

BASE DE CONHECIMENTO

Inventário de Bens Imóveis

Qual é a atividade?
Inventário de Bens Imóveis
Qual a unidade administrativa responsável?
Coordenadoria de Material e Patrimônio (IF-COMAP) da Diretoria de Administração (IF-DIRAD) da Pró-reitoria de Administração e Planejamento (IF-PROAP)
Como é feito?
<p>1º PASSO – Coordenadoria de Material e Patrimônio (IF-COMAP) abre processo eletrônico no SUAP;</p> <p>2º PASSO – IF-COMAP anexa ao processo a Portaria referente à Comissão de Regularização dos Imóveis, a Portaria referente à Comissão de Inventário de Bens Imóveis, e encaminha o processo para a Diretoria de Administração (IF-DIRAD) da Reitoria.</p> <p>3º PASSO – A IF-DIRAD recebe o processo e adiciona o Relatório do SPIUnet e o balancete SIAFI dos bens imóveis, e encaminha o processo para Coordenadoria de Contabilidade e Execução Orçamentária (IF-CCONT) da Reitoria.</p> <p>4º PASSO – A IF-CCONT recebe o processo, faz a conciliação entre o Relatório do SPIUnet e o balancete do SIAFI encaminhando (com despacho) o processo para IF-COMAP, indicando a consonância entre os saldos.</p> <p>5º PASSO – A IF-COMAP recebe o processo e encaminha para a/o Presidente da Comissão de Inventário de Bens Imóveis.</p> <p>6º PASSO – Presidente da Comissão de Inventário de Bens Imóveis recebe o processo e anexa ao processo o “Formulário de Encaminhamento do Inventário de Bens Imóveis” - Exercício 20__ (informar o ano referente ao inventário) e solicita assinatura dos demais membros da comissão.</p>
<p>OBS. 1: O assunto do formulário deve ser ‘Inventário Geral de Imóveis- Exercício 20__ (informar o ano referente ao inventário)’. O conteúdo do Formulário deve conter:</p> <p>“Apresentamos a Vossa Senhoria o Inventário Geral de Imóveis (Processo SUAP nº xxxxx. xxxxxx. 20xx-xx), referente a todas as Unidades Administrativas do IFSul, relacionado ao exercício de 20__(informar o ano referente ao inventário), conforme documentos anexados a este processo.</p> <p>Conforme relatórios SIAFI e SPIUnet, ao final do exercício de 20__(informar o ano referente ao inventário) os valores dos imóveis do IFSul totalizavam R\$ (informar o valor total referente aos imóveis).</p>

OBS. 2: O Formulário de Encaminhamento do Inventário de imóveis deve ser assinado pelos membros da Comissão – presidente e mais dois membros);

7º PASSO - Presidente da Comissão de Inventário de Bens Imóveis encaminha processo para IF-COMAP.

8º PASSO – IF-COMAP recebe o processo e encaminha para ciência do/a Reitor/a.

9º PASSO – Reitor/a recebe processo, faz despacho e encaminha processo para a IF-COMAP.

10º PASSO – IF-COMAP recebe e finaliza processo.

Quais informações/condições são necessárias?

Realizar a regularização de imóveis pela comissão específica, cadastrar os dados no SPIU.net. Análise do inventário de bens imóveis durante cada exercício, através dos resultados obtidos no levantamento.

Quais documentos são necessários?

- Portaria referente à Comissão de Regularização dos Imóveis;
- Portaria referente à Comissão de Inventário de Bens Imóveis;
- Relação de Imóveis do SPIU.net;
- Balancete SIAFI dos bens imóveis;
- Documento eletrônico: **Tipo do Documento** "Formulários PROAP/COMAP" e **Modelo** "Formulário de Encaminhamento do Inventário de Bens Imóveis" (disponível no [SUAP](#));

Qual é a base legal?

[Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988](#)

Informações para abertura do processo eletrônico no SUAP

Interessados	Coordenador/a de Material e Patrimônio da Reitoria, Chefia DIRAD, Chefia PROAP; Servidoras/es designadas/os por portaria para Comissão de Inventário Anual de Bens Imóveis;
Tipo de processo	Patrimônio: Inventário de Bens Imóveis
Assunto	Inventário Anual de Bens Imóveis- Exercício 20__ (informar o ano referente ao inventário)".
Nível de acesso	Público
Hipótese Legal	-

ETAPAS	QUEM FAZ?	O QUE FAZER?	ONDE?
1	IF-COMAP	Abrir processo eletrônico	SUAP
2		Anexa ao processo a Portaria referente à Comissão de Regularização dos Imóveis e a Portaria referente à Comissão de Inventário de Bens Imóveis	SUAP
3		Encaminhar o processo para IF-DIRAD	SUAP
4	IF-DIRAD	Anexar o Relatório do SPIUnet e o balancete SIAFI dos bens imóveis	SUAP
5		Encaminhar o processo para IF-CCONT	SUAP
6	IF-CCONT	Fazer a conciliação entre o Relatório do SPIUnet e o balancete do SIAFI	SUAP
7		Encaminhar o processo para IF-COMAP	SUAP
8	IF-COMAP	Encaminhar o processo para a/o presidente da Comissão de Inventário de Bens Imóveis.	SUAP
9	Presidente da Comissão de Inventário de Bens Imóveis	Anexar ao processo o “Formulário de Encaminhamento do Inventário de Bens Imóveis” - Exercício 20__ (informar o ano referente ao inventário)”, assinado pela comissão	SUAP
10		Encaminhar o processo para IF-COMAP	SUAP
11	IF-COMAP	Solicitar ciência do/a Reitor/a	SUAP
12	Reitor/a	Dar ciência no despacho e devolver o processo à IF-COMAP	SUAP
13	IF-COMAP	Finalizar o processo	SUAP

Inventário de Bens Imóveis

IF-COMAP



Abrir processo e inserir documentos

IF-DIRAD

Anexar o Relatório do SPIUnet e o balancete SIAFI dos bens imóveis

IF-CCONT

Fazer a conciliação entre o Relatório do SPIUnet e o balancete do SIAFI

Encaminhar processo para a/o presidente da Comissão de Inventário de Bens Imóveis

Presidente da Comissão de Inventário de Bens Imóveis

Anexar "o "Formulário de Encaminhamento do Inventário de Bens Imóveis "

Solicitar ciência do/a Reitor/a

Reitor/a

Dar ciência



Finalizar processo