum gravame (a exemplo de alienação fiduciária, arrendamento mercantil, entre outros), existente antes da alienação, solicitar ao órgão de trânsito ou a outros órgãos e unidades com gerência sobre o assunto, a respectiva baixa, mediante requerimento a ser referendado ao Sistema Nacional de Gravames - SNG.
- 3.4.21** Constatada restrição judicial, com apoio da estrutura organizacional do Estado, se necessário, o veículo deverá ser retirado do rol de bens a serem leiloados, devendo:
- a. oficiar a vara civil em que o processo esteja tramitando, informando que o veículo foi perdido em favor da União e solicitando a baixa da respectiva restrição judicial, junto ao órgão de trânsito. (Observação: Se a restrição se referir ao próprio processo crime, ao qual o veículo esteja vinculado, deverá ser oficiado o Juiz do processo para que o mesmo encaminhe requerimento de baixa do órgão de trânsito);
 - b. em caso de furto /roubo, o veículo deverá ser retirado do leilão e ser procedida averiguação junto ao órgão policial, a fim de verificar se

procede ou não (se foi inserido antes ou depois da apreensão).
Exemplo: motor roubado, pode-se apreender o motor e deixar o veículo liberado para leilão.

- 3.4.22** Elaborar minutas e editais de alienação.
- 3.4.23** Encaminhar eletronicamente minuta de edital de alienação para análise da Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, conforme Anexo L, realizando eventuais correções indicadas pela Comissão.
- 3.4.24** Encaminhar ao juiz responsável pelo processo de alienação cautelar, conforme peticionamento eletrônico de venda antecipada direcionado à SENAD, o laudo de avaliação previamente aprovado pela Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado.
- 3.4.25** Após a devida análise e aprovação formal pelo Estado, encaminhar para conhecimento e arquivo da SENAD, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI:
- a.** cópia do Recibo que contenha a relação de bens entregues pelos pátios ao leiloeiro, conforme modelo proposto no Anexo H;
 - b.** na hipótese de alienação definitiva, cópia do Termo de Avaliação de Bens a serem alienados, conforme modelo proposto no Anexo G;
 - c.** na hipótese de alienação cautelar determinada pelo Poder Judiciário por meio de peticionamento eletrônico direcionado à SENAD, cópia do Laudo de Avaliação de Bens a serem alienados, conforme modelo proposto no Anexo G; e
 - d.** Edital de leilão.
- 3.4.26** Fornecer à SENAD e aos Estados amplo acesso ao sistema de leilão eletrônico, realizando os eventuais cadastros de forma a permitir o acompanhamento do certame de modo simultâneo à sessão pública.
- 3.4.27** Dar máxima publicidade ao Edital de leilão e ao processo de alienação, em pelo menos dois jornais de grande circulação e em sítios eletrônicos oficiais, principalmente no Município em que será realizado, dispensada a publicação em diário oficial.
- 3.4.28** Realizar a atividade de leilão nos moldes preconizados em regramentos existentes, garantindo a máxima eficiência e efetividade ao processo.
- 3.4.29** Recolher os valores arrecadados aos fundos estabelecidos para cada situação:
- a.** ao FUNAD, nos moldes estabelecidos pelo Anexo J, quando se tratar de bens oriundos do crime de drogas e perdidos em favor da União;
 - b.** à conta indicada pelo juiz, nos demais casos.
- 3.4.30** Após o leilão, proceder da seguinte forma:
- a.** Informar os respectivos órgãos de trânsito acerca da venda dos veículos, procedida por meio de licitação, indicando o nome, RG e CPF dos respectivos arrematantes.

- b. Informar aos respectivos órgãos de trânsito acerca da alienação de veículos na condição de sucata e/ou alienação das peças em separado, de forma a permitir a baixa respectiva no sistema do DENATRAN.
- c. Informar os respectivos juízos, acerca dos bens alienados em hasta pública.
- d. Para bens com direito a documentação (veículos que deverão voltar a circular), entregar aos arrematantes a documentação a seguir descrita:
 - I. Auto de apresentação e apreensão de bens e/ou valores
 - II. Sentença de perdimento do bem ou decisão equivalente
 - III. Eventual acórdão (decisão de segunda instância-tribunal)
 - IV. Certidão de trânsito em julgado do processo para o réu
 - V. Portaria que nomeou a Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado
 - VI. Publicação do extrato do edital
 - VII. Recibo de entrega do bem
 - VIII. Vistoria Veicular de Transferência
 - IX. Termo de transferência do bem do FUNAD
 - X. Nota de venda do leiloeiro oficial
- e. Para bens sem direito a documentação (veículos que não deverão voltar a circular), entregar aos arrematantes a documentação a seguir descrita:
 - I. Portaria que nomeou a comissão especial de licitação
 - II. Publicação do extrato do edital
 - III. Recibo de entrega do bem
 - IV. Termo de transferência do bem do FUNAD
 - V. Nota de venda do leiloeiro oficial

3.4.31

Entregar à Estrutura Organizacional do Estado, em que foi realizado o leilão, através da Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, relatório gerencial que evidencie todos os números associados ao certame, tais como valor inicial, valor de arremate e percentual de ganho para cada bem, bem como valores totais associados ao processo de leilão, com os respectivos documentos comprobatórios anexados.

- 3.4.32** Além de relatório gerencial relacionado a valores monetários, apresentar textos e tabelas indicando, em especial:
- a. lotes vendidos, seus respectivos lances e arrematantes;
 - b. lotes não vendidos, analisando as possíveis razões para os que não tiveram sucesso na alienação, podendo propor eventuais medidas corretivas;
 - c. bens eventualmente retirados do certame e respectivas justificativas;
 - d. relato de eventuais intercorrências e solução apresentada pelo leiloeiro.
- 3.4.33** Reunir todos os documentos e submeter processo de prestação de contas à Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, nos moldes estabelecidos pelo contrato, após o término de cada leilão realizado, contendo, entre outros documentos:
- a. Instrumento contratual celebrado entre o MJSP e leiloeiro.
 - b. Portaria de Nomeação de Comissão de Avaliação e Alienação de Bens, emitida pelo Estado.
 - c. Ordens de Serviço recebidas da SENAD.
 - d. Termo de Avaliação de Bens (emitido pelo Estado).
 - e. Laudo de Avaliação de Bens (emitido pelo leiloeiro para alienações judiciais).
 - f. Relação de Bens Não Encontrados, devidamente suportada por documentos comprobatórios entregues pelos responsáveis pelos locais de armazenamento.
 - g. Comprovantes de recolhimento ao FUNAD ou a contas indicadas pelo Poder Judiciário (referente aos valores arrecadados em leilão).
- 3.4.34** Remeter à SENAD, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, após o término de cada leilão, as prestações de contas aprovadas pela Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, nos moldes estabelecidos pelo contrato, separando-as em processos de alienação antecipada e definitiva.
- 3.4.35** Remeter ao juiz responsável pelo processo de alienação cautelar, conforme peticionamento eletrônico de venda antecipada direcionado à SENAD, a prestação de contas aprovada pela Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado, nos moldes estabelecidos pelo contrato, após o término de cada leilão realizado.
- 3.4.36** Adicionalmente e especificamente no que se refere a bens imóveis, o leiloeiro deve:
- a. Respeitar as regras estabelecidas pela Secretaria do Patrimônio da União (SPU) no que diz respeito às avaliações de bens imóveis, devendo-se atentar para a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, de 2 de maio de 2017, que dispõe sobre as diretrizes de avaliação dos imóveis

da União ou de seu interesse, bem como define os parâmetros técnicos de avaliação para cobrança em razão de sua utilização;

- b. Respeitar as regras estabelecidas pela Secretaria do Patrimônio da União (SPU) no que diz respeito às avaliações de bens imóveis, devendo-se observar o mais recente [Manual de Avaliação de Imóveis do Patrimônio da União](#)¹, podendo valer-se também dos modelos propostos no Anexo M;
- c. Realizar a limpeza de bens imóveis a serem alienados, removendo lixo, entulho, mato, restos de obras e quaisquer outros itens que impeçam a visita de imóveis pelos compradores interessados ou que causem prejuízo às imagens dos ativos a serem vendidos;
- d. Realizar a avaliação de imóveis urbanos e rurais por profissionais detentores de Certificado de Registro junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, válido, sendo permitida eventual contratação de serviços para este fim;
- e. Arcar com custos e responsabilidades na obtenção de materiais e equipamentos necessários à vistoria (limpeza e chaveiro, por exemplo) e à avaliação de imóveis urbanos e rurais, em respeito à Norma Brasileira de Avaliação de Bens da ABNT – NBR 14.653 e/ou aos ditames definidos em Instrução Normativa e em manual da SPU;
- f. Submeter os laudos de avaliação à SENAD, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), para fins de remessa à homologação da SPU, que poderá indeferir métodos e cálculos, devolvendo os laudos sem gerar qualquer direito de ressarcimento à Contratada;
- g. Disponibilizar pessoas em dias e horários determinados, no mínimo por 5 (cinco) dias úteis, das 9h às 17 horas, para receber interessados em realizar visitas a imóveis da União inseridos em processos de venda, exceto para fazendas, chácaras, sítios e terrenos que se encontrarem abertos e puderem ser visitados em quaisquer dias e horários pelos interessados;
- h. Emitir nota de arrematação ao comprador que pagar à vista pelo imóvel à venda;
- i. Disponibilizar contrato à assinatura do arrematante, exigindo imediato reconhecimento de firma e devolução para remessa, pelo leiloeiro, à Unidade Regional da SPU referente à UF de endereço do imóvel;
- j. Intermediar todos os contatos junto a cartórios e à SPU Regional, de forma a permitir célere registro e emissão de escritura do imóvel, pela SPU Regional, bem como certidão de matrícula, pelo competente cartório.

links disponíveis em:

¹ <http://www.planejamento.gov.br/publicacoes/publicacoes-sobre-patrimonio-da-uniao>

3.4.37

Destaca-se que, dada a natureza do bem, os profissionais de leilão poderão solicitar à Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado o devido apoio policial para avaliação do imóvel, a depender da situação, ou deverão formalmente prestar informações sobre eventual ocupação irregular, acrescentando o máximo de informações possíveis para que a União possa dar início à reintegração da posse no menor prazo possível.

ANEXO D - Publicação Portaria de designação da Comissão

Ofício
Da SENAD
Ao Representante do Estado

Ao cumprimentar Vossa Senhoria, passo a tratar de assunto relacionado à alienação de bens pertencentes ao Fundo Nacional Antidrogas - FUNAD que, por força de decisões judiciais, após serem decretados perdidos em favor da União, foram armazenados em pátios localizados nessa Unidade da Federação. Do exposto, a fim de permitir o andamento do processo de venda dos bens e posterior recolhimento dos valores ao FUNAD, solicito a Vossa Senhoria, com amparo no Termo de Adesão nº XXXXX/AAAA, a gentileza de nos enviar, em até XX dias, o envio do **comprovante de publicação da Portaria de designação da Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado**.

Por fim, informo que a Diretoria de Gestão de Ativos da SENAD encontra-se à disposição para dirimir eventuais dúvidas, por intermédio do e-mail XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Brasília, XX de MMMM de AAAA.
Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas

Imagem: Anexo D
Fonte: SENAD

ANEXO E - Ordem de Serviço de Alienação (OSA)



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

ORDEM DE SERVIÇO DE ALIENAÇÃO (OSA) Nº XX/20XX
CGGA/DGA/SENAD

PROCESSO SEI: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pelo presente, considerando as informações obtidas junto ao Sistema de Gestão de Ativos do Funad, autorizo Vossa Senhoria a adotar imediatas providências de recolhimento, guarda, auxílio à avaliação e alienação do(s) bem(s) abaixo informado(s), nos moldes descritos pelo Contrato nº XX/20XX (SEI XXXXXX).

ITEM	NUP - PROC. GFunad	COMARCA	Nº PROC. CRIME	VARA	POLÍCIA APREENSORA	DESCRIÇÃO	LOCALIZAÇÃO

Outrossim, esclareço que o(s) mencionado(s) bem(s) deverá(ão) ser alienado(s) até XX/XX/XXXX.

Brasília, XX de XXXXXX de 20XX.

Diretoria de Gestão de Ativos

Imagem: Anexo E
Fonte: SENAD

ANEXO H - Recibo de Entrega de Bens

PROCESSO SEI	BEM	PROCESSO JUDICIAL	VARA	COMARCA	POLÍCIA APREENSORA

Por meio deste **recibo**, eu, **Fulano de Tal, Leiloeiro Público Oficial** contratado pela SENAD pelo instrumento contratual nº _____, **atesto que recolhi os veículos supramencionados** do pátio localizado em _____, cidade _____, UF _____, cuja responsabilidade encontrava-se a cargo do Órgão _____, com destino ao pátio de minha responsabilidade, localizado em _____, cidade _____, UF _____, com objetivo de armazená-los e separá-los em lotes a serem leiloados, nos moldes previstos no referido contrato.

Nota: o recibo poderá ser assinado por representante legalmente constituído mediante procuração dada pelo leiloeiro.

Local/Data

Assinatura do Responsável pelo Pátio	Assinatura do Leiloeiro

Imagem: Anexo H

Fonte: SENAD

ANEXO J - Orientações para Recolhimento de Valores

Os recolhimentos de valores em favor do FUNAD devem ser executados de acordo com os procedimentos descritos neste Anexo.

A **Tabela de Referência de Procedimentos**, a seguir, tem por objetivo direcionar o usuário para o trecho do Anexo de interesse, em função do fato gerador da arrecadação.

Tabela de Procedimentos de Referência

Fato	Condição	Agente	Procedimento
Alienação de bens (drogas)	No curso do inquérito ou da ação penal (venda antecipada) - Lei 11.343, de 23 de agosto de 2006; inciso VI, art. 27 da Lei nº 8.212/91. Parágrafo Único do Art. 243 da Constituição Federal de 1988.	Leiloeiro	Item 1.1
	Com trânsito em julgado (perdimento em favor da União)		Item 1.2
Alienação de bens (outros crimes)	Bens não relacionados a crimes de tráfico de drogas	Leiloeiro	Item 1.3
Numerário apreendido (drogas)	No curso do inquérito ou da ação penal - art. 63, § 1º da Lei 11.343, de 23 de agosto de 2006	Poder Judiciário	Item 2.1
	Com trânsito em julgado (perdimento em favor da União)		Item 2.2
Multa (medida educativa)	Valor de multa decorrente de medida educativa - art. 29 da Lei nº 11.343, de 23/8/2006	Poder Judiciário	Item 2.3

IMPORTANTE: O FUNAD não recebe depósito direto em conta corrente do Banco do Brasil. A conta vinculada à UG 200246 ou ao CNPJ 02.645.310/0001-99 (FUNAD) existente no BB é de uso interno do banco, e não pode acolher depósitos diretos. Os mecanismos previstos são a GRU e o DJE (CEF), conforme instruções deste Anexo.

1. Procedimentos do Leiloeiro

1.1 Alienação de bens no curso do inquérito ou da ação penal (alienação antecipada) de crimes relacionados a drogas

- a. ao receber Ordem de Serviço da SENAD com indicação de que a alienação é “antecipada”, ou seja, refere-se a inquérito ou a ação penal em curso, **obter junto ao juiz responsável os dados bancários e o número Identificador de Depósito - ID vinculado à conta judicial aberta na Caixa Econômica Federal (CEF), nos moldes descritos nas alíneas “a” e “b” do item 2.1 deste Anexo J, ou obter do respectivo juiz ordem para abertura de conta judicial na CEF, nos termos da Lei nº 9.703/98, da qual deverá constar dados do Tribunal, Seção, Vara, número do processo, nome das partes, documento das partes (CPF/CNPJ), informação do código de receita 5680 e da operação 635;**
- b. concluídos os procedimentos para alienação e de posse do Identificador de Depósito - ID, informado pelo Poder Judiciário ou pela CEF, **efetuar o depósito dos valores relativos à venda, prestar contas ao juiz responsável e informar à SENAD.**

Observação: O depósito na conta judicial pode ser feito diretamente em agência da CEF ou a partir de outra conta bancária, por meio de TED. Quando o depósito for realizado por outro banco, é imprescindível o uso do Identificador de Depósito - ID.

1.2 Alienação de bens perdidos em favor do FUNAD (ações com trânsito em julgado) de crimes relacionados a drogas

- a. no caso de Ordem de Serviço da SENAD relativa a alienação “definitiva”, ou seja, aquela com ação transitada em julgado com perdimento em favor do FUNAD, emitir Guia de Recolhimento da União - GRU, conforme dispõem o art. 98 da Lei nº 10.707/03 e a Lei 7.560/1986, para pagamento em favor do FUNAD, utilizando uma das seguintes espécies de GRU:

- **GRU simples impressa** - elaborada no sítio eletrônico da [Secretaria do Tesouro Nacional](http://www.stn.fazenda.gov.br/web/stn/gru)¹, e paga exclusivamente no Banco do Brasil (BB)

links disponíveis em:

¹ <http://www.stn.fazenda.gov.br/web/stn/gru>

Dados para preenchimento da GRU simples impressa:

Código da UG: 200246 (FUNAD)

Gestão: 00001 (Tesouro Nacional)

Código de Recolhimento: 20200-2 (alienação de bens em favor do FUNAD)

CNPJ/CPF do recolhedor

Número de Referência: número do processo (padrão CNJ, com 20 posições)

- **GRU simples (depósito identificado)** - depósito feito no caixa de agência do BB

Dados para preenchimento da GRU simples (depósito identificado):

CNPJ/CPF do depositante

Código Identificador : 20024600001202002

- **GRU simples DOC/TED** - depósito a partir de conta de outros bancos diferentes do Banco do Brasil

Dados para uso da GRU DOC/TED:

Banco: 001 (Banco do Brasil)

Agência: 1607-1 (Agência Governo/DF)

Conta corrente: 170500-8

CNPJ: 02.645.310/0001-99 - Fundo Nacional Anti-drogas - FUNAD

Código identificador: 2002460000120200

CNPJ/CPF do depositante

Observação: no DOC, informar nas 16 primeiras posições do campo “Nome do Favorecido” e na TED, no campo “Identificador de Transferência”).

1.3 Alienação de bens perdidos em favor da União de outros crimes não relacionados a drogas

- a. regra geral, os recursos e bens perdidos em favor da União, decretados em sentenças penais condenatórias, devem continuar sendo encaminhados ao **Fundo Penitenciário Nacional - FUNPEN**, por força do Decreto-Lei nº 2.848, de 07/12/1940 - Código Penal; Lei Compl. nº 79, de 07/01/1994, art.2º, inc. IV; Lei 9.714, de 25/11/98, art. 43, inc. II; e Lei nº 9.069/95, art. 65 § 3º (Evasão de Divisas);

Código de Recolhimento	Denominação	Unidade Gestora Beneficiária/Gestão
20230-4	FUNPEN-Perdimentos em favor da União	200333/00001

- b. os recursos confiscados ou provenientes da alienação dos bens decorrente de crime de **lavagem de dinheiro**, se este for processado e julgado pela **Justiça estadual**, continuará sendo revertido ao respectivo Estado, por força do art. 4º-A, § 10º, Lei nº 9.613/1998;
- c. o confisco decorrente de atividade criminosa perpetrada por **milicianos** continuam sendo vertidos ao **Fundo nacional de Segurança Pública - FNSP**, por força do Decreto-Lei nº 9.760, de 5 de setembro de 1946; Decreto-Lei nº 2.398, de 21 de dezembro; de 1987; Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998; e Decreto nº 3.725, de 10 de janeiro de 2001; e

Código de Recolhimento	Denominação	Unidade Gestora Beneficiária/Gestão
28937-0*	Rec. de bens e valores alien favor da União	200331/00001

- d. as fianças quebradas ou perdidas, nos termos da legislação penal e processual penal, devem ser destinadas ao **FNSP**, por força da Lei 13.756/2018 (art. 3º, alínea C, inciso VII).

Código de Recolhimento	Denominação	Unidade Gestora Beneficiária/Gestão
10116-8	FNSP-REC Fianças quebradas e perdidas	200331/00001

2. Procedimentos do Poder Judiciário

2.1 Recolhimento de numerário apreendido no curso do inquérito ou da ação penal de crimes relacionados a drogas:

O Poder Judiciário deve solicitar abertura de conta judicial à CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (CEF) em agência da Caixa ou via rotina BACEN JUD:

- a. **Em agência da CEF:** solicitação com base na Lei nº 9.703/98, mediante apresentação de Ofício com dados do Tribunal, Seção, Vara, número do processo, nome das partes, documento das partes (CPF/CNPJ), informação do código de receita 5680 e da operação 635;
- b. **Via rotina BACEN JUD:** solicitação com base na Lei nº 9.703/98, classificada como (T) Tributária, código de receita 5680 e operação 635 (vide tabela abaixo).

Código	Descrição	Tipo de crédito	Tipo de Justiça	Conta de depósito judicial – Operação
3	T	Tributário / Não tributário - Leis Federais 9.703/98 e 12.099/99	Federal, Estadual, Trabalhista, Eleitoral	635

A CEF informará o número Identificador de Depósito - ID vinculado à conta judicial aberta relativa ao processo em questão.

2.1.1 Depósito na conta judicial

O depósito na conta judicial pode ser feito diretamente em agência da CEF ou a partir de outra conta bancária, por meio de TED.

Quando o depósito for realizado por outro banco, é imprescindível a geração do Identificador de Depósito - ID.

Para conta já aberta, o ID pode ser gerado pelo sítio eletrônico da [Caixa](#)¹

2.1.2 Transferência para o Tesouro Nacional (a cargo da CEF)

A transferência para o Tesouro Nacional é automática a partir do ingresso do recurso na conta judicial, por intermédio de Documento Judicial-Extrajudicial - DJE, com o código de receita 5680.

links disponíveis em:

¹ https://depositojudicial.caixa.gov.br/sigsj_internet/depositos-judiciais/justica-federal/

2.1.3 Levantamento de depósito judicial recolhido ao Tesouro Nacional

O beneficiário/sacador, de posse de ordem judicial (alvará de levantamento), dirige-se a agência da CEF, que enviará solicitação de levantamento do valor ao Tesouro Nacional.

O recurso estará disponível em 24h (vinte e quatro horas) a partir do registro da solicitação pelo prazo de 30 (trinta) dias.

Vencido o prazo, no 31º dia, o valor será depositado em nova conta judicial, conforme preconiza a IN RFB nº 421/2004, no art. 17 § 3º, e só serão movimentados com apresentação de nova ordem judicial para realização do saque.

2.2 Recolhimento de numerário apreendido com perdimento em favor do FUNAD (ação com trânsito em julgado):

a. na eventual hipótese de o recolhimento de numerário apreendido ocorrer após trânsito em julgado, o Poder Judiciário deverá depositar o valor em favor do FUNAD com utilização da Guia de Recolhimento da União - GRU, conforme dispõem o art. 98 da Lei nº 10.707/03 e a Lei 7.560/1986, para pagamento em favor do FUNAD, utilizando uma das seguintes espécies de GRU:

- **GRU simples impressa** - elaborada no sítio eletrônico da [Secretaria do Tesouro Nacional¹](#), e paga exclusivamente no Banco do Brasil (BB)

Dados para preenchimento da GRU simples impressa:

Código da UG: 200246 (FUNAD)

Gestão: 00001 (Tesouro Nacional)

Código de Recolhimento: 20201-0 (numerário apreendido - perdimento definitivo em favor do FUNAD)

CNPJ/CPF do recolhedor

Número de Referência: número do processo (padrão CNJ, com 20 posições)

- **GRU simples (depósito identificado)** - depósito feito no caixa de agência do BB

links disponíveis em:

¹ <http://www.stn.fazenda.gov.br/web/stn/gru>

Dados para preenchimento da GRU simples (depósito identificado):

CNPJ/CPF do depositante

Código identificador: 20024600001202010

- **GRU simples DOC/TED** - depósito a partir de conta de outros bancos diferentes do Banco do Brasil

Dados para uso da GRU DOC/TED:

Banco: 001 (Banco do Brasil)

Agência: 1607-1 (Agência Governo/DF)

Conta corrente: 170500-8

CNPJ: 02.645.310/0001-99 - Fundo Nacional Anti-drogas - FUNAD

Código identificador: 2002460000120201

CNPJ/CPF do depositante

Observação: no DOC, informar nas 16 primeiras posições do campo “Nome do Favorecido” e na TED, no campo “Identificador de Transferência”).

2.3 Pagamento de valor decorrente de medida educativa (multa) em favor do FUNAD

- a. as multas aplicadas com base no artigo 29 da Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006, deverão ser pagas em favor do FUNAD por **Guia de Recolhimento da União - GRU**, conforme dispõem o art. 98 da Lei nº 10.707/03 e a Lei 7.560/1986, com a utilização de uma das seguintes espécies de GRU:

- **GRU simples impressa** - elaborada no sítio eletrônico da [Secretaria do Tesouro Nacional¹](http://www.stn.fazenda.gov.br/web/stn/gru), e paga exclusivamente no Banco do Brasil (BB)

links disponíveis em:

¹ <http://www.stn.fazenda.gov.br/web/stn/gru>

Dados para preenchimento da GRU simples impressa:

Código da UG: 200246 (FUNAD)

Gestão: 00001 (Tesouro Nacional)

Código de Recolhimento: 20203-7 (multa - medida educativa em favor do FUNAD)

CNPJ/CPF do recolhedor

Número de Referência: número do processo (padrão CNJ, com 20 posições)

- **GRU simples (depósito identificado)** - depósito feito no caixa de agência do BB.

Dados para preenchimento da GRU simples (depósito identificado):

CNPJ/CPF do depositante

Código identificador: 20024600001202037

- **GRU simples DOC/TED** - depósito a partir de conta de outros bancos diferentes do Banco do Brasil

Dados para uso da GRU DOC/TED:

Banco: 001 (Banco do Brasil)

Agência: 1607-1 (Agência Governo/DF)

Conta corrente: 170500-8

CNPJ: 02.645.310/0001-99 - Fundo Nacional Anti-drogas - FUNAD

Código identificador: 2002460000120203

CNPJ/CPF do depositante

Observação: no DOC, informar o Código Identificador nas 16 primeiras posições do campo “Nome do Favorecido” e, na TED, no campo “Identificador de Transferência”.

Em caso de dúvida sobre os procedimentos de recolhimento para o FUNAD, entre em contato pelo e-mail: cgg@mj.gov.br.

ANEXO M - Modelo de Avaliação de Imóveis

Laudo de Avaliação de imóvel urbano.

Processo: 08129.009675/2019-06

- Laudo de Avaliação 492-2019 - <https://legado.justica.gov.br/sua-protecao/politicas-sobre-drogas/arquivo-manual-de-avaliacao-e-alienacao-de-bens/laudo-de-avaliacao-492-2019.pdf/view>

- Laudo de Avaliação de Imóvel Rural - <https://legado.justica.gov.br/sua-protecao/politicas-sobre-drogas/arquivo-manual-de-avaliacao-e-alienacao-de-bens/laudo-de-avaliacao-de-imovel-rural.pdf/view>

- Laudo de Avaliação Rua Jaime Benevides MT Anexo I - <https://legado.justica.gov.br/sua-protecao/politicas-sobre-drogas/arquivo-manual-de-avaliacao-e-alienacao-de-bens/laudo-de-avaliacao-rua-jaime-benevides-mt-anexo-i.pdf/view>

- Laudo de Avaliação Rua Jaime Benevides MT Anexo II - <https://legado.justica.gov.br/sua-protecao/politicas-sobre-drogas/arquivo-manual-de-avaliacao-e-alienacao-de-bens/laudo-de-avaliacao-rua-jaime-benevides-mt-anexo-ii.pdf/view>

- Laudo de Avaliação Rua Jaime Benevides MT Anexo III - <https://legado.justica.gov.br/sua-protecao/politicas-sobre-drogas/arquivo-manual-de-avaliacao-e-alienacao-de-bens/laudo-de-avaliacao-rua-jaime-benevides-mt-anexo-iii.pdf/view>

- Laudo de Avaliação Rua Jaime Benevides MT Anexo IV - <https://legado.justica.gov.br/sua-protecao/politicas-sobre-drogas/arquivo-manual-de-avaliacao-e-alienacao-de-bens/laudo-de-avaliacao-rua-jaime-benevides-mt-anexo-iv.pdf/view>

- Laudo de Avaliação Rua Jaime Benevides MT Anexo V - <https://legado.justica.gov.br/sua-protecao/politicas-sobre-drogas/arquivo-manual-de-avaliacao-e-alienacao-de-bens/laudo-de-avaliacao-rua-jaime-benevides-mt-anexo-v.pdf/view>

Imagem: Anexo M

Fonte: SENAD

ANEXO N - Modelo de aprovação da prestação de contas

Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens
do Estado _____

APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Referência:

LEILÃO Nº _____

Data do certame: ____ de _____ de _____

Local do certame: _____

Os membros da Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens do Estado

_____, no exercício de suas atribuições legais estabelecidas na Portaria nº _____, de _____, publicada no _____, em ____ de _____ de _____, após examinarem a Prestação de Contas do Leiloeiro(a) _____ relativa ao certame discriminado na referência e verificarem os documentos anexos, **APROVAM A PRESTAÇÃO DE CONTAS** e recomendam a sua homologação pela SENAD, em virtude de ter estar de acordo com os termos do Contrato Nº ____/____ e com as instruções contidas no Manual de Orientação Avaliação e Alienação Cautelar e Definitiva de Bens, aprovado pela Portaria da SENAD nº 11, de 3 de julho de 2019.

Adicionalmente, os membros atestam que o edital foi publicado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias em relação ao certame, bem como houve ampla divulgação em jornais de grande circulação e em sítios eletrônicos oficiais, principalmente no Município em que foi realizado, dispensada a publicação em diário oficial.

Dessa forma, submetem a prestação de contas à apreciação da SENAD, para homologação, juntamente com os seguintes documentos anexos:

- 1) Relação dos arrematantes e os respectivos itens devidamente especificados;
- 2) Termo de Arrematação;
- 3) Comprovantes de recolhimento;
- 4) Termo/Laudo de Avaliação de Bens (Anexo G);
- 5) Recibo de Entrega de Bens (Anexo H); e
- 6) Bens Relacionados para Leilão e Não Encontrados, suportada por documentos comprobatórios entregues pelos responsáveis pelos locais de armazenamento, quando houver (Anexo K).

Cidade/UF, ____ de _____ de _____

NOME COMPLETO

Presidente

NOME COMPLETO

Membro

NOME COMPLETO

Membro

NOME COMPLETO

Membro

*Imagem: Anexo N, disponível na
pasta de anexos para impressão*

Fonte: SENAD

SECRETARIA NACIONAL DE
POLÍTICAS SOBRE DROGAS

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA E
SEGURANÇA PÚBLICA



PÁTRIA AMADA
BRASIL
GOVERNO FEDERAL