

Revalidação de Avaliação V1-0

Bizagi Modeler

Índice

REVALIDAÇÃO DE AVALIAÇÃO V1-0.....	1
BIZAGI MODELER.....	1
1 REVALIDAÇÃO DE AVALIAÇÃO.....	4
1.1 REVALIDAÇÃO DE AVALIAÇÃO.....	5
1.1.1 Elementos do processo.....	5
1.1.1.1 ☒ Registro de Ações de Avaliação de Imóveis.....	5
1.1.1.2 ☒ Atualização de Valores no SPIUNET	5
1.1.1.3 ☐ Formalizar demanda	5
1.1.1.4 ☐ Verificação do Laudo	5
1.1.1.5 ☐ Elaborar Nota Técnica	6
1.1.1.6 ☐ Cadastrar NT nos sistemas.....	8
2 REGISTRO DE AÇÕES DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS	10
2.1 REGISTRO DE AÇÕES DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS	12
2.1.1 Elementos do processo.....	12
2.1.1.1 ☐ Solicitar cadastro de servidor.....	12
2.1.1.2 ☐ Habilitar servidor.....	12
2.1.1.3 ☐ Iniciar acesso	13
2.1.1.4 ☐ Mudar senha.....	13
2.1.1.5 ☐ Inserir avaliação.....	13
2.1.1.6 ☐ Atualizar situação cadastral	15
2.1.1.7 ☐ Registrar a avaliação	15
2.1.1.8 ☐ Inserir responsável pela avaliação	16
3 ATUALIZAÇÃO DE VALORES NO SPIUNET	17
3.1 ATUALIZAÇÃO DE VALORES/DADOS DE IMÓVEIS DA UNIÃO	18
3.1.1 Elementos do processo.....	18
3.1.1.1 ☐ Acessar o sistema SPIUnet.....	18
3.1.1.2 ☐ Inserir login e senha.....	18
3.1.1.3 ☐ Acessar opção: Cadastramento » Imóvel	18
3.1.1.4 ☐ Inserir RIP do Imóvel.....	18
3.1.1.5 ☐ Apagar campo <Valor m2 (R\$)>	19
3.1.1.6 ☐ Preencher campo <Valor do Terreno (R\$)>	19

3.1.1.7	☐ Preencher campo <Data Avaliação>	19
3.1.1.8	☐ Nível de Rigor: Rigorosa	19
3.1.1.9	☐ Nível de Rigor: Estimativa de valor	19
3.1.1.10	☐ Preencher campo <Observação>	19
3.1.1.11	☐ Finalizar, clicando no botão "Avançar"	20
3.1.1.12	☐ Gravar, clicando no botão "Gravar"	20
3.1.1.13	☐ Encerrar 1ª etapa, clicando no botão "Menu"	20
3.1.1.14	☐ Acessar opção: Cadastramento » Utilização	20
3.1.1.15	☐ Inserir RIP Utilização	20
3.1.1.16	☐ Apagar o campo <CUB>	21
3.1.1.17	☐ Preencher campo <Data Avaliação>	21
3.1.1.18	☐ Preencher Nível de Rigor.....	21
3.1.1.19	☐ Preencher campo <Observação>	21
3.1.1.20	☐ Clicar no botão "Avançar"	21
3.1.1.21	☐ Novamente, clicar no botão "Avançar"	21
3.1.1.22	☐ Clicar no botão "Gravar"	22
3.1.1.23	☐ Encerrar 2ª etapa, clicando no botão "Menu"	22

1 Revalidação de Avaliação

Revalidação de Avaliação

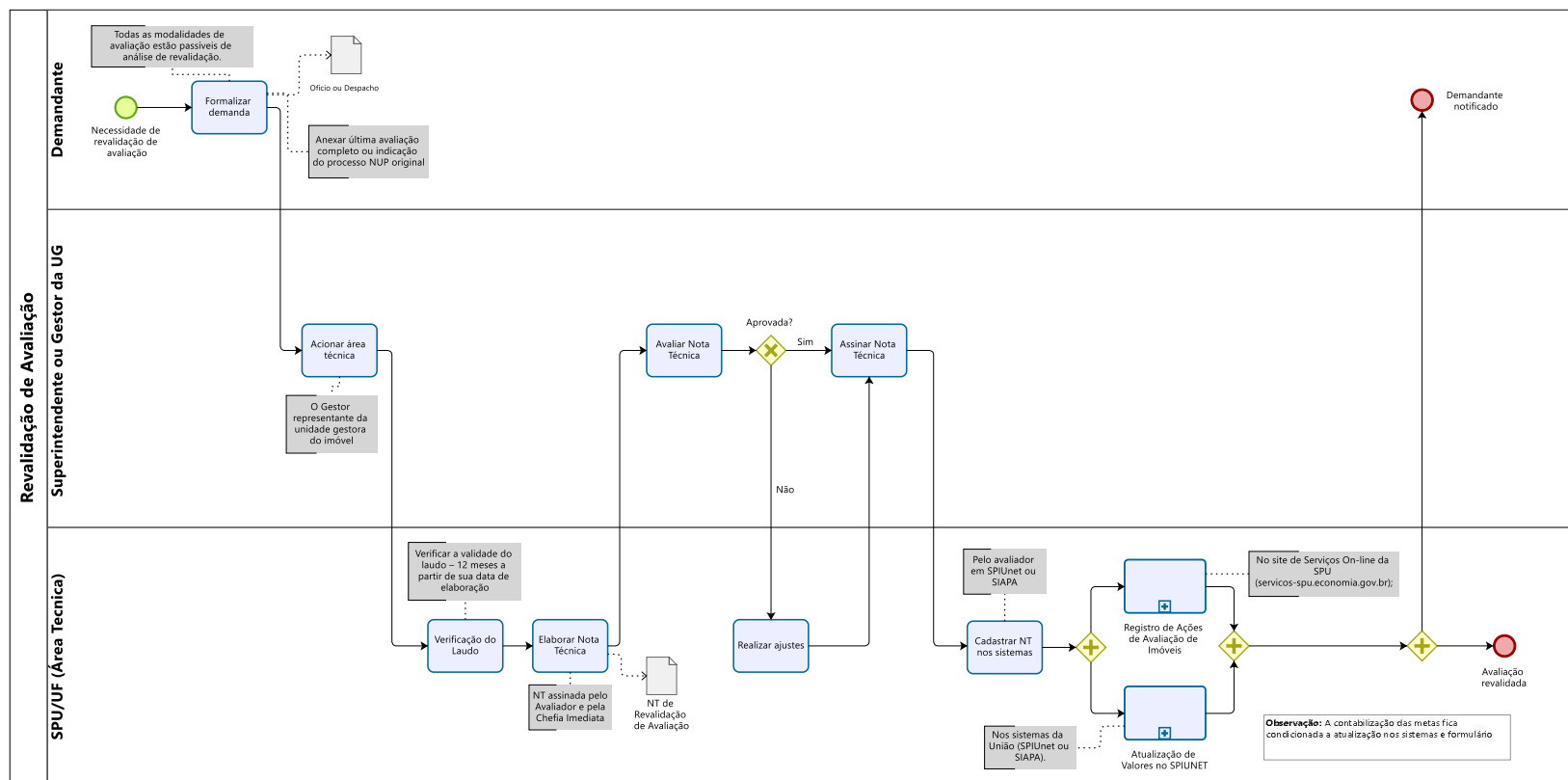
Autor: CEPRO/CGES/DEGOV/SPU/MGI
Versão: 1.0
Descrição: Revalidação de avaliação ou RAR de imóveis da União

Legislação

Lei nº 9.636/1998;
 Lei 13.240/2015;
 Decreto-Lei nº 9.760/1946;
 Lei 13.465/2017;
 Lei 10.411/2020.

Documentos correlatos

Instrução Normativa SPU nº 67/2022, de 20/09/2022;
 Manual de Avaliação de Imóveis do Patrimônio da União – Brasília/DF, março de 2024.
 ABNT NBR 14653-12:019 - Avaliação de bens Parte 1: Procedimentos gerais
 ABNT NBR 14653-2:2011 – Avaliação de bens Parte 2: Imóveis urbanos



Descrição

Revalidação de avaliação ou RVR de imóvel da União

Versão:

1.0

Autor:

CEPRO/CGGES/DEGOV/SPU/MGI

1.1 Revalidação de Avaliação

1.1.1 Elementos do processo

1.1.1.1 *Registro de Ações de Avaliação de Imóveis*

Processo

[Registro de Ações de Avaliação de Imóveis - Registro de Ações de Avaliação de imóveis](#)

1.1.1.2 *Atualização de Valores no SPIUNET*

Processo

[Atualização de Valores no SPIUNET - Atualização de Valores/Dados de Imóveis da União](#)

1.1.1.3 *Formalizar demanda*

Descrição

1. Formalização da demanda de Nota Técnica para revalidação de Avaliação e RVR

1.1. A formalização deverá ser feita por meio de envio de documento assinado (Ofício ou Despacho) pela área demandante, contendo:

1.1.1. Envio do último laudo de avaliação completo ou RVR com toda documentação anexada, ou indicação do processo NUP original com o laudo de avaliação ou RVR a ser revalidado

1.1.1.4 *Verificação do Laudo*

Descrição

2. Verificação de avaliação ou RVR a ser revalidado

2.1. Deverá ser verificada a validade da avaliação ou RVR – 12 meses a partir de sua data de elaboração – observando-se sua proximidade ao vencimento.

2.1.1. A revalidação estendendo o prazo de validade de uma avaliação por mais 12 (doze) meses, contados a partir da data final de sua validade anterior.

2.1.2. A quantidade de extensões de prazo que uma avaliação pode ser objeto mediante sua análise de recalidação estão limitadas a:

I. 3 (três) anos para a finalidade de alienação e atualização da Planta de Valores da SPU, nos termos do art. 11-B, §9º, da Lei nº 9.636, de 1998; e

II. 5 (cinco) anos para as demais finalidades, conforme artigos 20 e 21.

1.1.1.5 **Elaborar Nota Técnica**

Descrição

3. Da Nota Técnica de Revalidação de Avaliação ou RVR de imóveis

3.1. A Nota Técnica de revalidação de avaliação ou RVR deverá ser elaborada, preferencialmente, no prazo de 15 a 30 dias antes do término de 1(ano) da elaboração inicial da avaliação ou RVR;

3.2. A Nota Técnica de revalidação de avaliação consiste em prorrogar o prazo de vigência e validade da avaliação por prazo conforme 2.1.1;

3.3. A Área Técnica deve inserir o modelo padrão “Nota Técnica - Revalidação de Laudo de Avaliação” no próprio NUP no qual se encontra a avaliação a ser revalidada,

3.3.1. Caso seja necessário abrir novo processo para revalidação da avaliação, a Área Técnica poderá iniciar processo SEI específico, do tipo “Patr. União: CARAC Avaliação”, para a inserção da Nota Técnica de revalidação da avaliação, e relacioná-lo ao processo NUP original da demanda.

3.4. A Nota Técnica de Revalidação da Avaliação é composta de três partes: Sumário Executivo, Análise e Conclusão;

3.5. No “Sumário Executivo” do modelo padrão de revalidação, deverão ser inseridas as seguintes informações:

3.5.1. Informação da avaliação a ser revalidada;

3.5.2. Características do imóvel constituído por (terreno / terreno e benfeitorias);

3.5.3. Localização do imóvel;

3.5.4. Número de cadastro no SIAPA/SPIUNET e RIP

3.6. Na "Análise" do modelo padrão de revalidação, deverão ser inseridas as informações dos artigos 56 a 58 da IN SPU nº 67/2022, de 20 de setembro de 2022, conforme itens a seguir:

3.6.1. [ANÁLISE CONJUGADA COM A VERIFICAÇÃO DA ESTABILIDADE MERCADOLÓGICA DE IMÓVEIS NA REGIÃO NO PERÍODO]... Ex¹: Comparando os valores atuais com os originalmente adotados de "N" amostras utilizadas na avaliação foi verificada variação de "X%", ou seja, menor que 15% [APRESENTAR COMPARAÇÃO ENTRE AS AMOSTRAS];

3.6.2. [ANÁLISE CONJUGADA COM A VERIFICAÇÃO DA ESTABILIDADE MERCADOLÓGICA DE IMÓVEIS NA REGIÃO NO PERÍODO]... Ex²: Por meio da ferramenta fiPeZAP, disponível no endereço eletrônico <https://www.fipe.org.br/pt-br/indices/fipezap/>, foi verificada variação de "X%", ou seja, menor que 15%. [APRESENTAR PRINTS DA CONSULTA AO SITE];

3.6.3. [ANÁLISE QUANTO AOS DADOS AMOSTRAIS UTILIZADOS NO LAUDO E A SIMILARIDADE COM IMÓVEIS OFERTADOS NO MERCADO]. Ex: Os dados amostrais utilizados na avaliação são compatíveis com o imóvel avaliando de acordo com as diretrizes presentes no item 6.4 da ABNT NBR 14.653 – 1 (Versão corrigida 20.08.2019) relativas aos seus aspectos quantitativos e qualitativos. Foi realizada pesquisa em sites de venda de imóveis, tendo observados imóveis similares com preços similares aos utilizados na amostra (XXXXXXX)

3.6.4. [ANÁLISE QUANTO A VARIAÇÃO DE ÍNDICES OFICIAIS NO PERÍODO DA REVALIDAÇÃO] Conforme IN SPU nº 67/2022, de 20 de setembro de 2022, a variação de até 15% pode ser verificada por meio da análise de índices oficiais, a exemplo do: INPC, IPCA, IGPM, INCC-M e FIPE ZAP, sendo que o rol presente na referida IN é mera mente exemplificativo, podendo o técnico optar por qualquer índice que, segundo sua análise, tenha melhor capacidade de explicar o comportamento do mercado local.

3.6.5. [ANÁLISE] [Ex: mediante sua variação no período mencionado, sua média acumulada, sua representatividade no mercado - conjunta ou separadamente, sendo que não existe a necessidade de se analisar todos os índices sugeridos, assim como se pode acrescentar outros índices que o técnico entenda deter maior afinidade com o mercado local]

Índice	(Índice acumulado nos últimos XX meses (em %) xxx/20XX - xxx/20XX)
INPC	[X,XX]%
IPCA	[X,XX]%
IGPM	[X,XX]%
INCC-M	[X,XX]%
FIPEZAP	[X,XX]%
Média	[X,XX]%

3.7. Na "Conclusão" do modelo padrão de revalidação, deverá constar:

3.7.1. Considerando a análise constante nesta Nota Técnica, o Laudo de Avaliação nº [XXXXXXXXXXXXXXXXXX], de [XX de xxxxxx de 20XX] - documento SEI [XXXXXX], elaborado por [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx], encontra-se em condições de ser revalidado pelo período de 1(um) ano, ou seja, até [XX de xxxxxx de 20XX].

3.8. A Nota Técnica deverá ser assinada pelo avaliador e chefia imediata, e submetida ao superintendente.

3.9. A área técnica demandada deve retornar a nota técnica de revalidação do laudo de avaliação elaborada ao superintendente regional ou ao gestor da unidade;

3.10. Para mais informações consulte itens:

3.10.1. IN SPU nº 67/2022, de 20 de setembro de 2022;

3.10.2. Manual SPU: Anexos.

1.1.1.6 ☐ **Cadastrar NT nos sistemas**

Descrição

4. Cadastro de Nota Técnica de Revalidação de Avaliação ou RVR

4.1. Após a realização da Nota Técnica para revalidação de laudo de avaliação no processo, a Nota deverá ser cadastrada conforme abaixo:

4.1.1. Cadastrado no portal de Serviços On-line da SPU (<https://servicos-spu.economia.gov.br/>)

4.1.2. Atualizado pelo avaliador o cadastro nos sistemas (SPiunet ou SIAPA);

2 Registro de Ações de Avaliação de Imóveis

Registro de Ações de Avaliação de Imóveis

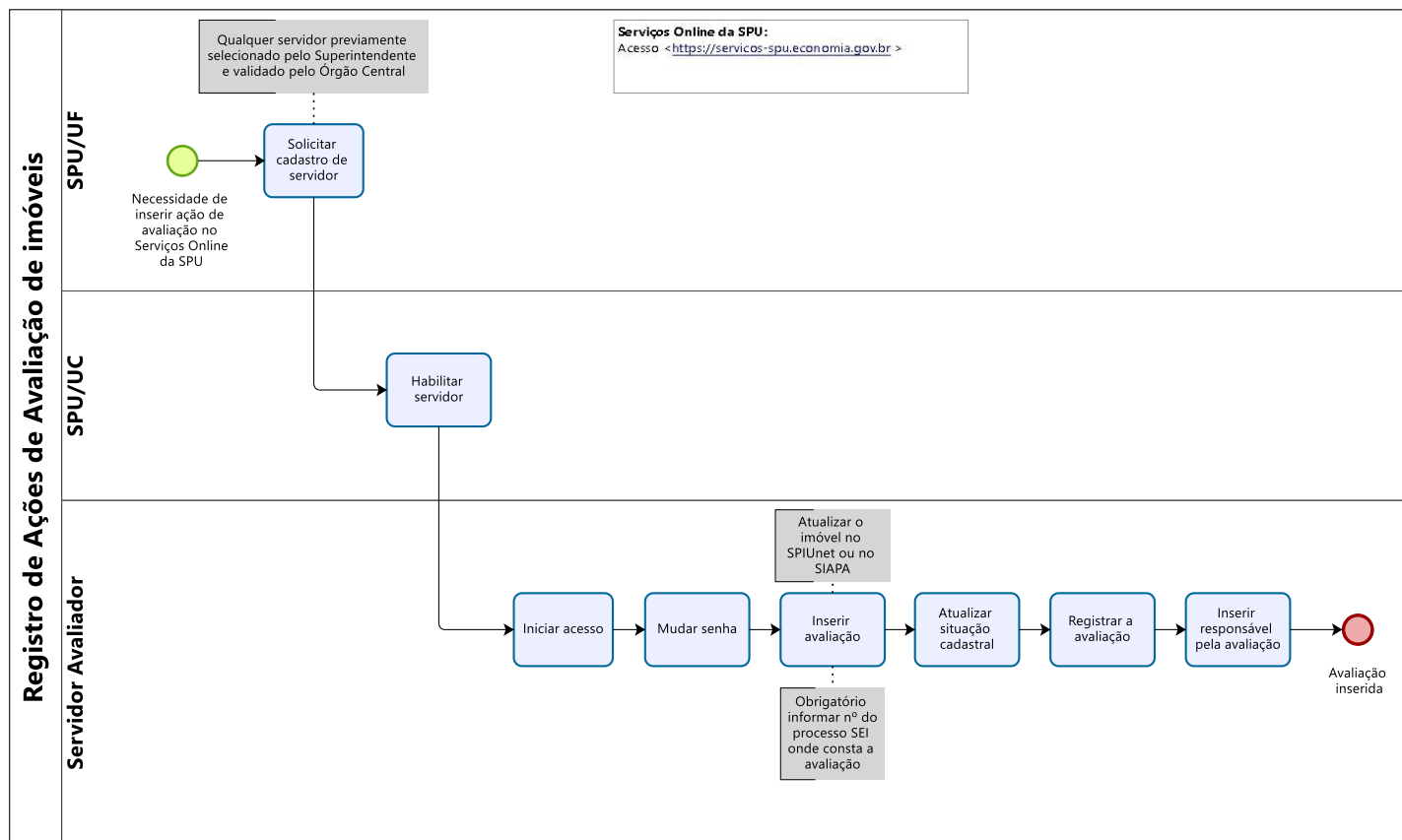
Autor: CEPRO/CGGES/DEGOV/SPU/MGI
Versão: 1.0
Descrição: Inserção de ações de avaliação de imóveis da União no Serviços Online

Legislação

Art. 20 da Constituição Federal de 1988;
 Lei nº 9.636/1998;
 Lei nº 13.240/2015;
 Decreto-Lei nº 9.760/1946;
 Lei nº 43.465/2017;
 Lei nº 14.011/2020.

Documentos correlatos

IN SPU nº 67/2022, de 20/09/2022;
 Manual de Avaliação de Imóveis do Patrimônio da União - Brasília/DF, março de 2020;
 ABNT NBR 14.653 - Avaliação de bens.



Descrição

Inserção de ações de avaliação de imóveis da União no Serviços Online

Versão:

1.0

Autor:

CEPRO/CGGES/DEGOV/SPU/MGI

2.1 Registro de Ações de Avaliação de imóveis

Descrição

Inserção de ações de avaliação de imóveis da União no Serviços Online

2.1.1 Elementos do processo

2.1.1.1 ☐ *Solicitar cadastro de servidor*

Descrição

1. Solicitar cadastro de servidor

1.1. Para cadastro do servidor, o superintendente deve enviar e-mail para cgcav-suporte@economia.gov.br com os seguintes dados do servidor que irá realizar a inserção das avaliações:

1.1.1. Nome completo;

1.1.2. CPF;

1.1.3. Matrícula SIAPE;

1.1.4. E-mail; e

1.1.5. Respectiva unidade da federação em que trabalha.

2.1.1.2 ☐ *Habilitar servidor*

Descrição

2. Habilitar servidor

2.1. O Órgão Central responderá o e-mail do superintendente com cópia ao servidor responsável atestando o atendimento da demanda em até dois dias úteis.

2.1.1.3 *Iniciar acesso*

Descrição

3. Iniciar acesso

3.1. Primeiro acesso:

3.1.1. O servidor deverá realizar o login com o seu CPF e com a senha numérica de 1 a 6.

2.1.1.4 *Mudar senha*

Descrição

4. Mudar de senha

4.1. Aconselha-se que o servidor altere sua senha após efetuado o primeiro acesso.

4.2. Ele deverá acessar a aba "Administração" e em seguida clicar no botão "Dados Pessoais".

4.3. Feito isso, preencher obrigatoriamente todos os campos em vermelho e facultativamente os demais campos.

4.4. Por fim, alterar a senha.

2.1.1.5 *Inserir avaliação*

Descrição

5. Inserir avaliação

5.1. Acessar a aba "Avaliação", botão "Avaliação" e, em seguida, clicar no botão "Avaliação de Imóvel".

5.2. O servidor deverá preencher todos os campos possíveis que estão no lado esquerdo da tela, na seguinte ordem, são eles: N° Documento SEI, Estado (UF), Município, Situação Cadastral, Tipo Imóvel, Motivo Avaliação, Ação, Órgão Detentor, Avaliação, Valor Anterior e Data de Assinatura.

5.3. O resultado da avaliação já deverá estar cadastrado no SEI/ME para que seja possível a sua inserção no formulário com o respectivo número SEI.

5.4. A seguir, são mostradas as opções disponíveis que podem ser escolhidas para cada campo a ser preenchido:

Estado (UF)

Município

Situação Cadastral:

Cadastrado no SPIUnet;

Cadastrado no SIAPA;

Imóvel não cadastrado.

Tipo Imóvel

Terreno sem benfeitorias;

Terreno com benfeitorias;

Apartamento;

Loja;

Galpão;

Espelho d'água;

Sala.

Motivo Avaliação

Incorporação;

Atualização Contábil;

Destinação;

Locação para terceiros;

Cobrança de receitas;

Revisão de valor.

Ação

Elaboração de Laudo de Avaliação (prioritário);

Elaboração de Laudo de Avaliação (SPU);

Elaboração de Laudo de Avaliação (outra UG);

Elaboração de Relatório de Valor de Referência;

Homologação de Laudo de Avaliação/Revisão de Valor;

Revalidação de Laudo de Avaliação.

Órgão Detentor

SPU.

2.1.1.6 **Atualizar situação cadastral**

Descrição

5.6. Atualizar situação cadastral

5.6.1. No campo “Situação Cadastral” aparecerá três opções disponíveis, porém, para imóveis cadastrados no SPIUnet, deve ser fornecido o RIP Spiunet e o seu DV (dígito verificador), já para imóveis cadastrados no SIAPA, deve ser fornecido o RIP Siapa e seu DV (dígito verificador).

2.1.1.7 **Registrar a avaliação**

Descrição

5.7. Registrar avaliação

5.7.1. Depois de preenchidos todos os campos possíveis, a avaliação deverá ser registrada. Isso se dá através do terceiro botão em verde (tique de visto/check) que está localizado no lado direito da janela.

2.1.1.8 *Inserir responsável pela avaliação*

Descrição

6. Inserir responsável pela avaliação

6.1. Feita a inserção da avaliação, deve-se adicionar um responsável pelo trabalho.

6.2. Clicar no primeiro botão (um avatar) da coluna ação.

6.3. Inserir o nome do responsável no campo apropriado da janela que se abrirá.

6.4. Clicar no botão gravar.

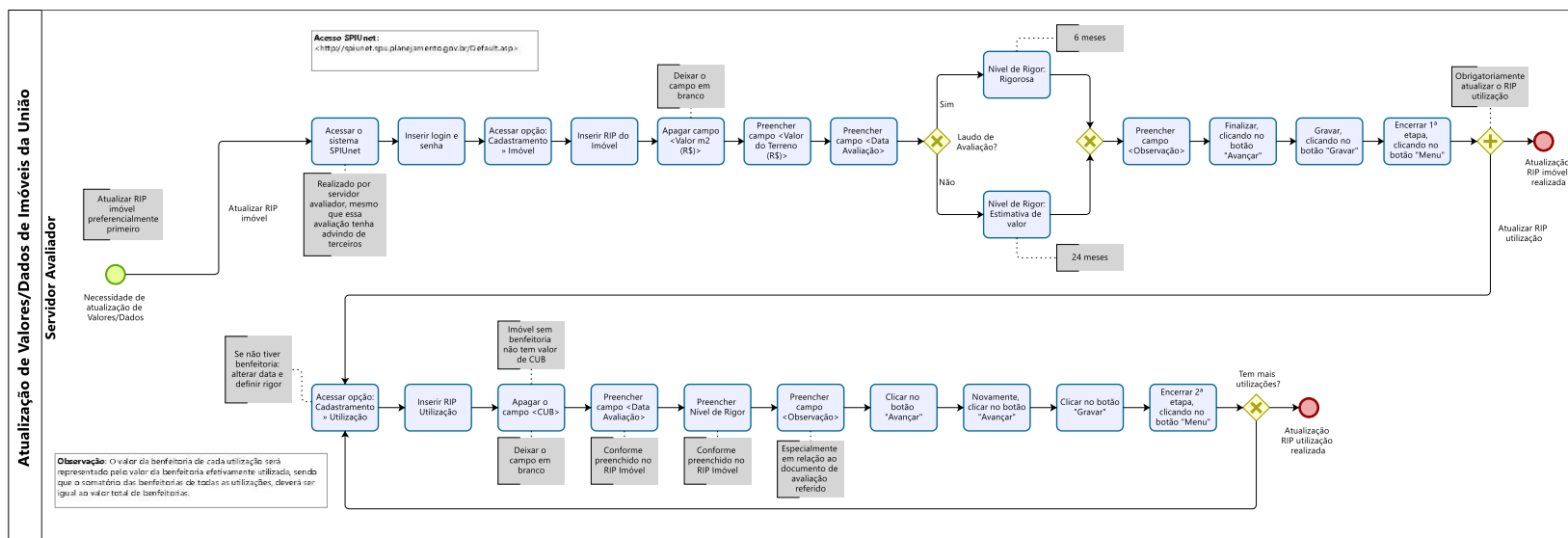
6.5. Caso exista mais de um responsável, repetir os procedimentos dos itens 6.3 e 6.4.

3 Atualização de Valores no SPIUNET

Atualização de Valores no SPIUNET	
Autor:	CEPRO/CGES/DEGOV/SPU/MI
Versão:	1.0
Descrição:	Atualização de valores/rendas de imóveis da União

Legislação	
Artigo 20 da Constituição Federal de 1988;	
Lei nº 9.636/1998;	
Lei 13.240/2015;	
Decreto Lei nº 8.769/1946;	
Lei 13.465/2017;	
Lei 14.011/2020.	

Documentos correlatos	
Instrução Normativa SPU nº 67/2022;	
Manual de Aval. de Imóveis do Pat. da União – Brasília/DF, março de 2024;	
ABNT NBR 14653 - Avaliação de bens;	
Manual do SPIUNET	



Descrição

Atualização de valores/dados de imóveis da União

Versão:

1.0

Autor:

CEPRO/CGGES/DEGOV/SPU/MGI

3.1 Atualização de Valores/Dados de Imóveis da União

3.1.1 Elementos do processo

3.1.1.1 *Acessar o sistema SPIUnet*

Descrição

1.1. Acessar o site do SPIUnet: <http://spiunet.spu.planejamento.gov.br/Default.asp>;

3.1.1.2 *Inserir login e senha*

Descrição

1.2. Realizar login com CPF e senha;

3.1.1.3 *Acessar opção: Cadastramento » Imóvel*

Descrição

1.3. Seguir o caminho seguinte na tela inicial do SPIUnet: Cadastramento → Imóvel;

3.1.1.4 *Inserir RIP do Imóvel*

Descrição

1.4. Inserir o RIP do imóvel desejado;

3.1.1.5 ☐ *Apagar campo <Valor m2 (R\$)>*

Descrição

1.5. Apagar o campo "Valor m² (R\$)" (deixar em branco);

3.1.1.6 ☐ *Preencher campo <Valor do Terreno (R\$)>*

Descrição

1.6. Preencher o campo "Valor do Terreno (R\$)" de acordo com o valor fornecido pela avaliação do imóvel;

3.1.1.7 ☐ *Preencher campo <Data Avaliação>*

Descrição

1.7. Em seguida, preencher o campo "Data Avaliação" com a data de elaboração do laudo de avaliação atual;

3.1.1.8 ☐ *Nível de Rigor: Rigorosa*

Descrição

1.8. Caso a atualização decorra de um laudo de avaliação, o campo "Nível de Rigor" deve ser alterado para "Rigorosa (6 meses)", caso contrário, deverá constar nesse campo opção "Estimativa de Valor (24 meses)".

3.1.1.9 ☐ *Nível de Rigor: Estimativa de valor*

Descrição

1.8. Caso a atualização decorra de um laudo de avaliação, o campo "Nível de Rigor" deve ser alterado para "Rigorosa (6 meses)", caso contrário, deverá constar nesse campo a opção "Estimativa de Valor (24 meses)".

3.1.1.10 ☐ *Preencher campo <Observação>*

Descrição

1.9. No campo "Observação", o servidor deve indicar qual o tipo de laudo elaborado, o motivo deste trabalho, o número do documento SEI referente à avaliação e seu respectivo número de processo SEI, ou seja, devem ser informadas as principais informações acerca dessa avaliação.

3.1.1.11 ☐ *Finalizar, clicando no botão "Avançar"*

Descrição

1.10. Para finalizar, deve-se clicar no botão "Avançar".

3.1.1.12 ☐ *Gravar, clicando no botão "Gravar"*

Descrição

1.11. Em seguida, clicar no botão "Gravar"

3.1.1.13 ☐ *Encerrar 1ª etapa, clicando no botão "Menu"*

Descrição

1.12. Por fim, clicar no botão "Menu" que se encontra no canto superior direito da tela.

3.1.1.14 ☐ *Acessar opção: Cadastramento » Utilização*

Descrição

2.1. Seguir o caminho seguinte: Cadastramento → Utilização;

3.1.1.15 ☐ *Inserir RIP Utilização*

Descrição

2.2. Inserir o RIP de utilização desejado;

3.1.1.16 ☐ *Apagar o campo <CUB>*

Descrição

2.3. Caso o imóvel contenha benfeitoria, apagar o campo "CUB" (deixar em branco).

3.1.1.17 ☐ *Preencher campo <Data Avaliação>*

Descrição

2.4. Preencher o campo "Data Avaliação" com a data de elaboração do laudo de avaliação (a mesma que foi inserida na atualização do RIP Imóvel);

3.1.1.18 ☐ *Preencher Nível de Rigor*

Descrição

2.5. Preencher o campo "Nível de Rigor" com a mesma opção selecionada na atualização do RIP Imóvel;

3.1.1.19 ☐ *Preencher campo <Observação>*

Descrição

2.6. No campo "Observação", o servidor deve indicar qual o tipo de laudo elaborado, o motivo deste trabalho, o número do documento SEI referente à avaliação e seu respectivo número de processo SEI, ou seja, devem ser informadas as principais informações acerca dessa avaliação;

3.1.1.20 ☐ *Clicar no botão "Avançar"*

Descrição

2.7. Para finalizar, deve-se clicar no botão "Avançar".

3.1.1.21 ☐ *Novamente, clicar no botão "Avançar"*

Descrição

2.8. Novamente, clicar no botão "Avançar"

3.1.1.22 *Clicar no botão "Gravar"*

Descrição

2.9. Em seguida, clicar no botão "Gravar"

3.1.1.23 *Encerrar 2ª etapa, clicando no botão "Menu"*

Descrição

2.10. Por fim, clicar no botão "Menu" que se encontra no canto superior direito da tela.