UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO
ESCRITÓRIO DE PROCESSOS

MANUAL DO PROCESSO

MACROPROCESSO:
GESTÃO DA LOGÍSTICA PÚBLICA

PROCESSO:
REAVALIAÇÃO DE IMÓVEIS

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1	**Macroprocesso**	Gestão da Logística Pública
2	**Processo**	Reavaliação de imóveis
3	**Entradas**	Nomeação de comissão para reavaliação dos imóveis
4	**Saídas**	Imóveis avaliados, sistema atualizado
5	**Indicadores**	-
6	**Normatização**	- Regimento Geral da UFERSA; - Portaria Conjunta SPU/STN nº 703/2014; - Instrução Normativa – SPU nº 02/2017; - NBR 14653-3

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. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Processo: Reavaliação de imóveis

Nº	Atividade	Ator	Descrição
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	VISTORIAR todos os imóveis	Comissão	Serão objeto da avaliação todos os imóveis da UFERSA. 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	ABRIR processo	Comissão	A Comissão abre o processo.
4	EMITIR ART laudos de avaliação	Comissão	Em consonância com as disposições normativas vigentes da 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	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 via SIPAC. A avaliação é de responsabilidade da comissão nomeada em portaria, a qual deve avaliar as benfeitorias e terrenos individualmente e realizar registros fotográficos para compor o laudo final. Em anexo, seguem os modelos dos laudos de avaliação de benfeitorias, que utiliza o Método da Quantificação do Custo por meio de orçamentos detalhados e por meio do Custo Unitário de Construção (CUB), de acordo com a NBR 14.653-2.
6	ENVIAR processos ao gabinete da Reitoria	Comissão	Enviar os laudos e relatórios parciais ao gabinete da Reitoria como forma de cumprimento dos trabalhos da comissão. Os relatórios devem ser enviados via memorando eletrônico pelo SIPAC, bem como no processo físico.
7	RECEBER processos	Reitor	O Reitor recebe os processos.
8	ENCAMINHAR processos à PROAD	Reitor	O Reitor encaminha os processos à PROAD.
9	RECEBER processos	PROAD	A PROAD recebe os processos.
10	SOLICITAR atualização patrimonial	PROAD	O Pró-Reitor de Administração encaminhará os processos para atualização do sistema SPIUnet.
11	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. Antes de enviar os processos para arquivo, o SEPAT verificará se toda documentação (laudos e RT) está anexada em meio físico no processo.
12	SOLICITAR atualização contábil	SEPAT	Solicitar atualização contábil a DCF e enviar processo.
13	REALIZAR atualização contábil	DCF	A atualização contábil será feita no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI. O contador responsável confirma o valor presente no laudo e ratifica no SIAFI.
14	ENVIAR para arquivamento	SEPAT	Enviar o processo em meio físico e através do SIPAC para a Divisão de

			Arquivo e Protocolo (DIAP) arquivar os processos.

4. LISTA DE SIGLAS

- ART: Anotação de Responsabilidade Técnica;
- DCF: Divisão de Contabilidade e Finanças;
- RRT: Registro de Responsabilidade Técnica;
- SEPAT: Setor de Patrimônio;
- SPIUNET: Sistema de Gestão de Imóveis de Uso Especial da União;
- SIPAC: Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos;
- SIAFI: Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal.

5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Portaria Conjunta SPU/STN nº 703/2014;
- Instrução Normativa – SPU nº 02/2017;
- Tutorial base 01 – Cadastro de memorando do SIPAC;
- Tutorial base 03 – Abertura de processo no SIPAC;
- Tutorial base 05 – Arquivamento de processo no SIPAC;
- Manual do SPIUnet;
- Modelo de laudo de reavaliação de benfeitorias (Método da Quantificação do Custo por meio de orçamentos detalhados, de acordo com a NBR 14.653-2).
- Modelo de laudo de avaliação de benfeitorias que utiliza o Método da Quantificação do Custo por meio do Custo Unitário de Construção - CUB.

6. HISTÓRICO DE VERSÕES

Versão	Data	Autor	Descrição
1	14/11/2018	Anakléa Mélo S C Costa Moisés Mark Porcínio Ádamo Araújo Jorge Luiz de O. Cunha	Entrega do Mapeamento TO BE

	24/09/2019	Anakléa Mélo S C Costa	Correção após validação do processo pelo EP/PROPLAN.

7. UNIDADE RESPONSÁVEL

Divisão de Materiais e Patrimônio (DIMAP)
Pró-reitoria de Administração (PROAD)
Contato: dimat@ufersa.edu.br | (84) 3317-1788 | Ramal: -

UFERSA