

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA  
GABINETE DO REITOR

**ATO DA REITORIA Nº 040 /98**

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO e REITOR DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso de suas atribuições estatutárias, de acordo com o disposto nos Artigos 12, inciso IV, e 42 do Estatuto da Universidade de Brasília,

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

1) Criar a Secretaria de Empreendimentos Imobiliários (SEI), vinculando-a ao Decanato de Administração e Finanças (DAF), a qual será composta pelos seguintes órgãos:

- a) Núcleo de Apoio Administrativo
- b) Coordenadoria Técnica.

2) Atribuir à SEI as seguintes competências:

- a) assessorar a Administração e os Conselhos Superiores da Universidade de Brasília (UnB) na condução da política de gestão patrimonial;
- b) planejar e supervisionar as atividades de incorporação, alienação, permuta e venda de bens imóveis de propriedade da FUB.

3) Atribuir aos órgãos que compõem a SEI as seguintes competências:

3.1) Núcleo de Apoio Administrativo

- a) receber e controlar a entrada e saída de documentos e correspondências;
- b) redigir, datilografar, digitar, conferir e reproduzir documentos e correspondências;
- c) atender ao público em geral;
- d) distribuir e arquivar documentos;
- e) elaborar pedidos de compras, requisitar e controlar material;
- f) executar e coordenar as tarefas relacionadas a recursos humanos, a exemplo de frequência, férias, licenças;
- g) coordenar e controlar as tarefas relacionadas à limpeza e manutenção dos equipamentos, instalações e mobiliários da Secretaria;
- h) manter o controle da carga patrimonial de toda a Secretaria;



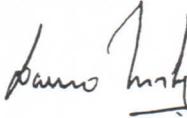
UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA  
GABINETE DO REITOR

3.2) Coordenadoria Técnica

- a) assessorar a Secretaria em assuntos relacionados à área;
- b) assessorar comissões de licitação na elaboração de Editais e anexos (contratos, escrituras etc);
- c) acompanhar e assessorar comissões durante o processo licitatório;
- d) acompanhar os contratos decorrentes dos processos de permuta, venda, alienação, incorporação e co-participação em empreendimentos imobiliários;
- e) manter atualizadas as informações relacionadas aos procedimentos licitatórios;
- f) adotar medidas que visem à racionalização de rotinas e agilização dos procedimentos;
- g) elaborar relatórios, quadros estatísticos, planilhas de cálculo relativos aos processos em andamento;
- h) acompanhar, junto ao GDF, o processo de isenção de ITPU dos imóveis não edificados e a não incidência sobre os imóveis comerciais ocupados pelas atividades fins da FUB;
- i) manter atualizadas, junto aos órgãos públicos, as certidões negativas necessárias às transações comerciais;
- j) manter atualizado o acervo de escrituras públicas dos imóveis da FUB.

4) Este Ato entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Brasília, 23 de janeiro de 1998.

  
Lauro Morhy  
Reitor