



Universidade Federal Rural do Semi-Árido



Manual do Processo

Macroprocesso: Gestão Patrimonial (Bens Imóveis)

Processo: Reavaliação de imóveis



Versão: 1.0

Data: 05/11/2018

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1	Macroprocesso	Gestão Patrimonial (Bens imóveis)
2	Processo	Reavaliação de imóveis
3	Entrada(s)	Nomeação de comissão para reavaliação dos imóveis
4	Saída(s)	Imóveis avaliados, sistema atualizado
5	Sistemas	SIPAC, SAPIENS, SIAFI
6	Normatização	Regimento Geral da UFERSA; Portaria Conjunta SPU/STN nº 703/2014; Instrução Normativa – SPU nº 02/2017.

2. OBJETIVO DO PROCESSO

Definir o fluxo de atividades necessárias para execução do procedimento de reavaliação de bens imóveis no âmbito da UFERSA, de acordo com a legislação vigente.

3. DEFINIÇÕES E SIGLAS

- a) ART – Anotação de Responsabilidade Técnica;
- b) DCF – Divisão de Contabilidade e Finanças;
- c) RRT – Registro de Responsabilidade Técnica;
- d) SEPAT – Setor de Patrimônio;
- e) SPIUNET – Sistema de Gestão de Imóveis de Uso Especial da União.

4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

#	ATIVIDADE	ATOR	REGRA DE NEGÓCIO
1	NOMEAR comissão para reavaliação dos imóveis	REITOR	O Reitor nomeará, por Portaria, uma comissão composta por servidores da UFERSA para reavaliação dos imóveis.
2	VISTORIAN todos os imóveis	COMISSÃO	Serão objeto da avaliação todos os imóveis da UFERSA localizados em seus 04 campus (Mossoró, Angicos, Caraúbas e Pau dos Ferros). Todo o processo deve

			seguir as orientações contidas no Capítulo II da Portaria Conjunta Nº 703, de 10 de dezembro de 2014 – STN/SPU.
3	ELABORAR laudo de reavaliação	COMISSÃO	O laudo de reavaliação, a ser elaborado pela comissão deverá ser apresentado por Campus, devendo para tanto ser aberto um processo administrativo para cada Campus da UFERSA.
4	EMITIR ART/RRT	COMISSÃO	Em consonância com o disposto no Art. 10, §2º, da IN 02/2017/SPU. “Os laudos elaborados por terceiros deverão ser acompanhados da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT e deverão observar os procedimentos previstos no Capítulo IV, Secção VI desta IN”.
5	ENVIAR processos à PROAD	COMISSÃO	Os processos (01 para cada campus), com os laudos devidamente anexados, serão apresentados à PROAD como forma de cumprimento dos trabalhos da comissão.
6	SOLICITAR atualização patrimonial	PROAD	O Pró-Reitor de Administração encaminhará os processos para atualização do sistema SIPIUNET.
7	ATUALIZAR SPIUnet	SEPAT	Recebido os laudos de reavaliação dos imóveis da UFERSA, o SEPAT atualizará o Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União - SPIUnet.
8	REALIZAR atualização contábil	DCF	A atualização contábil será feita no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI.

9	CONFERIR toda a documentação	SEPAT	Antes de enviar os processos para arquivo, a SEPAT verificará se toda documentação está arquivada em meio físico do processo.
10	ENVIAR processo para arquivo	SEPAT	Enviar os processos para serem arquivados na Divisão de Arquivo e Protocolo – DIAP.

5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

a) Não se aplica.

6. CONTROLE DE VERSÕES

Data	Autor	Descrição
14/11/2018	Anakléa Mélo S C Costa Moisés Mark Porcínio Ádamo Araújo Jorge Luiz de O. Cunha	Entrega do Mapeamento TO BE

7. RESPONSABILIDADES

Gerente do Processo	E-mail	Telefone do setor
Comissão de reavaliação de imóveis		
Dono do Processo	E-mail	Telefone do setor
Ádamo Araújo	adamo@ufersa.edu.br	1788