



Universidade
Federal
Fluminense

PATRIMÔNIO

2025

Equipe do Patrimônio

Lydyanne Barbosa dos Santos
Coordenadora de Administração Patrimonial

Michele Abuche Coyunji
Chefe da Divisão de Patrimônio Imóvel

Leandro Monteiro de Lima
Chefe da Divisão de Patrimônio Móvel

Rafael Cardoso Ramos
Pasta: Doações

Daniel Luis
Pasta: Bens inservíveis

Diego Queirós
Pasta: Bens inservíveis

Danisete Marques
Pasta: Bens inservíveis

Marcia Freitas
Pasta: Avaliação de bens

Artur Ribeiro
Pasta: CNPq

Fabio Vinicius
Pasta: FAPERJ e tombamento por NF

Roberta Pimentel
Pasta: FEC)

Afonso Fabiano
Pasta: Transferência interna

Mario Missao
Pasta: Inventário

Ana Lucia
Pasta: Inventário)

Ivan Eduardo
Pasta: CLP

Antonio Carlos
Pasta: CLP

Ronaldo Gomes
Pasta: CLP

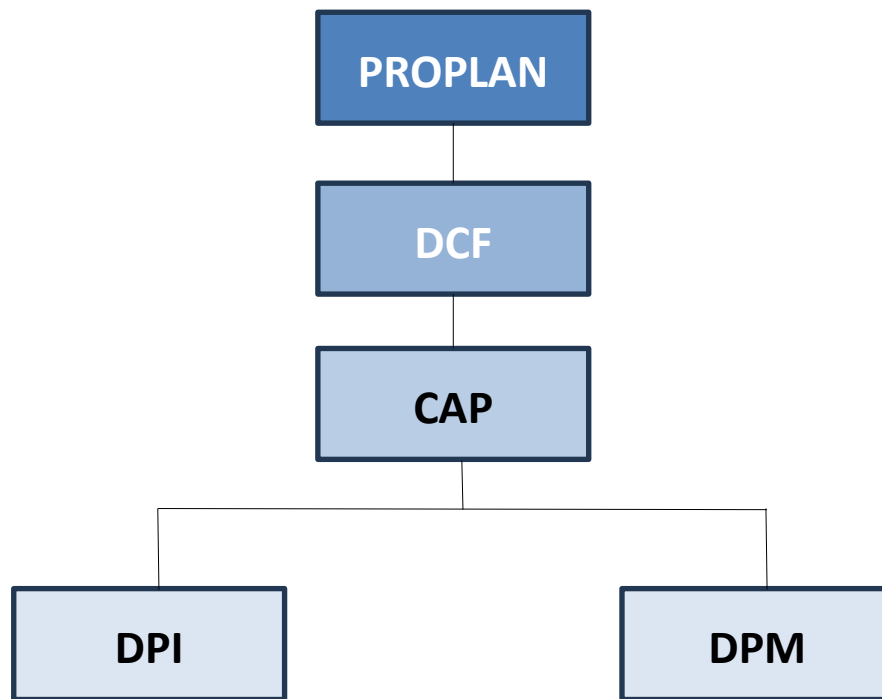
Pró-Reitor de Planejamento (PROPLAN)

Julio Cesar Andrade de Abreu

Diretor do Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF/PROPLAN)

Luis Felipe da Costa Santos

CAP - Coordenação de Administração Patrimonial



Localização da CAP: Reitoria

Rua Miguel de Frias, nº 9, 5º andar, Icarai

LINKS DO PATRIMÔNIO

BENS IMÓVEIS: <https://www.uff.br/proplan/informacoes-sobre-bens-imoveis/>

BENS MÓVEIS: <https://www.uff.br/proplan/informacoes-sobre-bens-moveis/>

Bens ociosos: <https://www.uff.br/proplan/sistema-de-gestao-de-bens-ociosos/>

Atos normativos: <https://www.uff.br/proplan/#>

CRONOGRAMA DE PALESTRAS – MÓDULO I

Palestra 01

12/05/2025
10h às 12h

Abertura e
apresentação dos
temas

Palestra 02

12/05/2025
14h às 16h

Recebimento de
bens da UFF e
avaliação de bens

Palestra 03

14/05/2025
10h às 12h

Bens adquiridos
com recursos de
fomento à pesquisa
oriundos da FAPERJ

Palestra 04

14/05/2025
14h às 16h

Bens adquiridos
com recursos de
FEC, FINEP, CAPES
e CNPQ

Palestra 05

16/05/2025
10h às 12h

Doações recebidas e
doações da UFF
para outros Órgãos

Palestra 06

16/05/2025
14h às 16h

Retirada de bens
inservíveis:
Desfazimento legal

Palestra 07

19/05/2025
10h às 12h

Transferência
interna e Extravio de
bens

Palestra 08

21/05/2025
10h às 12h

Inventário anual e de
transferência de
responsabilidade de
bens móveis

Palestra 09

26/05/2025
10h às 12h

Bens Imóveis

Palestra 10

28/05/2025
10h às 12h e 14h
às 16h

Bens Imóveis

Palestra 11

30/05/2025
10h às 12h

Encerramento e
Apresentação FAQ

PATRIMÔNIO



UNIVERSIDADE
FEDERAL FLUMINENSE



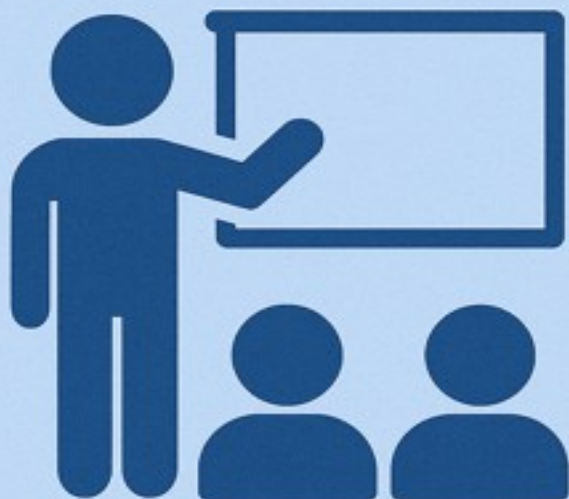
MÓDULO I - Palestra10

28/05/2025

- Equipe responsável do Patrimônio e Contatos
- Atos Normativos e Base SEI
- Fluxograma e Passo a passo
- Deveres da Unidade
- Formulário de dúvidas
- Conclusão
- Agradecimento

TÓPICOS DA PALESTRA

EQUIPE RESPONSÁVEL DO PATRIMÔNIO



CONTATOS



**UNIVERSIDADE
FEDERAL FLUMINENSE**

01

Equipe responsável do Patrimônio e contatos

Michele Abuche Coyunji

dpi.saep@id.uff.br

Recapitulando:

Apresentação da Divisão de Patrimônio Imóvel (DPI/CAP/DCF/PROPLAN):

É responsável pela gestão dos imóveis da UFF:

A Universidade apresenta 60 imóveis próprios e em cessão de uso, dentre estes 19 são Campi e 04 imóveis alugados;

- Realiza as avaliações imobiliárias. Todos os imóveis são cadastrados no Sistema da Secretaria de Patrimônio da União (SPIUNet), conforme a legislação específica;
- Solicita isenção/imunidade de pagamento de IPTU, TCIL e FUNESBOM junto às Prefeituras e órgãos competentes;
- Atua na gestão de doações, cessões de uso de imóveis e solicitações de locação de imóveis;
 - Fornece orientações sobre imóveis tombados;
 - Emite anualmente o Inventário de Bens Imóveis da UFF;
- Elabora o cálculo da taxa de permissão de uso de imóveis para prestação de serviços de apoio às unidades;
- Calcula a taxa de uso de imóveis funcionais para moradia por servidores.

Recapitulando os tópicos abordados na Palestra 09

Orientações: Solicitações das Unidades à DPI/CAP

- 1 Solicitação de isenção/imunidade de pagamento de imposto predial e territorial urbano (IPTU) e taxa de coleta de lixo;
- 2 Solicitação de imunidade de pagamento de FUNESBOM;
- 3 Permissão de uso de imóveis funcionais;
- 4 Permissão de uso de imóveis (para prestação de serviços de apoio conforme Art. 12 do Decreto nº 3.725/2001).

Apresentação dos tópicos integrantes da palestra 10:

Orientações: Solicitações das Unidades à DPI/CAP

- ① Uso de imóveis tombados pelo patrimônio nas esferas municipal, estadual ou federal;
- ② Solicitações de doação ou cessão de imóveis para uso pelas unidades;
- ③ Solicitações de locação de imóveis para uso pelas unidades;
 - ④ Situações de invasão em imóveis da UFF;
 - ⑤ Acompanhamento de obras em execução;
- ⑥ Tombamento de bens móveis adquiridos em obras.

ATOS NORMATIVOS E BASE SEI



Atos Normativos Processo SEI

02

Atos normativos e
Base de processo SEI

Os atos normativos e legislações referentes ao patrimônio imóvel podem ser acessadas no site da PROPLAN:

Atos Normativos do Patrimônio: <https://www.uff.br/proplan/> Acordeon

① Uso de imóveis tombados pelo patrimônio nas esferas Municipal, Estadual ou Federal:
<https://www.uff.br/proplan/informacoes-sobre-bens-imoveis/> ;

② Solicitações de doação ou cessão de imóveis para uso pelas unidades:

- Tipo de processo SEI e sua Base de conhecimento: **CONSULTA SOBRE DISPONIBILIDADE DE IMÓVEL PARA CESSÃO OU DOAÇÃO;**
- Fluxograma no site do Patrimônio: **REGULARIZACAO-IMOBILIARIA- CESSAO-DE-USO-DE-IMOVEIS-DE-OUTRO-ORGAO-PARA-A-UFF.**

③ Solicitações de locação de imóveis para uso pelas unidades

- Tipo de processo SEI e sua Base de conhecimento: **CONSULTA SOBRE A VIABILIDADE DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL;**
- Fluxograma no site do Patrimônio: **CONSULTA-SOBRE-A-VIABILIDADE-DE-LOCACAO-DE-IMOVEL;**

④ Situações de invasão em imóveis da UFF:

- **Norma de Serviço BS/UFF:** Norma de Serviço nº 667/2018;

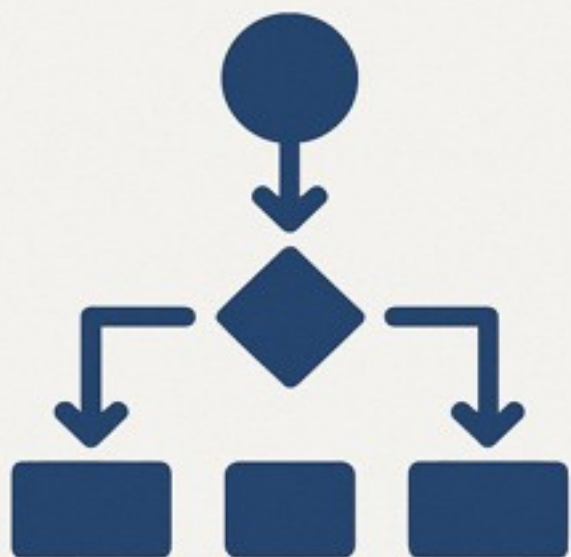
⑤ Acompanhamento de obras em execução

- Tipo de processo SEI e sua Base de conhecimento: **LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA E OBRAS (PROAD);**

⑥ INCORPORAÇÃO DE BENS MÓVEIS PERMANENTES (OBRAS):

- Fluxograma no site do Patrimônio: **INCORPORAÇÃO DE BEM IMÓVEL (OBRAS);**
- **Norma de Serviço BS/UFF:** Instrução Normativa Conjunta 09/2022.

FLUXOGRAMA E PASSO A PASSO



Trâmites de Regularização
do Património

03

Fluxograma e
Passo a passo

DEVERES DA UNIDADE



- Acessar e utilizar o sistema SEI
- Manter inventário de bens atualizado
- Comunicar ocorrências patrimoniais
- Zelar pela conservação dos bens

04

Deveres da Unidade

1- Uso de imóveis tombados pelo patrimônio nas esferas Municipal, Estadual ou Federal:

As unidades que se localizam em imóveis tombados pelo patrimônio federal, estadual e municipal necessitam consultar à DPI/CAP sobre informações referentes a estes.

Imóveis tombados

Os objetivos do tombamento incluem preservar a identidade cultural de uma comunidade, garantir a conservação do patrimônio para as gerações futuras, promover o turismo cultural e educar as pessoas sobre a importância do patrimônio histórico e cultural.

O tombamento de um bem pode ocorrer nas três esferas: pela União, por meio do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), pelo Estado por ação do Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Cultural do Rio de Janeiro (INEPAC) ou pelo Município.

Os bens podem ser tombados por mais de uma esfera simultaneamente. A Universidade Federal Fluminense apresenta edificações tombadas pelo patrimônio Municipal e Estadual nas cidades de Niterói, Nova Friburgo e Campos dos Goytacazes. A seguir são apresentadas as edificações tombadas:

- 1 – Reitoria – Antigo Cassino Icaraí;
- 2 – Escola de Arquitetura e Urbanismo;
- 3 – Cinema Icaraí;
- 4 – Instituto de Artes e Comunicação Social – IACS;
- 5 – Núcleo de Documentação Central (NDC);
- 6 – Faculdade de Direito;
- 7 – Faculdade de Direito II (antigo prédio da Faculdade de Economia);
- 8 – Faculdade de Odontologia, Campus Nova Friburgo (PUNF);
- 9 – Faculdade de Serviço Social de Campos dos Goytacazes;
- 10 – Galpão da Antiga RFFSA, localizado na Av. XV de Novembro, Campos dos Goytacazes.

Relatório das edificações tombadas.

1- Uso de imóveis tombados pelo patrimônio nas esferas Municipal, Estadual ou Federal:

Relatório contendo os imóveis tombados disponibilizado no site do Patrimônio:

<https://www.uff.br/proplan/informacoes-sobre-bens-imoveis/>



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
SUPERINTENDÊNCIA DE ARQUITETURA, ENGENHARIA E PATRIMÔNIO
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL
DIVISÃO DE PATRIMÔNIO IMÓVEL
Rua Prof. Marcos Waldemar de Freitas Reis, s/n. Campus Gragoatá, Bloco B,
5º andar, lado ímpar. São Domingos, CEP: 24210-201, Niterói/RJ
Tel.: (21) 2629-2012 – [dplsaep@id.uff.br]

PRÉDIO DA REITORIA – ANTIGO CASSINO ICARAHY



Fonte: DEPAAC.

Disponível em: < <https://culturaiterori.com.br/depaac/> >. Acesso em 30 de julho de 2020.

Tombamento Municipal em 10/10/1994, Processo 110/0037/91 - Lei nº 1.330/94.

Endereço: Rua Miguel de Frias, nº 9 – Icarai, Niterói-RJ.

O Hotel Bañeário Cassino Icarahy foi inaugurado em 1939, constituindo-se no primeiro arranha-céu ali construído.

A edificação de centro de terreno com grande jardim frontal é um exemplar comedido de tendência Art Deco, caracterizado pelo uso de formas e decorativismos geométricos. É composta por um bloco de 11 pavimentos e um corpo saliente frontal de um pavimento.

Após o fechamento das casas de jogos no Brasil, em 1946, o edifício passou a funcionar apenas como hotel e restaurante. Em 1963, foi desapropriado pelo Governo Federal e, em 1967, passou a sediar a reitoria da Universidade Federal Fluminense. A edificação sofreu diversas modificações, e alguns edifícios anexos foram construídos. Atualmente, onde funcionava o antigo Salão de Jogos, funciona o Centro de Artes UFF, e no antigo salão de jantar Grill Room está instalado o teatro.

O conjunto do antigo Cassino Icarai, constituído da edificação principal, do seu jardim e da mata da sua encosta é tombado pela Prefeitura de Niterói através da Lei Municipal nº 1.330 de 10 de outubro de 1994.

A Lei nº 1.967 de 04/04/2002, que institui o Plano Diretor das Praias da Baía do Município de Niterói, estabelece em seu artigo 158 os imóveis de preservação que não são inseridos em Áreas de Preservação do Ambiente Urbano, o que inclui o imóvel onde funciona a Reitoria da Universidade Federal Fluminense.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
SUPERINTENDÊNCIA DE ARQUITETURA, ENGENHARIA E PATRIMÔNIO
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL
DIVISÃO DE PATRIMÔNIO IMÓVEL
Rua Prof. Marcos Waldemar de Freitas Reis, s/n. Campus Gragoatá, Bloco B,
5º andar, lado ímpar. São Domingos, CEP: 24210-201, Niterói/RJ
Tel.: (21) 2629-2012 – [dplsaep@id.uff.br]

ESCOLA DE ARQUITETURA E URBANISMO



Fonte: DEPAAC.

Disponível em: < <https://culturaiterori.com.br/depaac/> >. Acesso em 30 de julho de 2020.



Fonte: DEPAAC.

Disponível em: < <https://culturaiterori.com.br/depaac/> >. Acesso em 30 de julho de 2020.

Tombamento Estadual em 26/09/1978, Processo INEPAC – E-03/34562/78;

Tombamento Municipal em 08/10/1991, Processo 110/0046/91 - Decreto 6.203/91.

Endereço: Rua Passo da Pátria, nº 156 - São Domingos, Niterói-RJ



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
SUPERINTENDÊNCIA DE ARQUITETURA, ENGENHARIA E PATRIMÔNIO
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL
DIVISÃO DE PATRIMÔNIO IMÓVEL
Rua Prof. Marcos Waldemar de Freitas Reis, s/n. Campus Gragoatá, Bloco B,
5º andar, lado ímpar. São Domingos, CEP: 24210-201, Niterói/RJ
Tel.: (21) 2629-2012 – [dplsaep@id.uff.br]

PRÉDIO DA FACULDADE DE DIREITO II (ANTIGO PRÉDIO DA FACULDADE DE ECONOMIA)



Fonte: COSEAC/UFF.

Disponível em: < <http://www.coseac.uff.br/cidades/FOTOS/economia.jpg> >. Acesso em 31 de julho de 2020.

Preservação Municipal, artigo nº 128 do Plano Diretor Urbano, Lei nº 1.157, de 29/12/1992.

Endereço: Rua Tiradentes nº 17, Ingá, Niterói-RJ.

Conforme estabelecido no artigo nº 128 do Plano Diretor Urbano de Niterói, a Lei nº 1.157, de 29/12/1992 esta edificação deve ser preservada em virtude de seus elementos arquitetônicos, urbanísticos e paisagísticos.

Esta edificação abrigava a Faculdade de Economia, que foi fundada em 22 de dezembro de 1942 em Niterói, quando esta era capital do antigo Estado do Rio de Janeiro, com o nome de Faculdade de Ciências Econômicas e Administrativas de Niterói (FCEAN).

Sua criação deve-se à iniciativa do Colégio Plínio Leite, que a manteve, até 1960, quando, por meio da Lei nº 3.848, passou a integrar à Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (atualmente UFF). Em 1961, nos termos da Lei nº 3.958 foi federalizada, passando a ser denominada Faculdade de Ciências Econômicas da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (FCE-UFERJ) e a funcionar nas instalações do educandário público estadual Liceu Nilo Peçanha.

1- Uso de imóveis tombados pelo patrimônio nas esferas municipal, estadual ou federal:

O tombamento dos imóveis pode ocorrer nas esferas:

- Federal – pelo Instituto Nacional do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN):
“Livro do Tombo Histórico - Neste livro são inscritos os bens culturais em função do valor histórico. É formado pelo conjunto dos bens móveis e imóveis existentes no Brasil e cuja conservação seja de interesse público por sua vinculação a fatos memoráveis da história do Brasil. Esse Livro, para melhor condução das ações do Iphan, reúne, especificamente, os bens culturais em função do seu valor histórico que se dividem em bens imóveis (edificações, fazendas, marcos, chafarizes, pontes, centros históricos, por exemplo) e móveis (imagens, mobiliário, quadros e xilogravuras, entre outras peças)”
(IPHAN, 2025, disponível em: <<http://portal.iphan.gov.br/pagina/detalhes/608>>).
- Estadual no Estado do Rio de Janeiro pelo Instituto Estadual do Patrimônio Cultural (INEPAC);
 - Municipal (Secretarias Municipais de Cultura);
- Pode ocorrer tombamento em mais de uma esfera simultaneamente.

1- Uso de imóveis tombados pelo patrimônio nas esferas municipal, estadual ou federal:

O tombamento pode ser:

- Do imóvel em sua totalidade;
- De faxada;

Inclui área de entorno do bem.

- As restrições referentes às intervenções permitidas vinculam-se à esfera do tombamento;

- Para o caso de imóveis tombados simultaneamente em mais de uma esfera, os parâmetros são referentes à legislação do âmbito que apresentar maiores restrições;

1- Uso de imóveis tombados pelo patrimônio nas esferas municipal, estadual ou federal:

- Projetos e obras devem ser aprovados no órgão Federal IPHAN, no órgão estadual INEPAC, e em conselhos municipais relacionados ao patrimônio cultural, por meio de projeto legal;
- A aprovação e projetos e das obras inclui consulta prévia aos órgãos acima mencionados;
- Devem ser preservadas as características arquitetônicas do imóvel, incluindo por exemplo, manutenção de cor de pintura;
- Construções na área do entorno do bem também devem ser aprovadas, pois impactam na área de abrangência e visibilidade do bem;
 - Projetos e obras em imóveis tombados, incluindo restauração, são peculiares, e necessitam de diagnóstico das condições do imóvel e de técnicas específicas para execução, ou até mesmo, o desenvolvimento de técnica específica para o imóvel em questão, podendo demandar mais tempo para sua realização;

**1 A unidade se localiza em imóvel tombado,
como proceder para realizar obras?**

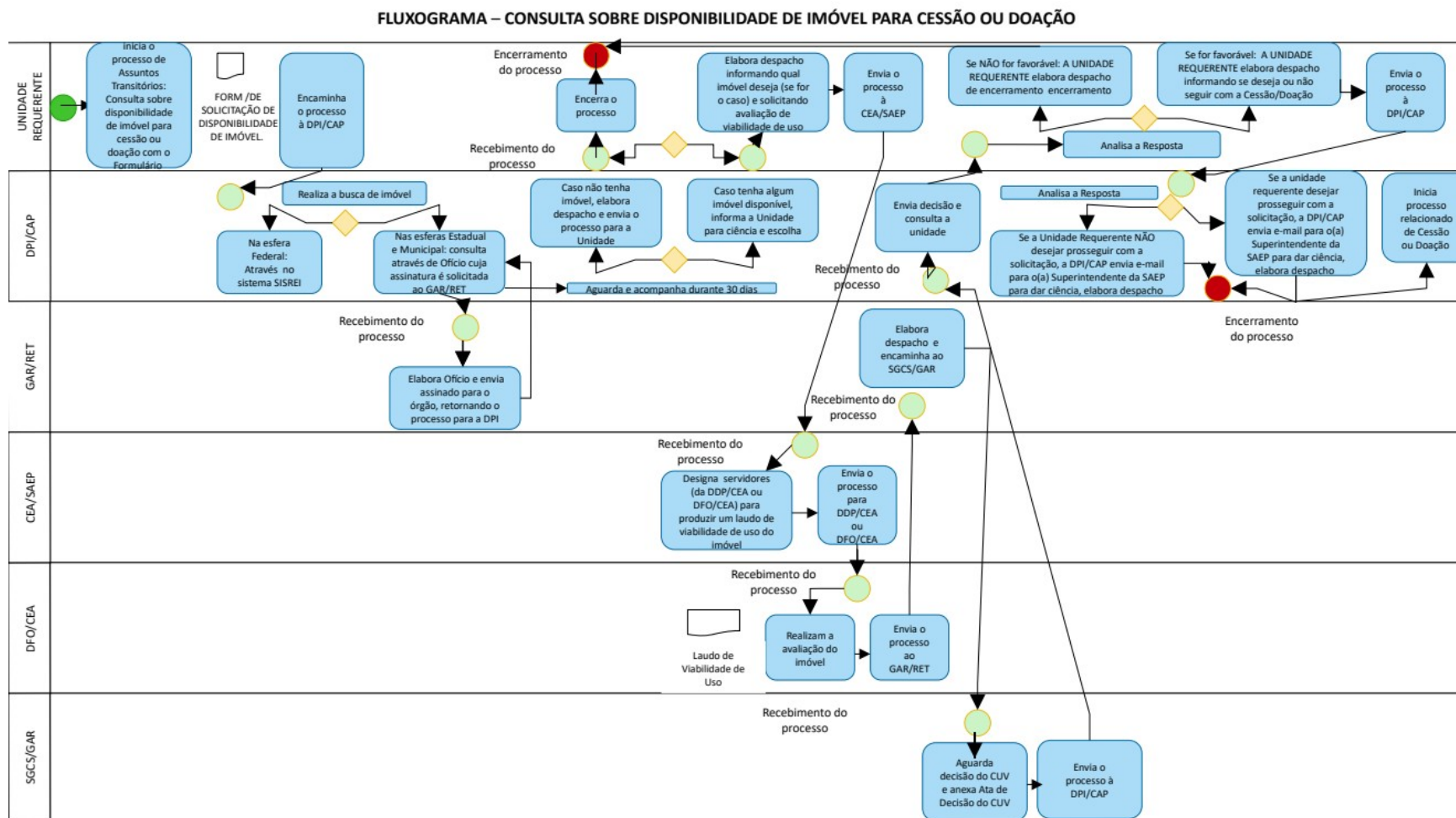
1-Consulta prévia pela unidade à DPI/CAP quando do objetivo de realização de alterações no imóvel;

2- Consultar o Relatório das Edificações tombadas no site da UFF – Patrimônio.

2- Solicitações de doação ou cessão de imóveis para uso pelas unidades

É a verificação de disponibilidade de imóveis do patrimônio municipal, estadual ou da União Federal para realização de doação ou cessão de uso para a UFF.

Fluxograma:



2- Solicitações de doação ou cessão de imóveis para uso pelas unidades

- O uso de espaços fora dos imóveis da Universidade deve ser realizado em casos temporários, em situações, como por exemplo, durante a realização de obras de reforma, ampliação ou construção nos imóveis da UFF, pois o objetivo é o atendimento das demandas pela infraestrutura da Universidade;
- Em casos de demanda por espaços para abrigar as atividades das unidades, a consulta deve iniciar no âmbito federal, em seguida estadual e municipal;
- As cessões de uso são celebradas por meio de contratos, portanto, o cessionário apresenta responsabilidades relativas ao uso do imóvel, sua conservação e pagamento de impostos;
- Mesmo havendo disponibilidade de imóvel do patrimônio da União, estadual ou municipal, é necessário verificar se o imóvel atende à demanda e se necessita de investimento em infraestrutura, adaptações ou reformas que se tornem onerosas.

2- Solicitações de doação ou cessão de imóveis para uso pelas unidades

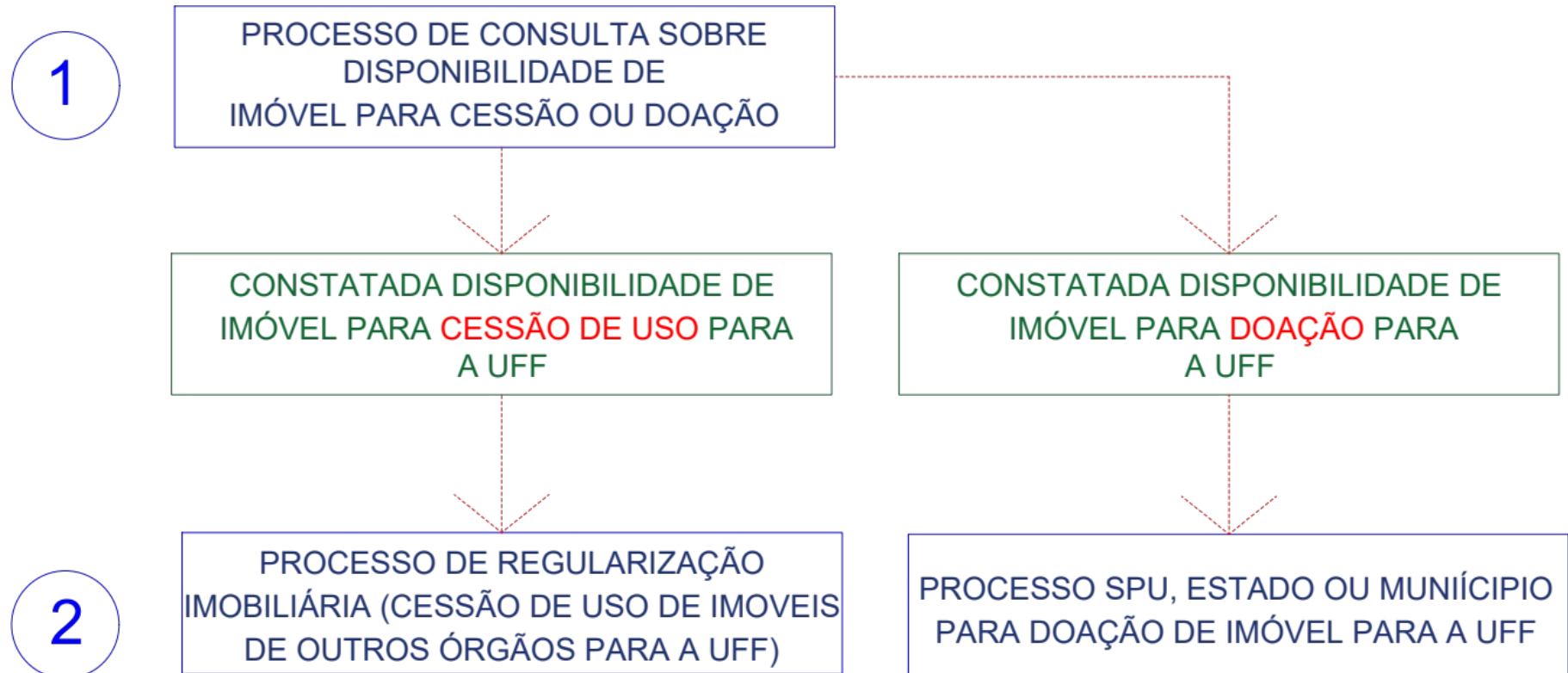
Envolve a atuação da DPI/CAP por meio de 02 tipos de processo no SEI:

CONSULTA SOBRE DISPONIBILIDADE DE IMÓVEL PARA CESSÃO OU DOAÇÃO,
que é iniciado pela Unidade;

e;

REGULARIZAÇÃO IMOBILIÁRIA (CESSÃO DE USO DE IMÓVEIS DE OUTRO ÓRGÃO PARA A UFF),
relacionado ao anterior, e iniciado pela DPI/CAP a partir de ofício emitido pela unidade
ratificando o interesse na realização de cessão de uso ou doação.

2- Solicitações de doação ou cessão de imóveis para uso pelas unidades



2 A unidade precisa de espaço para abrigar suas atividades, o que fazer?

1- Consultar a base de conhecimento do tipo de processo SEI - **CONSULTA SOBRE DISPONIBILIDADE DE IMÓVEL PARA CESSÃO OU DOAÇÃO;**

2- Consultar o fluxograma no site do Patrimônio - **REGULARIZACAO-IMOBILIARIA-CESSAO-DE-USO-DE-IMOVEIS-DE-OUTRO-ORGAO-PARA-A-UFF;**

3- Iniciar o processo SEI **CONSULTA SOBRE DISPONIBILIDADE DE IMÓVEL PARA CESSÃO OU DOAÇÃO**, preenchendo o **FORM DE SOLICITAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE IMÓVEL ;**

② A unidade precisa de espaço para abrigar suas atividades, o que fazer?

4- No caso de existência de imóvel disponível, solicita avaliação de viabilidade de uso do imóvel pela CEA/SAEP;

5- Acompanhar o andamento do processo no SEI;

6- Constatada a disponibilidade neste processo, emite ofício à DPI/CAP ratificando o interesse na cessão ou doação para que a DPI/CAP inicie o processo relacionado de **REGULARIZAÇÃO IMOBILIÁRIA (CESSÃO DE USO DE IMÓVEIS DE OUTRO ÓRGÃO PARA A UFF).**

2- Solicitações de doação ou cessão de imóveis para uso pelas unidades:

Atuação da DPI/CAP :Inicialmente a DPI/CAP consulta a esfera federal sobre a disponibilidade de imóvel através do Sistema de Requerimento Eletrônico de Imóveis

SISREI

SISTEMA DE REQUERIMENTO ELETRÔNICO DE IMÓVEIS Build: 10/03/2023 12:00

Cadastro ▾ Requerimento ▾ Declaração de indisponibilidade

Dados da consulta

Finalidade

Tema: * ▾

Uso: * ▾

Política/programa governamental

Incluso *? ☐ Sim ☐ Não

Recurso assegurado para execução projeto *? ☐ Sim ☐ Não

Características do imóvel desejado

País *: ▾ Estado *: ▾ Município *: ▾

Tipo de Imóvel *:

☐ Prédio

☐ Terreno

☐ Galpão

☐ Sala

Zona *: ☐ Urbana ☐ Rural

Área do Terreno: até: m²

Área Construída: até: m²

Localização:

Observações/necessidades especiais:

2- Solicitações de doação ou cessão de imóveis para uso pelas unidades:

Atuação da DPI/CAP :

- Após a solicitação no SISREI é realizado o acompanhamento da solicitação;
- O SISREI emite o Relatório de Disponibilidade do Imóvel indicando a disponibilidade ou não;
- Simultaneamente à consulta à esfera federal, é realizada consulta ao Estado e ao Município por meio de ofício;
- Havendo disponibilidade de imóveis em algumas das esfera mencionadas, o processo SEI tem continuidade;

2- Solicitações de doação ou cessão de imóveis para uso pelas unidades:

Atuação da DPI/CAP :

- A solicitação de cessão de uso ou doação deve ser apreciada pelo Conselho Universitário (CUV/UFF) que emite Resolução CUV, favorável ou não;

- Em sequência a DPI inicia o processo relacionado de

REGULARIZAÇÃO IMOBILIÁRIA (CESSÃO DE USO DE IMÓVEIS DE OUTRO ÓRGÃO PARA A UFF);

- A DPI/CAP reúne documentação do imóvel, solicitando emissão de Certidões nos Cartórios de Registro de Imóveis considerando a isenção de pagamento dos emolumentos.

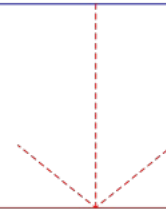
3- Solicitações de locação de imóveis para uso pelas unidades

- É a verificação de disponibilidade de imóveis para locação para uso pelas unidades;
 - É realizada caso a consulta a imóveis do patrimônio municipal, estadual ou da União Federal para realização de cessão de uso ou doação, realizada através do Processo SEI **CONSULTA SOBRE DISPONIBILIDADE DE IMÓVEL PARA CESSÃO OU DOAÇÃO** tenha apresentado resultado negativo;
- Portanto deve ser precedido do processo SEI de **CONSULTA SOBRE DISPONIBILIDADE DE IMÓVEL PARA CESSÃO OU DOAÇÃO**

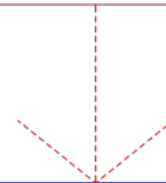
3- Solicitações de locação de imóveis para uso pelas unidades

1

PROCESSO DE CONSULTA SOBRE
DISPONIBILIDADE DE
IMÓVEL PARA CESSÃO OU DOAÇÃO



CONSTATADA INDISPONIBILIDADE
DE IMÓVEL



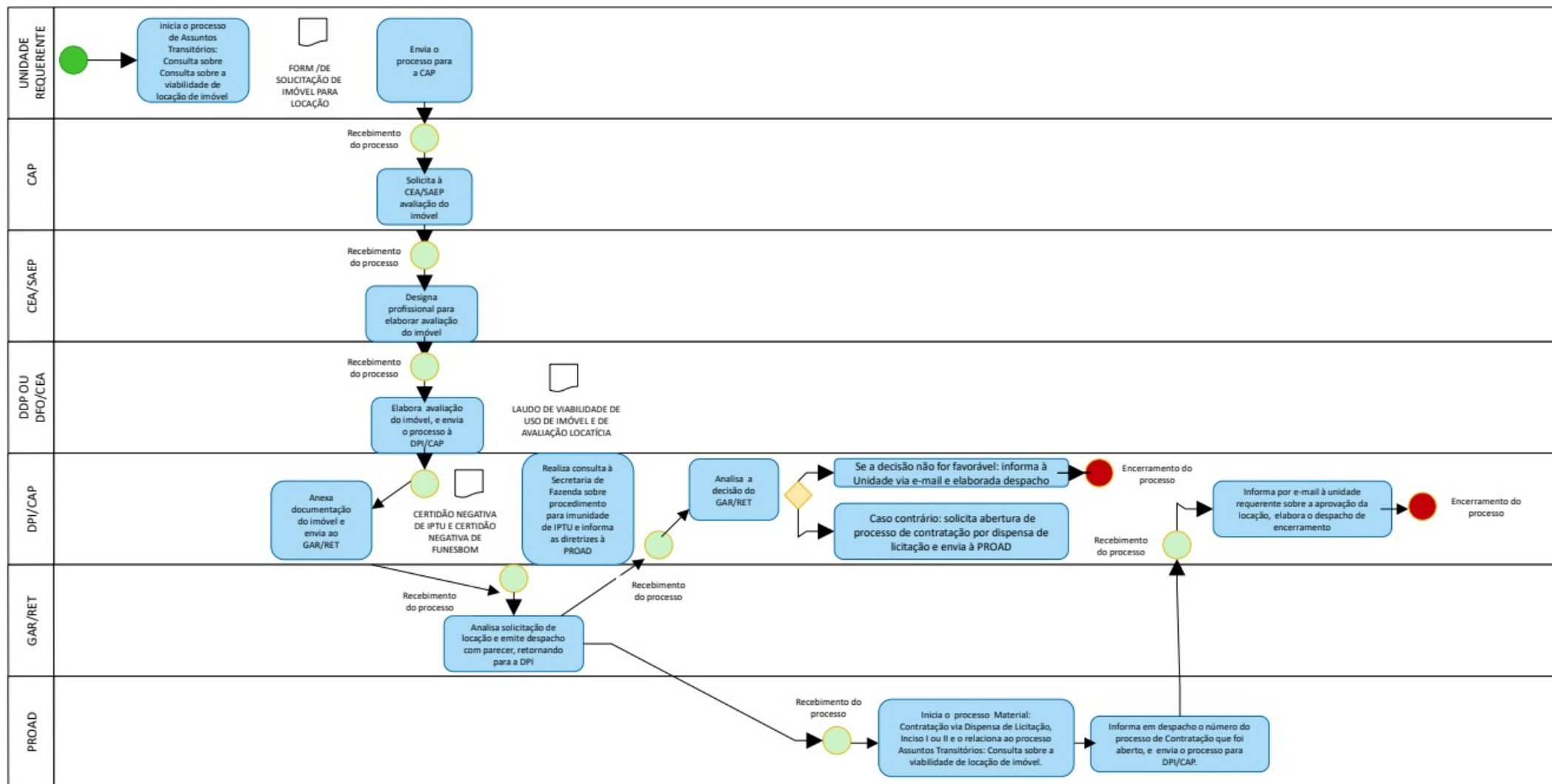
2

PROCESSO DE CONSULTA SOBRE
VIABILIDADE DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL

3- Solicitações de locação de imóveis para uso pelas unidades

Fluxograma:

FLUXOGRAMA
CONSULTA SOBRE A VIABILIDADE DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL



3- Solicitações de locação de imóveis para uso pelas unidades

- A locação de imóveis na administração exige primeiramente a consulta para verificação de outras formas não onerosas (cessão de uso ou doação). Após a constatação da indisponibilidade de imóveis que não gerem impacto no orçamento, pode ser realizado o contrato de locação;
- Recomenda-se evitar a realização de locações, que devem ocorrer em situações temporárias, como, por exemplo, durante a realização de obras de reforma, ampliação ou construção nos imóveis da Universidade;
- Os contratos de locação devem ser realizados para imóveis que exijam pouco investimento em adaptação ou reformas.

3 A unidade precisa realizar locação de imóvel, o que fazer?

1- Consultar a base de conhecimento do tipo de processo SEI -
CONSULTA SOBRE A VIABILIDADE DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL;

2- Consultar o fluxograma no site do Patrimônio -
CONSULTA-SOBRE-A-VIABILIDADE-DE-LOCACAO-DE-IMOVEL;

3- Iniciar o processo SEI **CONSULTA SOBRE A VIABILIDADE DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL** e relacionar ao processo SEI **CONSULTA SOBRE DISPONIBILIDADE DE IMÓVEL PARA CESSÃO OU DOAÇÃO**, preenchendo o **FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE IMÓVEL PARA LOCAÇÃO;**

4- Acompanhar o andamento do processo no SEI.

3- Solicitações de locação de imóveis para uso pelas unidades

Atuação da DPI/CAP :

- A DPI/CAP recebe o processo da CEA/SAEP contendo o laudo de viabilidade de uso do imóvel e de avaliação locatícia;
- A DPI/CAP inclui Certidão negativa de IPTU, a Certidão negativa do CBMERJ, e encaminha a o GAR/RET;
- Se a decisão do GAR/RET for favorável o processo é enviado à PROAD para o procedimento licitatório cabível.

4- Situações de invasão em imóveis da UFF

- São os procedimentos a serem adotados por diretores de unidades caso constatadas invasões de terrenos e edificações próprios e cedidos por terceiros para utilização pela UFF.
- São determinados através da **Norma de Serviço BS/UFF nº 667/2018**.

4 Identificada invasão no imóvel, o que fazer?

Conforme a Norma de Serviço BS/UFF nº 667/2018:

- 1- Solicitar ao Setor de Vigilância do Campus a retirada dos invasores, acionar a Polícia Militar (quando do insucesso da ação da vigilância interna), registro interno da ocorrência e registro externo da ocorrência na Polícia Federal, conforme Art. nº 1210 do Código Civil;
- 2- Oficiar o Gabinete do Reitor acerca dos fatos: se possível com dados do ocupante do imóvel (nome completo, identidade, CPF), com fotos da invasão, boletins de ocorrência e pareceres das Polícias Militar e/ou Federal.

4 Identificada invasão no imóvel, o que fazer?

Conforme a Norma de Serviço BS/UFF nº 667/2018:

- 3- O Gabinete do Reitor iniciará processo administrativo, que tramitará na SAEP e na CAP para instrução com documentos referentes ao imóvel;
- 4- O processo será remetido à PROGER/UFF objetivando providências para o reestabelecimento da posse/propriedade do imóvel através de processo judicial.

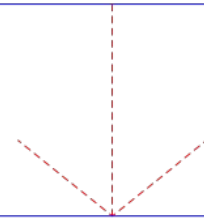
5- Acompanhamento de obras em execução

É a contratação de serviços comuns de Engenharia e obras (construção, reformas, projetos de Arquitetura e outros serviços de Engenharia), pelas unidades da UFF, gerenciados pela PROAD.

5- Acompanhamento de obras em execução

1

PROCESSO DE LICITAÇÃO
DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA E OBRAS
(PROAD)



2

PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS,
SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SERVIÇOS
TÉCNICOS DE ARQUITETURA OU
ENGENHARIA

5 É necessário fazer obra ou reforma na unidade, como proceder?

1- Consultar a base de conhecimento do tipo de processo SEI -
LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA E OBRAS (PROAD);

2- Iniciar o processo SEI Licitação de Serviços de Engenharia e Obras, preenchendo o formulário **FORM. FORMAL. DA DEMANDA (SERVIÇOS ENG. E OBRAS)**, e indicando a previsão de recursos orçamentários;

3- Acompanhar o andamento do processo no SEI.

5 É necessário fazer obra ou reforma na unidade, como proceder?

4- A contratação resultante do processo SEI -

LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA E OBRAS (PROAD), culmina no Processo relacionado de **FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SERVIÇOS TÉCNICOS DE ARQUITETURA OU ENGENHARIA;**

5- Neste processo ocorre a fiscalização da obra contratada pela DFO/CEA/SAEP;

6- Informar-se junto ao fiscal da obra (servidor da DFO/CEA/SAEP) sobre o início e andamento da obra;

7- No início do uso da edificação observar se os ambientes e instalações apresentam algum problema, e, caso apresentem, comunicar ao fiscal da obra.

5 É necessário fazer obra ou reforma na unidade, como proceder?

A DPI/CAP não atua nos processos de:

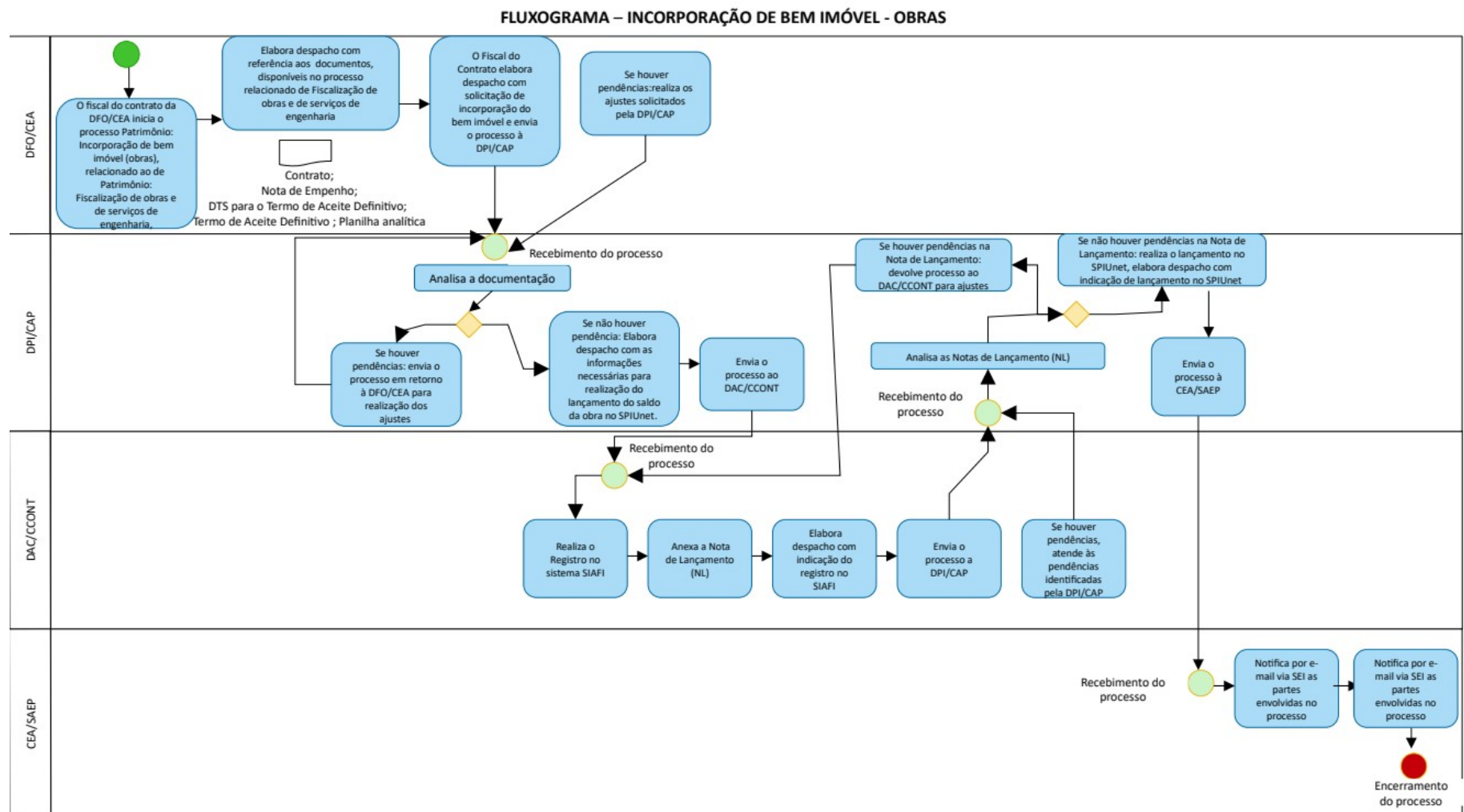
- **LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA E OBRAS (PROAD):** trata-se de atuação da SAEP e da PROAD;

- **PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SERVIÇOS TÉCNICOS DE ARQUITETURA OU ENGENHARIA:** trata-se de atribuição da DFO/CEA/SAEP.

6- Tombamento de bens móveis adquiridos em obras

É a incorporação de bens móveis permanentes adquiridos nas obras de construção ou reformas por meio de cadastramento dos bens nos sistemas SIADS e SIAFI.

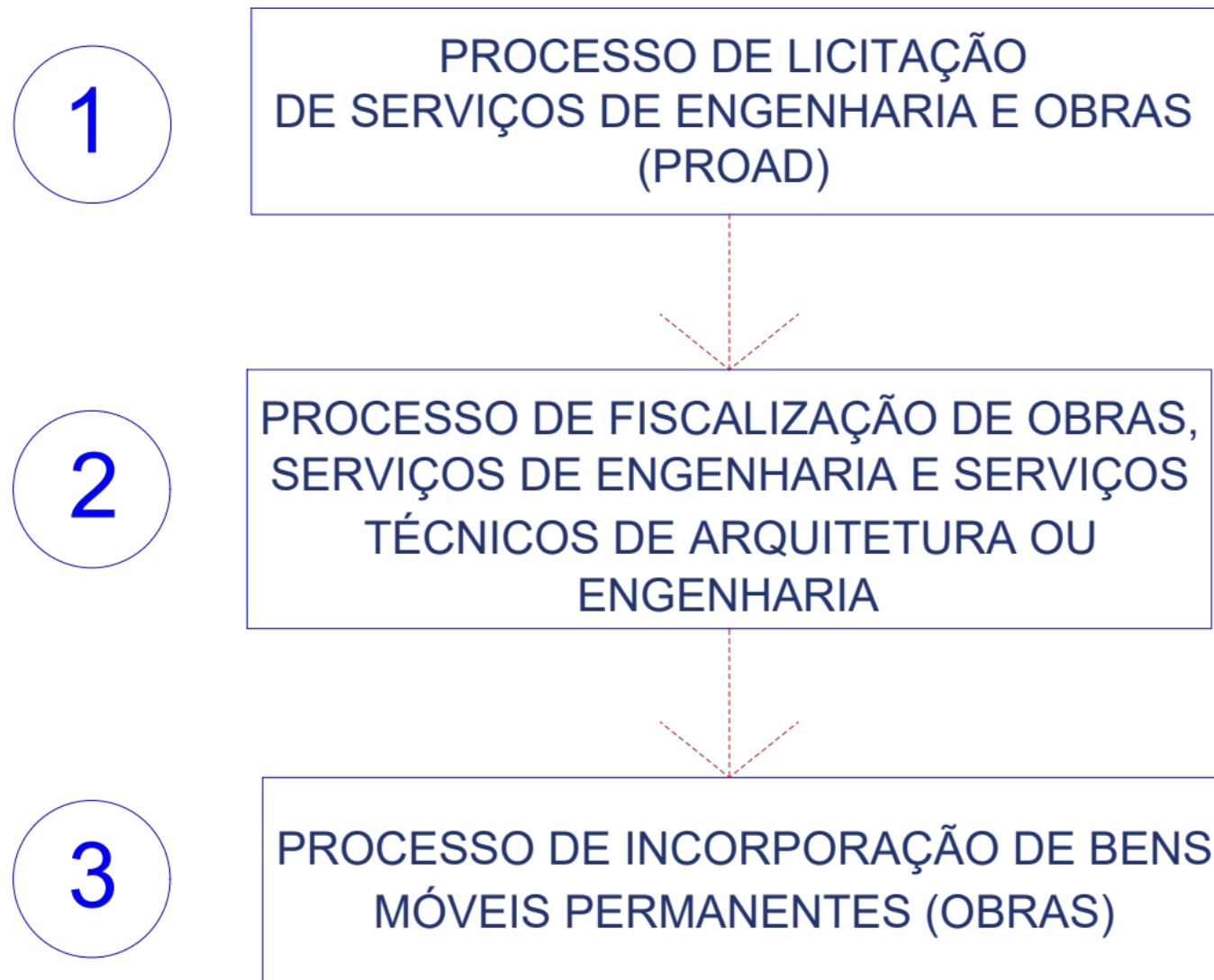
Fluxograma:



6 Foram fornecidos bens móveis durante obras e reformas, como proceder?

- 1- Informar-se junto ao fiscal da obra sobre o início e andamento da obra contratada no processo SEI - **LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA E OBRAS (PROAD)**;
- 2- Verificar junto ao fiscal da obra se foram recebidas notas fiscais dos bens móveis e se este iniciou o processo de tomamento dos mesmos - **INCORPORAÇÃO DE BENS MÓVEIS PERMANENTES (OBRAS)**;
- 3- Caso o fiscal da obra não tenha iniciado o processo, solicitar que este inicie o processo de tomamento dos mesmos – processo SEI **INCORPORAÇÃO DE BENS MÓVEIS PERMANENTES (OBRAS)**.

6- Tombamento de bens móveis adquiridos em obras:



6- Tombamento de bens móveis adquiridos em obras:

Atuação da DPI/CAP :

- O fiscal do contrato (servidor da DFO/CEA/SAEP) inicia o processo e anexa link para a documentação necessária (contrato, nota de empenho, planilha de última medição para pagamento, DTS da comissão de aceite definitivo, termo de aceite definitivo, notas fiscais dos bens móveis) e encaminha à DPI/CAP solicitando o tombamento dos bens adquiridos junto ao contrato ;
 - A DPI/CAP analisa a documentação;
 - Caso haja pendências a DPI/CAP solicita correção à DFO/CEA;
 - Caso não haja pendências a DPI/CAP encaminha à DPM/CAP para o tombamento dos bens móveis.

FORMULÁRIO DE DÚVIDAS



17

Formulário de Dúvidas

- Apresenta dúvidas?
- Precisa de orientações?

Entre em contato com a [DPI/CAP](#), o e-mail de contato para envio de dúvidas é:

dpi.saep@id.uff.br



18

Conclusão

Orientações: Solicitações das Unidades à DPI/CAP

- 1 Uso de imóveis tombados pelo patrimônio nas esferas municipal, estadual ou federal;
- 2 Solicitações de doação ou cessão de imóveis para uso pelas unidades;
- 3 Solicitações de locação de imóveis para uso pelas unidades;
 - 4 Situações de invasão em imóveis da UFF;
 - 5 Acompanhamento de obras em execução;
- 6 Tombamento de bens móveis adquiridos em obras.

AGRADECIMENTO



19

A equipe da CAP agradece
a participação

ATÉ O PRÓXIMO ENCONTRO, QUE
OCORRERÁ NA MESMA PLATAFORMA,
NO DIA 30/05/2025, ÀS 10 HORAS.

TEMA DA PRÓXIMA PALESTRA:
ENCERRAMENTO E APRESENTAÇÃO DO FAQ

PATRIMÔNIO | 2025



Universidade
Federal
Fluminense