

Homologação de Laudos de Avaliação V1-0

Bizagi Modeler

Índice

HOMOLOGAÇÃO DE LAUDOS DE AVALIAÇÃO V1-0	1
BIZAGI MODELER.....	1
1 HOMOLOGAÇÃO DE AVALIAÇÃO	5
1.1 HOMOLOGAÇÃO DE AVALIAÇÃO	7
1.1.1 Elementos do processo.....	7
1.1.1.1  Registro de Ações de Avaliação de Imóveis.....	7
1.1.1.2  Atualização de Valores no SPIUNET	7
1.1.1.3  Ajuste de valor patrimonial	7
1.1.1.4  Verificar a demanda.....	7
1.1.1.5  Formalizar a demanda.....	8
1.1.1.6  Analisar a demanda.....	9
1.1.1.7  Houve sugestão de homologação?	12
1.1.1.8  Prestar informações	13
1.1.1.9  Realizar análise final.....	13
1.1.1.10  Finalizar análise.....	14
1.1.1.11  Manifestar formalmente	14
1.1.1.12  Comunicar manifestação	14
2 REGISTRO DE AÇÕES DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS	15
2.1 REGISTRO DE AÇÕES DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS	17
2.1.1 Elementos do processo.....	17
2.1.1.1  Solicitar cadastro de servidor.....	17
2.1.1.2  Habilitar servidor.....	18
2.1.1.3  Iniciar acesso	18
2.1.1.4  Mudar senha.....	18
2.1.1.5  Inserir avaliação.....	18
2.1.1.6  Atualizar situação cadastral	20
2.1.1.7  Registrar a avaliação	20
2.1.1.8  Inserir responsável pela avaliação	21
3 ATUALIZAÇÃO DE VALORES NO SPIUNET.....	22
3.1 ATUALIZAÇÃO DE VALORES/DADOS DE IMÓVEIS DA UNIÃO	23
3.1.1 Elementos do processo.....	23

3.1.1.1	☐ Acessar o sistema SPIUnet.....	23
3.1.1.2	☐ Inserir login e senha.....	23
3.1.1.3	☐ Acessar opção: Cadastramento » Imóvel	23
3.1.1.4	☐ Inserir RIP do Imóvel.....	23
3.1.1.5	☐ Apagar campo <Valor m2 (R\$)>	24
3.1.1.6	☐ Preencher campo <Valor do Terreno (R\$)>	24
3.1.1.7	☐ Preencher campo <Data Avaliação>	24
3.1.1.8	☐ Nível de Rigor: Estimativa de valor	24
3.1.1.9	☐ Nível de Rigor: Rigorosa	24
3.1.1.10	☐ Preencher campo <Observação>	24
3.1.1.11	☐ Finalizar, clicando no botão "Avançar"	25
3.1.1.12	☐ Gravar, clicando no botão "Gravar"	25
3.1.1.13	☐ Encerrar 1ª etapa, clicando no botão "Menu"	25
3.1.1.14	☐ Acessar opção: Cadastramento » Utilização	25
3.1.1.15	☐ Inserir RIP Utilização	25
3.1.1.16	☐ Apagar o campo <CUB>	26
3.1.1.17	☐ Preencher campo <Data Avaliação>	26
3.1.1.18	☐ Preencher Nível de Rigor.....	26
3.1.1.19	☐ Preencher campo <Observação>	26
3.1.1.20	☐ Clicar no botão "Avançar"	26
3.1.1.21	☐ Novamente, clicar no botão "Avançar"	26
3.1.1.22	☐ Clicar no botão "Gravar"	27
3.1.1.23	☐ Encerrar 2ª etapa, clicando no botão "Menu"	27
4	AJUSTE DE VALOR PATRIMONIAL	28
4.1	AJUSTE DE VALOR PATRIMONIAL.....	29
4.1.1	Elementos do processo.....	29
4.1.1.1	☐ Consultar RIP do Imóvel	29
4.1.1.2	☐ Consultar valor do terreno.....	29
4.1.1.3	☐ Inserir utilizações.....	30

4.1.1.4	☐ Inserir cada utilização RIP aberta.....	30
4.1.1.5	☐ Calcular valor do terreno utilizado.....	31
4.1.1.6	☐ Preencher valor do terreno constante no SPIUnet	32
4.1.1.7	☐ Calcular a(s) diferença(s).....	32
4.1.1.8	☐ Zerar a taxa cub em no campo <dados da benfeitoria>	33
4.1.1.9	☐ Verificar o valor da Nota de Lançamento	33
4.1.1.10	☐ Salvar a página ao final dos lançamentos.....	34
4.1.1.11	☒ Ratificar lançamento	34
4.1.1.12	☒ Ajuste de saldo invertido.....	34
5	AJUSTE DE SALDO INVERTIDO	35
5.1	AJUSTE DE SALDO INVERTIDO	36
5.1.1	Elementos do processo.....	36
5.1.1.1	☐ Verificar bens imóveis em situação de Reavaliação	36
5.1.1.2	☐ Entrar no comando >balancete	36
5.1.1.3	☐ Consultar saldos da Conta Contábil 236110200.....	37
5.1.1.4	☐ Incluir novo documento hábil.....	37
5.1.1.5	☐ Ajustar saldo invertido	38
5.1.1.6	☐ Registrar regularização	39
5.1.1.7	☐ Arquivar o número gerado.....	39
5.1.1.8	☐ Notificar Superintendente.....	39
6	RATIFICAR LANÇAMENTOS	41
6.1	RATIFICAR LANÇAMENTOS.....	43
6.1.1	Elementos do processo.....	43
6.1.1.1	☐ Acessar SIAFI operacional	43
6.1.1.2	☐ Consultar saldo da conta.....	44
6.1.1.3	☐ Regularizar	46
6.1.1.4	☐ Verificar se o saldo está zerado.....	51
6.1.1.5	☐ Efetuar consulta mensal.....	51

1 Homologação de Avaliação

Homologação de Avaliação

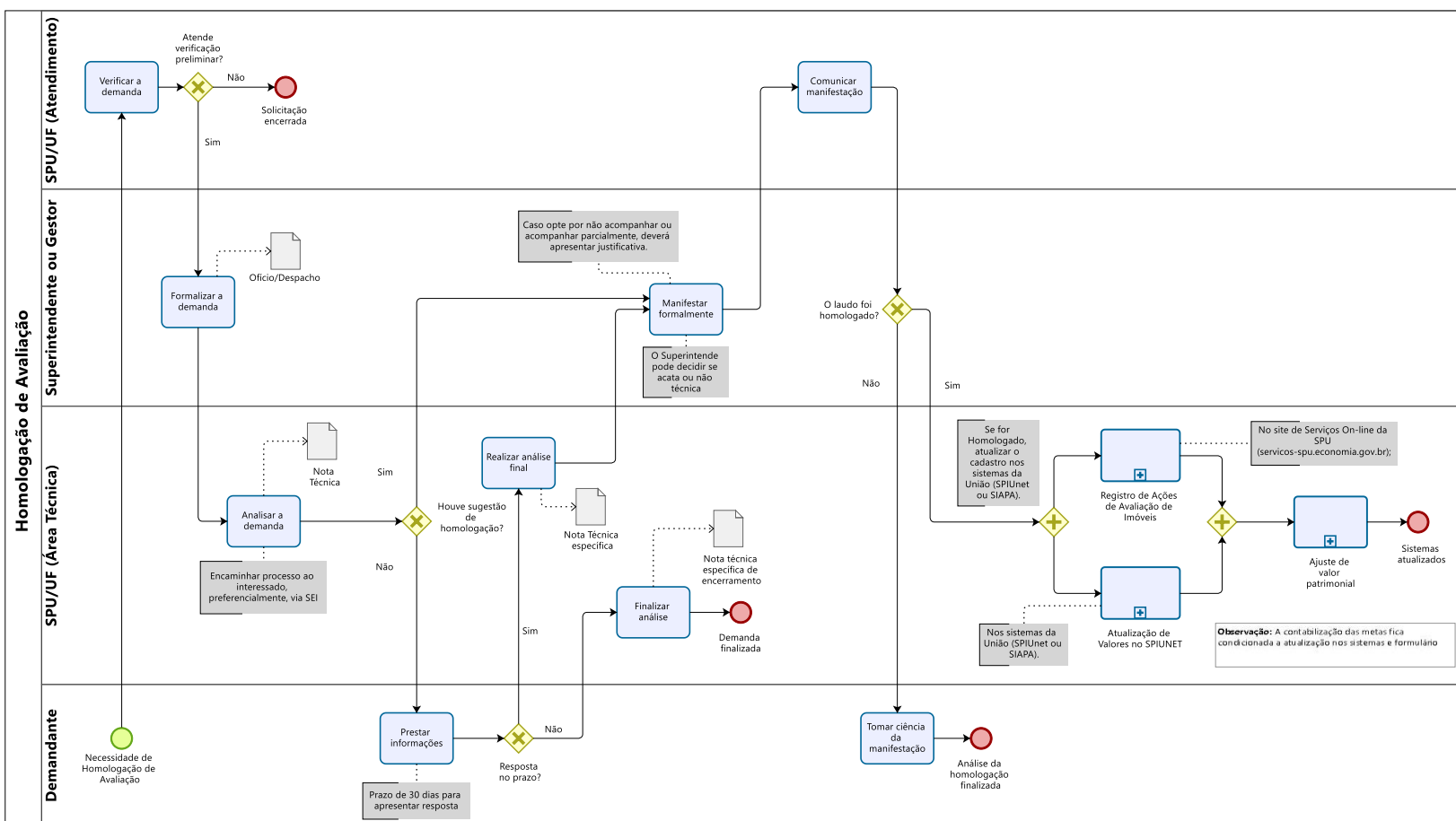
Autor: CEPRO/CGES/DEGOV/SPU/MGI
Versão: 1.0
Descrição: Análise de homologação de avaliação de imóveis

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

Instrução Normativa SPU nº67, de 20 de setembro de 2022;
 Manual de Aval. de Imóveis do P.M. da União – Brasília/DF, março de 2024;
 ABNT NBR 14653 - Avaliação de bens.



Descrição

Análise de homologação de avaliação de imóveis

Versão:

1.0

Autor:

CEPRO/CGGES/DEGOV/SPU/MGI

1.1 Homologação 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 *Ajuste de valor patrimonial*

Processo

[Ajuste de valor patrimonial - Ajuste de Valor Patrimonial](#)

1.1.1.4 *Verificar a demanda*

Descrição

1. Recepção do laudo de avaliação pela Superintendência

1.1. O laudo de avaliação de imóveis da união ou de seu interesse, quando realizados por terceiros, exceto aquele oriundo de Proposta de Aquisição de Imóveis - PAI, deve ser recepcionado pela

Superintendência ou pela Unidade Gestora, por meio de seu serviço de atendimento ao público, ocasião na qual deverão ser verificadas, em caráter preliminar, as seguintes informações e dados:

1.1.1. Que o laudo de avaliação não tenha sido realizado por técnicos (servidores) habilitados das Unidades Gestoras; banco público federal ou empresas públicas; militares ou servidores civis habilitados das forças armadas e que não seja referente à uma PAI;

1.1.2. Presença de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT acompanhando o laudo de avaliação;

1.1.3. Apresentação do corpo do laudo de avaliação em arquivo digital formato .PDF e;

1.1.4. Elementos da amostra com a identificação dos dados de mercado efetivamente utilizados no modelo final em arquivo digital formato .XLS.

1.2. Recepcionado o laudo de avaliação e realizadas as verificações pelo serviço de atendimento ao público, o processo deverá ser encaminhado ao superintendente – ou gestor da unidade - para formalização da demanda à área técnica.

1.1.1.5 **Formalizar a demanda**

Descrição

2. Formalização da demanda de análise de homologação de laudo de avaliação

2.1. A formalização deverá ser feita por meio de envio de documento assinado (Ofício ou Despacho) pelo Superintendente Regional – ou gestor da unidade - à área técnica, contendo:

2.1.1.A indicação do coordenador da área/servidor que ficará responsável pela demanda;

2.1.2.O endereço completo do imóvel, com RIP caso o imóvel seja da União;

2.1.3.A Indicação dos itens verificados preliminarmente na recepção dos documentos pelo serviço de atendimento ao público;

2.1.4.A data limite para manifestação considerando o prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento do laudo

1.1.1.6 *Analisar a demanda*

Descrição

3. Análise da demanda pela área técnica

3.1. A análise deve se basear no disposto na IN nº 67, de 20 de setembro de 2022, ou normativo que vier a substituí-la, e no preconizado na norma ABNT NBR 14.653 e suas partes;

3.2. A manifestação deve ser materializada em nota técnica específica, conforme modelo eletrônico presente no sistema SEI, contendo:

3.2.1. Sumário executivo, no qual devem constar no mínimo:

3.2.1.1. Abrangência da análise;

3.2.1.2. Localização do imóvel com indicação de sua dominialidade;

3.2.1.3. RIP do imóvel em caso de dominialidade da União;

3.2.1.4. Responsável técnico pela elaboração do laudo, seguido de número de registro em conselho;

3.2.1.5. Finalidade e data de elaboração do laudo de avaliação em análise.

3.2.2. Objetivo da nota técnica com indicação da base legal, no caso a seção "XIV - Do Laudo de Avaliação e da Homologação" da IN nº 67/2022, ou normativo que vier a substituí-la

3.2.3. Análise do laudo, na qual deve conter no mínimo:

3.2.3.1. Metodologia adotada no laudo de avaliação para obtenção do valor de mercado do imóvel;

3.2.3.2. Limitação da análise, restrita aos aspectos técnicos do laudo de avaliação apresentado;

3.2.3.3. Ressalva quanto ao disposto no art. 11 da instrução normativa nº 67/2022, ou dispositivo que o venha a substituir, tratando que nas avaliações realizadas por terceiros e avaliadores habilitados, o valor atribuído é de inteira responsabilidade do autor do laudo;

3.2.3.4. Finalidade / Motivo da realização do laudo;

3.2.3.5. Apresentação e verificação de conformidade com a ABNT NBR 14.653 e a IN nº 67/2022, ou normativo que vier a substituí-la, dos resultados da avaliação, graus de fundamentação e precisão alcançados, amplitude e coeficiente de correlação;

3.2.3.6. Verificação do valor determinado na equação apresentada;

3.2.3.7. Referência ao número de dados coletados e aos efetivamente utilizados na elaboração do laudo de avaliação;

3.2.3.8. Menção e descrição das variáveis utilizadas no modelo de regressão linear;

3.2.3.9. Verificação quanto aos requisitos formais para a modalidade de laudo completo, conforme ABNT NBR 14.653 e a IN nº 67/2022, ou normativo que vier a substituí-la, sendo esses:

3.2.3.9.1. Identificação do solicitante;

3.2.3.9.2. Finalidade da avaliação;

3.2.3.9.3. Objetivo da avaliação;

3.2.3.9.4. Pressupostos, ressalvas e fatores limitantes;

3.2.3.9.5. Identificação e caracterização do imóvel avaliando;

3.2.3.9.6. Diagnóstico de mercado;

3.2.3.9.7. Indicação dos métodos e procedimentos utilizados;

3.2.3.9.8. Especificação da avaliação;

3.2.3.9.9. Planilha de dados utilizados;

3.2.3.9.10. Descrição das variáveis do modelo, com a definição do critério de enquadramento de cada uma das características dos elementos amostrais, a escala utilizada para definir as diferenças qualitativas;

3.2.3.9.11. Tratamento de dados e identificação do resultado;

3.2.3.9.12. Resultado da avaliação e sua data de referência;

3.2.3.9.13. Qualificação legal completa e assinatura do profissional responsável pela avaliação;

3.2.3.10. Quando utilizado modelo de regressão linear, devem ser verificadas as conformidades com o preconizado no anexo A da ABNT NBR 14.653 – 2 e na IN nº 67/2022, ou normativo que vier a substituí-la, sendo esses:

3.2.3.10.1. Linearidade: Esta condição poderá ser verificada através do comportamento gráfico da variável dependente em relação a cada variável independente. Espera-se que não haja forma definida para os pontos

3.2.3.10.2. Normalidade: Pode ser verificada através do exame do histograma, da análise gráfica de resíduos padronizados versus valores ajustados, comparação da frequência relativa dos resíduos (68%, 90% e 95%) e teste de aderência.

3.2.3.10.3. Homocedasticidade: Deseja-se que os erros sejam aleatórios, ou seja, não devem ser relacionados com as características dos imóveis, o que pode ser verificado através do gráfico de resíduos versus valores ajustados.

3.2.3.10.4. Autocorrelação: Pode-se detectar a autocorrelação através de gráficos dos resíduos versus os valores da variável dependente ou pelo teste não-gráfico de DurbinWatson, para o teste o resultado esperado é de não auto regressão

3.2.3.10.5. Colinearidade ou multicolinearidade: A norma ABNT NBR 14.653-2 recomenda que se tenha atenção especial para resultados acima de 0,80 para correlações entre variáveis independentes, a IN 67/2022, preconiza que deve haver justificativa para os casos de resultados acima de 0,80.

3.2.3.10.6. Outliers: Em caso de existência de "outliers" no modelo final adotado, o autor do laudo deverá apresentar análise de aceitação, devendo-se ter especial atenção nos casos em que eles representarem mais de 5% das amostras, situações essas que devem ser justificadas.

3.2.3.10.7. Significância dos regressores: Verificar a significância de todos os regressores, considerando o somatório das duas caudas do teste bicaudal, conforme enquadramento na ABNT NBR 14.653-2 (tabela 1, item 5), Grau III quando menor ou igual a 10%, Grau II quando maior que 10% e menor ou igual a 20% e grau I quando maior que 20% e menor ou igual a 30%.

3.2.3.10.8. Significância do modelo: Verificar a significância do modelo conforme enquadramento na ABNT NBR 14.653-2 (tabela 1, item 6), Grau III quando menor ou igual a 1%, Grau II quando maior que 1% e menor ou igual a 2% e grau I quando maior que 2% e menor ou igual a 5%. Observar também o valor do F calculado.

3.2.3.10.9. Poder de explicação: Verificar se a correlação do modelo respeita o limite mínimo de 0,75 imposto pela IN 5, de 28 de novembro de 2018.

3.2.3.10.10. Extrapolação: Deve ser observado o enquadramento do item 4 da tabela 1 presente na ABNT NBR 14.653-2

3.2.3.10.11. Quantidade de dados utilizados: Deve ser observado o enquadramento do item 2 da tabela 1 presente na ABNT NBR 14.653-2.

3.2.3.10.12. Micronumerosidade: Deve ser verificada observando se o modelo respeita a seguinte condição: para $n \leq 30$, $n_i \geq 3$ para $n < 30 \leq 100$, $n_i \geq 10\% n$ para $n > 100$, $n_i \geq 10$ Sendo n o número de dados efetivamente utilizados no modelo e n_i o número de dados de mesma característica, no caso de utilização de variáveis dicotômicas e variáveis qualitativas expressas por códigos alocados ou códigos ajustados.

3.2.3.11. Quando utilizado tratamento por fatores, deve ser verificado se foram observados no laudo de avaliação as recomendações presentes no item 8.2.1.4.2 da ABNT NBR 14.653 – 2 e seu anexo B, conforme Anexo II, item A.3.1, VIII “b) da IN nº 43, DE 31 DE MAIO DE 2022.

3.2.3.12. Caso não se verifique o atendimento de alguma das informações obrigatórias a serem apresentadas, o laudo não será homologado e a área técnica responsável comunicará tais inconsistências ao interessado as quais devem ser inseridas no respectivo processo.

3.2.3.12.1. O apontamento de inconsistências, complementações e/ou esclarecimentos do laudo em análise deve se ater a questões objetivas.

3.2.4. Conclusão discriminando as inconformidades encontradas, dúvidas, solicitações de esclarecimentos e/ou recomendação ou não da homologação do laudo de avaliação analisado.

1.1.1.7 Houve sugestão de homologação?

Descrição

4. Resposta à demanda, comunicação e solicitação de esclarecimentos ao interessado

4.1. A área técnica demandada deve encaminhar ao interessado, via processo SEI e preferencialmente por meio de correio eletrônico ou Ofício, o apontamento de inconsistências, complementações e/ou esclarecimentos do laudo em análise;

4.2. O interessado disporá de 30 dias para apresentar resposta a comunicação;

4.3. Caso não seja apresentada resposta no prazo, a área técnica demandada deverá finalizar sua análise, por meio de nota técnica específica, fazendo constar o não atendimento à solicitação.

4.4. Apresentada resposta no prazo, a área técnica demandada deverá realizar sua análise a ser materializada em nota técnica específica.

4.5. Finalizada a nota técnica com a análise final da homologação, a mesma deve ser remetida pela área técnica demandada ao superintendente regional da SPU ou gestor da unidade.

4.6. O superintendente regional ou gestor da unidade deverá se manifestar formalmente via documento assinado, acatando ou não a recomendação da área técnica. Caso opte por não acompanhar ou acompanhar parcialmente o recomendado o mesmo deverá apresentar justificativa.

4.7. A manifestação formal do superintendente ou gestor da unidade deverá ser encaminhada ao serviço de atendimento ao público que providenciará a comunicação do requerente, acompanhada de cópia da análise realizada;

Portões

Sim

Não

1.1.1.8 ☐ Prestar informações

Descrição

4. Resposta à demanda, comunicação e solicitação de esclarecimentos ao interessado

4.1. A área técnica demandada deve encaminhar ao interessado, via processo SEI e preferencialmente por meio de correio eletrônico ou Ofício, o apontamento de inconsistências, complementações e/ou esclarecimentos do laudo em análise;

4.2. O interessado disporá de 30 dias para apresentar resposta a comunicação.

1.1.1.9 ☐ Realizar análise final

Descrição

5. Realizar análise final

5.1. Apresentada resposta no prazo, a área técnica demandada deverá realizar sua análise a ser materializada em nota técnica específica.

5.2. Finalizada a nota técnica com a análise final da homologação, a mesma deve ser remetida pela área técnica demandada ao superintendente regional da SPU ou gestor da unidade.

1.1.1.10 ☐ *Finalizar análise*

Descrição

6. Finalizar análise

6.1. Caso não seja apresentada resposta no prazo, a área técnica demandada deverá finalizar sua análise, por meio de nota técnica específica, fazendo constar o não atendimento à solicitação.

1.1.1.11 ☐ *Manifestar formalmente*

Descrição

7. Manifestar formalmente

7.1. O superintendente regional ou gestor da unidade deverá se manifestar formalmente via documento assinado, acatando ou não a recomendação da área técnica. Caso opte por não acompanhar ou acompanhar parcialmente o recomendado o mesmo deverá apresentar justificativa.

7.2. A manifestação formal do superintendente ou gestor da unidade deverá ser encaminhada ao serviço de atendimento ao público que providenciará a comunicação do requerente, acompanhada de cópia da análise realizada;

1.1.1.12 ☐ *Comunicar manifestação*

Descrição

8. Comunicar manifestação

8.1. A manifestação formal do superintendente ou gestor da unidade deverá ser encaminhada ao serviço de atendimento ao público que providenciará a comunicação do requerente, acompanhada de cópia da análise realizada;

2 Registro de Ações de Avaliação de Imóveis

Registro de Ações de Avaliação de Imóveis

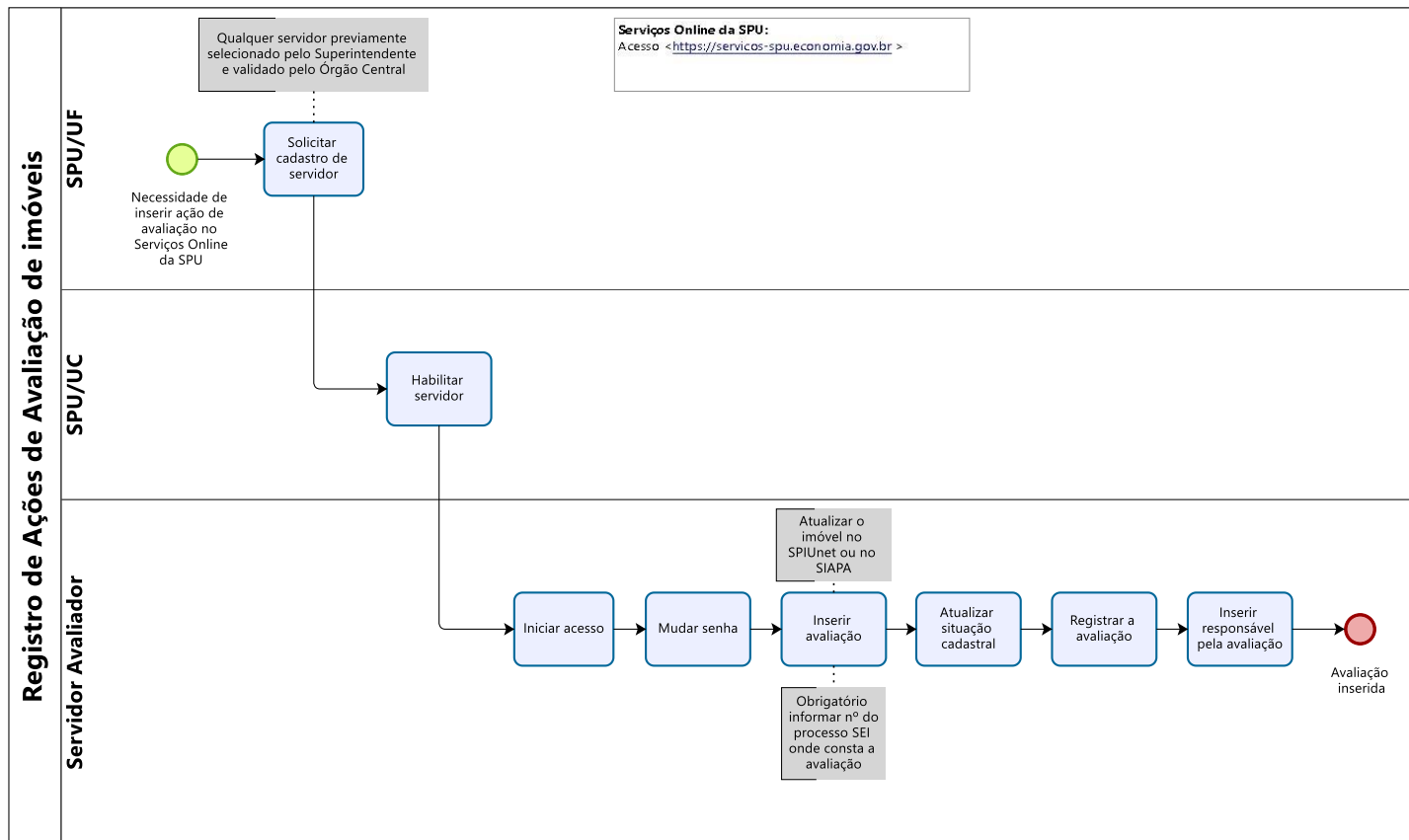
Autor: CEPRO/CGGES/DEGOV/SPU/MGI
Versão: 1.0
Descrição: Inserção de ações de avaliação de imóveis da União no Serviços Online

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: 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.

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 (digito verificador), já para imóveis cadastrados no SIAPA, deve ser fornecido o RIP Siapa e seu DV (digito 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.

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: 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)".

3.1.1.9 ☐ *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)".

3.1.1.10 ☐ *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.

4 Ajuste de valor patrimonial

Ajuste de valor patrimonial

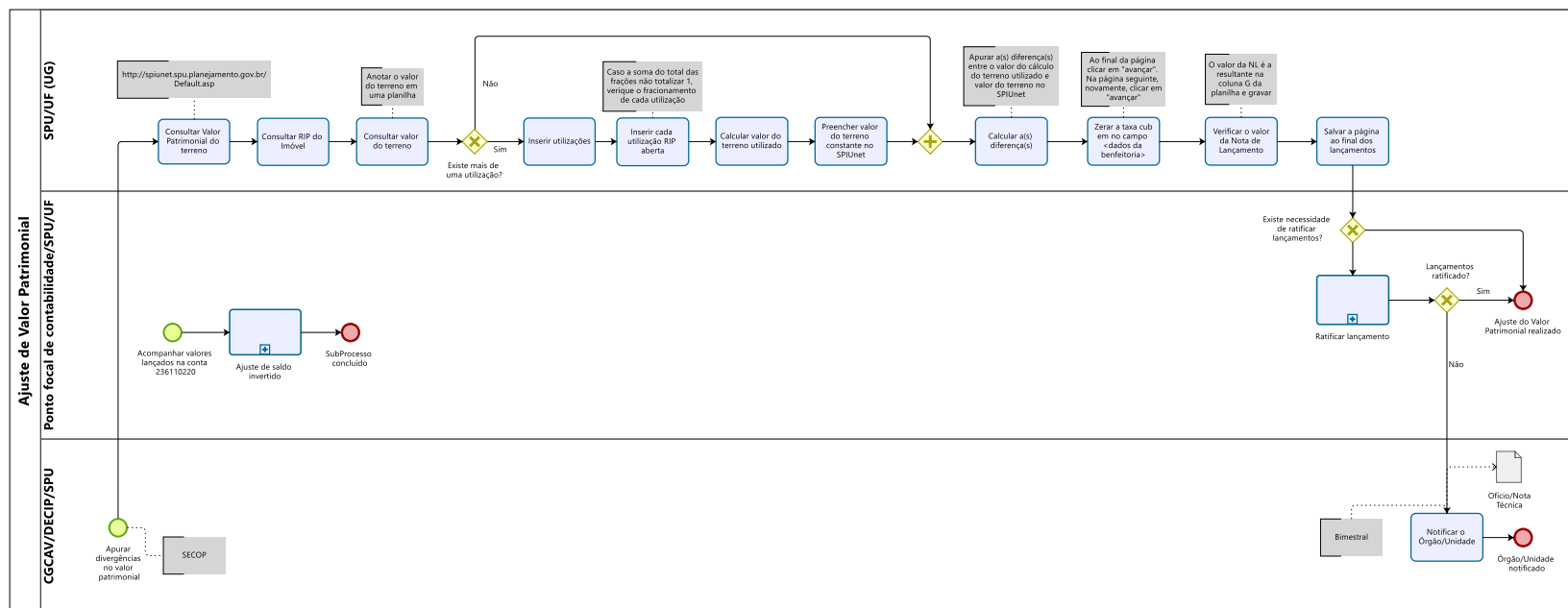
Autor: CEPRO/CGES/DEGOV/SPU/MGI
Versão: 1.0
Descrição: Lançamento dos ajustes do valor patrimonial.

Legislação

Lei Nº 4.320/64 - Lei de Contabilidade Pública

Documentos correlatos

Manual Geral do SPU/NET - Novembro 2019
 Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP - Dezembro 2020



Descrição

Lançamento dos ajustes do valor patrimonial.

Versão:

1.0

Autor:

CEPRO/CGGES/DEGOV/SPU/MGI

4.1 Ajuste de Valor Patrimonial

4.1.1 Elementos do processo

4.1.1.1 ☐ Consultar RIP do Imóvel

Descrição

Procedimento 1.1

Acessar SPIUnet - consulta - digitar RIP imóvel;

4.1.1.2 ☐ Consultar valor do terreno

Descrição

Procedimento 1.2

Com RIP imóvel aberto, consultar no quadro dados do terreno: valor do terreno, anotar este valor em uma planilha conforme modelo abaixo:

	A	B
1	RIP imóvel	valor do terreno do RIP imóvel
2	500-x	3.976.000,00

4.1.1.3 Inserir utilizações

Descrição

Procedimento 1.3

Com RIP imóvel aberto, verificar se existe 1 ou mais utilizações (ao final da página), colocar tais utilizações na planilha citada anteriormente;

	A	B	C
1	RIP imóvel	valor do terreno do RIP imóvel	RIP utilizações
2	500-3	3.976.000,00	500-0
3			500-5
4			500-2
5			500-8
6			500-9
7			

4.1.1.4 Inserir cada utilização RIP aberta

Descrição

Procedimento 1.4

Abrir cada utilização rip utilização aberto, consultar fração ideal do terreno utilizado, coletar tais dados e inserir na planilha. Somar o total da fração ideal das utilizações, caso o resultado não totalizar 1, favor verificar o fracionamento de cada utilização de seguir com o passo 5;

	A	B	C	D
1	RIP imóvel	valor do terreno do RIP imóvel	RIP utilizações	Fração ideal do terreno utilizado
2	500-3	3.976.000,00	500-0	0,0505621
3			500-5	0,1200132
4			500-2	0,1200132
5			500-8	0,5893982
6			500-9	0,1200132
7				1,00

4.1.1.5 Calcular valor do terreno utilizado

Descrição

Procedimento 1.5

Com base em cada RIP utilização aberto, calcular na planilha o valor do terreno utilizado (multiplicar a fração ideal do terreno utilizado x valor do terreno RIP imóvel);

	A	B	C	D	E (D x B)
1	RIP imóvel	Valor do terreno do RIP imóvel	RIP utilizações	Fração ideal do terreno utilizado	Cálculo do valor do terreno utilizado correto
2	500-3	3.976.000,00	500-0	0,0505621	201.034,91
3			500-5	0,1200132	477.172,48
4			500-2	0,1200132	477.172,48
5			500-8	0,5893982	2.343.447,24
6			500-9	0,1200132	477.172,48
7					

4.1.1.6 ☐ Preencher valor do terreno constante no SPIUnet

Descrição

Procedimento 1.6

Ainda com base em cada RIP utilização aberto, preencha na planilha o valor do terreno utilizado constante no SPIUnet;

	A	B	C	D	E (D x B)	F
1	RIP imóvel	valor do terreno do RIP imóvel	RIP utilizações	Fração ideal do terreno utilizado	Cálculo do valor do terreno utilizado correto	Valor do terreno utilizado constante no SPIUnet
2	500-3	3.976.000,00	500-0	0,0505621	201.034,91	7.092,92
3			500-5	0,1200132	477.172,48	48.745,98
4			500-2	0,1200132	477.172,48	48.745,98
5			500-8	0,5893982	2.343.447,24	7.092,92
6			500-9	0,1200132	477.172,48	477.172,48
7	TOTAL			1,00	3.976.000,00	588.850,28

4.1.1.7 ☐ Calcular a(s) diferença(s)

Descrição

Procedimento 1.7

Calcular as diferenças entre o valor do cálculo do terreno utilizado e valor do terreno utilizado constante no SPIUnet (E-F), este valor será o ajuste a ser efetuado no SPIUnet;

	A	B	C	D	E (D x B)	F	G (E-F)
1	RIP imóvel	valor do terreno do RIP imóvel	RIP utilizações	Fração ideal do terreno utilizado	Cálculo do valor do terreno utilizado correto	Valor do terreno utilizado constante no SPIUnet	Diferença encontrada = Ajuste a efetuar no SPIUNET
2	500-3	3.976.000,00	500-0	0,0505621	201.034,91	7.092,92	193.941,99
3			500-5	0,1200132	477.172,48	48.745,98	428.426,50
4			500-2	0,1200132	477.172,48	48.745,98	428.426,50
5			500-8	0,5893982	2.343.447,24	7.092,92	2.336.354,32
6			500-9	0,1200132	477.172,48	477.172,48	0,00
7	TOTAL			1,00	3.976.000,00	588.850,28	3.387.149,31

4.1.1.8 ☐ Zerar a taxa cub em no campo <dados da benfeitoria>

Descrição

Procedimento 2

Verificadas as diferenças – acessar menu – cadastramento – utilização.

2.1 Caso a fração ideal preenchida corresponder à fração correta verificada no passo 4 – favor zerar a taxa cub no campo dados da benfeitoria, clicar ao final da página avançar, na página seguinte clicar em avançar novamente. Verificado o valor da NL a ser gerada como sendo a resultante na coluna G da planilha demonstradas no passo 7, clicar em gravar.

2.2 Em caso de fração ideal divergente, favor ajustar este valor antes de seguir os passos seguintes.

4.1.1.9 ☐ Verificar o valor da Nota de Lançamento

Descrição

Procedimento 2

Verificadas as diferenças – acessar menu – cadastramento – utilização.

2.1 Caso a fração ideal preenchida corresponder à fração correta verificada no passo 4 – favor zerar a taxa cub no campo dados da benfeitoria, clicar ao final da página avançar, na página seguinte clicar em avançar novamente. Verificado o valor da NL a ser gerada como sendo a resultante na coluna G da planilha demonstradas no passo 7, clicar em gravar.

4.1.1.10 *Salvar a página ao final dos lançamentos*

Descrição

Procedimento 3

Salvar a página que aparece ao final dos lançamentos de ajuste e enviar para o setor (geralmente contabilidade) ratificar os lançamentos na conta 899912401- originados no processo de verificação/ajuste do valor patrimonial = valor do terreno utilizado+benfeitoria.

4.1.1.11 *Ratificar lançamento*

Processo

[Ratificar lançamentos - Ratificar lançamentos](#)

4.1.1.12 *Ajuste de saldo invertido*

Processo

[Ajuste de saldo invertido - Ajuste de Saldo Invertido](#)

5 Ajuste de saldo invertido

Ajuste de saldo invertido

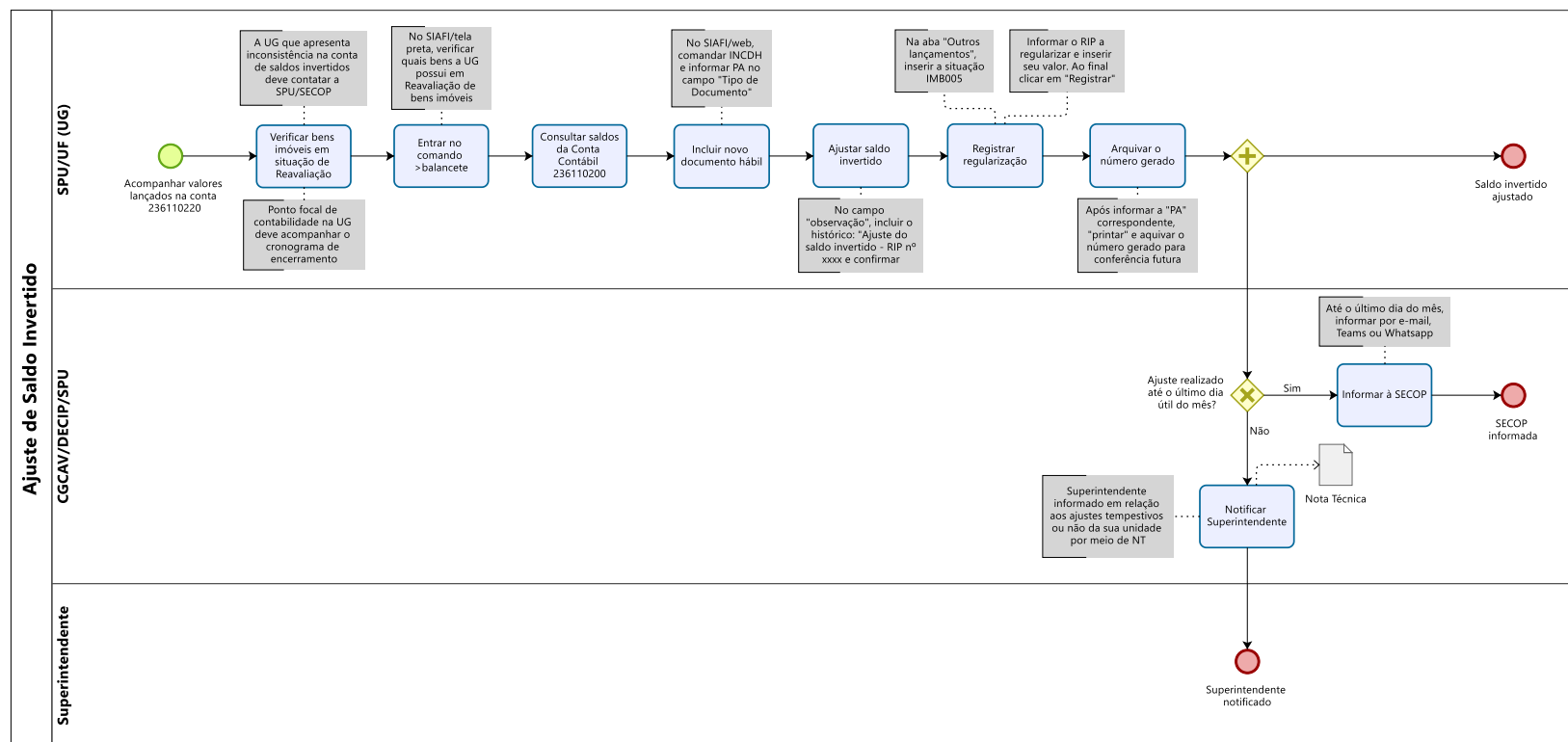
Autor: CEPRO/CGGES/DEGOV/SPU/MGI
Versão: 1.0
Descrição: Ajuste de Saldo Invertido (Valor Inferior)

Legislação

Lei Nº 4.320/64 - Lei de Contabilidade Pública

Documentos correlatos

Acórdão Nº 1415/2023 – TCU Plenário.
 NBC TSP 07, itens 54 a 56.
 Manual de Regularizações Contábeis - Macrofunção 02.10.06
 Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP - Dezembro, 2023.



Descrição

Ajuste de Saldo Invertido (Valor Inferior)

Versão:

1.0

Autor:

CEPRO/CGGES/DEGOV/SPU/MGI

5.1 Ajuste de Saldo Invertido

5.1.1 Elementos do processo

5.1.1.1 ☐ *Verificar bens imóveis em situação de Reavaliação*

Descrição

1. Acessar o sistema SIAFI/tela preta.

1.1. Verificar quais bens a UG possui na situação de Reavaliação de bens imóveis.

5.1.1.2 ☐ *Entrar no comando >balancete*

Descrição

1.2 Entrar no comando >balancete

Terminal 3270 - A - ANXA8A5

Arquivo Editar Definições Exibir Comunicação Ações Ajuda

SIAFI2023-CONTABIL-DEMONSTRA-BALANCETE (BALANCETE CONTABIL)	
06/10/23 10:02	USUARIO : ANDRE
	PAGINA : 1
UG EMITENTE : 170029 - SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/MA	
GESTAO EMITENTE : 00001 - TESOURO NACIONAL	
POSICAO : SETEMBRO - ABERTO	
CONTA CONTABIL : 236110200 - REAVALIACAO DE BENS IMOVEIS - RIP	
CONTA CORRENTE	SALDO EM R\$
P 0116000025006	316.285,50 C
P 0116000085009	220.000,00 C
P 0731000095006	47.706,57 C
P 0757001185002	1.624.884,30 D
P 0771000185004	148.624,77 C
P 0803003175001	4.548,78 C
P 0921000085006	33.665.617,31 C
P 0921002175002	17.960,40 C
P 0921007135009	1.520.874,00 C
P 0921008805008	256.158,00 C
P 0921009935002	12.485,84 C
P 0921009945008	88.633,62 C
	CONTINUA ...
PF1=AJUDA PF2=RAZAO PF3=SAI F8=AVANCA PF10=EMAIL PF12=RETORNA	
MA + a	13/003

hod.serpro.gov.br:23000 168

5.1.1.3 ☐ Consultar saldos da Conta Contábil 236110200

Descrição

1.3 Consultar os saldos da Conta Contábil 236110200 (Reavaliação de bens imóveis) - RIP.

5.1.1.4 ☐ Incluir novo documento hábil

Descrição

2. Acessar o SIAFI/web.

2.1 Entrar no comando INCDH (para incluir um novo documento hábil).

2.1.1 No campo "Tipo de Documento", informar "PA" e confirmar;

SIAFI

ANDRE
Código da UG:170011

Sistema: SIAFI/2023 Exercício: 2023 | Versão: 2023.01.004-6/1501240
 TusousoN
Última atualização: 09/10/2023

Comunicar

Configurar Acesso

Adicionar Favoritos

JNCDH

Incluir Documento Hábíl - INCDH

* Código da UG Emitente: 170023 Nome da UG Emissora: SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/MA Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2023 * Tipo de Documento: 72 Título: LANÇAMENTOS PATRIMONIAIS Número DH:

Confirmar

Consultar Rascunhos

5.1.1.5 Ajustar saldo invertido

Descrição

2.1.2 Colocar no campo "observação" o seguinte histórico: "Ajuste do saldo invertido – RIP nºxxxx e confirmar ao final da tela;

[illegible]

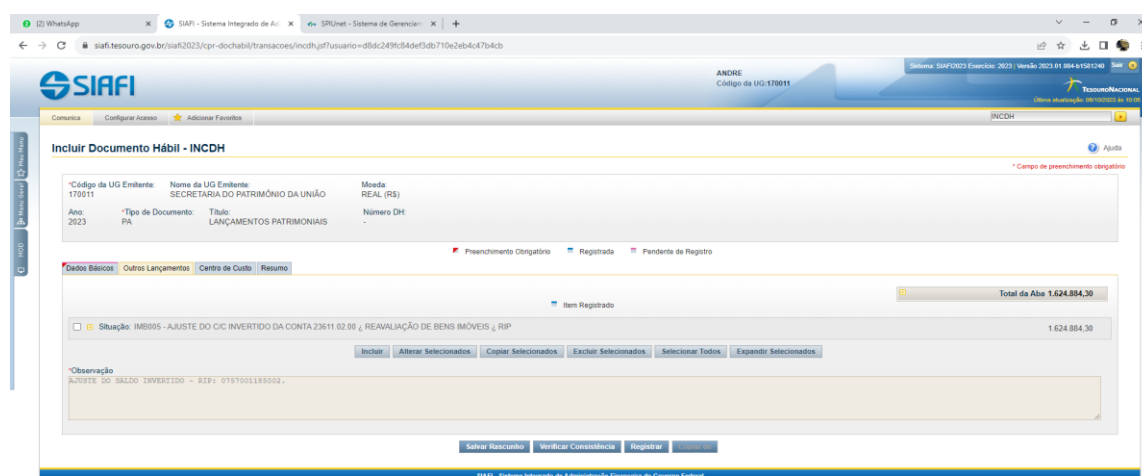
Portões

Registrar regularização

5.1.1.6 Registrar regularização

Descrição

2.1.3 Abrir a aba “Outros lançamentos” e inserir a situação IMB005, informar o RIP que deseja regularizar e informar o valor deste. Ao final, clicar em registrar;



5.1.1.7 Arquivar o número gerado

Descrição

2.1.4 Quando abrir a tela seguinte informando a “PA” correspondente, recomenda-se printar e arquivar o número gerado para conferências futuras.

5.1.1.8 Notificar Superintendente

Descrição

Como deve ser a comunicação entre a SPU/SECOP e o órgão que apresenta inconsistência na conta de saldos invertidos?

RESPOSTA:. Por e-mail, teams ou whatsapp, até o último dia do mês, no primeiro dia útil do mês seguinte a necessidade de ajuste segue via ofício

6 Ratificar lançamentos

Ratificar lançamentos

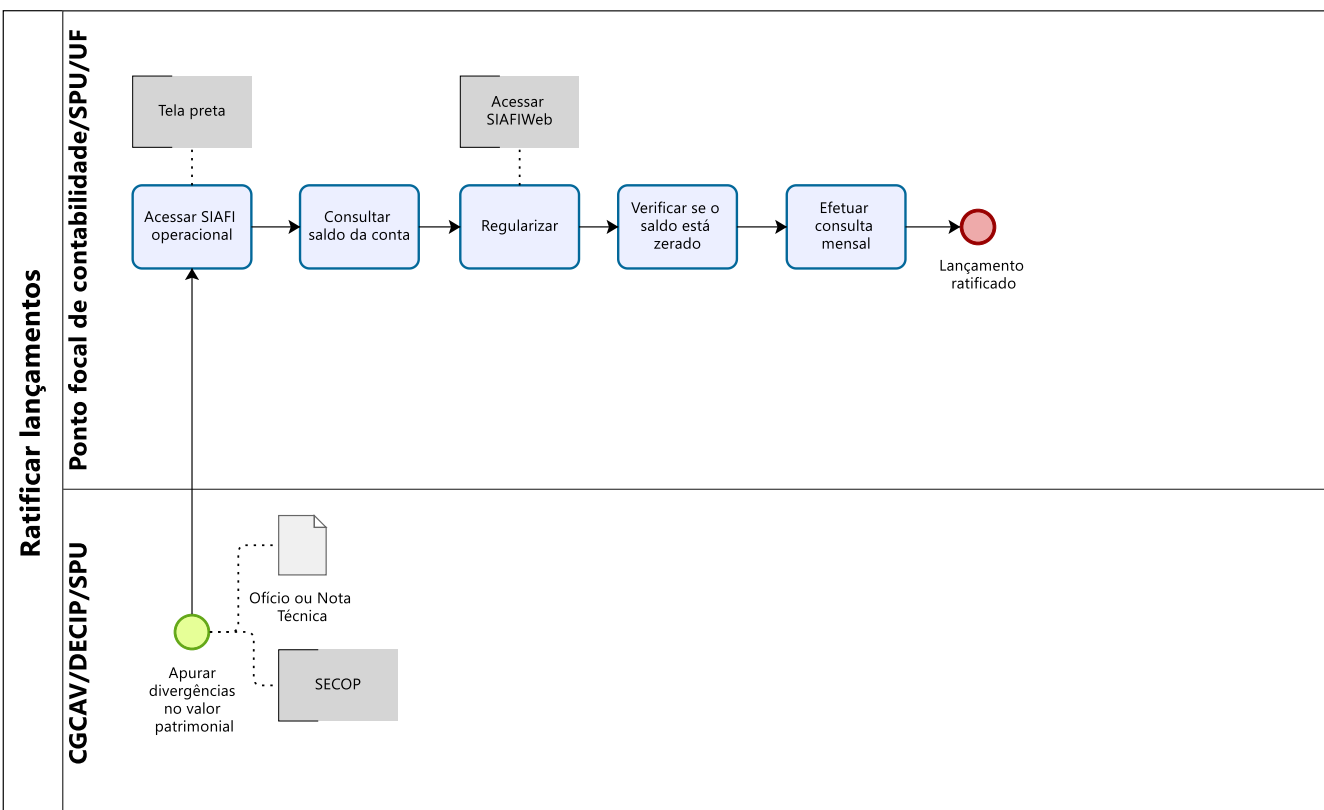
Autor: CEPRO/CGGES/DEGOV/SPU/MGI
Versão: 1.0
Descrição: Controlar Registro SPIUNET a ratificar

Legislação

Lei Nº 4.320/64 - Lei de Contabilidade Pública

Documentos correlatos

Manual Geral do SPIUNET – Novembro 2019
 Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP - Dezembro 2023.
Manual das regularizações contábeis. Macrofunção 021006.



Descrição

Controlar Registro SPIUNET a ratificar

Versão:

1.0

Autor:

CEPRO/CGGES/DEGOV/SPU/MGI

6.1 Ratificar lançamentos

Descrição

Lançamento dos ajustes referentes a Equação 167

6.1.1 Elementos do processo

6.1.1.1 *Acessar SIAFI operacional*

Descrição

1. Acessar o Siafi Operacional.

1.1. <https://hod.serpro.gov.br/a83016cv/>

Observação: O Java deve estar atualizado para os padrões do Siafi.

Rede Serpro

As informações contidas nos sistemas informatizados do SERPRO - Serviço Federal de Processamento de Dados são protegidas por sigilo. As seguintes condutas constituem infrações ou ilícitos que sujeitam o usuário deste sistema à responsabilização administrativa, penal e cível:

- a) O acesso não-autorizado;
- b) O acesso não-motivado por necessidade de serviço;
- c) A disponibilização voluntária ou acidental da senha de acesso;
- d) A disponibilização não-autorizada de informações contidas no sistema;
- e) A quebra do sigilo relativo a informações contidas no sistema.

Todo e qualquer acesso é monitorado e controlado. Proteja sempre sua senha. Quando encerrar as operações, tenha o cuidado de desconectar sua estação de trabalho do sistema. Ao teclar a opção "Avançar", abaixo, o usuário declara-se ciente das responsabilidades acima referidas.

Fundamento legal: Constituição Federal, Código Penal, Código Tributário Nacional.

ATENÇÃO: Clique aqui para obter o Guia de Usuário do H00

Acesso Por Certificado Digital

Se você já possui Certificado Digital, clique no ícone abaixo.



Acesso Por Usuário e Senha

Preencha os campos.

Código:

Senha:



Digite os caracteres acima:

[Avançar](#)
[Limpar](#)
[Alterar Senha](#)

6.1.1.2 Consultar saldo da conta

Descrição

1.1. Acessar razão contábil: >CONRAZAO <enter>.

```

Terminal 3270 - A - AWVABF3Q
Arquivo Editar Definições Exibir Comunicação Ações Ajuda
____ STAF12020-CONTABIL-DEMONSTRA (DEMONSTRACAO CONTABIL)____
10/06/2020 15:04 USUARIO: RENATO

      ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'

      ( _ ) -> ATUGRBALAN ATUALIZA GRUPOS ORGAOS/UGS
      ( _ ) -> BALANCETE BALANCETE CONTABIL
      ( _ ) -> CONGRBALAN CONSULTA GRUPOS ORGAOS/UGS
      ( _ ) -> CONRAZAO CONSULTA RAZAO POR C. CONTABIL
      ( _ ) -> DIARIO CONSULTA DIARIO CONTABIL

COMANDO: >CONRAZAO
PF3=SAI PF12=RETORNA

MA + a 22/020
  
```

1.2. Consultar a conta contábil 899912401 (Dados de exemplo da UG 170104 devem ser substituídos).

```

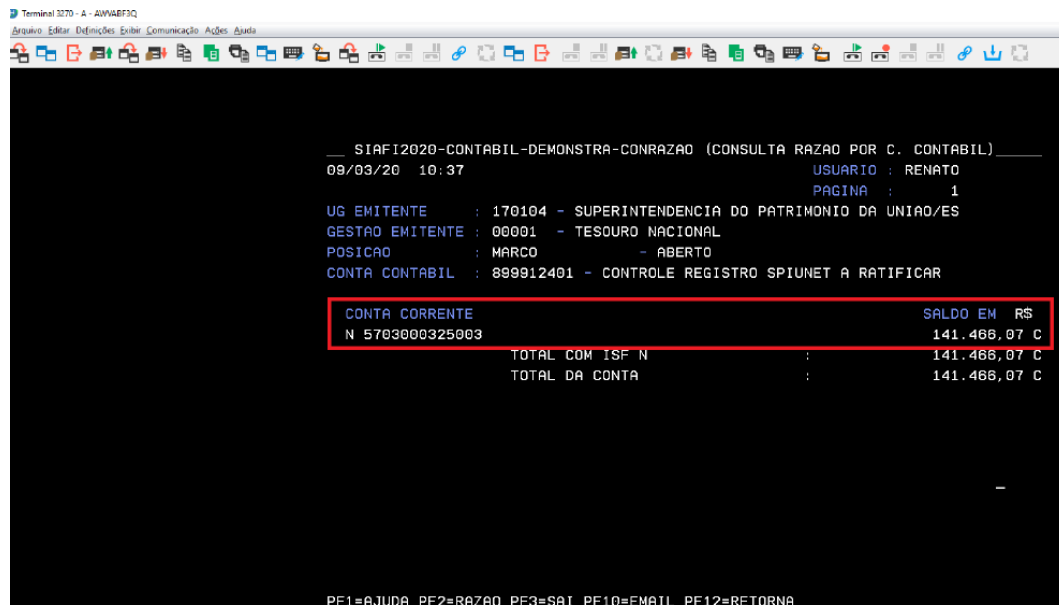
Arquivo Editar Definições Exibir Comunicação Ações Ajuda
____ STAF12020-CONTABIL-DEMONSTRA-CONRAZAO (CONSULTA RAZAO POR C. CONTABIL)____
29/09/20 13:28 USUARIO : RENATO

UG EMITENTE : 170104
GESTAO EMITENTE: 00001
CONTA CONTABIL : 899912401
CONTA CORRENTE :

MES : MAR OU DIA/MES INICIAL: _ / _
DIA/MES FINAL : _ / _
ISF : _
OPCAO : 1

PF1=AJUDA PF2=CONCONTA PF3=SAI PF4=LISTA C/C

MA + a 09/044
  
```

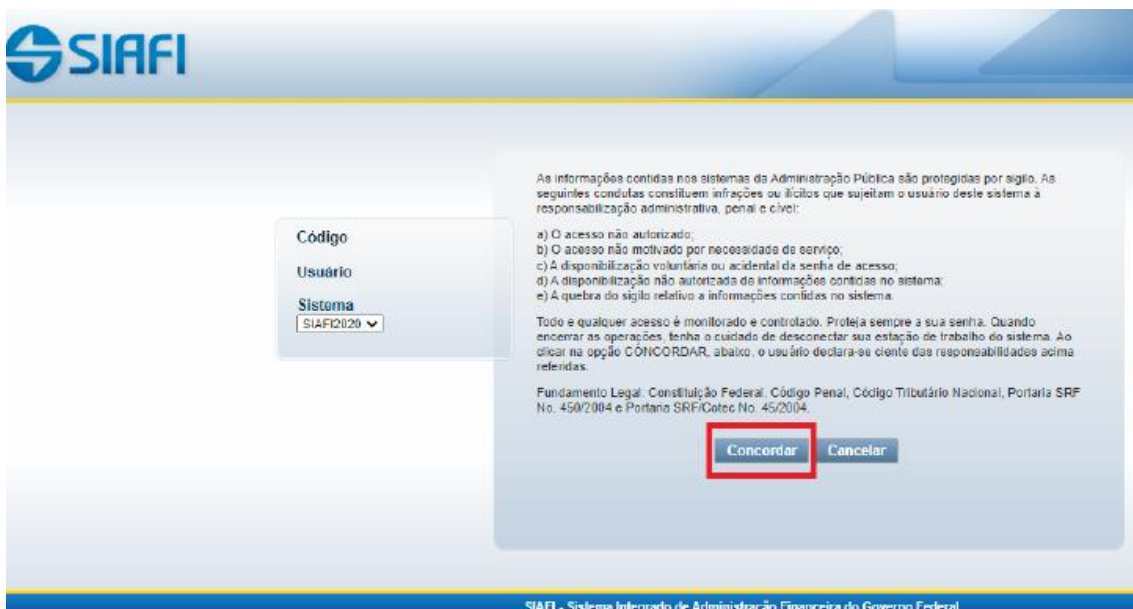


6.1.1.3 Regularizar

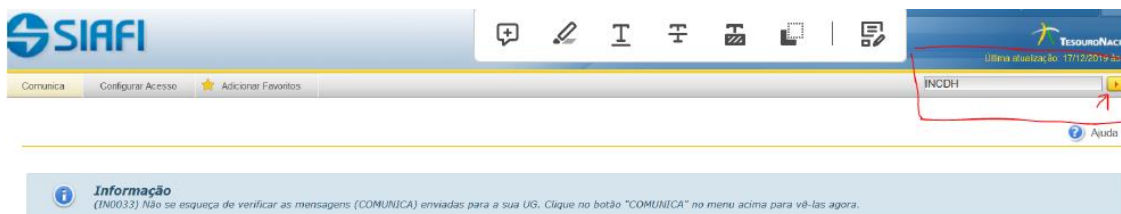
Descrição

1. Acessar o SiafiWeb.
 - 1.1. <https://siafi.tesouro.gov.br/>
2. Informar Código = CPF. Senha e caracteres. Clicar em "acessar".

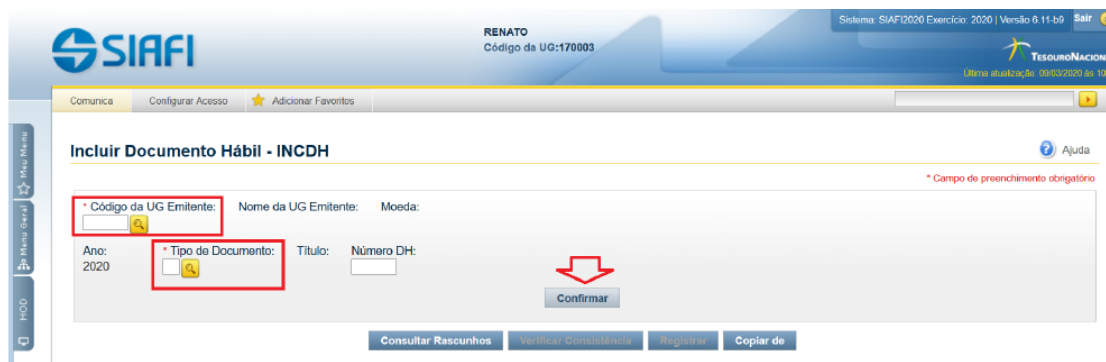




3. Acessar transação INCDH (incluir documento).



4. *Código da UG Emitente = 170104. * Tipo de Documento = PA. Clicar em "Confirmar".



SIAFI RENATO
Código da UG: 170003

Sistema: SIAFI2020 Exercício: 2020 | Versão: 6.11-b9 Sair

Tesouro Nacional
Última atualização: 09/03/2020 às 19:00

Comunicar Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Incluir Documento Hábil - INCDH Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

* Código da UG Emitente: Nome da UG Emitente: Moeda:

Ano: 2020 * Tipo de Documento: Título: Número DH:

Confirmar

Consultar Rascunhos Verificar Consistência Registrar Copiar de

5. Informar: parou aqui

*Código da UG Pagadora: 170104

*Data de emissão Contábil : dia do registro

*Valor do Documento: 141.466,07 (Total conta contábil 899912401)

Clicar em "Confirmar Dados Básicos" (se não aparecer esta opção, acesse o SIAFIWeb por outro navegador, por exemplo Firefox, Edge)

Dados Básicos | Outros Lançamentos | Centro de Custo | Resumo

*Código da UG Pagadora: Nome da UG Pagadora: Sistema de Origem CPR-STN

*Data de Emissão Contábil: Data de Vencimento: Taxa de Câmbio: 0,0000 Processo: Ateste: *Valor do Documento: 0,00

Código do Credor: Nome do Credor:

Dados de Documentos de Origem

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados				

Documentos Hábeis Relacionados

☐	UG	Número Doc. Hab. Relacionado
Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados		

*Observação
REGISTRO CONFIRMAÇÃO SEIUNET A RATIFICAR.

Informações Adicionais

Confirmar Dados Básicos Alterar Descartar

5.1. Ir para Aba "Outros Lançamentos. Informar a *Situação = IMB134

Dados Básicos | **Outros Lançamentos** | Centro de Custo | Resumo

*Situação: IMB134 Confirmar

Total da Aba 0,00

Salvar Rascunho Verificar Consistência Salvar Salvar

5.2. Informar o primeiro RIP e valor. Clicar em [confirmar]

Dados Básicos | Outros Lançamentos | Centro de Custo | Resumo

Item Registrado

Situação: IMB134 Nome da Situação: RATIFICAÇÃO DE REAVALIAÇÃO DE IMÓVEIS DE USO ESPECIAL - INTEGRAÇÃO SPIU X SIAFI

* Número RIP de Imóvel *Valor:



Confirmar Descartar

*Observação
REGISTRO CONFIRMAÇÃO SPIUNET A RATIFICAR.

5.3. Incluir os próximos RIP's, se houver.

Dados Básicos | Outros Lançamentos | Centro de Custo | Resumo

Item Registrado

☐ Situação: IMB134 - RATIFICAÇÃO DE REAVALIAÇÃO DE IMÓVEIS DE USO ESPECIAL - INTEGRAÇÃO SPIU X SIAFI

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados Selecionar Todos Expandir Selecionados

*Observação
REGISTRO CONFIRMAÇÃO SPIUNET A RATIFICAR.

6. Ao final da inclusão de todos os RIP's clicar em "Registrar". Será gerado um documento 2020PAxxxxxx...

☐ Situação: IMB134 - RATIFICAÇÃO DE REAVALIAÇÃO DE IMÓVEIS DE USO ESPECIAL - INTEGRAÇÃO SPIU X SIAFI

*Observação
Confirmação Spiunet a ratificar.

6.1.1.4 ☐ *Verificar se o saldo está zerado*

Descrição

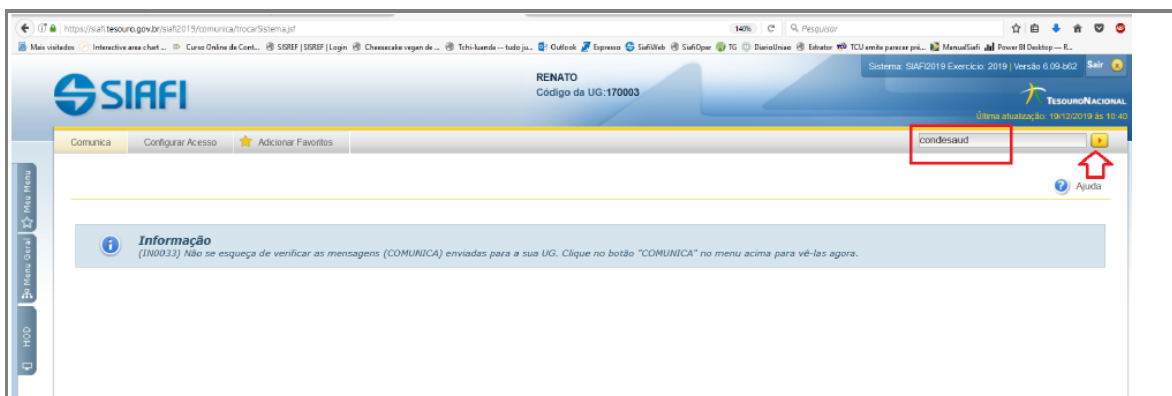
1.. Após o registro, consultar o saldo do razão contábil, ver item "1.3". Consultar a conta contábil 899912401" e verificar se o saldo está "zerado".

6.1.1.5 ☐ *Efetuar consulta mensal*

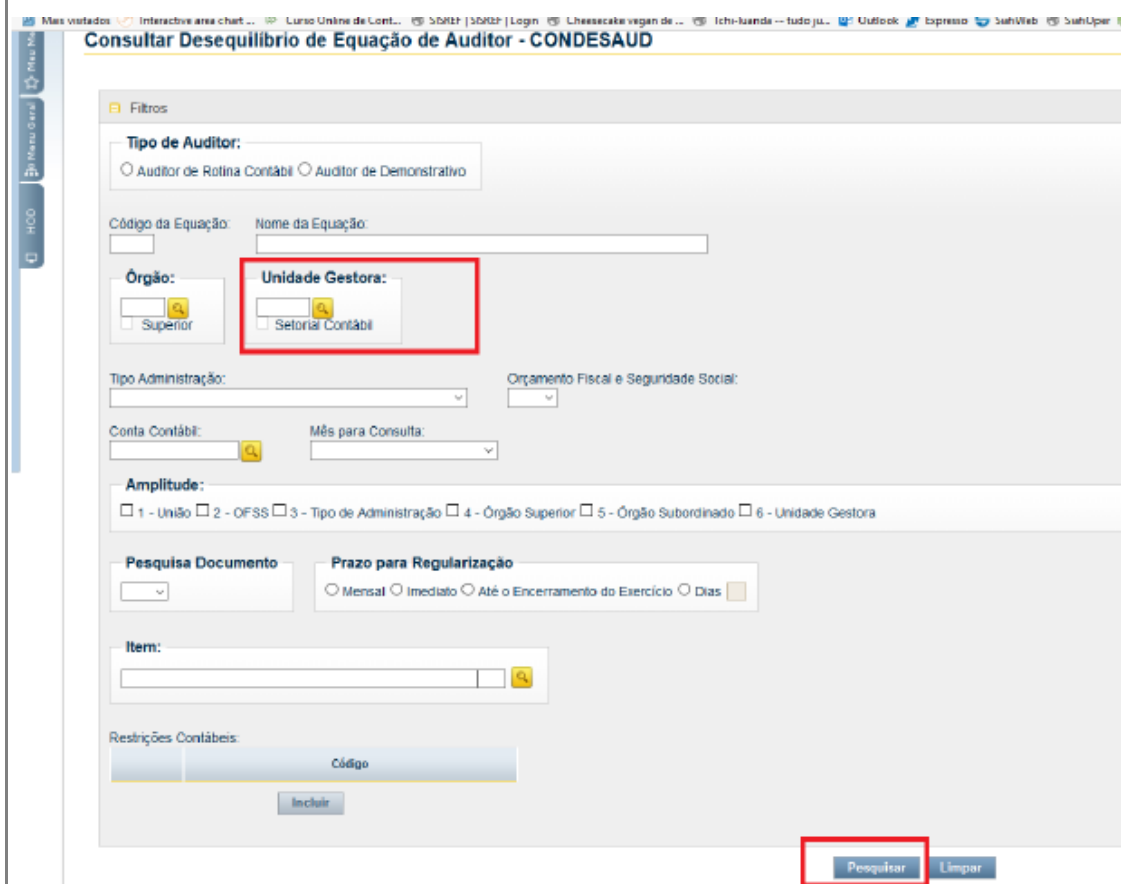
Descrição

1. Lembrete: Efetuar consulta mensalmente no SiafiWeb ou Siafi Operacional para acompanhar se há saldos a ratificar:

1.1 Opção 1: Transação "condesaud" do SiafiWeb



1.1.1 Informar a UG e clicar em Pesquisar



Consultar Desequilíbrio de Equação de Auditor - CONDESAUD

Filtros

Tipo de Auditor:
☐ Auditor de Rotina Contábil ☐ Auditor de Demonstrativo

Código da Equação: Nome da Equação:

Órgão: 
☐ Superior

Unidade Gestora: 
☐ Setorial Contábil

Tipo Administração: **Orçamento Fiscal e Seguridade Social:**

Conta Contábil:  **Mês para Consulta:**

Amplitude:
☐ 1 - União ☐ 2 - OFSS ☐ 3 - Tipo de Administração ☐ 4 - Órgão Superior ☐ 5 - Órgão Subordinado ☐ 6 - Unidade Gestora

Pesquisa Documento:

Prazo para Regularização:
☐ Mensal ☐ Imediato ☐ Até o Encerramento do Exercício ☐ Dias

Item: 

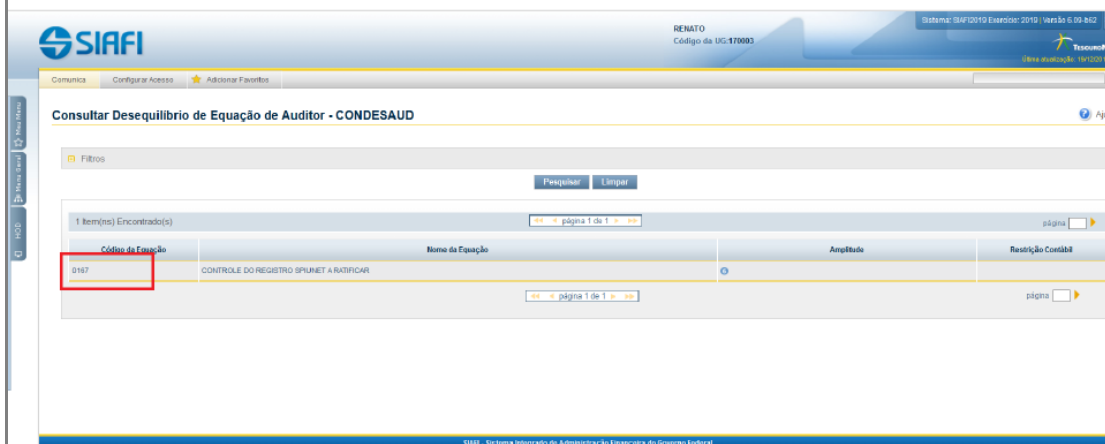
Restrições Contábeis:

	Código

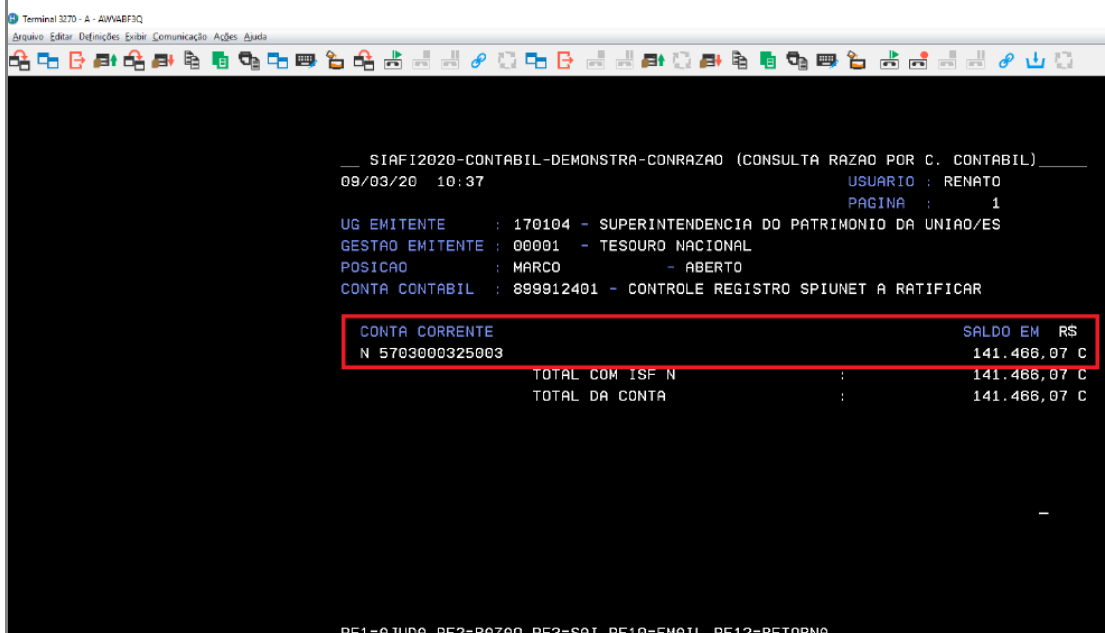
1.1.2 Clicar no código da equação 0167, selecionar "Unidade Gestora".

Caso haja valores, a unidade deverá efetuar o registro no SiafiWeb (situação IMB134)

O desequilíbrio desaparecerá 1 dia após o registro.



1.2. Opção 2: Consultar a conta contábil 899912401 no SIAFI Operacional, transação >conrazao:



```

__ SIAFI2020-CONTABIL-DEMONSTRA-CONRAZAO (CONSULTA RAZAO POR C. CONTABIL) __
09/03/20 10:37                                USUARIO : RENATO
                                                PAGINA : 1

UG EMITENTE : 170104 - SUPERINTENDENCIA DO PATRIMONIO DA UNIAO/ES
GESTAO EMITENTE : 00001 - TESOURO NACIONAL
POSICAO : MARCO - ABERTO
CONTA CONTABIL : 899912401 - CONTROLE REGISTRO SPIUNET A RATIFICAR

CONTA CORRENTE                                SALDO EM RS
N 5703000325003                                141.466,07 C
TOTAL COM ISF N :                                141.466,07 C
TOTAL DA CONTA :                                141.466,07 C

PF1=AJUDA PF2=RAZAO PF3=SAI PF10=EMAIL PF12=RETORNA
    
```