

# DÚVIDAS FREQUENTES

## SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

---

### >> Acesso SPU

#### 1. Como obter perfil para operar o SISREI?

R- Os servidores que operarão o SISREI, mais especificamente aqueles atuantes nas Superintendências nos Estados, serão autorizados diretamente pelo respectivo Superintendente no sistema ACESSOS, após solicitação individual a ser efetuada também nesta ferramenta.

#### 2. Que senha utilizar para acesso ao sistema ACESSOS e SISREI?

R- A mesma senha utilizada no Expresso.

#### 3. Necessário solicitar autorização exclusivamente para consulta/visualização?

R- **Não.** Todos os servidores terão permissão para efetuar consultas e gerar relatórios no SISREI, utilizando a mesma senha do Expresso.

#### 4. O Superintendente pode atuar como técnico?

R- **Sim.** O Superintendente possui permissão para praticar no SISREI todos os atos atribuídos aos técnicos.

#### 5. Quantos servidores por SPU/UF podem operar o SISREI?

R- Não há limite. Compete ao respectivo Superintendente e ao coordenador da área de destinação definir quantos e quais os servidores operarão o sistema.

### >> Avaliação de cadastro de órgão/entidade

#### 6. Que unidade é responsável pela análise dos pedidos de cadastramento de órgão/entidade?

R- É de competência da Superintendência do Patrimônio da União no Estado de localização da sede da respectiva entidade ou órgão, a análise a aprovação da solicitação do cadastro.

#### 7. Qualquer órgão ou entidade pode se cadastrar no SISREI?

R- Conforme Portaria de instituição, o SISREI destina-se exclusivamente aos entes públicos (municipais, estaduais e federais) e às entidades sem fins lucrativos.

**Atenção!** No caso dos órgãos da Administração Direta (de qualquer esfera), o referido normativo especifica em seu art. 2º as autoridades competentes para solicitação do cadastro e acesso ao sistema.

### >> Consulta prévia

#### 8. Um mesmo imóvel pode ser ofertado para mais de um órgão ou entidade?

R- **Sim.** O sistema permitirá tal procedimento, contudo alertará o usuário no momento da seleção do imóvel para oferta. Após confirmado pelo Superintendente, os requerentes serão notificados da concorrência (e-mails cadastrados no SISREI).

#### 9. É possível cadastrar os requerimentos já recebidos pela SPU?

R- Não. Os requerimentos podem ser lançados no SISREI exclusivamente pelos órgãos ou entidades requerentes cadastrados no sistema.

**10. Como proceder com os requerimentos recebidos em papel após a instituição e lançamento oficiais do SISREI?**

R- A Portaria de instituição estabelece prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua publicação, para utilização obrigatória do SISREI. Em todo o caso, recomenda-se que, imediatamente após o recebimento de requerimento por meio de ofício, carta ou outro expediente, a Superintendência entre em contato com o interessado solicitando o cadastramento do pedido diretamente no sistema, arquivando-se o documento recebido.

**11. Por que e como proceder quando o imóvel que se pretende ofertar não é visualizado no SISREI?**

R- **Sim.** Tal situação ocorre quando o imóvel: (i) não se encontra cadastrado no SPIUnet ou SIAPA; (ii) encontra-se cadastrado no SPIUnet com regime diferente de “vago para uso”, esbulhado” ou “disponível para alienação”; ou (ii) o imóvel encontra-se reservado no SISREI. A orientação geral é para que a SPU/UF promova primeiramente o cadastramento ou correção deste no respectivo sistema e, após, efetue nova consulta no SISREI. Cabe ressaltar que a atualização dos dados do SPIUnet será realizada sempre aos domingos, e a do SIAPA no dia 15 de cada mês.

**12. O instrumento de destinação informado no momento da oferta de imóvel pode ser alterado?**

R- **Sim.** O instrumento informado na fase de consulta prévia é apenas indicativo, e pode ser alterado posteriormente, após análise técnica e discussão com o requerente. O instrumento definitivo será cadastrado no SISREI quando da publicação do extrato do contrato/termo.

**>> Confirmação de Requerimento**

**13. A documentação exigida no sistema para confirmação do requerimento pode ser flexibilizada ou ampliada?**

R- A documentação relacionada no SISREI, que varia conforme tipo de requerente, deve ser respeitada, principalmente o Projeto de Utilização de Imóvel da União, já definido no sistema como obrigatório. Documentos adicionais poderão ser solicitados pela SPU, contudo apenas se imprescindível para a tomada de decisão, lembrando que nada impede que sejam requeridos após a abertura do processo administrativo.

**14. O Superintendente pode alterar a avaliação do técnico em relação ao pedido de confirmação de requerimento de imóvel?**

R- **Não.** O Superintendente pode tão somente aprovar ou reprovar a avaliação do técnico. Em última hipótese, pode realizar diretamente a avaliação na condição de técnico, aprovando em seguida sua própria manifestação.

**15. Quais os impactos da confirmação do requerimento sobre as demais consultas prévias e requerimentos?**

R- Os impactos sobre outras consultas e requerimentos são os seguintes:

- a) Geração automática de Declaração de Indisponibilidade de Imóvel da União ou devolução para nova oferta, caso o imóvel em questão integre oferta única;

- b) *Desaparecimento da oferta da qual faça parte o imóvel objeto da confirmação de requerimento, com retorno automático para avaliação técnica, caso aguardando aprovação do Superintendente e haja mais de uma oferta válida; e*
- c) *Inabilitação da oferta da qual faça parte o imóvel objeto da confirmação de requerimento, caso já tenha sido remetida ao requerente e haja mais de uma oferta válida.*

*Importante ressaltar que todos os usuários (requerente, superintendente e técnico) serão notificados dos impactos a que se referem os itens “a” e “b”, e apenas o técnico e Superintendente na situação descrita no item “c”.*

**16. É possível lançar número de processo administrativo já aberto, ou é necessária a autuação de novo número para o requerimento específico?**

*R- Sim. É possível lançar no SISREI número de processo administrativo já aberto, desde que de ano igual ou superior a 2000. Importante observar recomendação de não aproveitamento de processo original de incorporação, que deve ser mantido apartado.*

**>> Autorização da destinação**

**17. É necessária publicação de portaria para autorização de ato delegado ao Superintendente?**

*R- Não. A autorização será formalizada mediante despacho simples, cuja cópia deverá ser lançada no SISREI.*

**18. É possível não autorizar o requerimento por desistência da SPU ou do próprio requerente?**

*R- Sim. Após a confirmação do requerimento e abertura de processo administrativo, tais ocorrências podem motivar a não autorização da destinação. Nesses casos, será obrigatório o cadastramento da justificativa no SISREI.*

**>> Publicação**

**19. Como deverá ser formalizada a autorização do coordenador para publicação no Diário Oficial da União?**

*R- A autorização se dará inicialmente fora do SISREI, mediante assinatura do Coordenador na cópia impressa do documento.*

**20. Caso a minuta encaminhada ao publicador apresente problemas, é possível substituição do documento no SISREI?**

*R- Não. Nesta primeira versão do SISREI, eventuais erros/problemas verificados no documento remetido para publicação deverão ser corrigidos e tratados por e-mail, observando-se as orientações/regras anteriores à institucionalização do sistema.*

**>> Outros**

**21. Como obter informações sobre consultas prévias ou requerimentos já atendidos ou vencidos?**

*R- Mediante pesquisa com múltiplos filtros disponível no próprio SISREI, selecionando “Pesquisa” em “Pesquisas/Relatórios”.*

**22. Como sanar divergências entre SISREI e SIPUnet referente ao CNPJ do órgão/entidade destinatário, considerando que este último sistema não dispõe de tal dado?**

*R- De fato o SPIUnet não possui campo específico referente ao CNPJ do destinatário de imóvel da União. Até a sua inserção, já demandada ao SERPRO, a notificação de divergência com tal causa deverá ser ignorada.*