

UERJ	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	CODIFICAÇÃO	FOLHA	
		001/REITORIA/2019	01	06

**EXTINGUE A DIRETORIA DE  
ADMINISTRAÇÃO DE PATRIMONIO (DAP) E  
CRIA, SEM ACRÉSCIMO DE DESPESAS, O  
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO  
IMOBILIÁRIO – DEPATI VINCULADO À  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
FINANCEIRA - DAF**

**O REITOR DA UNIVERSIDADE DE ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, no uso de suas atribuições,

considerando a autonomia patrimonial consagrada pelo art. 207 da Constituição da República e do art. 309 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro;

considerando a regulamentação da gestão dos bens imóveis do patrimônio público do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, através do Decreto nº 46.028/2017;

considerando a necessidade de modernizar a gestão dos bens imóveis, destinando suas receitas às atividades fins de ensino, pesquisa e extensão universitárias.

**R E S O L V E:**

Art. 1º. – Extinguir a Diretoria de Administração de Patrimônio - DAP, criada pelo AEDA-025/REITORIA/2001, de 02 de agosto de 2001.

Art. 2º. – Em consequência da presente extinção, transferir os cargos comissionados e funções gratificadas, contingente de recursos humanos, bem como o acervo de recursos materiais e patrimoniais para a Diretoria de Administração Financeira.

Art. 3º - Criar o Departamento de Patrimônio Imobiliário – DEPATI, com subordinação direta à Diretoria de Administração Financeira - DAF.

Art. 4º. – Ao DEPATI, atuando como órgão central de gestão patrimonial imobiliária, compete o planejamento, o controle e a avaliação dos bens imóveis da UERJ.

Parágrafo único – O DEPATI exercerá competência técnica, orientação normativa e controle específico, aplicáveis a todos os componentes organizacionais da Universidade, no que for pertinente à questão patrimonial imobiliária.

Art. 5º. – O DEPATI terá a seguinte estrutura:

I – Departamento de Patrimônio Imobiliário  
DEPATI – 30.00.14.00.00.00  
- Seção de Apoio Administrativo  
SAA/DEPATI – 30.00.14.00.00.01

UERJ	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	CODIFICAÇÃO	FOLHA	
		001 /REITORIA/2019	02	06

II – Coordenadoria de Controle e Registro Imobiliário

COCRI – 30.00.14.01.00.00

- Serviço de Cadastro Imobiliário
- SERCADI – 30.00.14.01.01.00

III – Divisão de Operações Imobiliárias

DIOPI – 30.00.14.02.00.00

- Serviço de Cobrança Imobiliária

SERCBOI – 30.00.14.02.01.00

IV – Divisão de Fiscalização Imobiliária

DIFISI – 30.00.14.03.00.00

- Serviço de Assistência Técnica Imobiliária

SERATI – 30.00.14.03.01.00

### Capítulo III

#### SEÇÃO I

#### DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

Art. 6º. – Compete ao Departamento de Patrimônio Imobiliário (DEPATI):

I - Nos termos da Lei Complementar nº 8, de 25 de outubro de 1977, sem prejuízo das demais atribuições que lhe forem conferidas por leis, decretos, e normativos internos, efetivar a gestão dos bens imóveis da UERJ;

II - Assistir à Diretoria de Administração Financeira na definição de diretrizes e na implementação dos planos, programas e projetos de competência da DAF, na área de gestão do patrimônio imobiliário;

III - Planejar, supervisionar e coordenar as atividades de controle patrimonial imobiliário;

IV - Participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação, no âmbito da UERJ, sobre assuntos que envolvam a gestão do patrimônio imobiliário;

V - Coordenar e apoiar projetos de consultoria na área de gestão do patrimônio imobiliário;

VI – Registrar a aquisição e a alienação dos imóveis promovidas pela UERJ;

VII - Informar aos órgãos de controle interno e externo as aquisições, alienações, onerações e lavraturas de termos de utilização de imóveis pelas unidades da UERJ;

VIII - Colaborar, quando solicitado pela Diretoria de Administração Financeira, em atividades inerentes à gestão do patrimônio imobiliário das unidades da UERJ, respeitada as competências destas;

IX – Apreciar os requerimentos de parcelamento administrativo da dívida, relativa à taxa de ocupação pela utilização de imóvel da UERJ e submeter sua decisão à ratificação da Diretoria de Administração Financeira;

UERJ	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIV	CODIFICAÇÃO	FOLHA	
		DOI /REITORIA/2019	03	06

X – Exercer, através de designação de servidor ou comissão com atribuições de depositário, a guarda, a conservação e a administração das heranças jacentes sob a curatela da UERJ;

XI - executar outras atividades correlatas ou inerentes às suas funções.

Art. 7º - Compete à Seção de Apoio Administrativo (SAA/DEPATI):

I – Executar as tarefas de recebimento, controle, distribuição e arquivo de processos e demais documentações do Departamento;

II – Providenciar o suprimento do material permanente e de consumo do Departamento;

III – Catalogar legislações, atos oficiais, documentos e publicações de interesse do Departamento;

IV – Controlar o inventário dos bens móveis sob responsabilidade do Departamento;

V – Redigir e emitir os documentos e expedientes que lhe forem determinados pelo Diretor do Departamento;

VI – Auxiliar o gestor dos recursos financeiros recebidos pelo Departamento na aquisição de materiais e prestações de contas;

VII – Executar outras tarefas que lhe sejam atribuídas.

Art.8º - Compete à Coordenadoria de Controle e Registro Imobiliário (COCRI):

I - Receber solicitação de pesquisa de titularidade e/ou de regularização de situação de imóvel;

II - Pesquisar e se pronunciar sobre a titularidade de imóvel de interesse do Órgão Gestor;

III - Regularizar a titularidade e a incidência de ônus reais sobre o imóvel no Cartório de Registro de Imóveis competente;

IV - Solicitar que uma determinada operação imobiliária seja realizada ou concluída;

V - Registrar no Cartório de Registro de Imóveis competente operação imobiliária realizada;

VI - Zelar pela regularidade do registro contábil do valor patrimonial de imóvel de titularidade da entidade a que pertence o Órgão Gestor;

VII - Zelar pela regularização edilícia e urbanística de imóvel, averbar e registrar atos necessários para esse fim;

VIII - Regularizar a situação fiscal e, quando couber, enfitéutica e/ou condominial, de imóvel nos órgãos competentes;

UERJ	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	CODIFICAÇÃO	FOLHA	
		O 01 /REITORIA/2019	04	06

IX - Regularizar a situação quanto à prestação de serviços públicos básicos de telefonia, gás, água e energia elétrica e pagamento de seguros obrigatórios;

X - Solicitar ao dirigente do Órgão Gestor a intervenção do órgão jurídico competente;

XI – Responder pelo expediente do Departamento de Patrimônio Imobiliário nas faltas e impedimentos de seu Diretor.

Art. 9º - Compete ao Serviço de Cadastro Imobiliário (SERCADI):

I - Receber solicitação de inscrição ou exclusão de imóvel no Cadastro de Imóveis ou de informação;

II - Inscrever ou excluir imóvel no Cadastro de Imóveis, físico e informatizado;

III - Organizar e guardar a documentação relativa ao imóvel;

IV - Fornecer informações, relatórios e documentos constantes do cadastro;

V - Zelar pelo registro, preenchimento e atualização de todos os dados cadastrais;

VI - Zelar pela correção e segurança dos dados cadastrais digitados e digitalizados.

Art. 10º - Compete à Divisão de Operações Imobiliárias (DIOPI):

I - Receber ou gerar a demanda relativa à operação imobiliária;

II - Registrar a demanda por imóvel e o respectivo atendimento;

III - Examinar, instruir e se pronunciar sobre demanda relativa à operação imobiliária

IV - Negociar e propor a realização de operação imobiliária;

V - Elaborar conclusivo para decisão da autoridade competente sobre a realização de operação imobiliária;

VI - Instruir e participar de procedimento licitatório envolvendo operação imobiliária;

VII - Elaborar, de acordo com a minuta aprovada pelos órgãos jurídicos competentes, lavra e/ou coleta as assinaturas do instrumento necessário à formalização da operação imobiliária;

VIII - Publicar e remeter aos Órgãos de Fiscalização o ato ou contrato envolvendo operação imobiliária;

IX - Arquivar e a guardar os instrumentos de formalização dos atos ou contratos envolvendo operações imobiliárias;

UERJ	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	CODIFICAÇÃO	FOLHA	
		001 /REITORIA/2019	05	06

X - Solicitar ao dirigente do Órgão Gestor a intervenção do órgão jurídico competente.

Art. 11 - Compete ao Serviço de Cobrança Imobiliária (SERCOBI):

- I - Receber solicitação de inscrição de operação imobiliária para fins de cobrança;
- II - Inscrever a operação imobiliária para fins de cobrança;
- III - Emitir e entregar ao devedor o documento de cobrança;
- IV - Cobrar e controlar o cumprimento das contrapartidas previstas;
- V - Calcular e informar o débito;
- VI - Notificar e solicitar providências administrativas e judiciais em razão do não cumprimento de obrigações;
- VII - Examinar e se pronunciar sobre os pedidos de parcelamento de débitos e/ou de repactuação de contraprestações originalmente previstas;
- VIII - Aplicar as penalidades pecuniárias previstas e propõe a aplicação das demais penalidades;
- IX - Receber, instruir e encaminhar para decisão superior os recursos que forem apresentados contra as penalidades aplicadas.

Art. 12 - Compete à Divisão de Fiscalização Imobiliária (DIFISI):

- I - Receber solicitação de vistoria de fiscalização ou cumprir rotina estabelecida para esse fim;
- II - Identificar ocupação de imóvel;
- III - Notificar pessoalmente ocupante de imóvel;
- IV - Realizar vistoria para fiscalizar o cumprimento de contrapartida prevista em operação imobiliária;
- V - Promover a vigilância de imóvel para impedir a sua ocupação;
- VI - Promover imissão amigável na posse, prevista em documento firmado;
- VII - Negociar e promover a desocupação de imóvel

Art. 13 - Compete ao Serviço de Assistência Técnica Imobiliária (SERATI):

- I - Receber ou gerar solicitação para execução de obra ou serviço de engenharia ou cumprir rotina

UERJ	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	CODIFICAÇÃO	FOLHA	
		001 /REITORIA/2019	06	06

estabelecida para esse fim;

II - Realizar vistoria técnica;

III - Receber ou gerar solicitação de avaliação de imóvel;

IV - Zelar pela conservação, manutenção, funcionamento e/ou aprimoramento de imóvel;

V – Encaminhar projeto de execução de obra e/ou serviço de engenharia para elaboração, aprovação e execução pelo órgão competente;

Art. 14. – Em consequência da reestruturação, ficam transformados os seguintes cargos e funções gratificadas:

CARGOS ANTERIORES			CARGOS ATUAIS		
SEQ.	SIMB.	DENOMINAÇÃO	SEQ.	SIMB.	DENOMINAÇÃO
163	CC-7	Diretor DEPAT / DAP	163	CC-7	Diretor do Departamento de Patrimônio Imobiliário
1127	CC-8	Coordenador Técnico I	1127	CC-8	Coordenador de Controle e Registro Imobiliário
645	FG-1	Serv. Apoio e Adm. / DAP	645	FG-1	Chefe do Serviço de Cadastro Imobiliário
283	CC-9	Coord. Téc. II – Reforma Patrimonial	283	CC-9	Chefe da Divisão de Operações Imobiliárias
361	FG-1	Serv. Cad. e Documentação	361	FG-1	Chefe do Serviço de Cobrança Imobiliária
196	CC-9	Chefe da Divisão de Bens Imóveis	196	CC-9	Chefe da Divisão de Fiscalização Imobiliária
201	FG-1	Depositário	201	FG-1	Chefe do Serviço de Assistência Técnica Imobiliária
383	FG-3	Seção Apoio Adm. / DEPAT	383	FG-3	Chefe da Seção de Apoio Administrativo / DEPATI

Art. 15. – Este Ato Executivo de Decisão Administrativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

UERJ, em 08 de janeiro de 2019

RUY GARCIA MARQUES  
Reitor