

Elaboração e Gestão de PVG V1-0

Bizagi Modeler

Índice

ELABORAÇÃO E GESTÃO DE PVG V1-0.....	1
BIZAGI MODELER.....	1
1 ELABORAÇÃO E GESTÃO DE PVG	3
1.1 ELABORAÇÃO E GESTÃO DE PVG (PLANTA DE VALORES GENÉRICOS)	4
1.1.1 Elementos do processo.....	4
1.1.1.1 ☐ Assinar Relatório final.....	4
1.1.1.2 ☐ Abertura de Processo-Mãe.....	4
1.1.1.3 ☐ Abrir processo.....	5
1.1.1.4 ☐ Formação de comissões	6
1.1.1.5 ☐ Elaborar Planejamento Estratégico	6
1.1.1.6 ☐ Solicitação de dados municipais.....	7
1.1.1.7 ☐ Elaboração de declaração de dados municipais.....	8
1.1.1.8 ☐ Definação de valores de atualização	8
1.1.1.9 ☐ Atualização de valores.....	9
1.1.1.10 ☐ Elaboração de Relatório final	10
1.1.1.11 ☐ Relatório final das atividades globais.....	11
1.1.1.12 ☐ Elaborar minuta de Portaria	12
1.1.1.13 ☐ Assinar minuta de portaria	12
1.1.1.14 ☐ Atualizar processo-mãe	13
1.1.1.15 ☐ Apuração especial.....	13
1.1.1.16 ☐ Controle dos dados municipais.....	13
1.1.1.17 ☒ Atualização de PVG.....	14
1.1.1.18 ☐ Acompanhar Planejamento Estratégico	15
1.1.1.19 ☐ Elaborar minuta de Portaria	15
1.1.1.20 ☐ Assinar minuta de Portaria	15
2 ATUALIZAÇÃO DE PVG.....	16



Descrição

Gestão e Execução da Atualização da Planta de Valores Da SPU

Versão:

1.0

Autor:

CEPRO/CGGES/DEGOV/SPU/MGI

1.1 Elaboração e Gestão de PVG (Planta de Valores Genéricos)

Descrição

Gestão e Execução da Atualização da Planta de Valores Da SPU

1.1.1 Elementos do processo

1.1.1.1 ☐ Assinar Relatório final

Descrição

10.2. O relatório final deverá se dar na forma de Documento SEI Nota Técnica, a ser assinado por todos os membros da comissão de atualização da PVG, coordenadores envolvidos e Superintendente.

1.1.1.2 ☐ Abertura de Processo-Mãe

Descrição

1. Abertura de Processo-Mãe

1.1. O processo de atualização da Planta de Valores Genéricos - PVG tem início com a abertura do processo-mãe, a ser realizada pela área técnica da Coordenação Geral de Contabilidade e Avaliação - CGCAV, no Órgão Central.

1.2. Recomenda-se a abertura do processo-mãe ainda no primeiro trimestre do ano corrente.

1.3. O processo-mãe deverá ser aberto a todas as Superintendências e as solicitações, prestação de informações e demais informações pertinentes deverão ser incluídos nele.

1.4. Cabe às Superintendências o monitoramento constante do processo-mãe para a verificação de informações sobre o tema.

1.5. O processo deverá ser instruído por Documento SEI Nota Técnica, documento o qual deverá conter: •

- Legislação afeta ao assunto; • Entendimento dado a eventuais novidades legislativas e pareceres jurídicos elaborados durante o período; •

- Descrição minuciosa das etapas e procedimentos previstos e aqui descritos; •

- Principais atribuições dos atores envolvidos; •

- Cronograma previsto de atividades.

1.6. A abertura do processo deverá ser oficializada por Documento SEI Ofício, a ser assinado pelo Diretor do Departamento de Caracterização e Incorporação do Patrimônio - DECIP e Secretário do Patrimônio da União ou seu substituto.

1.7. O processo-mãe deverá conter modelos dos demais documentos requeridos às Superintendências, resguardados as situações particulares e a autonomia das mesmas.

1.1.1.3 **Abrir processo**

Descrição

2. Abertura de Processos nas Superintendências

2.1. O início das atividades de atualização nas Superintendências se dá com a abertura de processo, em cada uma das Superintendências, o qual deverá estar relacionado ao processo-mãe.

2.2. Todas as atividades e documentos gerados ou pertinentes à atualização da PVG deverão constar no processo relacionado.

1.1.1.4 **Formação de comissões**

Descrição

3. Formação de Comissões

3.1. A formação de comissões deverá se dar por meio de Documento SEI, a ser assinado pelo Superintendente do Patrimônio da União do respectivo Estado, dentro do processo-mãe.

3.2. As comissões deverão ser formadas por, no mínimo, dois servidores, indicados pelo Superintendente, sendo um deles o presidente da comissão;

3.3. É recomendado que, ao menos, um dos membros seja engenheiro ou arquiteto inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado - CREA/UF.

3.4. À comissão formada, em complementeno ao previsto no Art. 43, III da IN SPU nº 67/2022, de 20 de setembro de 2022, são atribuídas as seguintes atividades: •

- Solução de conflitos, divisão de tarefas entre os membros e tomada de decisão; •
- Elaboração do Plano Estratégico para a atualização da PVG em seu Estado; •
- Execução dos procedimentos planejados; •
- Elaboração de documentos para esta finalidade; •
- Análise e seleção dos valores disponíveis para a atualização; •
- Alimentação dos valores no Sistema Integrado de Administração Patrimonial - SIAPA ou o sistema que vier a substituí-lo;
- Elaboração de relatório final.

1.1.1.5 **Elaborar Planejamento Estratégico**

Descrição

4. Planejamento Estratégico

4.1. As Superintendências, na figura de suas comissões, deverão elaborar Documento SEI intitulado de "Planejamento Estratégico" e remetê-lo à CGCAV, para ciência, controle e eventual apoio técnico;

4.2. O Planejamento Estratégico deverá conter, minimamente e de forma sucinta: •

- Formato de atualização pretendido, mercadológica ou municipal, e as áreas a serem abrangidas por tais formatos; •
- Plano simplificado para a realização das atividades pretendidas; •
- Demais informações julgadas pertinentes.

1.1.1.6 **Solicitação de dados municipais**

Descrição

6. Solicitação e Recepção de Dados Municipais

6.1. Todas as Superintendências, independentemente da opção de atualização da PVG por meio de avaliação mercadológica, deverão solicitar aos municípios, por meio de Documento SEI Ofício, o encaminhamento dos dados de valores de terreno, rurais e urbanos, sob sua responsabilidade.

6.2. Caberá à CGCAV a formulação de documento modelo às Superintendências, para a elaboração do mesmo, sendo facultado às Superintendências a edição do modelo ou a criação de outro que melhor atenda às particularidades dos Municípios.

6.3. Recomenda-se que a elaboração e o envio dos ofícios ocorra de forma prioritária, imediatamente após a formação da comissão.

6.4. O objeto da solicitação, aos municípios, é o valor dos terrenos sob sua jurisdição, de forma individualizada, apartada dos valores da benfeitoria, que permita facilmente sua distinção e localização, sendo válido qualquer formato de documento.

6.5. Os municípios deverão ser instruídos a encaminharem seus dados por meio do Portal de serviços da SCGPU (<http://www.patrimoniode todos.gov.br/#/servicoGenericoSemRip?servico=108>), sendo também aceito o encaminhamento em qualquer formato dos dados.

6.6. Outras informações poderão ser solicitadas, pelas Superintendências, aos municípios.

6.7. A data de recebimento das informações deverá ser registrada no âmbito da Superintendência subsidiando a elaboração da declaração citada no tópico 8º.

6.8. A ausência de dados municipais sobre o valor de terrenos de natureza rural poderá ser suprida pelas informações apresentadas pelos institutos públicos de terras estaduais ou municipais, ou

mesmo pelo INCRA, no sítio eletrônico <http://www.incra.gov.br/pt/relatorios-analise-mercados-terras.html>

1.1.1.7 *Elaboração de declaração de dados municipais*

Descrição

7. Declaração de Recebimento de Dados Municipais

7.1. As Superintendências deverão apresentar a listagem dos municípios que encaminharam dados, sejam eles válidos, inválidos ou mesmo a negativa da existência deles, dentro do prazo de 30 de junho do ano corrente;

7.2. Caberá à CGCAV a formulação de documento modelo, como apoio às Superintendências, para a elaboração do mesmo.

7.3. O entendimento jurídico atual reside no sentido de que qualquer resposta dada pelo Município, desde que dentro do prazo de 30 de junho, já concede ao mesmo o direito de recepção de parte dos recursos arrecadados em seu território e, portanto, seu nome deverá estar incluso na declaração.

7.4. A declaração de recebimento deverá ser assinada pelo Superintendente e encaminhada à CGCAV para controle;

1.1.1.8 *Definição de valores de atualização*

Descrição

8. Reunião Técnica e Definição de Valores a serem Atualizados

8.1. O objetivo principal desta etapa é análise e a seleção dos valores a serem alimentados no SIAPA ou sistema que o substituir. 8.2. A realização da reunião técnica poderá se dar a qualquer momento, a critério dos agentes envolvidos no processo de atualização da PVG, sempre que for necessária a tomada de decisão, a solução de problemas ou outro motivo;

8.3. A reunião técnica se dará entre membros da comissão e, se assim desejável, membros da Diretoria, Superintendente e Órgão Central.

8.4. Recomenda-se a reunião técnica dos membros sempre que for iniciada a etapa de alimentação dos dados no sistema.

8.5. As Superintendências deverão reunir dos dados obtidos, quando deve-se proceder a catalogação, análise e seleção, atentando-se aos seguintes pontos : •

- Presença ou não dos dados de valor de terreno, tanto para imóveis urbanos ou rurais, na localidade analisada; •
- Precisão na identificação do valor do terreno, tanto da informação recebida, quanto no processo de alimentação do dado no sistema; •
- Contemporaneidade do valor do terreno foi estabelecido; •
- Valores acima ou abaixo daqueles existentes no SIAPA;

8.6. A seleção dos valores pelas Superintendências deverá ser motivada, principalmente quando houver a preferência de um em detrimento de outro disponível.

8.7. Recomenda-se a adoção do valor de terreno mais próximo àqueles praticados no mercado local, bem como a adoção dos maiores valores estabelecidos quando houverem duas ou mais fontes distintas de valores.

8.8. A manutenção dos valores atuais implica a atualização do objeto via índice econômico, sendo recomendada tal opção na ausência de dados, na ocorrência de dados inválidos ou quando o estudo do mercado local apontar a manutenção dos valores. 8.9. Os valores dos terrenos de natureza rural que estiverem ausentes tanto nos documentos de origem Municipal, quanto nas planilhas de preço referenciais do INCRA, deverão ser obtidos do trecho mais próximo cujo valor esteja disponível.

1.1.1.9 **Atualização de valores**

Descrição

9. Atualização dos Valores

9.1. Os valores selecionados na etapa anterior deverão ser alimentados pelas Superintendências, na figura e suas respectivas comissões, diretamente no SIAPA, ou sistema que o substituir, ao longo de todo o ano.

9.2. A atualização de valores no SIAPA não é restrita aos municípios que encaminharam dados válidos até 30 de junho, devendo-se atualizar, dentro da capacidade de trabalho de cada Superintendência, os valores recepcionados em qualquer data do exercício vigente.

9.3. A opção de atualização pelos dados provenientes de informações do município, no caso de imóveis urbanos, ou institutos públicos de terras ou INCRA, para imóveis rurais, deverão ser atualizados no sistema com a escolha da motivação "Município/INCRA".

9.4. A opção de atualização pelos dados provenientes de avaliação mercadológica deverão ser atualizados no sistema com a escolha da motivação "Técnica".

9.5. Os trechos de logradouros que não forem atualizados mercadologicamente ou pelos dados municipais ou INCRA serão atualizados por apuração especial junto ao SERPRO, com a aplicação de índice econômico a ser definido no final do período.

9.6. A atualização mediante apuração especial junto ao SERPRO será de atribuição da CGCAV, a ser realizado mediante a abertura de processo específico para tal fim.

Manual do usuário - SIAPA

[Manual do usuário SIAPA](#)

1.1.1.10 Elaboração de Relatório final

Descrição

10. Elaboração de Relatório Final das Atividades das Superintendências

10.1. Caberá à Superintendência, por meio de suas respectivas comissões, ao final das atividades de atualização ou ao final do ano, a elaboração de relatório final das atividades de atualização da PVG do seu respectivo Estado.

10.2. O relatório final deverá se dar na forma de Documento SEI Nota Técnica, a ser assinado por todos os membros da comissão de atualização da PVG, coordenadores envolvidos e Superintendente.

10.3. O relatório final deverá conter: •

- Descrição das atividades e metodologias efetivamente realizadas; •
- Descrição, município a município, se houve resposta à solicitação de encaminhamento de dados; •

- Descrição, município a município, quanto a qualidade/possibilidade de uso dos dados recebidos; •
- Descrição, município a município, acerca de qual fonte de dados foi utilizada para a atualização, seguida de sua motivação para tanto; •
- Relatos de problemas e dificuldades encontrados; •
- Soluções aplicadas a eventuais problemas e sugestões de melhoria para a atualização do próximo período.

10.4. Finalizado o relatório final das atividades de atualização da Superintendência, o mesmo deverá ser encaminhado à CGCAV, como subsídio para a elaboração do relatório final, citada no item a seguir.

10.5. Encerradas as atividades da atualização da PVG a nível de Superintendência, o processo poderá ser fechado.

1.1.1.11 **Relatório final das atividades globais**

Descrição

11. Elaboração de Relatório Final das Atividades Globais

11.1. Caberá à CGCAV, ao final do ano, a elaboração de relatório final das atividades de atualização da PVG.

11.2. O relatório final deverá se dar na forma de Documento SEI Nota Técnica, a ser assinado pelos técnicos gestores do processo de atualização da PVG e coordenador-geral da CGCAV.

11.3. O relatório final das atividades globais deverá conter: •

- Informações gerais sobre o processo de atualização da PVG nas Superintendências; •
- Dificuldades relatadas nas Superintendências; •
- Quantidade de imóveis existentes e efetivamente atualizados, separados por Estado, Município e motivação; •
- Impacto financeiro estimado das alterações realizadas pela atualização da PVG; •

- Impacto financeiro estimado quanto a atualização por índice econômico, considerando os imóveis que não foram alterados no SIAPA; •
- Análise dos dados de atualização e financeiros decorrentes da atualização; •
- Proposta de melhorias para a atualização do próximo período.

11.4. Os dados quantitativos acerca da atualização da PVG deverão ser solicitados junto ao SERPRO, mediante a formulação de requisitos para a análise, o qual se encarregará de analisar as alterações feitas durante o período.

11.5. Finalizado o relatório de atividades globais, o mesmo deverá ser apresentado à diretoria do DECIP e DERE, para apreciação.

1.1.1.12 *Elaborar minuta de Portaria*

Descrição

12. Portaria de Atualização da Planta de Valores Genérica da União

12.1. A portaria de atualização da PVG deverá ser minutada pela CGCAV, já no final do processo de atualização da PVG.

12.2. A minuta de portaria deverá conter: •

- O número do processo-mãe; •
- O ano de exercício de atualização da PVG; •
- As regras de atualização utilizadas; •
- Outras informações julgadas pertinentes.

1.1.1.13 *Assinar minuta de portaria*

Descrição

12.3. A minuta de portaria deverá ser assinada pelo Secretário do Patrimônio da União e publicada no Diário Oficial da União.

1.1.1.14 *Atualizar processo-mãe*

Descrição

12.4. Uma cópia da publicação da portaria de atualização deverá estar presente no processo-mãe.

12.5. A listagem dos imóveis atualizados mediante avaliação mercadológica e por dados provenientes dos municípios e INCRA deverá estar presente no processo-mãe.

12.6. Encerradas as atividades de atualização da PVG, o processo-mãe será colocado em "Acompanhamento Especial" no SEI e o processo poderá ser encerrado

1.1.1.15 *Apuração especial*

Descrição

13. Atualização da Planta de Valores Genérica - Apuração Especial

13.1. A atualização da PVG por meio de apuração especial se dará aos imóveis que não tiveram seus valores alterados, durante aquele exercício, no SIAPA, mediante a aplicação de índice econômico;

13.2. A solicitação de abertura de apuração especial se dará em processo apartado do processo-mãe, porém a ele relacionado. 13.3. Caberá à área técnica e a diretoria do DECIP a definição da escolha do índice econômico a ser aplicado aos imóveis;

13.4. Caberá à CGCAV a abertura do processo para a solicitação de apuração especial, bem como a formulação de requisitos técnicos para o processamento da demanda e reuniões técnicas para sanar dúvidas entre os envolvidos.

13.5. Finalizada a aplicação do índice econômico escolhido, a demanda junto ao SERPRO será homogada.

13.6. Finalizadas as atividades de apuração especial, o processo será encerrado.

1.1.1.16 *Controle dos dados municipais*

Descrição

7.5. A CGCAV deverá providenciar Documento SEI, dentro do processo-mãe ou em outro, desde que relacionado a ele, contendo a listagem de todos os municípios que encaminharam resposta às solicitações das Superintendências e encaminhará a mesma ao Departamento de Receitas Patrimoniais - DEREPA, com vistas ao posterior cálculo e pagamento, aos municípios, de parte do montante arrecadado

1.1.1.17 Atualização de PVG

Descrição

5. Atualização por Avaliação Mercadológica e Análise de Mercados

5.1. A atualização por avaliação mercadológica deverá seguir os procedimentos específicos constantes no processo "Atualização de PVG", disponível em <https://spu-projetoseprocessos.github.io/AtualizarPVGv1-0>

5.2. Os valores obtidos por atualização por avaliação mercadológica deverão ser adotados e alimentados prioritariamente, em detrimento das outras formas possíveis, no SIAPA ou sistema que o substituir.

5.3. Os municípios, regiões e/ou trechos cuja comissão optar pela atualização via avaliação mercadológica deverão constar no Planejamento Estratégico.

5.4. O Órgão Central deverá acompanhar as atividades de atualização mercadológica da PVG, disponibilizando apoio técnico para tanto.

5.5. Também é facultada à comissão de atualização a análise técnica do comportamento do mercado imobiliário de determinado local, como ferramenta de apoio à seleção dos valores de terreno a serem atualizados.

5.6. A análise técnica do comportamento do mercado imobiliário de determinado local deverá ser materializada em Documento SEI específico dentro do processo de atualização da PVG da Superintendência, e deverá apresentar as motivações técnicas para as conclusões apresentadas.

5.7. Recomenda-se a atualização anual da análise técnica do comportamento do mercado imobiliário local

Processo

1.1.1.18 *Acompanhar Planejamento Estratégico*

Descrição

Documento SEI intitulado de "Planejamento Estratégico" e remetido à CGCAV, para ciência, controle e eventual apoio técnico.

1.1.1.19 *Elaborar minuta de Portaria*

Descrição

3.5. Caberá à CGCAV a elaboração de minuta de portaria de indicação de membros da comissão de atualização da PVG.

1.1.1.20 *Assinar minuta de Portaria*

Descrição

3.6. A minuta da portaria deverá ser assinada pelo Secretário do Patrimônio da União e deverá ser publicada no Diário Oficial da União, tendo sua cópia anexada no processo-mãe.

2 Atualização de PVG

Atualização de PVG

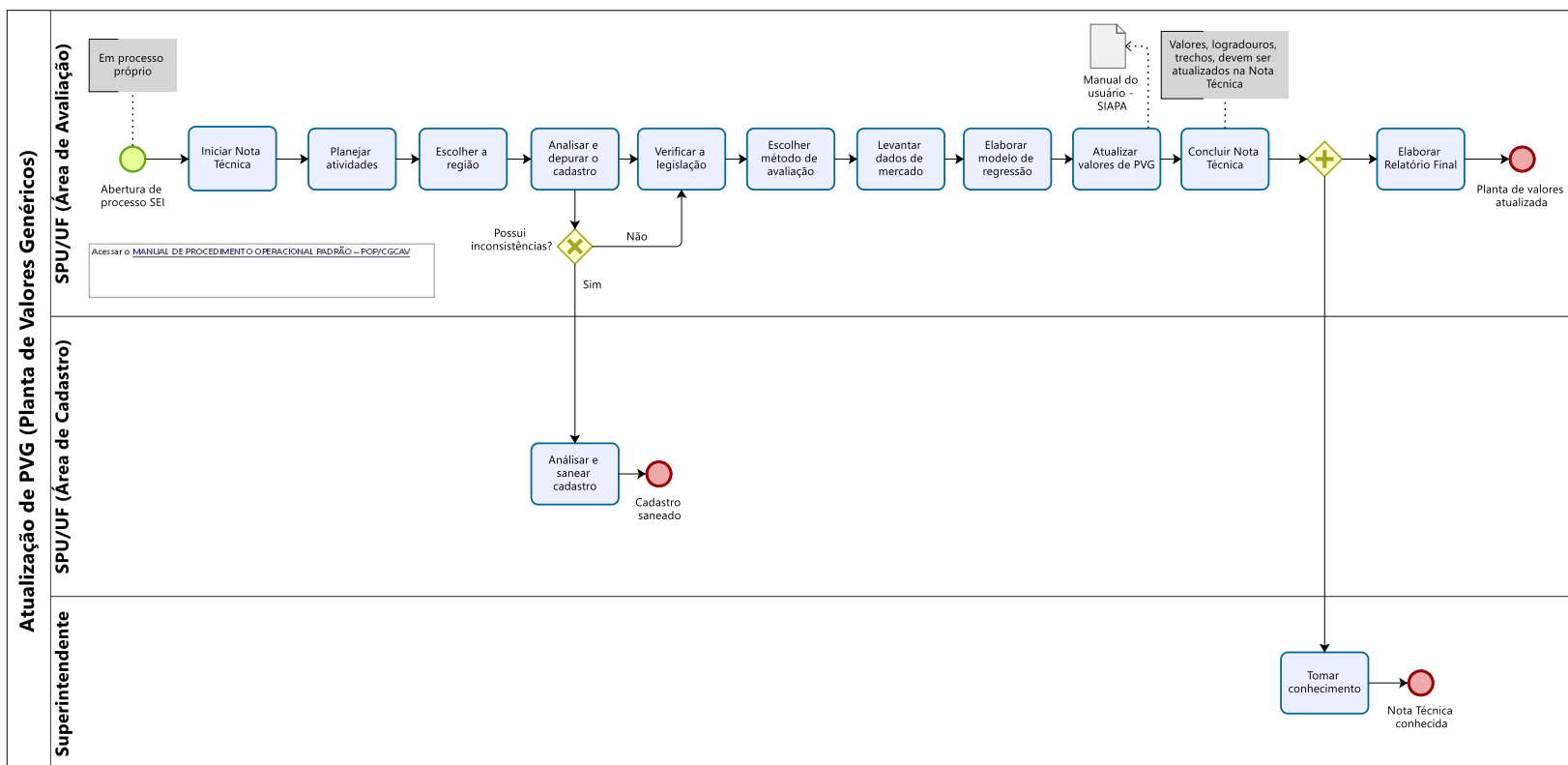
Autor: CEPRO/CGES/DEGOV/SPU/MGI
Versão: 1.0
Descrição: Atualização de PVG

Legislação

Artigo 20 da Constituição Federal de 1988;
 Lei nº 9.636/1998;
 Lei 13.240/2015;
 Decreto-Lei nº 9.760/1946;
 Lei 13.465/2017;
 Lei 14.011/2020

Documentos correlatos

IN SPU nº 67/2022, de 20 de setembro de 2022
 Manual de Avaliação de Imóveis do Patrimônio da União – Brasília/DF, março de 2024
 ABNT NBR 14653 - Avaliação de bens
 Manual do usuário – SIAPA



Descrição

Atualização de PVG

Versão:

1.0

Autor:

CEPRO/CGGES/DEGOV/SPU/MGI