

Registro de Ações de Avaliação de Imóveis V1-0

Bizagi Modeler

Índice

REGISTRO DE AÇÕES DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS V1-0.....	1
BIZAGI MODELER.....	1
1 REGISTRO DE AÇÕES DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS	3
1.1 REGISTRO DE AÇÕES DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS	5
1.1.1 Elementos do processo.....	5
1.1.1.1 ☐ Solicitar cadastro de servidor.....	5
1.1.1.2 ☐ Habilitar servidor.....	5
1.1.1.3 ☐ Iniciar acesso	6
1.1.1.4 ☐ Mudar senha.....	6
1.1.1.5 ☐ Inserir avaliação.....	6
1.1.1.6 ☐ Atualizar situação cadastral	8
1.1.1.7 ☐ Registrar a avaliação	8
1.1.1.8 ☐ Inserir responsável pela avaliação	9

1 Registro de Ações de Avaliação de Imóveis

Registro de Ações de Avaliação de Imóveis

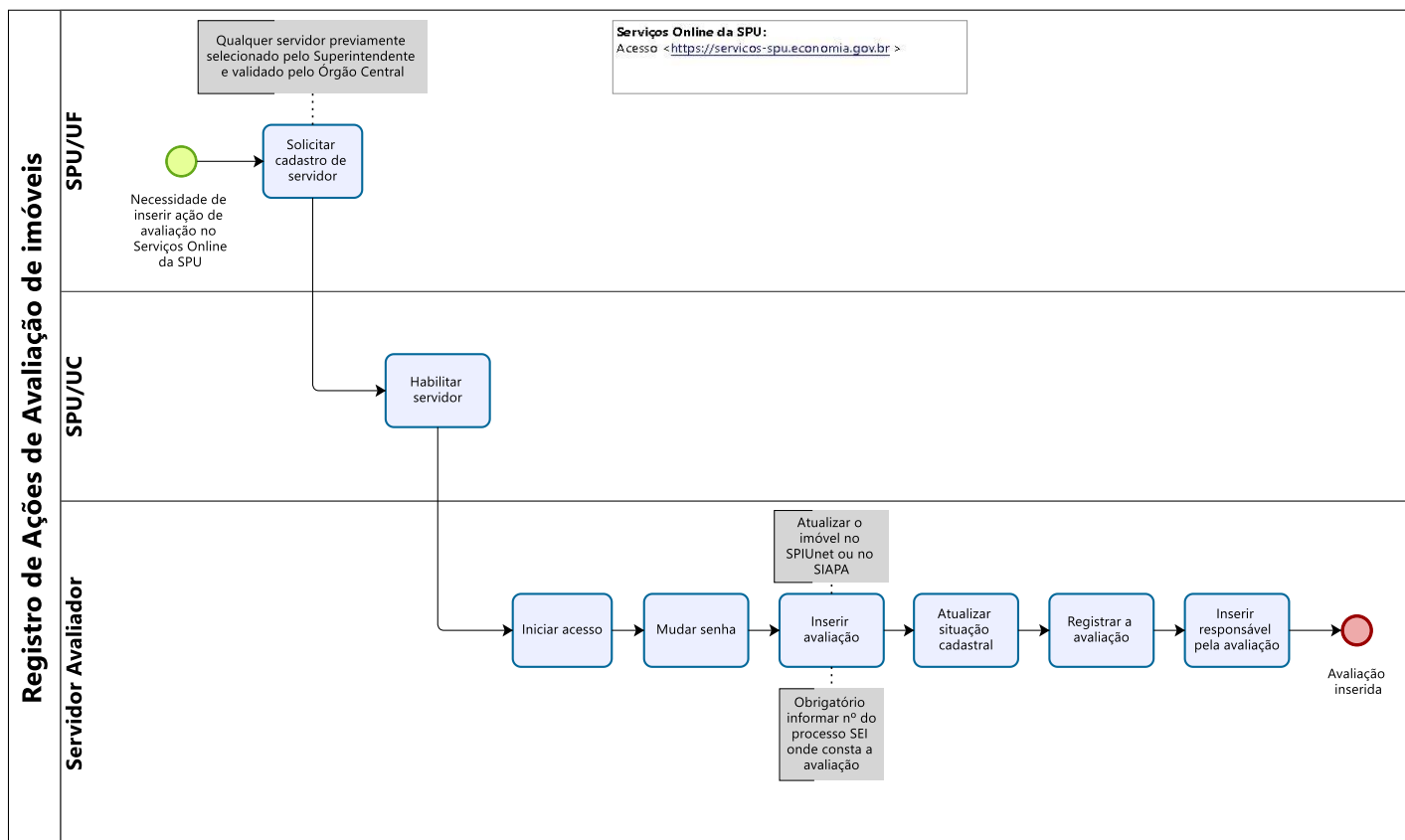
Autor: CEPRO/CGES/DEGOV/SPU/MGI
Versão: 1.0
Descrição: Inserção de ações de avaliação de imóveis da União no Serviços Online

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

1.1 Registro de Ações de Avaliação de imóveis

1.1.1 Elementos do processo

1.1.1.1 ☐ 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.

1.1.1.2 ☐ 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.

1.1.1.3 *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.

1.1.1.4 *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.

1.1.1.5 *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: Nº 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.

1.1.1.6 ☐ **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).

1.1.1.7 ☐ **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.

1.1.1.8 *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.