

**SPU.S5.A.DemarcarTerrenosDaUnião_L
PMeLMEO_20160311**

Bizagi Modeler

Table of Contents

SPU.S5.A.DEMARCARTERRENOSDAUNIÃO_LPMELMEO_20160311.....	1
BIZAGI MODELER.....	1
1 CADEIA DE PROCESSOS	13
1.1 DEMARCAR TERRENOS DA UNIÃO (LPM E LMEO)	14
1.1.1 Process Elements	14
1.1.1.1  1. Direcionar Estrategicamente a Demarcação.....	14
1.1.1.2  2. Realizar Busca de Documentos Relevantes	14
1.1.1.3  3. Demarcar Terrenos.....	14
1.1.1.4  4. Cientificar os Interessados	14
1.1.1.5  5. Analisar Recursos	14
1.1.1.6  Gateway	14
1.1.1.7  Gateway	14
2 1. DIRECIONARESTRATEGICAMENTEADEMARCAÇÃO	15
2.1 DEMARCAR TERRENOS DA UNIÃO (LPM E LMEO)	16
2.1.1 Process Elements	16
2.1.1.1  Memorando	16
2.1.1.2  Minuta de Portaria	16
2.1.1.3  Boletim interno.	16
2.1.1.4  Elaborar memorando (motivação, comissão, área e dizer documentação)	16
2.1.1.5  Publicação no D.O.U.	16
2.1.1.6  Despacho.....	16
2.1.1.7  DataStore	16
2.1.1.8  Gateway	16
2.1.1.9  Comissão designada e portaria publicada.....	16
2.1.1.10  Gateway.....	17
2.1.1.11  Gateway.....	17

2.1.1.12		Necessidade de demarcação de terrenos da União.....	17
2.1.1.13		Gateway.....	17
2.1.1.14		Gateway.....	17
2.1.1.15		início da contagem dos 6 meses para demarcação.....	17
2.1.1.16		Gateway.....	17
2.1.1.17		21. ENCAMINHAR nota técnica.	17
2.1.1.18		16. Inserir informações básicas sobre a região a ser demarcada. 17	
2.1.1.19		17. TRAMITAR processo, juntamente com o checklist de atividade. 18	
2.1.1.20		1. DIRECIONAR estrategicamente a demarcação de terrenos.	18
2.1.1.21		6. ENCAMINHAR memorando.	18
2.1.1.22		7. ELABORAR despacho para DCIP com parecer.	18
2.1.1.23		8. ELABORAR minuta de portaria.	18
2.1.1.24		11. INFORMAR necessidade de ajustes.	18
2.1.1.25		10. ENCAMINHAR para secretário assinar portaria.	18
2.1.1.26		12. ASSINAR publicação da portaria.	18
2.1.1.27		15. ANEXAR a publicação e tramitar CGIPA.	18
2.1.1.28		2. REALIZAR levantamento de insumos da área.	18
2.1.1.29		3. DEFINIR área a ser demarcada.	18
2.1.1.30		4. ELABORAR cronograma de execução das demarcações.....	18
2.1.1.31		5. DESIGNAR comissão.	18
2.1.1.32		9. ANALISAR despacho.	18
2.1.1.33		13. PUBLICAR em boletim interno.	19
2.1.1.34		14. PUBLICAR no D.O.U.....	19

2.1.1.35		18. AVALIAR formas de obter cartografia com curva de nível de metro em metro.....	19
2.1.1.36		23. REALIZAR estudo de levantamento internamente	19
2.1.1.37		24. MAPEAR território.....	19
2.1.1.38		19. ELABORAR minuta de termo de convênio.....	19
2.1.1.39		25. ELABORAR minuta de acordo de cooperação técnica.....	19
2.1.1.40		26. ELABORAR termo de referência.	19
2.1.1.41		20. ANALISAR e aprovar solicitação.....	19
2.1.1.42		22. ENCAMINHAR nota técnica aprovando o processo.	19
2.1.1.43		SPU/UF - Superintendência - Superintendente	19
2.1.1.44		SPU/UF - Superintendência - Coordenador Caracterização	19
2.1.1.45		SPU/UC - CGIPA	19
2.1.1.46		SPU/UC - DCIP	19
2.1.1.47		SPU/UC - Secretário.....	20
2.1.1.48		SPU/UC - Gabinete	20
2.2		TERCEIROS	20
2.2.1		Process Elements	20
2.2.1.1		25. Processo de Compra.....	20
2.3		DEMARCAR TERRENOS DA UNIÃO (LPM E LMEO).	20
2.3.1		Process Elements	20
2.3.1.1		27. Realizar Busca de Documentos Relevantes	20
2.4		SOLICITAÇÃO DE DEMARCAÇÃO EX-OFFÍCIO OU À PEDIDO	20
2.5		ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA.....	20
2.5.1		Process Elements	20
2.5.1.1		26. Acordo de Cooperação Técnica	21
3		2. REALIZAR BUSCA DE DOCUMENTOS RELEVANTES.....	22
3.1		DEMARCAR TERRENOS DA UNIÃO _LPM E LMEO.....	23
3.1.1		Process Elements	23
3.1.1.1		12. Direcionar Estrategicamente a Demarcação	23
3.1.1.2		13. Demarcar terrenos.....	23

3.2	DEMARCAR TERRENOS DA UNIÃO _LPM E LMEO.....	23
3.2.1	Process Elements	23
3.2.1.1	 11. Demarcar Terrenos	23
3.3	DEMARCAR TERRENOS DA UNIÃO (LPM E LMEO)	23
3.3.1	Process Elements	23
3.3.1.1	 DataStore	23
3.3.1.2	 Comissão designada e portaria publicada.....	23
3.3.1.3	 Busca de documentos realizada.....	24
3.3.1.4	 Aguardar publicação	24
3.3.1.5	 3. ENCAMINHAR para publicação.....	24
3.3.1.6	 4. ANEXAR publicação.....	24
3.3.1.7	 Gateway	24
3.3.1.8	 Gateway	24
3.3.1.9	 1. ELABORAR edital de audiência pública.	24
3.3.1.10	 2. OFICIAR órgãos interessados, solicitando documentos.	24
3.3.1.11	 5. REALIZAR audiência pública.	24
3.3.1.12	 6. ANALISAR informações recebidas.	24
3.3.1.13	 7. DAR ciência a CGIPA sobre o andamento do processo.	24
3.3.1.14	 9. DAR ciência a CGIPA sobre o andamento do processo.	24
3.3.1.15	 8. REALIZAR vistorias para busca de documentos relevantes.	24
3.3.1.16	 10. ELABORAR relatório sobre a documentação levantada	24
3.3.1.17	 Necessidade de iniciar os trabalhos de campo.....	25
3.3.1.18	 SPU/UF - Comissão de Demarcação.....	25
3.3.1.19	 SPU/UC - CGIPA	25
3.4	TERCEIRO.....	25
3.4.1	Process Elements	25
3.4.1.1	 14. Realizar publicação	25
4	3. DEMARCARTERRENOS	26

4.1	DEMARCAR TERRENOS DA UNIÃO (LPM E LMEO)	27
4.1.1	Process Elements	27
4.1.1.1	 judicial ou PNC	27
4.1.1.2	 Despacho	27
4.1.1.3	 Ofício	27
4.1.1.4	 Despacho	27
4.1.1.5	 DataStore	27
4.1.1.6	 DataStore	27
4.1.1.7	 DataStore	27
4.1.1.8	 8. DETERMINAR cota efetiva na planta altimétrica.	27
4.1.1.9	 Gateway	27
4.1.1.10	 20. REALIZAR pesquisa (de campo ou documentos) para justificar a escolha da cota.	28
4.1.1.11	 25. DETERMINAR traçado de 15 metros a partir da LMEO.	28
4.1.1.12	 22. CALCULAR média das enchentes ordinárias.	28
4.1.1.13	 26. TRAÇAR a LLTM com 15 metros, para a parte da terra, a partir da poligonal diretriz.	28
4.1.1.14	 23. REALIZAR nivelamento geométrico da régua limnimétrica.	28
4.1.1.15	 7. IR a campo no dia e hora da maior maré.	28
4.1.1.16	 5. REALIZAR nivelamento geométrico da régua maregráfica.	28
4.1.1.17	 12. ELABORAR relatório final, em consonância com o Checklist proposto.	28
4.1.1.18	 9. TRAÇAR a poligonal diretriz na linha da LPM.	28
4.1.1.19	 Gateway	28
4.1.1.20	 Gateway	28
4.1.1.21	 4. IDENTIFICAR RN IBGE mais próximo.	29
4.1.1.22	 6. OBTER no sitio do DHN os valores da maré de sizígia.	29

4.1.1.23		21. REALIZAR levantamento das maiores enchentes anuais.	29
4.1.1.24		Trabalho de Campo finalizado.....	29
4.1.1.25		Gateway.....	29
4.1.1.26		10. TRAÇAR a LTM com 33 metros, para o lado do continente, a partir da poligonal diretriz.	29
4.1.1.27		3. SOLICITAR à DHN a tábua de marés do ano de 1831 e ficha técnica. 29	29
4.1.1.28		24. CRUZAR informações da cota básica com a altimetria da base cartográfica.	29
4.1.1.29		19. REALIZAR levantamento de informações.	29
4.1.1.30		Necessidade de iniciar os trabalhos de campo.....	29
4.1.1.31		Necessidade de ajustes na LPM/LMEO.....	29
4.1.1.32		Gateway.....	29
4.1.1.33		1. RECEBER demanda.	30
4.1.1.34		13. ENCAMINHAR processo para Superintendente.	30
4.1.1.35		14. AVALIAR processo.	30
4.1.1.36		16. ENCAMINHAR parecer.	30
4.1.1.37		15. ENCAMINHAR para ajustes.	30
4.1.1.38		2. VERIFICAR checklist de demarcação.	30
4.1.1.39		11. DAR ciência a CGIPA sobre o andamento do processo.	30
4.1.1.40		17. DAR ciência a CGIPA sobre o andamento do processo.	30
4.1.1.41		Gateway.....	30
4.1.1.42		18. LANÇAR informações sobre a demarcação na GIAPU.	30
4.1.1.43		Metas lançadas.....	30
4.1.1.44		27. CADASTRAR linha demarcada no sistema	30
4.1.1.45		Busca de documentos realizada	30

4.1.1.46		SPU/UF - Superintendência (Comissão)	31
4.1.1.47		SPU/UF - Superintendente	31
4.1.1.48		SPU/UC - CGIPA	31
4.2		DEMARCAR TERRENOS DA UNIÃO	31
4.2.1		Process Elements	31
4.2.1.1		28. Realizar Busca de Documentos Relevantes	31
4.2.1.2		29. Analisar recurso.	31
4.2.1.3		31. Cientificar os Interessados	31
4.2.1.4		30. Realizar Busca de Documentos Relevantes	32
5		4. CIENTIFICAR OS INTERESSADOS	33
5.1		DEMARCAR TERRENOS DA UNIÃO _LPM E LMEO.	34
5.1.1		Process Elements	34
5.1.1.1		16. Demarcar Terrenos	34
5.2		GERIR CADASTRO DE IMÓVEIS.	34
5.2.1		Process Elements	34
5.2.1.1		14. Incluir Informação	34
5.3		DEMARCAR TERRENOS DA UNIÃO (LPM E LMEO)	34
5.3.1		Process Elements	34
5.3.1.1		Edital do artigo 12-B.	34
5.3.1.2		Edital de convocação	34
5.3.1.3		Ofício para prefeitura e INCRA	34
5.3.1.4		Edital da notificação do artigo 12-A	35
5.3.1.5		DataStore	35
5.3.1.6		DataStore	35
5.3.1.7		2. ELABORAR edital e notificação do artigo 12.	35
5.3.1.8		LPM/LMEO demarcada e homologada	35
5.3.1.9		1. IDENTIFICAR afetados.	35
5.3.1.10		Necessidade de dar ciência ao processo de demarcação	35
5.3.1.11		Gateway	35

5.3.1.12		4. AVALIAR publicações a serem realizadas.	35
5.3.1.13		Gateway.....	35
5.3.1.14		12. ELABORAR edital de convocação dos interessados certos e não encontrados	35
5.3.1.15		Aguardar período de manifestação (60 dias corridos) após a publicação do edital dos não encontrados.	35
5.3.1.16		Gateway.....	36
5.3.1.17		Edital com as informações da LPM/LMEO.....	36
5.3.1.18		Solicitação de impugnação.	36
5.3.1.19		11. ANALISAR relatório encaminhado.	36
5.3.1.20		9. GERAR arquivo de remessa para os correios.	36
5.3.1.21		8. IDENTIFICAR destinatários da notificação.	36
5.3.1.22		10. ENCAMINHAR arquivo para os correios.	36
5.3.1.23		Aguardar relatório dos correios.....	36
5.3.1.24		Linha Homologada	36
5.3.1.25		1.....	36
5.3.1.26		Aguardar publicação.....	36
5.3.1.27		1.....	36
5.3.1.28		13. CADASTRAR linha homologada.....	36
5.3.1.29		3. ASSINAR e encaminhar a demanda para as áreas competentes.....	37
5.3.1.30		5. DAR prosseguimento ao processo.....	37
5.3.1.31		6. ENCAMINHAR para publicação.	37
5.3.1.32		7. ANEXAR publicação.	37
5.3.1.33		SPU/UF - Comissão de Demarcação.....	37
5.3.1.34		SPU/UC - CGIPA	37

5.3.1.35		SPU/UF- Superintendente	37
5.4		TERCEIRO.....	37
5.5		DEMARCAR TERRENOS DA UNIÃO _LPM E LMEO.....	37
5.5.1		Process Elements	37
5.5.1.1		15. Analisar recursos.	37
5.6		CORREIOS	37
6		5. ANALISARRECURSOS.....	38
6.1		DEMARCAR TERRENOS DA UNIÃO (LPM E LMEO)	39
6.1.1		Process Elements	39
6.1.1.1		Ofício para o requerente.....	39
6.1.1.2		Despacho.....	39
6.1.1.3		Despacho.....	39
6.1.1.4		14. ELABORAR despacho.	39
6.1.1.5		03. COMUNICAR interessados sobre o deferimento do pedido...39	
6.1.1.6		10. ELABORAR despacho.	39
6.1.1.7		04. OFICIAR o requerente.	39
6.1.1.8		15. NOTIFICAR Superintendência	39
6.1.1.9		Linha determinada	39
6.1.1.10		Gateway.....	39
6.1.1.11		Gateway.....	40
6.1.1.12		09. SOLICITAR ajustes.	40
6.1.1.13		08. AVALIAR solicitações de impugnação.	40
6.1.1.14		01. ANALISAR informações recebidas.	40
6.1.1.15		11. ENCAMINHAR para validação do Secretário.....	40
6.1.1.16		16. TOMAR ciência do processo.	40
6.1.1.17		17. DAR ciência aos envolvidos sobre a homologação da linha. .40	
6.1.1.18		13. SOLICITAR ajustes.	40
6.1.1.19		Necessidade de ajustes na LPM/LMEO.....	40

6.1.1.20		Gateway.....	40
6.1.1.21		Event.....	40
6.1.1.22		Aguardar prazo de 20 dias para recurso.....	41
6.1.1.23		05. VERIFICAR se houve recurso no prazo.....	41
6.1.1.24		Gateway.....	41
6.1.1.25		06. OFICIAR o requerente sobre a solicitação de recurso fora do prazo.	41
6.1.1.26		07. ENCAMINHAR para CGIPA para análise.....	41
6.1.1.27		12. AVALIAR solicitações de impugnação.	41
6.1.1.28		LPM/LMEO demarcada e recursos avaliados.....	41
6.1.1.29		02. ANALISAR existência de processo judicial com o mesmo objeto.	41
6.1.1.30		Etapa finalizada.....	41
6.1.1.31		SPU/UF - Comissão de Demarcação.....	41
6.1.1.32		SPU/UF- Superintendente	41
6.1.1.33		SPU/UC - CGIPA	41
6.1.1.34		SPU/UC - Secretário.....	41
6.2		DEMARCAR TERRENOS DA UNIÃO _LPM E LMEO.....	42
6.2.1		Process Elements	42
6.2.1.1		22. Demarcar Terrenos	42
6.3		DEMARCAR TERRENOS DA UNIÃO _LPM E LMEO.....	42
6.3.1		Process Elements	42
6.3.1.1		20. Cientificar os interessados.	42
6.4		GERIR CADASTRO DE IMÓVEIS.....	42
6.4.1		Process Elements	42
6.4.1.1		21. Incluir Informação	42
6.5		REQUERENTE.....	42
6.6		GABINETE DO MINISTRO.....	42

1 CADEIA DE PROCESSOS

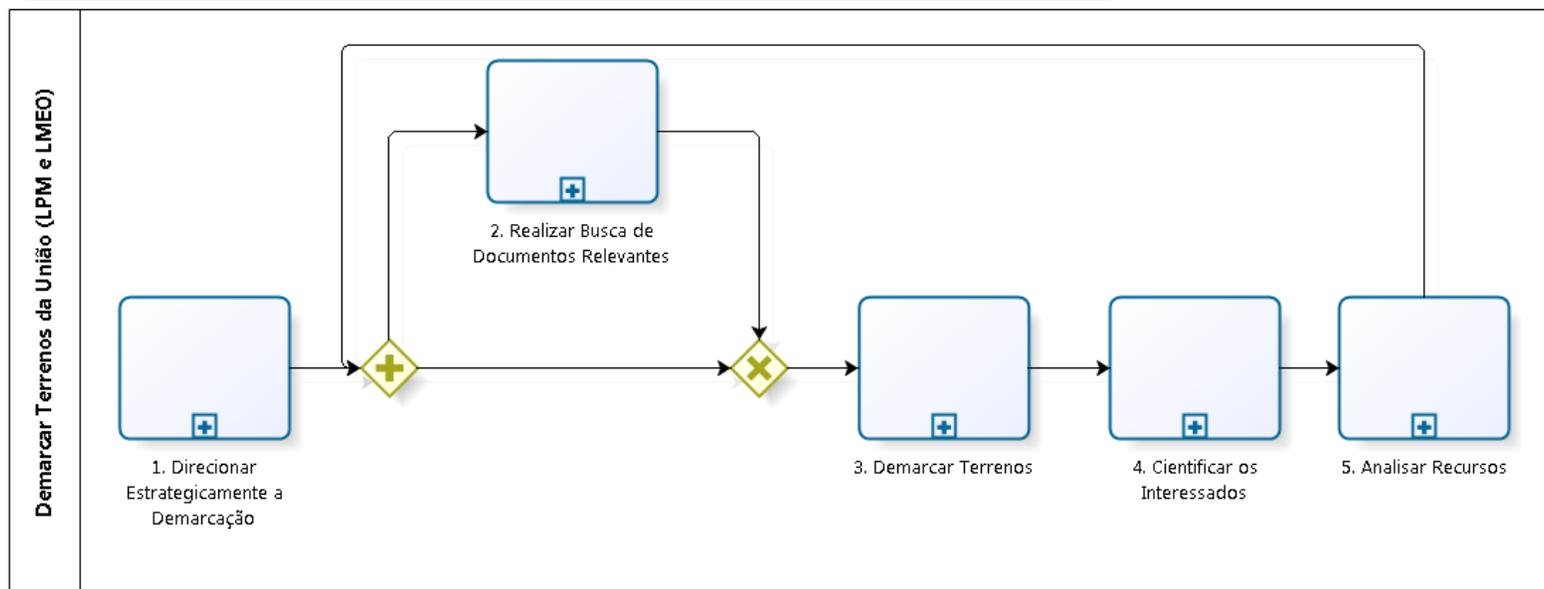
S5 - Desenho da situação futura dos processos incorporando os resultados identificados durante a Análise de Processos



Órgão: Secretaria do Patrimônio da União (SPU).

Processo: Demarcar terrenos da União (LPM e LMEO).

Objetivo: Demarcar e registrar terrenos da União.



Version: 1.0

Author: washington.fully

1.1 DEMARCAR TERRENOS DA UNIÃO (LPM E LMEO)

1.1.1 PROCESS ELEMENTS

1.1.1.1  1. Direcionar Estrategicamente a Demarcação

1.1.1.2  2. Realizar Busca de Documentos Relevantes

1.1.1.3  3. Demarcar Terrenos

1.1.1.4  4. Cientificar os Interessados

1.1.1.5  5. Analisar Recursos

1.1.1.6  Gateway

1.1.1.7  Gateway

Gates

3. Demarcar Terrenos

Version: 1.0

Author: washington.fully

2.1 DEMARCAR TERRENOS DA UNIÃO (LPM E LMEO)

2.1.1 PROCESS ELEMENTS

2.1.1.1  Memorando

2.1.1.2  Minuta de Portaria

2.1.1.3  Boletim interno.

2.1.1.4  Elaborar memorando (motivação, comissão, área e dizer documentação)

2.1.1.5  Publicação no D.O.U.

2.1.1.6  Despacho

2.1.1.7  DataStore

2.1.1.8  Gateway

Gates

Documentação completa

Documentação incompleta

2.1.1.9  Comissão designada e portaria publicada

2.1.1.10  Gateway

Gates

Comissão apenas com servidores do MPOG.

Comissão mista, com servidores da SPU e de outros órgãos/Ministérios.

2.1.1.11  Gateway

Gates

início da contagem dos 6 meses para demarcação.

2.1.1.12  **Necessidade de demarcação de terrenos da União**

2.1.1.13  Gateway

Instantiate

True

2.1.1.14  Gateway

Gates

De acordo com comissão designada

Necessita de ajuste.

2.1.1.15  **início da contagem dos 6 meses para demarcação.**

2.1.1.16  Gateway

Gates

Sim

Não

2.1.1.17  **21. ENCAMINHAR nota técnica.**

2.1.1.18  **16. Inserir informações básicas sobre a região a ser demarcada.**

- 2.1.1.19  17. TRAMITAR processo, juntamente com o checklist de atividade.
- 2.1.1.20  1. DIRECIONAR estrategicamente a demarcação de terrenos.
- 2.1.1.21  6. ENCAMINHAR memorando.
- 2.1.1.22  7. ELABORAR despacho para DCIP com parecer.
- 2.1.1.23  8. ELABORAR minuta de portaria.
- 2.1.1.24  11. INFORMAR necessidade de ajustes.
- 2.1.1.25  10. ENCAMINHAR para secretário assinar portaria.
- 2.1.1.26  12. ASSINAR publicação da portaria.
- 2.1.1.27  15. ANEXAR a publicação e tramitar CGIPA.
- 2.1.1.28  2. REALIZAR levantamento de insumos da área.
- 2.1.1.29  3. DEFINIR área a ser demarcada.
- 2.1.1.30  4. ELABORAR cronograma de execução das demarcações.
- 2.1.1.31  5. DESIGNAR comissão.
- 2.1.1.32  9. ANALISAR despacho.

- 2.1.1.33  13. PUBLICAR em boletim interno.
- 2.1.1.34  14. PUBLICAR no D.O.U.
- 2.1.1.35  18. AVALIAR formas de obter cartografia com curva de nível de metro em metro.
- 2.1.1.36  23. REALIZAR estudo de levantamento internamente
- 2.1.1.37  24. MAPEAR território.
- 2.1.1.38  19. ELABORAR minuta de termo de convênio.
- 2.1.1.39  25. ELABORAR minuta de acordo de cooperação técnica
- 2.1.1.40  26. ELABORAR termo de referência.
- 2.1.1.41  20. ANALISAR e aprovar solicitação.
- 2.1.1.42  22. ENCAMINHAR nota técnica aprovando o processo.
- 2.1.1.43  SPU/UF - Superintendência - Superintendente
- 2.1.1.44  SPU/UF - Superintendência - Coordenador Caracterização
- 2.1.1.45  SPU/UC - CGIPA
- 2.1.1.46  SPU/UC - DCIP

2.1.1.47  SPU/UC - Secretário

2.1.1.48  SPU/UC - Gabinete

2.2 TERCEIROS

2.2.1 PROCESS ELEMENTS

2.2.1.1  25. Processo de Compra

2.3 DEMARCAR TERRENOS DA UNIÃO (LPM E LMEO).

2.3.1 PROCESS ELEMENTS

2.3.1.1  27. Realizar Busca de Documentos Relevantes

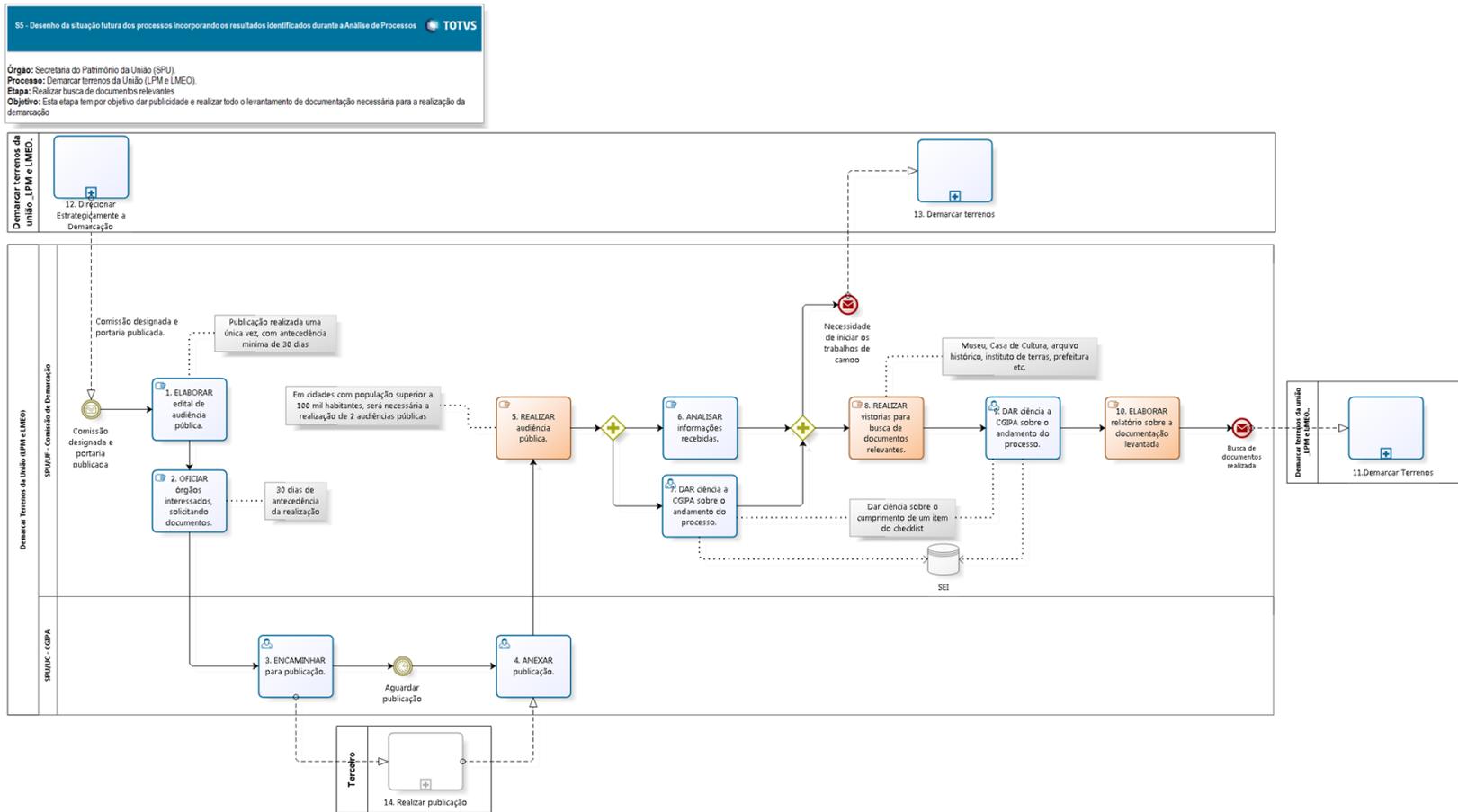
2.4 SOLICITAÇÃO DE DEMARCAÇÃO EX-OFÍCIO OU À PEDIDO

2.5 ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

2.5.1 PROCESS ELEMENTS

2.5.1.1  **26. Acordo de Cooperação Técnica**

3 2. REALIZAR BUSCA DE DOCUMENTOS RELEVANTES



Version: 1.0

Author: ingrid.pereira

3.1 DEMARCAR TERRENOS DA UNIÃO _ LPM E LMEO.

3.1.1 PROCESS ELEMENTS

3.1.1.1  12. Direcionar Estrategicamente a Demarcação

3.1.1.2  13. Demarcar terrenos

3.2 DEMARCAR TERRENOS DA UNIÃO _ LPM E LMEO..

3.2.1 PROCESS ELEMENTS

3.2.1.1  11. Demarcar Terrenos

3.3 DEMARCAR TERRENOS DA UNIÃO (LPM E LMEO)

3.3.1 PROCESS ELEMENTS

3.3.1.1  DataStore

3.3.1.2  Comissão designada e portaria publicada

- 3.3.1.3  Busca de documentos realizada
- 3.3.1.4  Aguardar publicação
- 3.3.1.5  3. ENCAMINHAR para publicação.
- 3.3.1.6  4. ANEXAR publicação.
- 3.3.1.7  Gateway
- 3.3.1.8  Gateway
- 3.3.1.9  1. ELABORAR edital de audiência pública.
- 3.3.1.10  2. OFICIAR órgãos interessados, solicitando documentos.
- 3.3.1.11  5. REALIZAR audiência pública.
- 3.3.1.12  6. ANALISAR informações recebidas.
- 3.3.1.13  7. DAR ciência a CGIPA sobre o andamento do processo.
- 3.3.1.14  9. DAR ciência a CGIPA sobre o andamento do processo.
- 3.3.1.15  8. REALIZAR vistorias para busca de documentos relevantes.
- 3.3.1.16  10. ELABORAR relatório sobre a documentação levantada

3.3.1.17  Necessidade de iniciar os trabalhos de campo

3.3.1.18  SPU/UF - Comissão de Demarcação

3.3.1.19  SPU/UC - CGIPA

3 . 4 T E R C E I R O

3.4.1 PROCESS ELEMENTS

3.4.1.1  14. Realizar publicação

Version: 1.0

Author: ingrid.pereira

4.1 DEMARCAR TERRENOS DA UNIÃO (LPM E LME O)

RuntimeProperties

```
{"processClassProperties":{"accessType":"Process","enableAlarms":false,"enableNotifications":false},"processProperties":{"globalFormId":"00000000-0000-0000-0000-000000000000","summaryFormId":"00000000-0000-0000-0000-000000000000","mobileAccess":true}}
```

4.1.1 PROCESS ELEMENTS

4.1.1.1  judicial ou PNC.

4.1.1.2  Despacho

4.1.1.3  Ofício

4.1.1.4  Despacho

4.1.1.5  DataStore

4.1.1.6  DataStore

4.1.1.7  DataStore

4.1.1.8  8. DETERMINAR cota efetiva na planta altimétrica.

4.1.1.9  Gateway

Gates

Necessidade de ajustes

Não necessita de ajustes

4.1.1.10 20. REALIZAR pesquisa (de campo ou documentos) para justificar a escolha da cota.

4.1.1.11 25. DETERMINAR traçado de 15 metros a partir da LMEO.

4.1.1.12 22. CALCULAR média das enchentes ordinárias.

4.1.1.13 26. TRAÇAR a LLTM com 15 metros, para a parte da terra, a partir da poligonal diretriz.

4.1.1.14 23. REALIZAR nivelamento geométrico da régua limnimétrica.

4.1.1.15 7. IR a campo no dia e hora da maior maré.

4.1.1.16 5. REALIZAR nivelamento geométrico da régua maregráfica.

4.1.1.17 12. ELABORAR relatório final, em consonância com o Checklist proposto.

4.1.1.18 9. TRAÇAR a poligonal diretriz na linha da LPM.

4.1.1.19  Gateway

Gates

1. RECEBER demanda.

4.1.1.20  Gateway

Gates

Demarcação de LPM

Demarcação de LMEO

4.1.1.21  4. IDENTIFICAR RN IBGE mais próximo.

4.1.1.22  6. OBTER no sitio do DHN os valores da maré de sizígia.

4.1.1.23  21. REALIZAR levantamento das maiores enchentes anuais.

4.1.1.24  Trabalho de Campo finalizado

4.1.1.25  Gateway

Gates

Menos de 20 anos de medição

Mais de 20 anos de medição

4.1.1.26  10. TRAÇAR a LTM com 33 metros, para o lado do continente, a partir da poligonal diretriz.

4.1.1.27  3. SOLICITAR à DHN a tábua de marés do ano de 1831 e ficha técnica.

4.1.1.28  24. CRUZAR informações da cota básica com a altimetria da base cartográfica.

4.1.1.29  19. REALIZAR levantamento de informações.

4.1.1.30  Necessidade de iniciar os trabalhos de campo

4.1.1.31  Necessidade de ajustes na LPM/LMEO

4.1.1.32  Gateway

Gates

11. DAR ciência a CGIPA sobre o andamento do processo.

- 4.1.1.33  1. RECEBER demanda.
- 4.1.1.34  13. ENCAMINHAR processo para Superintendente.
- 4.1.1.35  14. AVALIAR processo.
- 4.1.1.36  16. ENCAMINHAR parecer.
- 4.1.1.37  15. ENCAMINHAR para ajustes.
- 4.1.1.38  2. VERIFICAR checklist de demarcação.
- 4.1.1.39  11. DAR ciência a CGIPA sobre o andamento do processo.
- 4.1.1.40  17. DAR ciência a CGIPA sobre o andamento do processo.
- 4.1.1.41  Gateway
- 4.1.1.42  18. LANÇAR informações sobre a demarcação na GIAPU.
- 4.1.1.43  Metas lançadas
- 4.1.1.44  27. CADASTRAR linha demarcada no sistema
- 4.1.1.45  Busca de documentos realizada

4.1.1.46  SPU/UF - Superintendência (Comissão)

4.1.1.47  SPU/UF - Superintendente

4.1.1.48  SPU/UC - CGIPA

4.2 DEMARCAR TERRENOS DA UNIÃO

RuntimeProperties

```
{ "processClassProperties": { "accessType": "Process", "enableAlarms": false, "enableNotifications": false }, "processProperties": { "globalFormId": "00000000-0000-0000-0000-000000000000", "summaryFormId": "00000000-0000-0000-0000-000000000000", "mobileAccess": true } }
```

4.2.1 PROCESS ELEMENTS

4.2.1.1  28. Realizar Busca de Documentos Relevantes

RuntimeProperties

```
{ "priority": 0, "asynchronousBehavior": {}, "subProcessType": "None", "inputMappingType": "None", "outputMappingType": "None", "exitMode": "AllTokens", "multiInstancePropertyGuid": "00000000-0000-0000-0000-000000000000", "groupByAttributesXPath": "" }
```

4.2.1.2  29. Analisar recurso.

RuntimeProperties

```
{ "priority": 0, "asynchronousBehavior": {}, "subProcessType": "None", "inputMappingType": "None", "outputMappingType": "None", "exitMode": "AllTokens", "multiInstancePropertyGuid": "00000000-0000-0000-0000-000000000000", "groupByAttributesXPath": "" }
```

4.2.1.3  31. Cientificar os Interessados

RuntimeProperties

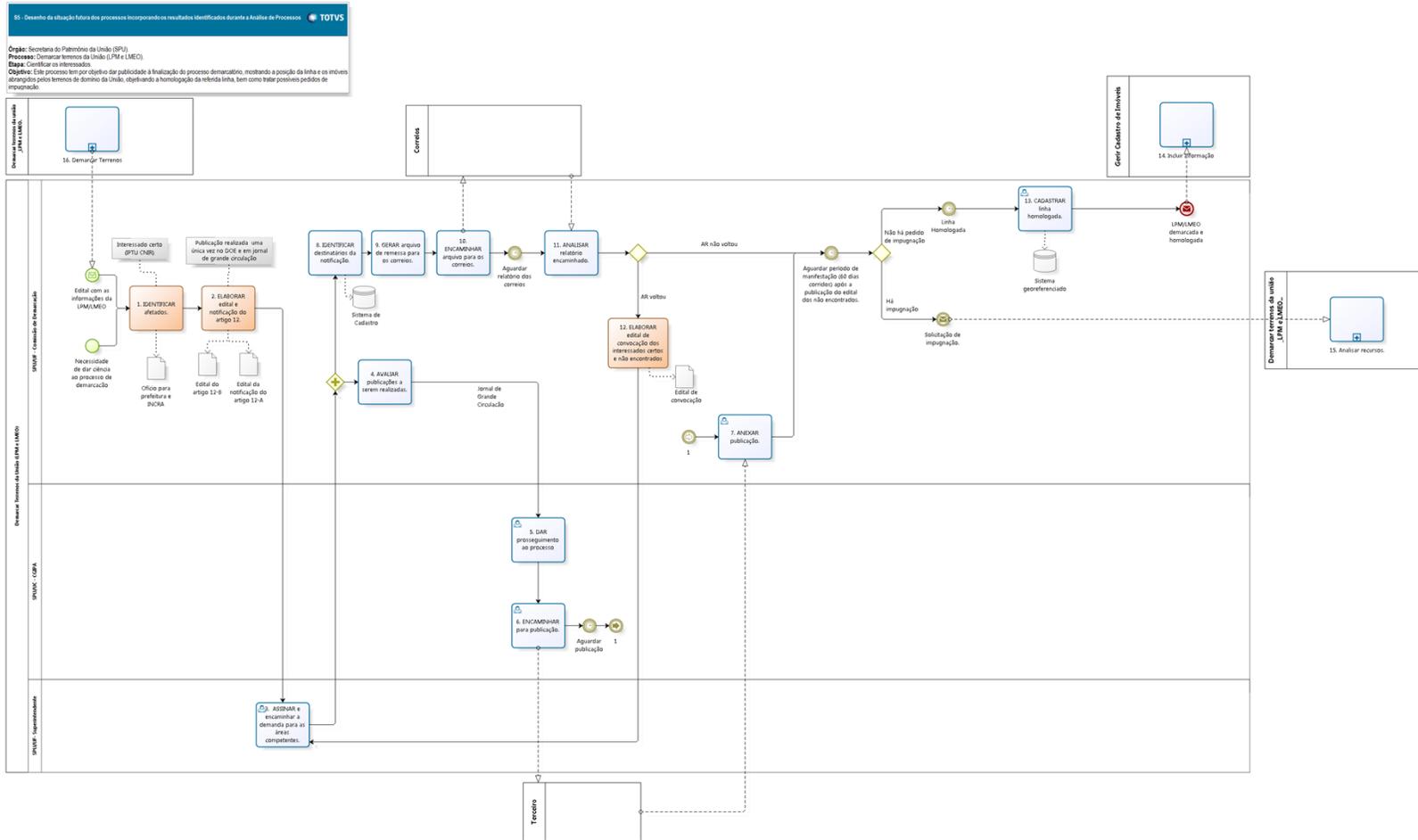
```
{ "priority": 0, "asynchronousBehavior": {}, "subProcessType": "None", "inputMappingType": "None", "outputMappingType": "None", "exitMode": "AllTokens", "multiInstancePropertyGuid": "00000000-0000-0000-0000-000000000000", "groupByAttributesXPath": "" }
```

4.2.1.4 30. Realizar Busca de Documentos Relevantes

RuntimeProperties

```
{"priority":0,"asynchronousBehavior":{"},"subProcessType":"None","inputMappingType":"None","outputMappingType":"None","exitMode":"AllTokens","multiInstancePropertyGuid":"00000000-0000-0000-0000-000000000000","groupByAttributesXPath":""}
```

5 4. CIENTIFICAROSINTERESSADOS



Version: 1.0

Author: ingrid.pereira

5.1 DEMARCAR TERRENOS DA UNIÃO _LPM E LMEO.

5.1.1 PROCESS ELEMENTS

5.1.1.1  16. Demarcar Terrenos

5.2 GERIR CADASTRO DE IMÓVEIS

5.2.1 PROCESS ELEMENTS

5.2.1.1  14. Incluir Informação

5.3 DEMARCAR TERRENOS DA UNIÃO (LPM E LMEO)

5.3.1 PROCESS ELEMENTS

5.3.1.1  Edital do artigo 12-B

5.3.1.2  Edital de convocação

5.3.1.3  Ofício para prefeitura e INCRA

5.3.1.4  Edital da notificação do artigo 12-A

5.3.1.5  DataStore

5.3.1.6  DataStore

5.3.1.7  2. ELABORAR edital e notificação do artigo 12.

5.3.1.8  LPM/LMEO demarcada e homologada

5.3.1.9  1. IDENTIFICAR afetados.

5.3.1.10  Necessidade de dar ciência ao processo de demarcação

5.3.1.11  Gateway

5.3.1.12  4. AVALIAR publicações a serem realizadas.

5.3.1.13  Gateway

Gates

AR não voltou

AR voltou

5.3.1.14  12. ELABORAR edital de convocação dos interessados certos e não encontrados

5.3.1.15  Aguardar período de manifestação (60 dias corridos) após a publicação do edital dos não encontrados.

5.3.1.16  Gateway

Gates

Não há pedido de impugnação

Há impugnação

5.3.1.17  Edital com as informações da LPM/LMEO

5.3.1.18  Solicitação de impugnação.

5.3.1.19  11. ANALISAR relatório encaminhado.

5.3.1.20  9. GERAR arquivo de remessa para os correios.

5.3.1.21  8. IDENTIFICAR destinatários da notificação.

5.3.1.22  10. ENCAMINHAR arquivo para os correios.

5.3.1.23  Aguardar relatório dos correios

5.3.1.24  Linha Homologada

5.3.1.25  1

5.3.1.26  Aguardar publicação

5.3.1.27  1

5.3.1.28  13. CADASTRAR linha homologada.

5.3.1.29  3. ASSINAR e encaminhar a demanda para as áreas competentes.

5.3.1.30  5. DAR prosseguimento ao processo

5.3.1.31  6. ENCAMINHAR para publicação.

5.3.1.32  7. ANEXAR publicação.

5.3.1.33  SPU/UF - Comissão de Demarcação

5.3.1.34  SPU/UC - CGIPA

5.3.1.35  SPU/UF- Superintendente

5.4 TERCEIRO

5.5 DEMARCAR TERRENOS DA UNIÃO _LPM E LMEO..

5.5.1 PROCESS ELEMENTS

5.5.1.1  15. Analisar recursos.

5.6 CORREIOS

Version: 1.0

Author: maria.rocha

6.1 DEMARCAR TERRENOS DA UNIÃO (LPM E LMEO)

6.1.1 PROCESS ELEMENTS

6.1.1.1  Ofício para o requerente

6.1.1.2  Despacho

6.1.1.3  Despacho

6.1.1.4  14. ELABORAR despacho.

6.1.1.5  03. COMUNICAR interessados sobre o deferimento do pedido.

6.1.1.6  10. ELABORAR despacho.

6.1.1.7  04. OFICIAR o requerente.

6.1.1.8  15. NOTIFICAR Superintendência

6.1.1.9  Linha determinada

6.1.1.10  Gateway

Gates

Impugnação não pertinente ou existência de processo judicial

Impugnação pertinente

6.1.1.11  Gateway

Gates

Impugnação pertinente

Impugnação não pertinente

6.1.1.12  09. SOLICITAR ajustes.

6.1.1.13  08. AVALIAR solicitações de impugnação.

6.1.1.14  01. ANALISAR informações recebidas.

6.1.1.15  11. ENCAMINHAR para validação do Secretário.

6.1.1.16  16. TOMAR ciência do processo.

6.1.1.17  17. DAR ciência aos envolvidos sobre a homologação da linha.

6.1.1.18  13. SOLICITAR ajustes.

6.1.1.19  Necessidade de ajustes na LPM/LMEO

6.1.1.20  Gateway

Gates

Impugnação pertinente

Impugnação não pertinente

6.1.1.21  Event

6.1.1.22  Aguardar prazo de 20 dias para recurso.

6.1.1.23  05. VERIFICAR se houve recurso no prazo.

6.1.1.24  Gateway

Gates

Recorreu fora do prazo

Recorreu dentro do prazo

6.1.1.25  06. OFICIAR o requerente sobre a solicitação de recurso fora do prazo.

6.1.1.26  07. ENCAMINHAR para CGIPA para análise.

6.1.1.27  12. AVALIAR solicitações de impugnação.

6.1.1.28  LPM/LMEO demarcada e recursos avaliados

6.1.1.29  02. ANALISAR existência de processo judicial com o mesmo objeto.

6.1.1.30  Etapa finalizada.

6.1.1.31  SPU/UF - Comissão de Demarcação

6.1.1.32  SPU/UF- Superintendente

6.1.1.33  SPU/UC - CGIPA

6.1.1.34  SPU/UC - Secretário

6.2 DEMARCAR TERRENOS DA UNIÃO _LPM E LMEO.

6.2.1 PROCESS ELEMENTS

6.2.1.1  22. Demarcar Terrenos

6.3 DEMARCAR TERRENOS DA UNIÃO _LPM E LMEO..

6.3.1 PROCESS ELEMENTS

6.3.1.1  20. Cientificar os interessados.

6.4 GERIR CADASTRO DE IMÓVEIS

6.4.1 PROCESS ELEMENTS

6.4.1.1  21. Incluir Informação

6.5 REQUERENTE.

6.6 GABINETE DO MINISTRO

1.1.1

SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

MANUAL DO PROCESSO: DEMARCAR TERRENOS DA UNIÃO (LPM e LMEO)

Março/2015

SUMÁRIO

1. Introdução.....	3
2. Secretaria – Contexto e principais atribuições.....	3
3. Cadeia do processo Demarcar Terrenos da União	4
4. Objetivo do processo “Demarcar Terrenos da União”	5
4.1 Objetivos do processo.....	5
4.2 Diagrama de Escopo e Interface do Processo – DEIP	6
4.3 Resumo do processo.....	7
4.3.1 Detalhamento do fluxo do processo.....	10
5. Anexos	30
5.1 Glossário técnico e siglas	30
5.2 Matriz de capacitação	31
5.3 Agentes executores	33
5.4 Modelos de documentos	38
5.5 Indicadores do processo.....	43

2. Introdução

O objetivo deste documento é orientar os servidores participantes do processo “Demarcar Terrenos da União (LPM e LMEO)” quanto à sua atuação e atribuições no novo processo implementado na Secretaria.

Neste manual, serão apresentados, desde a estrutura da Secretaria e do novo processo até a descrição detalhada das atividades mapeadas e seus respectivos agentes executores.

Os fluxogramas de cada etapa mapeada representam a sequência lógica de todas as atividades, eventos e interfaces do processo. A partir desses diagramas e do detalhamento de todas as atividades contidos neste documento, será possível compreender a estrutura do processo e seu relacionamento com as demais entidades externas que influenciam na execução das atividades.

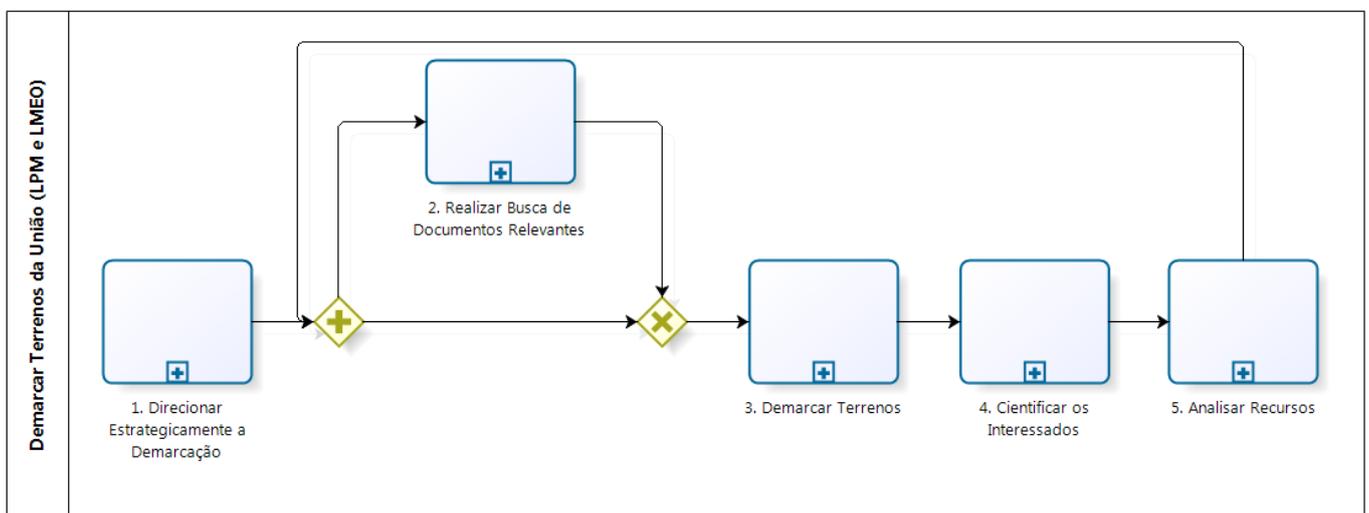
3. Secretaria – Contexto e principais atribuições

A Secretaria do Patrimônio da União, ligada ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão é o órgão legalmente imbuído de identificar, fiscalizar, administrar e outorgar a utilização, nos regimes e condições permitidos em lei, dos imóveis da União. As competências da SPU são definidas pelo Decreto nº 8.578/2015, sendo estas:

- Proceder à incorporação de bens imóveis ao patrimônio da União;
- Administrar o patrimônio imobiliário da União e zelar por sua conservação;
- Integrar a Política Nacional de Gestão do Patrimônio da União com as demais políticas públicas voltadas para o desenvolvimento sustentável;
- Disciplinar a utilização de bens de uso comum do povo, adotando as providências necessárias à fiscalização de seu uso;
- Adotar as providências necessárias à regularidade dominial dos bens da União;
- Lavrar, com força de escritura pública, os contratos de aquisição, alienação, locação, arrendamento, aforamento, cessão e demais atos relativos a imóveis da União e providenciar os registros e as averbações junto aos cartórios competentes;
- Promover o controle, fiscalização e manutenção dos imóveis da União utilizados em serviço público;
- Manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos, títulos e processos relativos aos bens imóveis do domínio e posse da União;
- Formular política de cobrança administrativa e de arrecadação patrimonial, executando, na forma permitida em lei, as ações necessárias à otimização de sua arrecadação;
- Formular, propor, acompanhar e avaliar a política nacional de gestão do patrimônio da União, e os instrumentos necessários à sua implementação; e
- Formular e propor a política de gestão do patrimônio das autarquias e das fundações públicas federais.

Dentro de sua estrutura organizacional, a Secretaria do Patrimônio da União conta com um Órgão Central em Brasília e 27 Superintendências Regionais do Patrimônio da União, uma em cada Estado e no Distrito Federal.

4. Cadeia do processo Demarcar Terrenos da União



Um dos principais processos realizados pela Secretaria de Patrimônio da União é o de “Demarcar Terrenos da União”. Ele é composto por cinco etapas, determinadas como:

- Direcionar Estrategicamente a Demarcação;
- Realizar Busca de Documentos Relevantes;
- Demarcar Terrenos;
- Cientificar os Interessados;
- Analisar Recurso;

5. Objetivo do processo “Demarcar Terrenos da União”

5.1 Objetivos do processo

O processo “Demarcar Terrenos da União” tem como objetivo realizar a demarcação territorial dos imóveis da União que ainda não tenham sido demarcados, gerando insumos para que sejam destinados ou que tenham a ocupação regularizada.

Cada etapa, possui como finalidade:

Etapa 1 – Direcionar Estrategicamente a Demarcação: Esta etapa tem por objetivo definir quais são as áreas a serem demarcadas para posicionamento da LPM e da LMEO, bem como definir a comissão de demarcação.

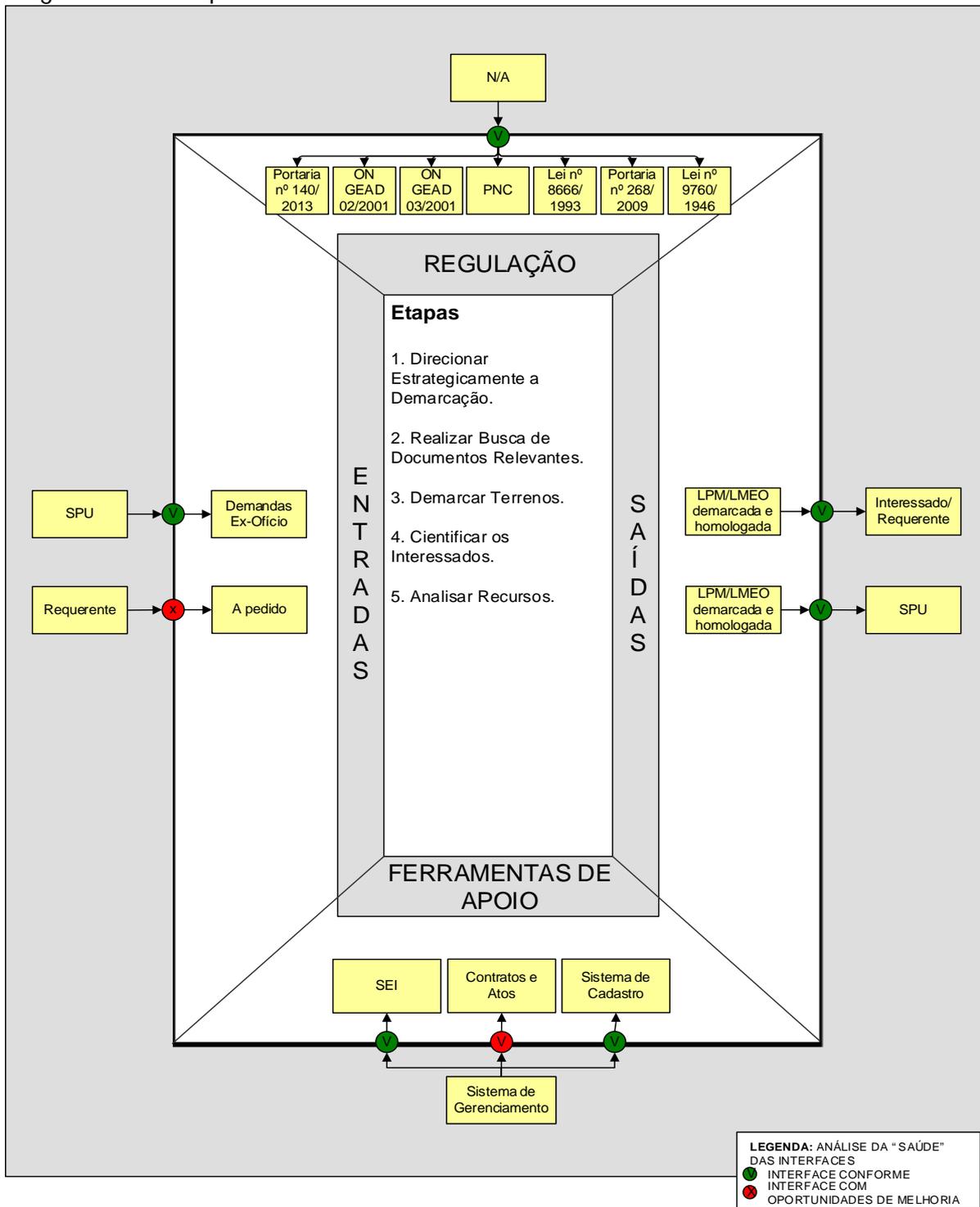
Etapa 2 – Realizar Busca de Documentos Relevantes: Esta etapa tem por objetivo dar publicidade e realizar todo o levantamento de documentação necessária para a realização da demarcação.

Etapa 3 – Demarcar Terrenos: Demarcar terrenos da União, definindo a opção da LPM de 1831 ou da LMEO de 1867.

Etapa 4 – Cientificar os Interessados: Este processo tem por objetivo dar publicidade à finalização do processo demarcatório, mostrando a posição da linha e os imóveis abrangidos pelos terrenos de domínio da União, objetivando a homologação da referida linha, bem como tratar possíveis pedidos de impugnação.

Etapa 5 – Analisar Recurso: Analisar recursos oriundos da cientificação da demarcação de terrenos da União.

5.2 Diagrama de Escopo e Interface do Processo – DEIP



5.3 Resumo do processo

A SPU/UF recebe a solicitação de demarcação Ex-Ofício ou a pedido do interessado, é realizado um esforço de identificação de documentos que possam auxiliar no processo de demarcação do terreno (base cartográfica, marégrafo e réguas da ANA). Se não forem identificados os insumos necessários o Coordenador/Chefe de Divisão de Caracterização da Superintendência deverá avaliar a possibilidade de confeccionar internamente tais documentações, para trechos inferiores a 5 KM, ou, até mesmo, avaliar a possibilidade de que terceiros sejam envolvidos para a confecção dos materiais básicos supracitados. A participação de terceiros pode envolver a realização de Convênios, Acordos de Cooperação Técnica ou até mesmo a Contratação destes serviços, por meio de licitação. Se forem identificados os insumos necessários para a realização do trabalho, o Superintendente em reunião com a equipe técnica definirá a área a ser demarcada e elaborará o cronograma de execução das demarcações. Em seguida é elaborado um memorando de designação da comissão que é encaminhado para a CGIPA, juntamente com o cronograma. A CGIPA encaminha a solicitação para o Diretor do DCIP que encaminha para o Secretário. O secretário assina a portaria e determina sua publicação. Quando comissão apresenta apenas servidores do MP, a publicação é realizada em boletim interno, quando tratar-se de comissão mista com servidores da SPU e de outros ministérios, a publicação é realizada no Diário Oficial da União. A partir da publicação, a comissão possui 6 meses para realizar a demarcação da área, conforme portaria 140/SPU/2013, e neste momento a CGIPA realiza o cadastro das informações básicas do trecho a ser demarcado no Sistema Unificado.

Após designação em portaria, a primeira atividade desempenhada pela Comissão de Demarcação é a elaboração do Edital de audiência pública, que deve ser publicado com antecedência mínima de 30 dias do evento a ser realizado. Em seguida, a Comissão dá início aos trabalhos, cabe à Comissão de Demarcação Oficiar os Órgãos interessados, solicitando documentos relevantes que possam influenciar no processo demarcatório. De posse do Edital de Audiência Pública, a CGIPA realiza a publicação deste em jornal de grande circulação e anexa a mesma no SEI. Em seguida, a Comissão realiza a Audiência Pública, que deve ocorrer 2 vezes em municípios que possuem população superior a 100 mil habitantes, e consolida as informações recebidas nestes eventos. Paralelamente da ciência à CGIPA do andamento do processo. Após a(s) audiência(s) pública(s), os trabalhos de campos podem ser iniciados e a comissão de demarcação vai a campo em busca de documentos relevantes, visitando diversos órgãos, entre eles: Museu, Casa de Cultura, prefeituras, instituto de terras etc. Após a conclusão destas visitas, a Comissão da ciência a CGIPA sobre o andamento do processo e gera o relatório de documentos encontrados.

Enquanto a pesquisa em campo é realizada, os trabalhos para demarcação da LPM ou da LMEO são iniciados e a primeira atividade realizada é a conferência do checklist do processo demarcatório. Se a demarcação for de LPM, solicitam à DHN a tábuca de marés do ano de 1831 e ficha técnica, bem como identificam a RN IBGE mais próxima, realizam nivelamento geométrico da régua e obtém os valores das marés de sizígia. Na data prevista para a maior maré do ano, vão a campo e determinam a cota efetiva (cota básica acrescida do efeito onda), é traçada a poligonal diretriz na linha da LPM. A partir da poligonal diretriz é traçada a LTM com 33 metros para o lado do continente. Se a demarcação for de LMEO, realizam levantamento de informações das régua limnimétricas no sítio da ANA (hidroweb) - São passíveis de demarcação os terrenos marginais aos rios federais navegáveis e aos rios navegáveis situados na faixa de fronteira – se menos de 20 anos de medição, realizam pesquisa de campo para justificar a escolha da data, se mais de 20 anos, realizam levantamento das maiores enchentes anuais. É realizado o cálculo das enchentes ordinárias e o nivelamento geométrico das régua limnimétricas. É feito o cruzamento das informações da cota básica com a altimetria da base cartográfica. É determinado o traçado de 15 metros a partir da LMEO. É traçada a LLTM com 15 metros para a parte da terra, a partir da poligonal diretriz. Em seguida, a Comissão de Demarcação da ciência a CGIPA sobre o andamento dos trabalhos e inicia a construção do relatório final do processo demarcatório, juntando informações sobre a busca de documentação relevante. O processo é encaminhado para aprovação do Superintendente, que pode devolver o processo para ajustes. Caso não tenha ajustes no processo demarcatório, o Superintendente da ciência à CGIPA sobre o andamento do processo, onde a mesma computa o resultado da demarcação nas metas da GIAPU. Após, o Superintendente devolve o processo para a Comissão que deve inserir as informações da linha demarcada no Sistema Georeferenciado da SPU.

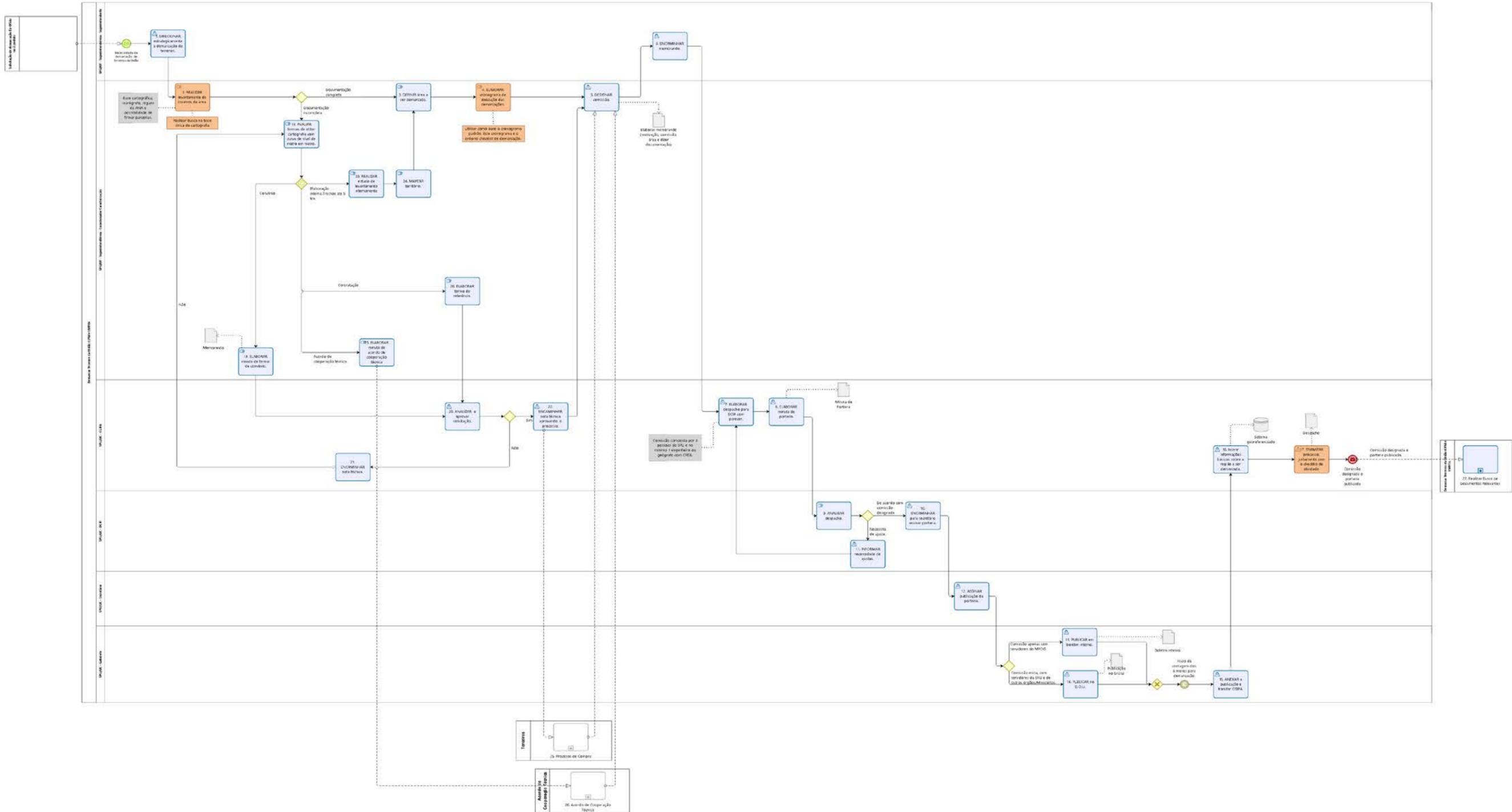
De posse das informações da linha demarcada, a Comissão de Demarcação deverá identificar os afetados pela Linha, cabendo a esta, oficial a prefeitura para identificar os moradores com inscrição no IPTU que estão dentro da linha demarcada. Nos casos de áreas rurais, a Comissão de Demarcação Oficializa o Incra para saber os moradores que se encontram cadastrados no CNIR. Em seguida, a comissão elabora a notificação, referente ao artigo 12-A da DL 9760/46, e o Edital de Notificação, referente ao artigo 12-B DL 9760/46, e encaminha os materiais para assinatura do Superintendente. Após, a Comissão de Demarcação encaminha as notificações para os Correios, que são responsáveis por fazer o encaminhamento das notificações por AR, consolidando os resultados da entrega em um relatório. Já o Edital é encaminhado para publicação em jornal de grande circulação pela CGIPA. Após a análise do relatório encaminhado pelos Correios, a Comissão de Demarcação analisa quem são os interessados certos e não encontrados, elaborando o Edital de convocação destes, encaminhando-o para Superintendente, para

assinatura, para depois repassar o material para publicação pela CGIPA. A Comissão de Demarcação deverá esperar, pelo prazo de 60 dias após a publicação do edital dos não encontrados, para definir a homologação da linha, que só ocorrerá caso nenhum recurso seja protocolado na Superintendência dentro do prazo, cabendo a Comissão o cadastramento da linha homologada no Sistema Unificado. Caso existam recursos apresentados dentro deste prazo, o trecho cujo o recurso é relacionado não estará homologado.

Assim que a solicitação de impugnação for recebida, deve-se verificar a sua pertinência. Se não pertinente ou existência de processo judicial, deve-se oficiar o requerente a abrir prazo para recurso. Caso tenha ocorrido solicitação de recurso fora do prazo, deve-se oficiar o requerente, informando que a solicitação de recurso está fora do prazo. Se o recurso tiver sido interpelado dentro do prazo, o processo é encaminhado para a SPU/UF para que sejam avaliadas as solicitações de impugnação. Quando o pedido de impugnação for pertinente, são solicitados ajustes e o interessado é comunicado quanto ao deferimento do pedido. Nesse caso, o processo retorna para a fase de demarcação de terrenos, para que os ajustes necessários sejam realizados. Se a solicitação de impugnação não for pertinente, deve-se elaborar um despacho à CGIPA para que dê ciência aos interessados de que a linha foi homologada, dando início ao processo de cadastro.

5.3.1 Detalhamento do fluxo do processo

Etapa 1 – Direcionar Estrategicamente da Demarcação.

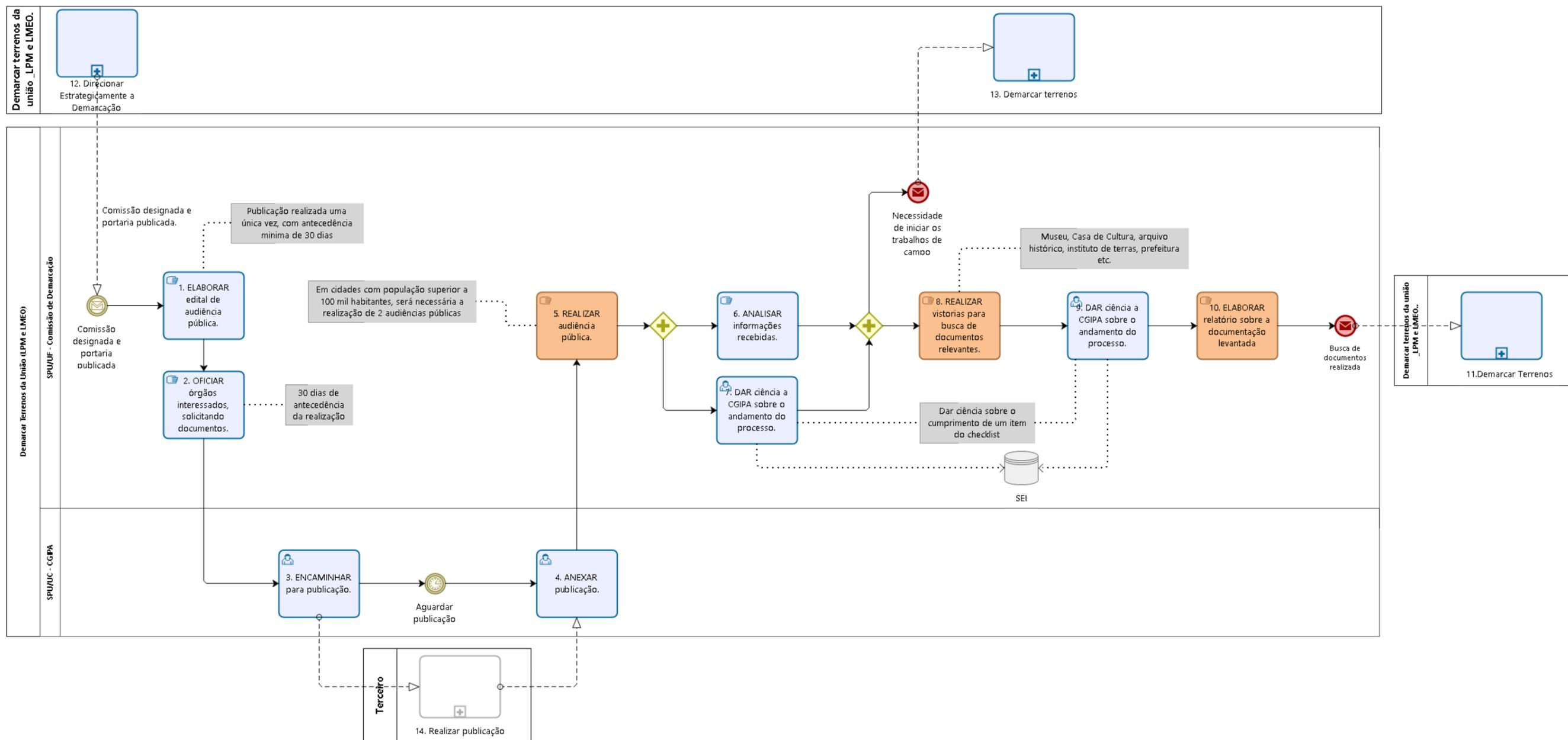


ATIVIDADE	2 – Realizar levantamento de insumos da área
VALOR	Realização de levantamento dos insumos básicos para a realização da demarcação
REQUISITOS DA ENTREGA	Solicitação Ex-ofício
PRINCIPAIS INSUMOS / ENTRADAS Recursos de infraestrutura (pessoas / equipamentos / sistemas / etc.)	<ul style="list-style-type: none"> Sistema Eletrônico de Informações – SEI
REFERÊNCIAS (normas / regulamentações / etc.)	Portaria 140/2013 Plano Nacional de Caracterização ON 02/2001 ON 03/2001 Portaria de Audiência Pública Minuta de Portaria de Procedimentos Administrativos
EXECUTOR	Coordenador – SPU/UF – Caracterização
PROCEDIMENTO DE TRABALHO (TAREFAS):	
<ul style="list-style-type: none"> O superintendente recebe demanda e analisa oportunidade e conveniência da demanda; Caso a demarcação seja julgada oportuna pelo superintendente, a demanda é encaminhada para a área de caracterização para início dos trabalhos de demarcação. 	
CUIDADOS ESPECIAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> Pesquisar base cartográfica Pesquisar marégrafo Pesquisar réguas da ANA Verificar possibilidade de firmar parcerias Realizar busca na base única de cartografia da SPU 	

ATIVIDADE	4 – Elaborar cronograma de execução das demarcações.
VALOR	Cronograma contendo todo o detalhamento da demarcação
REQUISITOS DA ENTREGA	Despacho do superintendente autorizando demarcação da área
PRINCIPAIS INSUMOS / ENTRADAS Recursos de infraestrutura (pessoas / equipamentos / sistemas / etc.)	<ul style="list-style-type: none"> Sistema Eletrônico de Informações – SEI
REFERÊNCIAS (normas / regulamentações / etc.)	Portaria 140/2013 Plano Nacional de Caracterização
EXECUTOR	Coordenador – SPU/UF – Caracterização
PROCEDIMENTO DE TRABALHO (TAREFAS):	
<ul style="list-style-type: none"> O coordenador da área de caracterização, de posse de toda a documentação e informações básicas para realização da demarcação, elabora cronograma de execução da demarcação. 	
CUIDADOS ESPECIAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> Utilizar como base o cronograma padrão, contendo os marcos de audiência pública Este cronograma é o próprio checklist de controle do processo, cujo o cumprimento dos passos devem ser informados à CGIPA. 	

ATIVIDADE	17 – Tramitar processo, juntamente com o checklist de atividade.
VALOR	Processo tramitado, juntamente com o checklist preenchido
REQUISITOS DA ENTREGA	Processo no SEI
PRINCIPAIS INSUMOS / ENTRADAS Recursos de infraestrutura (pessoas / equipamentos / sistemas / etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Eletrônico de Informações – SEI • Checklist preenchido
REFERÊNCIAS (normas / regulamentações / etc.)	Portaria 140/2013 Plano Nacional de Caracterização
EXECUTOR	Coordenador – SPU/UC – Caracterização
PROCEDIMENTO DE TRABALHO (TAREFAS):	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar despacho • Preencher checklist de atividades • Tramitar o processo no SEI, através do despacho, anexando o checklist preenchido 	
CUIDADOS ESPECIAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> • Comissão composta por: Mínimo 1 da SPU com CREA (presidente da comissão); Os outros 2 podem ser qualquer servidores da SPU; Pode participar da comissão colaboradores de outros órgãos.. 	

Etapa 2 – Realizar Busca de Documentos Relevantes.

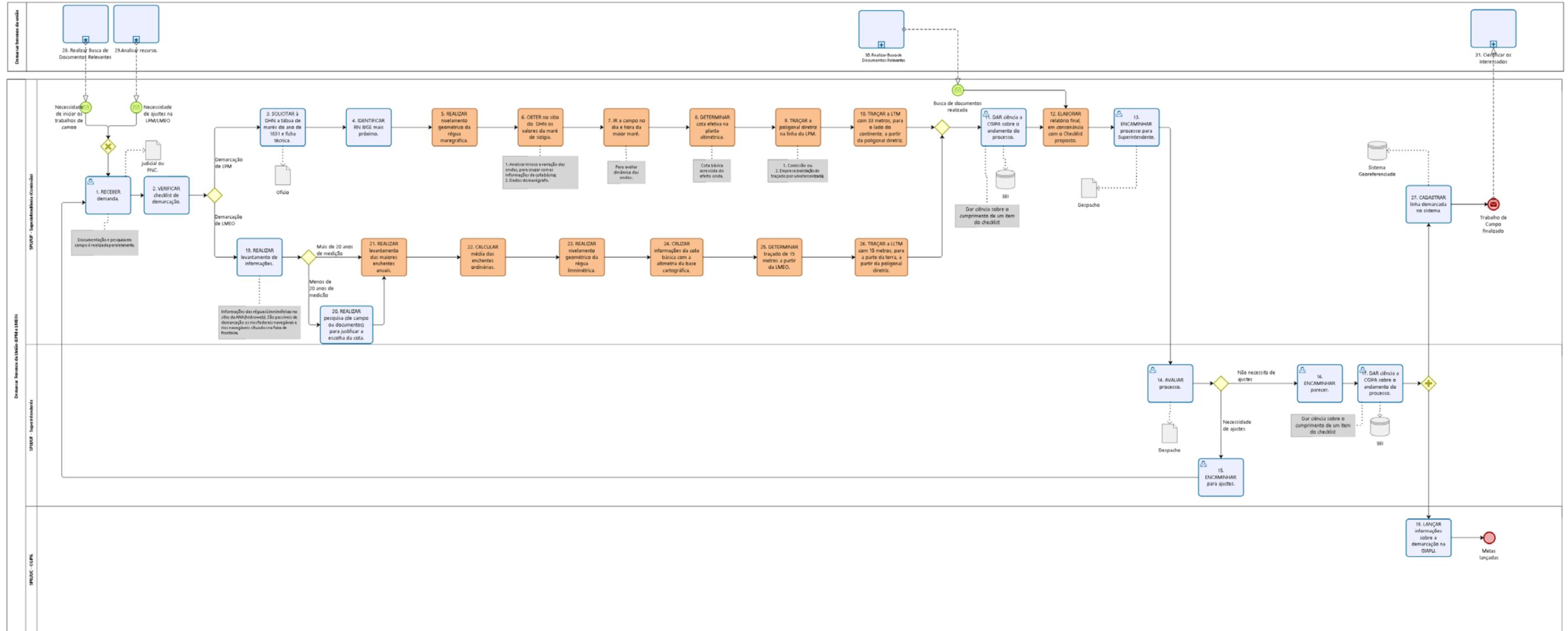


ATIVIDADE	5 – Realizar audiência pública.
VALOR	Maior publicidade ao processo como um todo
REQUISITOS DA ENTREGA	Publicação do edital da audiência pública
PRINCIPAIS INSUMOS / ENTRADAS Recursos de infraestrutura (pessoas / equipamentos / sistemas / etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Eletrônico de Informações – SEI
REFERÊNCIAS (normas / regulamentações / etc.)	Portaria 140/2013; ON GEAD 02/2003 Plano Nacional de Caracterização Lei 9760/46
EXECUTOR	Comissão de Demarcação – SPU/UF
PROCEDIMENTO DE TRABALHO (TAREFAS):	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar audiência pública (Apresentar a legislação patrimonial e as etapas do processo demarcatório) • Coletar informações que subsidiem o processo demarcatório 	
CUIDADOS ESPECIAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> • Em cidades com população superior a 100 mil habitantes, será necessária a realização de 2 audiências públicas. 	

ATIVIDADE	8 – Realizar vistorias para busca de documentos relevantes.
VALOR	Relatório com o resultado das visitas técnicas
REQUISITOS DA ENTREGA	Despacho e Edital do artigo 11 publicados
PRINCIPAIS INSUMOS / ENTRADAS Recursos de infraestrutura (pessoas / equipamentos / sistemas / etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • N/A.
REFERÊNCIAS (normas / regulamentações / etc.)	Portaria 140/2013; ON GEAD 02/2003 Plano Nacional de Caracterização Lei 9760/46
EXECUTOR	Comissão de Demarcação – SPU/UF
PROCEDIMENTO DE TRABALHO (TAREFAS):	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas técnicas • Levantar documentos em instituições públicas e privadas que possam contribuir para o processo demarcatório 	
CUIDADOS ESPECIAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> • É extremamente recomendado que as buscas sejam realizadas em Museus, Casas de Cultura, arquivos históricos, instituto de terras, prefeituras etc. 	

ATIVIDADE	10 – Elaborar relatório sobre a documentação levantada
VALOR	Nota técnica e Despacho sobre o resultado do levantamento de documentos
REQUISITOS DA ENTREGA	Nota técnica
PRINCIPAIS INSUMOS / ENTRADAS Recursos de infraestrutura (pessoas / equipamentos / sistemas / etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Eletrônico de Informações – SEI
REFERÊNCIAS (normas / regulamentações / etc.)	Portaria 140/2013; ON GEAD 02/2003 Plano Nacional de Caracterização Lei 9760/46
EXECUTOR	Comissão de Demarcação – SPU/UF
PROCEDIMENTO DE TRABALHO (TAREFAS):	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar relatório com todas as informações dos documentos levantados • Anexar documentos relevantes no SEI
CUIDADOS ESPECIAIS:	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório minucioso com todas as informações da busca de documentos relevantes.

Etapa 3 – Demarcar Terrenos.



ATIVIDADE	5 – Realizar nivelamento geométrico da régua maregráfica.
VALOR	Régua nivelada para o local de realização da Demarcação por LPM
REQUISITOS DA ENTREGA	Despacho contendo publicação de portaria ou do D.O.U
PRINCIPAIS INSUMOS / ENTRADAS Recursos de infraestrutura (pessoas / equipamentos / sistemas / etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Nível • Régua de nivelamento (Miras) • Máquina fotográfica
REFERÊNCIAS (normas / regulamentações / etc.)	ON GEADE 02/2001.
EXECUTOR	Comissão de Demarcação – SPU/UF
PROCEDIMENTO DE TRABALHO (TAREFAS):	
<ul style="list-style-type: none"> • Cota básica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Se direcionar à RN mais próxima da régua maregráfica; 2. Posicionamento da "mira" sobre a RN (visada à ré); 3. Posicionar o nível a uma distância determinada; 4. Posicionamento da outra "mira" (visada vante); 4.1 A visada vante e a visada ré deverão, preferencialmente, serem equidistantes; 5. Se nível ótico, realizar leituras na "mira", através do nível, e anotar na prancheta; 5.1 Se nível eletrônico, equipamento coleta e armazena informações automaticamente; 6. Reposicionamento do nível à frente da visada vante. Onde esta passará a ser a visada ré do segundo ponto. 7. Reposicionamento da visada ré, mantendo a equidistância entre as duas visadas. Onde essa passará a ser a visada vante no segundo ponto. 8. Coletar informações conforme passos 5 e 5.1; 9. Repetir passos 5, 5.1, 6 e 7 até chegar ao marégrafo; 10. O último posicionamento da mira vante deverá coincidir com a régua maregráfica e a leitura deverá ser realizada na posição do valor do preamar médio; 11. Consolidar informações da prancheta em planilha eletrônica, se leitura realizada em nível ótico; 11.1 Descarregar dados do nível eletrônico e tratar informações, quando informação coletada em nível eletrônico; 12 Realizar contranivelamento do mesmo trecho, para confirmar o levantamento; 13. Determinar cota básica. 	
CUIDADOS ESPECIAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> • N/A. 	

ATIVIDADE	6 – Obter no sitio do DHN os valores da maré de sizígia.
VALOR	Informação sobre a maré de sizígia
REQUISITOS DA ENTREGA	Informação sobre o nivelamento
PRINCIPAIS INSUMOS / ENTRADAS Recursos de infraestrutura (pessoas / equipamentos / sistemas / etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Computador
REFERÊNCIAS (normas / regulamentações / etc.)	ON GEADE 02/2001.
EXECUTOR	Comissão de Demarcação – SPU/UF
PROCEDIMENTO DE TRABALHO (TAREFAS):	
<ul style="list-style-type: none"> • Analisar in loco a variação das ondas, pra cruzar com as informações da cota básica; • Dados do marégrafo. 	
CUIDADOS ESPECIAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> • N/A. 	

ATIVIDADE	7 – Ir a campo no dia e hora da maior maré.
VALOR	Informação sobre o comportamento das ondas
REQUISITOS DA ENTREGA	Informação sobre a maré de sizígia
PRINCIPAIS INSUMOS / ENTRADAS Recursos de infraestrutura (pessoas / equipamentos / sistemas / etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • GPS • Nível • Régua de nivelamento (Miras) • Máquina fotográfica
REFERÊNCIAS (normas / regulamentações / etc.)	ON GEADE 02/2001.
EXECUTOR	Comissão de Demarcação – SPU/UF
PROCEDIMENTO DE TRABALHO (TAREFAS):	
<ul style="list-style-type: none"> • Dinâmica de ondas de nivelamento: • 1. Ir a campo na data e hora identificada no sitio do DHN para verificação da maré. É recomendado observar a maré 2 dias antes e 2 dias depois da data identificada; • 2. Colocar piquetes sobre a linha da maior onda identificada; • 3. Ir ao local da RN; • 4. Posicionamento da "mira" sobre a RN (visada à ré); • 5. Posicionar o nível a uma distância determinada; • 6. Posicionamento da outra "mira" (visada vante); • 6.1 A visada vante e a visada ré deverão, preferencialmente, serem equidistantes em relação ao nível, geralmente 20 metros no máximo, em local plano; • 7. Se nível ótico, realizar leituras na "mira", através do nível, e anotar na prancheta; • 7.1 Se nível eletrônico, equipamento coleta e armazena informações automaticamente; • 8. Reposicionamento do nível à frente da visada vante. Onde esta passará a ser a visada ré do segundo ponto. • 9. Reposicionamento da visada ré, mantendo a equidistância entre as duas visadas. Onde essa passará a ser a visada vante no segundo ponto. • 10. Coletar informações conforme passos 5 e 5.1; • 11. Repetir passos 5, 5.1, 6 e 7 até chegar ao local de alcance da maior maré; • 12 Realizar contranivelamento do mesmo trecho, para confirmar o levantamento; • 13. Consolidar informações da prancheta em planilha eletrônica, se leitura realizada em nível ótico; • 14. Realizar cálculo e determinar a cota efetiva da LPM. 	
CUIDADOS ESPECIAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> • N/A. 	

ATIVIDADE	8 – Determinar cota efetiva na planta altimétrica.
VALOR	Cota básica acrescida do efeito onda.
REQUISITOS DA ENTREGA	Informações sobre a maré de sizígia e nivelamento da régua
PRINCIPAIS INSUMOS / ENTRADAS Recursos de infraestrutura (pessoas / equipamentos / sistemas / etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Computador
REFERÊNCIAS (normas / regulamentações / etc.)	ON GEADE 02/2001.
EXECUTOR	Comissão de Demarcação – SPU/UF
PROCEDIMENTO DE TRABALHO (TAREFAS):	
<ul style="list-style-type: none"> • Determinar a cota efetiva na planta altimétrica 	
CUIDADOS ESPECIAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> • N/A. 	

ATIVIDADE	9 – Traçar a poligonal diretriz na linha da LPM
VALOR	Poligonal da LPM traçada
REQUISITOS DA ENTREGA	Despacho contendo publicação de portaria ou do D.O.U

	Demanda judicial Plano Nacional de Caracterização
PRINCIPAIS INSUMOS / ENTRADAS Recursos de infraestrutura (pessoas / equipamentos / sistemas / etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Computador
REFERÊNCIAS (normas / regulamentações / etc.)	ON GEADE 02/2001.
EXECUTOR	Comissão de Demarcação – SPU/UF
PROCEDIMENTO DE TRABALHO (TAREFAS):	
<ul style="list-style-type: none"> • Traçar a poligonal diretriz na linha da LPM 	
CUIDADOS ESPECIAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> • N/A. 	

ATIVIDADE	10 – Traçar a LTM com 33 metros, para o lado do continente, a partir da poligonal diretriz.
VALOR	Poligonal diretriz demarcada
REQUISITOS DA ENTREGA	Despacho contendo publicação de portaria ou do D.O.U Demanda judicial Plano Nacional de Caracterização
PRINCIPAIS INSUMOS / ENTRADAS Recursos de infraestrutura (pessoas / equipamentos / sistemas / etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Computador
REFERÊNCIAS (normas / regulamentações / etc.)	ON GEADE 02/2001.
EXECUTOR	Comissão de Demarcação – SPU/UF
PROCEDIMENTO DE TRABALHO (TAREFAS):	
<ul style="list-style-type: none"> • TRAÇAR a LTM com 33 metros, para o lado do continente, a partir da poligonal diretriz 	
CUIDADOS ESPECIAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> • N/A. 	

ATIVIDADE	12. ELABORAR relatório final, em consonância com o Checklist proposto.
VALOR	Relatório final elaborado
REQUISITOS DA ENTREGA	Pesquisa documental realizada e marcação da LTM
PRINCIPAIS INSUMOS / ENTRADAS Recursos de infraestrutura (pessoas / equipamentos / sistemas / etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Eletrônico de Informações – SEI • Computador
REFERÊNCIAS (normas / regulamentações / etc.)	ON GEADE 02/2001.
EXECUTOR	Comissão de Demarcação – SPU/UF
PROCEDIMENTO DE TRABALHO (TAREFAS):	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar relatório final descrevendo todo o processo de demarcação; • Elaborar nota técnica resumindo todo o trabalho realizado pela comissão 	
CUIDADOS ESPECIAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> • N/A. 	

ATIVIDADE	21 – Realizar levantamento das maiores enchentes anuais.
VALOR	Identificação das maiores enchentes realizada
REQUISITOS DA ENTREGA	Planilha com todos os registros de medição da referida régua.
PRINCIPAIS INSUMOS / ENTRADAS Recursos de infraestrutura (pessoas / equipamentos / sistemas / etc.)	<ul style="list-style-type: none"> N/A
REFERÊNCIAS (normas / regulamentações / etc.)	ON GEADE 03/2001.
EXECUTOR	Comissão de Demarcação – SPU/UF
PROCEDIMENTO DE TRABALHO (TAREFAS):	
<ul style="list-style-type: none"> 1. Elaborar planilha contendo a série histórica, em ordem cronológica, das maiores enchentes anuais, conforme item anterior; 2. Elaborar planilha contendo série histórica, em ordem decrescente de leituras da régua; 3. Considerar-se-á, para efeito de cálculo da média das enchentes ordinárias, as cotas máximas anuais referentes às enchentes com período de recorrência igual a 3 anos (A= Quantidade de anos de registros das maiores enchentes/3 , o resultado é sempre arredondado para mais), excluindo-se as enchentes com período de recorrência igual ou superior a 20 anos (B= Quantidade de anos de registros das maiores enchentes/20, o resultado é sempre arredondado para mais); 4. Cálculo do número de enchentes, excluídas as recorrências, que determinarão a média será A-B; 	
CUIDADOS ESPECIAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> N/A. 	

ATIVIDADE	22 – Calcular média das enchentes ordinárias.
VALOR	Média das enchentes ordinárias calculada
REQUISITOS DA ENTREGA	Relação das maiores enchentes.
PRINCIPAIS INSUMOS / ENTRADAS Recursos de infraestrutura (pessoas / equipamentos / sistemas / etc.)	<ul style="list-style-type: none"> Computador
REFERÊNCIAS (normas / regulamentações / etc.)	ON GEADE 03/2001.
EXECUTOR	Comissão de Demarcação – SPU/UF
PROCEDIMENTO DE TRABALHO (TAREFAS):	
<ul style="list-style-type: none"> 1. Elaborar planilha das enchentes ordinárias , contendo apenas a relação de enchentes calculadas na marcação 4 do item anterior; 2. Calcular média aritmética dos enchentes ordinárias do item 1; 3. O resultado será obtido em centímetros, geralmente é convertido em metros, para ficar compatível com unidade de medida utilizada na RN (Referência de Nível) pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística); 	
CUIDADOS ESPECIAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> N/A. 	

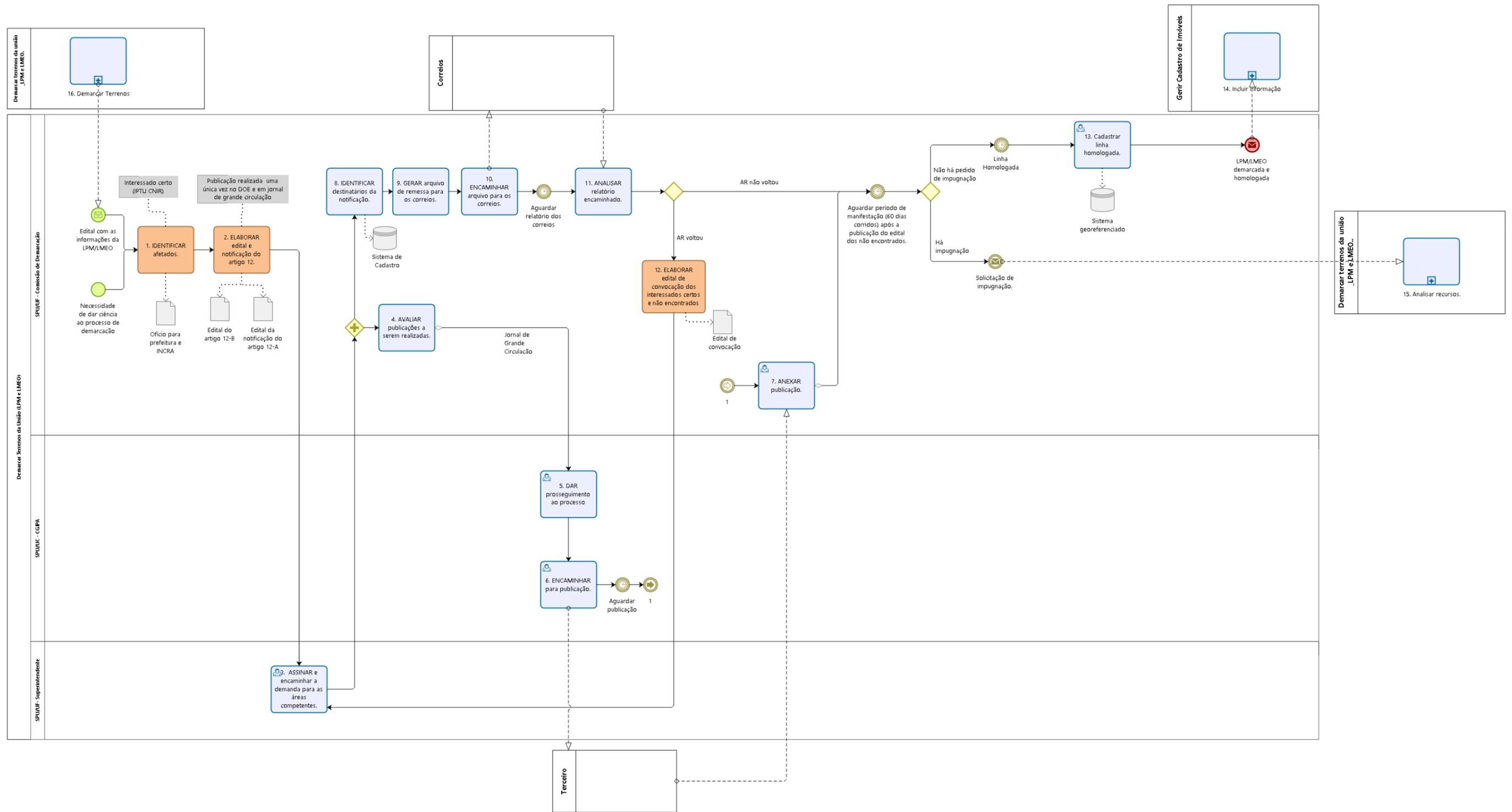
ATIVIDADE	23 – Realizar nivelamento geométrico da régua limnimétrica.
VALOR	Régua limnimétrica nivelada
REQUISITOS DA ENTREGA	Relação da média das enchentes.
PRINCIPAIS INSUMOS / ENTRADAS Recursos de infraestrutura (pessoas / equipamentos / sistemas / etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • GPS • Nível • Régua de nivelamento (Miras) • Máquina fotográfica
REFERÊNCIAS (normas / regulamentações / etc.)	ON GEADE 03/2001.
EXECUTOR	Comissão de Demarcação – SPU/UF
PROCEDIMENTO DE TRABALHO (TAREFAS):	
<ul style="list-style-type: none"> • Cota básica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Se direcionar à RN; 2. Posicionamento da "mira" sobre a RN (visada à ré); 3. Posicionar o nível a uma distância determinada; 4. Posicionamento da outra "mira" (visada vante); 4.1 A visada vante e a visada ré deverão, preferencialmente, serem equidistantes; 5. Se nível ótico, realizar leituras na "mira", através do nível, e anotar na prancheta; 5.1 Se nível eletrônico, equipamento coleta e armazena informações automaticamente; 6. Reposicionamento do nível à frente da visada vante. Onde esta passará a ser a visada ré do segundo ponto. 7. Reposicionamento da visada ré, mantendo a equidistância entre as duas visadas. Onde essa passará a ser a visada vante no segundo ponto. 8. Coletar informações conforme passos 5 e 5.1; 9. Repetir passos 5, 5.1, 6 e 7 até chegar ao marégrafo; 10. O último posicionamento da mira vante deverá coincidir com a régua limnimétrica e a leitura deverá ser realizada na posição do valor da média das enchentes ordinárias; 11. Consolidar informações da prancheta em planilha eletrônica, se leitura realizada em nível ótico; <ol style="list-style-type: none"> 11.1 Descarregar dados do nível eletrônico e tratar informações, quando informação coletada em nível eletrônico; 12 Realizar contranivelamento do mesmo trecho, para confirmar o levantamento; 13. Determinar cota básica das enchentes ordinárias; 	
CUIDADOS ESPECIAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> • N/A. 	

ATIVIDADE	24 – Cruzar informações da cota básica com a altimetria da base cartográfica.
VALOR	Curva que representa a cota básica plotada na planta
REQUISITOS DA ENTREGA	Definição da cota básica das enchentes ordinárias.
PRINCIPAIS INSUMOS / ENTRADAS Recursos de infraestrutura (pessoas / equipamentos / sistemas / etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Computador
REFERÊNCIAS (normas / regulamentações / etc.)	ON GEADE 03/2001.
EXECUTOR	Comissão de Demarcação – SPU/UF
PROCEDIMENTO DE TRABALHO (TAREFAS):	
<ul style="list-style-type: none"> • 1. Obter a planta altimétrica, com relação ao nível do mar, da área a ser demarcada; • 2. Identificar visualmente onde está a curva de nível correspondente à cota básica; • 3. Se planta altimétrica for analógica, digitalizar documento. 	
CUIDADOS ESPECIAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> • N/A. 	

ATIVIDADE	25 – Determinar traçado de 15 metros a partir da LMEO.
VALOR	Linha previamente determinada
REQUISITOS DA ENTREGA	Arquivo digital da planta allimétrica da curva que representa cota básica.
PRINCIPAIS INSUMOS / ENTRADAS Recursos de infraestrutura (pessoas / equipamentos / sistemas / etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Computador
REFERÊNCIAS (normas / regulamentações / etc.)	ON GEADE 03/2001.
EXECUTOR	Comissão de Demarcação – SPU/UF
PROCEDIMENTO DE TRABALHO (TAREFAS):	
<ul style="list-style-type: none"> • 1. Lançar em definitivo as linhas nos mapas em programa apropriado, que depois de pronto deverão conter tanto LMEO quanto LTM; • 2. Os 15 metros são lançados em direção oposta à margem, a partir da cota básica (LMEO). 	
CUIDADOS ESPECIAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> • Pode ser realizada por empresa contratada ou pode ser realizada pela própria equipe; • Quando a planta é física dará maior trabalho. Essa atividade poderia ser realizada antes. 	

ATIVIDADE	26 – Traçar a LLTM com 15 metros, para a parte da terra, a partir da poligonal diretriz.
VALOR	Linha traçada
REQUISITOS DA ENTREGA	Despacho contendo publicação de portaria ou do D.O.U. Pode ser demanda judicial o PNC.
PRINCIPAIS INSUMOS / ENTRADAS Recursos de infraestrutura (pessoas / equipamentos / sistemas / etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Computador
REFERÊNCIAS (normas / regulamentações / etc.)	ON GEADE 03/2001.
EXECUTOR	Comissão de Demarcação – SPU/UF
PROCEDIMENTO DE TRABALHO (TAREFAS):	
<ul style="list-style-type: none"> • Traçar a LLTM com 15 metros, para a parte da terra, a partir da poligonal diretriz. 	
CUIDADOS ESPECIAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> • N/A. 	

Etapa 4 – Cientificar os Interessados.

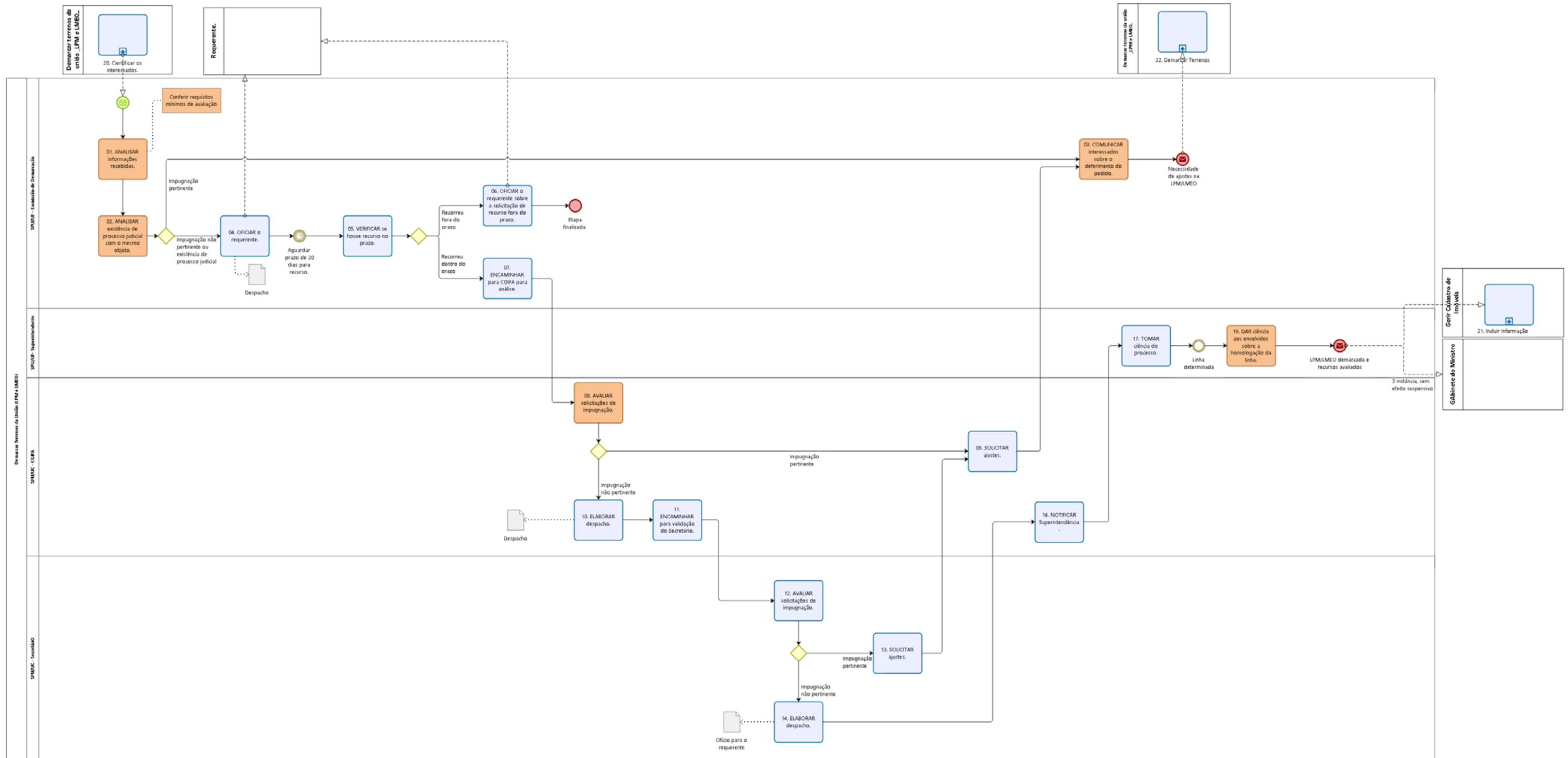


ATIVIDADE	1 – Identificar afetados.
VALOR	Afetados identificados
REQUISITOS DA ENTREGA	Nota técnica
PRINCIPAIS INSUMOS / ENTRADAS Recursos de infraestrutura (pessoas / equipamentos / sistemas / etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Eletrônico de Informações – SEI
REFERÊNCIAS (normas / regulamentações / etc.)	Portaria 140/2013; ON GEAD 02/2003 PNC. Lei 9760/46
EXECUTOR	Comissão de Demarcação – SPU/UF
PROCEDIMENTO DE TRABALHO (TAREFAS):	
<ul style="list-style-type: none"> • 1. Buscar no cadastro da prefeitura os impactados pelo processo demarcatório • 2. Analisar quais imóveis então parcial ou integralmente na linha 	
CUIDADOS ESPECIAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> • N/A. 	

ATIVIDADE	2 – Elaborar edital e notificação do artigo 12.
VALOR	Artefatos gerados
REQUISITOS DA ENTREGA	Relatório
PRINCIPAIS INSUMOS / ENTRADAS Recursos de infraestrutura (pessoas / equipamentos / sistemas / etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Eletrônico de Informações – SEI
REFERÊNCIAS (normas / regulamentações / etc.)	Portaria 140/2013; ON GEAD 02/2003 PNC. Lei 9760/46
EXECUTOR	Comissão de Demarcação – SPU/UF
PROCEDIMENTO DE TRABALHO (TAREFAS):	
<ul style="list-style-type: none"> • 1. Elaborar notificação do artigo 12-A • 2. Elaborar edital do artigo 12-B • 3. Encaminhar para assinatura do Superintendente 	
CUIDADOS ESPECIAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> • N/A. 	

ATIVIDADE	12 – Elaborar edital de convocação dos interessados certos e não encontrados
VALOR	Artefato gerado
REQUISITOS DA ENTREGA	Relatório dos ARs que voltaram
PRINCIPAIS INSUMOS / ENTRADAS Recursos de infraestrutura (pessoas / equipamentos / sistemas / etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Eletrônico de Informações – SEI
REFERÊNCIAS (normas / regulamentações / etc.)	Portaria 140/2013; ON GEAD 02/2003 PNC. Lei 9760/46
EXECUTOR	Comissão de Demarcação – SPU/UF
PROCEDIMENTO DE TRABALHO (TAREFAS):	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Elaborar edital de convocação • 2. Elaborar e encaminhar despacho para o superintendente
CUIDADOS ESPECIAIS:	<ul style="list-style-type: none"> • N/A.

Etapa 5 – Analisar Recurso.



ATIVIDADE	1 – Analisar informações recebidas.
VALOR	Informações analisadas
REQUISITOS DA ENTREGA	Processo no SEI
PRINCIPAIS INSUMOS / ENTRADAS Recursos de infraestrutura (pessoas / equipamentos / sistemas / etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Eletrônico de Informações – SEI
REFERÊNCIAS (normas / regulamentações / etc.)	Portaria 140/2013; ON GEAD 02/2003 ON GEAD 03/2003 PNC. Lei 9760/46
EXECUTOR	Comissão de Demarcação – SPU/UF
PROCEDIMENTO DE TRABALHO (TAREFAS):	
<ul style="list-style-type: none"> • 1. Analisar requerimento de pedido de impugnação • 2. Elaborar nota técnica 	
CUIDADOS ESPECIAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> • N/A. 	

ATIVIDADE	2 – Analisar existência de processo judicial com o mesmo objeto.
VALOR	Análise realizada
REQUISITOS DA ENTREGA	Nota técnica
PRINCIPAIS INSUMOS / ENTRADAS Recursos de infraestrutura (pessoas / equipamentos / sistemas / etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Eletrônico de Informações – SEI
REFERÊNCIAS (normas / regulamentações / etc.)	Portaria 140/2013; ON GEAD 02/2003 ON GEAD 03/2003 PNC. Lei 9760/46
EXECUTOR	Comissão de Demarcação – SPU/UF
PROCEDIMENTO DE TRABALHO (TAREFAS):	
<ul style="list-style-type: none"> • Analisar se existe processo judicial cujo o objeto é o mesmo do pedido realizado 	
CUIDADOS ESPECIAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> • N/A. 	

ATIVIDADE	3 – Comunicar interessados sobre o deferimento do pedido.
VALOR	Interessados comunicados
REQUISITOS DA ENTREGA	Nota técnica e análise de processo judicial
PRINCIPAIS INSUMOS / ENTRADAS Recursos de infraestrutura (pessoas / equipamentos / sistemas / etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Eletrônico de Informações – SEI
REFERÊNCIAS (normas / regulamentações / etc.)	Portaria 140/2013; ON GEAD 02/2003 ON GEAD 03/2003 PNC. Lei 9760/46
EXECUTOR	Comissão de Demarcação – SPU/UF
PROCEDIMENTO DE TRABALHO (TAREFAS):	
<ul style="list-style-type: none"> • 1. Elaborar ofício informando a aceitação do pedido • 2. Oficiar CGIPA e requerente 	
CUIDADOS ESPECIAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> • N/A. 	

ATIVIDADE	8 – Avaliar solicitações de impugnação.
VALOR	Solicitação de impugnação analisada
REQUISITOS DA ENTREGA	Processo no SEI
PRINCIPAIS INSUMOS / ENTRADAS Recursos de infraestrutura (pessoas / equipamentos / sistemas / etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Eletrônico de Informações – SEI
REFERÊNCIAS (normas / regulamentações / etc.)	Portaria 140/2013; ON GEAD 02/2003 ON GEAD 03/2003 PNC. Lei 9760/46
EXECUTOR	CGIPA – SPU/UC
PROCEDIMENTO DE TRABALHO (TAREFAS):	
<ul style="list-style-type: none"> • Analisar solicitações de impugnação. 	
CUIDADOS ESPECIAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> • N/A. 	

ATIVIDADE	18 – Dar ciência aos envolvidos sobre a homologação da linha.
VALOR	Envolvidos cientes do ocorrido
REQUISITOS DA ENTREGA	Informações técnicas
PRINCIPAIS INSUMOS / ENTRADAS Recursos de infraestrutura (pessoas / equipamentos / sistemas / etc.)	<ul style="list-style-type: none"> Sistema Eletrônico de Informações – SEI
REFERÊNCIAS (normas / regulamentações / etc.)	Portaria 140/2013; ON GEAD 02/2003 ON GEAD 03/2003 PNC. Lei 9760/46
EXECUTOR	Superintendente – SPU/UF
PROCEDIMENTO DE TRABALHO (TAREFAS):	<ul style="list-style-type: none"> Informar os envolvidos que a linha será homologada.
CUIDADOS ESPECIAIS:	<ul style="list-style-type: none"> N/A.

6. Anexos

6.1 Glossário técnico e siglas

- **ASCOM:** Assessoria de Comunicação
- **ANA:** Agência Nacional de Aguas
- **SPU:** Secretaria do Patrimônio da União
- **SEI:** Sistema Eletrônico de Informações
- **UF:** Unidade Federativa
- **UC:** Unidade Central
- **CJU:** Consultoria Jurídica da União
- **DECIP:** Departamento de Caracterização do Patrimônio
- **CGIPA:** Coordenadoria Geral de Identificação do Patrimônio da União
- **D.O.U:** Diário Oficial da União
- **D.O.E:** Diário Oficial do Estado
- **LPM:** Linha de Preamar Médio
- **LMEO:** Linha Média de Enchentes Ordinárias
- **LLTM ou LTM:** Linha limite de terrenos de marinha
- **PNC:** Plano Nacional de Caracterização
- **DHN:** Diretoria Hidrográfica e Navegação
- **IBGE:** Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
- **MP:** Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

6.2 Matriz de capacitação

Para executar a rotina de trabalho do processo, os agentes deverão estar capacitados, conforme conhecimentos descritos na Matriz de Capacitação (conforme template S4) apresentado abaixo:

Unidade Organizacional / Cargo	SPU/UF - Superintendência - Superintendente	SPU/UF - Superintendência - Coordenador Caracterização	SPU/UC - CGIPA	SPU/UC - DCAP	SPU/UC - Secretário	SPU/UC - Gabinete	SPU/UF - Comissão de Demarcação
Capacitação em Qgis - EAD		X	X	X			X
Capacitação em Qgis e SAGA GIS - Presencial		X	X	X			X
Capacitação em AutoCAD 3D Map - Presencial		X	X	X			X
Demarcação de Áreas da União (LPM e LME0) "Campo" - Presencial		X	X	X			X
Demarcação de Áreas da União (LPM e LME0) "Escritório" - Presencial		X	X	X			X
Capacitação no Modelo de Identificação de áreas indubitáveis da União - Presencial		X	X	X			X
Capacitação em georreferenciamento de imóveis rurais - INCRA - Presencial		X	X	X			X
Capacitação nos Sistemas da SPU - Presencial	X	X	X	X	X	X	X
Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos - ENAP	X	X	X	X	X	X	
(LOG) Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos - nível intermediário - ENAP	X	X	X	X	X	X	

Unidade Organizacional / Cargo	SPU/UF - Superintendência - Superintendente	SPU/UF - Superintendência - Coordenador Caracterização	SPU/UC - CGIPA	SPU/UC - DCAP	SPU/UC - Secretário	SPU/UC - Gabinete	SPU/UF - Comissão de Demarcação
Elaboração de Termos de Referência e Projetos Básicos para Contratação de Bens e Serviços no Setor Público - ENAP	X	X	X	X	X	X	X
Elaboração de Editais para Aquisições no Setor Público - ENAP	X	X	X	X	X		
Análise e Melhoria de Processos - ENAP	X	X	X	X	X		
Gestão Integrada na Administração Pública - ENAP	X			X	X		
Gestão do Orçamento Público - ENAP	X			X	X		
Gestão Orçamentária e Financeira - ENAP	X			X	X		

6.3 Agentes executores

Das funções inerentes aos agentes abaixo relacionados, fazem parte as seguintes atribuições, relativas ao processo “Demarcar Terrenos da União (LPM e LMEO)”:

Etapa 1 – Direcionar Estrategicamente a Demarcação:

AGENTE	ATRIBUIÇÃO
SPU/UF - Superintendência - Superintendente	Atividade 01: Direcionar estrategicamente a demarcação de terrenos. Atividade 06: Encaminhar memorando.
SPU/UF - Superintendência - Coordenador Caracterização	Atividade 02: Realizar levantamento de insumos da área. Atividade 03: Definir área a ser demarcada. Atividade 04: Elaborar cronograma de execução das demarcações. Atividade 05: Designar comissão. Atividade 18: Avaliar formas de obter cartografia com curva de nível de metro em metro. Atividade 19: Elaborar minuta de termo de convênio. Atividade 23: Realizar estudo de levantamento internamente Atividade 24: Mapear território. Atividade 25: Elaborar minuta de acordo de cooperação técnica Atividade 26: Elaborar termo de referência.
SPU/UC - CGIPA	Atividade 07: Elaborar despacho para DCIP com parecer. Atividade 08: Elaborar minuta de portaria. Atividade 16. Inserir informações básicas sobre a região a ser demarcada. Atividade 17: Tramitar processo, juntamente com o checklist de atividade. Atividade 20: Analisar e aprovar solicitação. Atividade 21: Encaminhar nota técnica. Atividade 22: Encaminhar nota técnica aprovando o processo.
SPU/UC - DCAP	Atividade 09: Analisar despacho. Atividade 10: Encaminhar para secretário assinar portaria. Atividade 11: Informar necessidade de ajustes.
SPU/UC - Secretário	Atividade 12: Assinar publicação da portaria.

AGENTE	ATRIBUIÇÃO
SPU/UC - Gabinete	Atividade 13: Publicar em boletim interno. Atividade 14: Publicar no D.O.U. Atividade 15: Anexar a publicação e tramitar CGIPA.

Etapa 2 – Realizar Busca de Documentos Relevantes:

AGENTE	ATRIBUIÇÃO
SPU/UF - Comissão de Demarcação	Atividade 1: Elaborar edital de audiência pública Atividade 2: Oficiar órgãos interessados, solicitando documentos. Atividade 5: Realizar audiência pública Atividade 6: Analisar informações recebidas. Atividade 7: Dar ciência a CGIPA sobre o andamento do processo. Atividade 8: Realizar vistorias para busca de documentos relevantes. Atividade 9: Dar ciência a CGIPA sobre o andamento do processo. Atividade 10: Elaborar relatório sobre a documentação levantada
SPU/UC - CGIPA	Atividade 3: Encaminhar para publicação. Atividade 4: Anexar publicação.

Etapa 3 – Demarcar Terrenos:

AGENTE	ATRIBUIÇÃO
<p>SPU/UF - Superintendência (Comissão)</p>	<p>Atividade 01: Receber demanda. Atividade 02: Verificar checklist de demarcação. Atividade 03: Solicitar à DHN a tábuas de marés do ano de 1831 e ficha técnica. Atividade 04: Identificar RN IBGE mais próximo. Atividade 05: Realizar nivelamento geométrico da régua maregráfica. Atividade 06: Obter no sitio do DHN os valores da maré de sizígia. Atividade 07: Ir a campo no dia e hora da maior maré. Atividade 08: Determinar cota efetiva na planta altimétrica. Atividade 09: Traçar a poligonal diretriz na linha da LPM. Atividade 10: Traçar a LTM com 33 metros, para o lado do continente, a partir da poligonal diretriz. Atividade 11: Dar ciência a CGIPA sobre o andamento do processo Atividade 12: Elaborar relatório final. Atividade 13: Encaminhar processo para Superintendente. Atividade 10: Realizar levantamento de informações. Atividade 20: Realizar pesquisa (de campo ou documentos) para justificar a escolha da cota. Atividade 21: Realizar levantamento das maiores enchentes anuais. Atividade 22: Calcular média das enchentes ordinárias. Atividade 23: Realizar nivelamento geométrico da régua limnimétrica. Atividade 24: Cruzar informações da cota básica com a altimetria da base cartográfica. Atividade 25: Determinar traçado de 15 metros a partir da LMEO. Atividade 26: Traçar a LLTM com 15 metros, para a parte da terra, a partir da poligonal diretriz. Atividade 27: Cadastrar linha demarcada no sistema</p>
<p>SPU/UF - Superintendente</p>	<p>Atividade 14: Avaliar processo Atividade 15: Encaminhar para ajustes Atividade 16: Encaminhar parecer Atividade 17: Dar ciência a CGIPA sobre o andamento do processo</p>
<p>SPU/UC - CGIPA</p>	<p>Atividade 18: Lançar informações sobre a demarcação na GIAPU</p>

Etapa 4 – Cientificar os Interessados:

AGENTE	ATRIBUIÇÃO
SPU/UF - Comissão de Demarcação	Atividade 1: Identificar afetados. Atividade 2: Elaborar edital e notificação do artigo 12. Atividade 4: Avaliar publicações a serem realizadas. Atividade 7: Anexar publicação Atividade 8: Identificar destinatários da notificação. Atividade 9: Gerar arquivo de remessa para os correios. Atividade 10: Encaminhar arquivo para os correios. Atividade 11: Analisar relatório encaminhado. Atividade 12: Elaborar edital de convocação dos interessados certos e não encontrados Atividade 13: Cadastrar linha homologada
SPU/UC - CGIPA	Atividade 5: Dar prosseguimento ao processo Atividade 6: Encaminhar para publicação.
SPU/UF- Superintendente	Atividade 3: Assinar e encaminhar a demanda para as áreas competentes.

Etapa 5 – Analisar Recursos:

AGENTE	ATRIBUIÇÃO
SPU/UF - Comissão de Demarcação	Atividade 01: Analisar informações recebidas. Atividade 02: Analisar existência de processo judicial com o mesmo objeto. Atividade 03: Comunicar interessados sobre o deferimento do pedido. Atividade 04: Oficiar o requerente. Atividade 05: Verificar se houve recurso no prazo. Atividade 06: Oficiar o requerente sobre a solicitação de recurso fora do prazo. Atividade 07: Encaminhar para CGIPA para análise.
SPU/UF- Superintendente	Atividade 17: Tomar ciência do processo. Atividade 18: Dar ciência aos envolvidos sobre a homologação da linha.

AGENTE	ATRIBUIÇÃO
SPU/UC - CGIPA	Atividade 08: Avaliar solicitações de impugnação. Atividade 09: Solicitar ajustes. Atividade 10: Elaborar despacho. Atividade 11: Encaminhar para validação da Secretário. Atividade 16: Notificar Superintendência.
SPU/UC - Secretário	Atividade 12: Avaliar solicitações de impugnação. Atividade 13: Solicitar ajustes. Atividade 14: Elaborar despacho. Atividade 15: Notificar CGIPA.

6.4 Modelos de documentos

Anexo I da Portaria nº 140

ANEXO I

A SECRETÁRIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO, DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições, conferidas pelo inciso XIX, do Art. 1º, do anexo XII, do Regimento Interno da SPU, aprovado pela Portaria/MP nº 232, de 3 de agosto de 2005, em conformidade com o dispositivo no Art. 9º do Decreto-Lei nº 9.760, de 5 de Setembro de 1964, resolve:

Art. 1º - Designar os servidores FULANO DE TAL, CREA nº 0000000, matrícula SIAPE Nº 0000000, CICRANO DE TAL, CREA nº 0000000, matrícula SIAPE Nº 0000000 e BELTRANO DE TAL, CREA nº 0000000, matrícula SIAPE Nº 0000000, para sob a presidência do primeiro, que em caso de impedimento será substituído pelo segundo, constituírem a Comissão de Demarcação da Linha de Preamar Médio de 1831 (LPM/1831), no Município(s), Estado do visando a demarcação dos terrenos da União situadas na , por uma extensão de Km/lin no trecho correspondente as seguintes Coordenadas: PT 1 - PT 2 - Obs. Sistema de projeção UTM, Datum WGS Fuso

Art. 2º - A conclusão dos trabalhos dar-se-á no prazo inicialmente proposto de 06 (seis) meses, a partir da data de publicação desta Portaria;

Art. 3º - Esta comissão de Demarcação, tem por finalidade

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CASSANDRA MARONI NUNES

Anexo IV da ONGEADE 002 e 003

ANEXO IV

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
GERÊNCIA REGIONAL DE PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO

EDITAL N.º ... /.....

Pelo presente, afixado e publicado segundo o disposto no art. 12 do Decreto-lei n.º 9.760, de 5 de setembro de 1946, ficam convidados todos os interessados na determinação da posição da Linha Média das Enchentes Ordinárias, no trecho compreendido entre..... no Estado para, no prazo de sessenta (60) dias, a contar da publicação deste, conforme estabelece o art. 11 do Decreto- lei n.º 9.760/46, oferecer a estudo, se assim lhes convier, plantas, documentos e outros esclarecimentos concernentes aos terrenos compreendidos no trecho acima indicado, a fim de possibilitar a melhor execução dos trabalhos demarcatórios a cargo desta Gerência Regional.

2. Os interessados serão atendidos, para qualquer esclarecimento, nos dias úteis dasàs horas e das às horas, na sede da Gerência Regional localizada na.....

Local,.....de de

.....

Gerente Regional

Anexo V da ONGEADE 003

ANEXO V

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO
GERÊNCIA REGIONAL DE PATRIMÔNIO DA UNIÃO NO ESTADO

PROCESSO :

ASSUNTO : Traçado da Linha Média das Enchentes Ordinárias - LMEO no trecho compreendido entre, no Município de....., Estado

Visto e examinado o contido nestes autos, e, de conformidade com o disposto no artigo 13 do Decreto-Lei n.º 9.760, de 5 de setembro de 1946, APROVO a posição da Linha Média das Enchentes Ordinárias do ano de 1867 nos trechos referidos.

Local, de de

.....

Gerente Regional

Aviso de notificação pessoal - art. 16

SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO

EDITAL Nº 1/2013

Pelo presente, afixado e publicado segundo o disposto no art. 16 do Decreto-Lei nº 9.760, de 5 de setembro de 1946, ficam convidados todos os interessados na determinação dos limites da Fazenda Brejo ou Torto, no Distrito Federal, a oferecerem a exame os títulos em que fundamentem seus direitos e quaisquer outros documentos elucidativos, como plantas, memoriais, etc, referentes aos trabalhos de demarcação determinados na Portaria nº 210, de 29 de julho de 2013, publicada no Diário Oficial da União de 31 de julho de 2013 e retificada no Diário Oficial de União de 9 de setembro de 2013, objeto do Processo Administrativo nº 04905.003981/2013-37.

Esclarece que toda e qualquer contribuição que os interessados pretendam apresentar deverá ser entregue no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da publicação deste Edital, nos dias úteis, das 9h às 17h, na sede da Secretaria do Patrimônio da União, localizada na Esplanada dos Ministérios, Bloco C, Sala T-07, CEP 70.046-900, Brasília/DF.

CASSANDRA MARONI NUNES
Secretária do Patrimônio da União

Aviso de Notificação Cadastramento / Recadastramento

**AVISO DE NOTIFICAÇÃO DE
CADASTRAMENTO/RECADASTRAMENTO Nº1**

A Superintendência do Patrimônio da União em Minas Gerais, em face do disposto na Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998, **NOTIFICA** a todos os ocupantes de terrenos marginais de propriedade da União ao longo do Rio Doce, nos termos do artigo 20, inciso III da Constituição Federal, localizados no Município de Governador Valadares, no Estado de Minas Gerais, a comparecerem no prazo de 180 (cento e oitenta) dias para apresentarem a documentação pessoal e do respectivo imóvel, cujo cadastramento/recadastramento dos referidos terrenos está sendo realizado pela Superintendência Regional por meio da empresa contratada, denominada AEROCARTA S/A – Engenharia de Aerolevantamentos, conforme contrato GRA/MF/MG Nº 03/2010.

O prazo previsto nesta notificação será contado a partir da data da publicação do Edital de Notificação de Cadastramento/Recadastramento nº 1 no Diário Oficial da União nº __, de __ de Agosto de 2010, Seção __, e sua inobservância implicará na aplicação de sanções previstas na Lei 9.636/1998.

Outros esclarecimentos poderão ser obtidos junto à Superintendência do Patrimônio da União em Minas Gerais, com sede na Avenida Afonso Pena, nº 1316, 11º andar, Centro, Belo Horizonte/MG ou pelo telefone (31) 3218-6013/6042 – fax (31) 3218-6048 – e-mail: cad.spumg@planejamento.gov.br.

ROGÉRIO VEIGA ARANHA**Superintendente do Patrimônio da União em Minas Gerais**

Edital de Notificação Cadastramento / Recadastramento

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**DE CADASTRAMENTO/RECADASTRAMENTO Nº 4/2011**

A Superintendência do Patrimônio da União em Santa Catarina, em face do disposto na Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998, **NOTIFICA** a todos os ocupantes de terrenos Marinha e seus Acrescidos de Marinha propriedade da União nos termos do artigo 20, inciso VII da Constituição Federal, localizados no trecho margem esquerda do rio Mampituba, município de Passo de Torres a comparecerem no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a partir de 21 de fevereiro de 2011, em atendimento ao § 2º do art. 128, do DL 9760/46 para apresentar a documentação pessoal e do respectivo imóvel, cujo cadastramento/recadastramento dos referidos terrenos está sendo realizado por meio da empresa contratada, denominada Hipparkhos Geotecnologia, Sistemas e Aerolevantamentos, conforme contrato GRA/MF/RS nº. 17/2009, pregão nº. 24/2009. A inobservância implicará na aplicação das sanções previstas na Lei nº 9.636/1998. Outros esclarecimentos poderão ser obtidos junto à Superintendência do Patrimônio da União em Santa Catarina, com sede em Florianópolis, na Praça XV de Novembro, 336, telefone 48 3224-5399 ou 48 3223-1279.

ISOLDE ESPÍNDOLA

Superintendente do Patrimônio da União em Santa Catarina

6.5 Indicadores do processo

Para o novo processo definido neste serviço, os seguintes indicadores de processos devem ser medidos:

- Etapa: Direcionar Estrategicamente a Demarcação:
 - Quantitativo de parcerias realizadas para obtenção da documentação básica de demarcação (Convênios, Contratação e Acordo de Cooperação Técnica)
- Etapa: Realizar Busca de Documentos Relevantes
 - Quantitativo de audiências públicas por processo de demarcação
 - Relação de documentos históricos encontrados por processo de demarcação
- Etapa: Demarcar Terrenos
 - Faixa territorial demarcada por LPM
 - Faixa territorial demarcada por LMEO
 - Quantitativo de processos que não cumpriram todos os passos do checklist
- Etapa: Cientificar os Interessados
 - Quantitativo de pedidos de impugnação por processo demarcatório
- Etapa: Analisar Recursos
 - Percentual de pedidos de impugnações da linha acatados, por tipo de motivação

S5 - A
Fluxograma do processo
atual

S5 - B
Checklist de controle do
processo

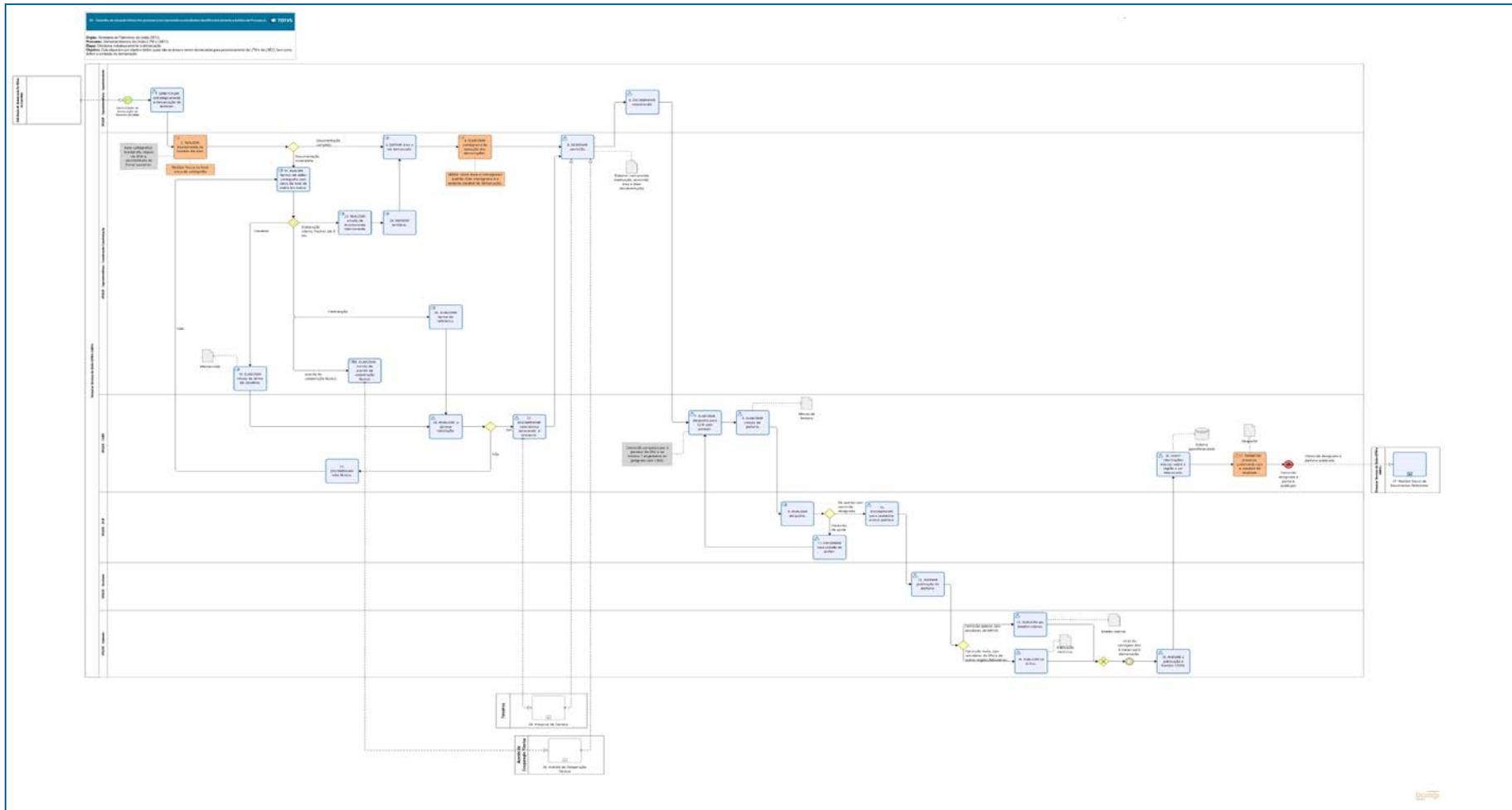
S5 - C
Análise de intervalo
(*Gap Analysis*)

S5 - Desenho da situação futura dos processos incorporando os resultados identificados durante a Análise de Processos

Fluxograma do processo futuro



Processo:	Demarcar Terrenos da União (LPM e LMEO)
Etapa:	Direcionar Estrategicamente a Demarcação

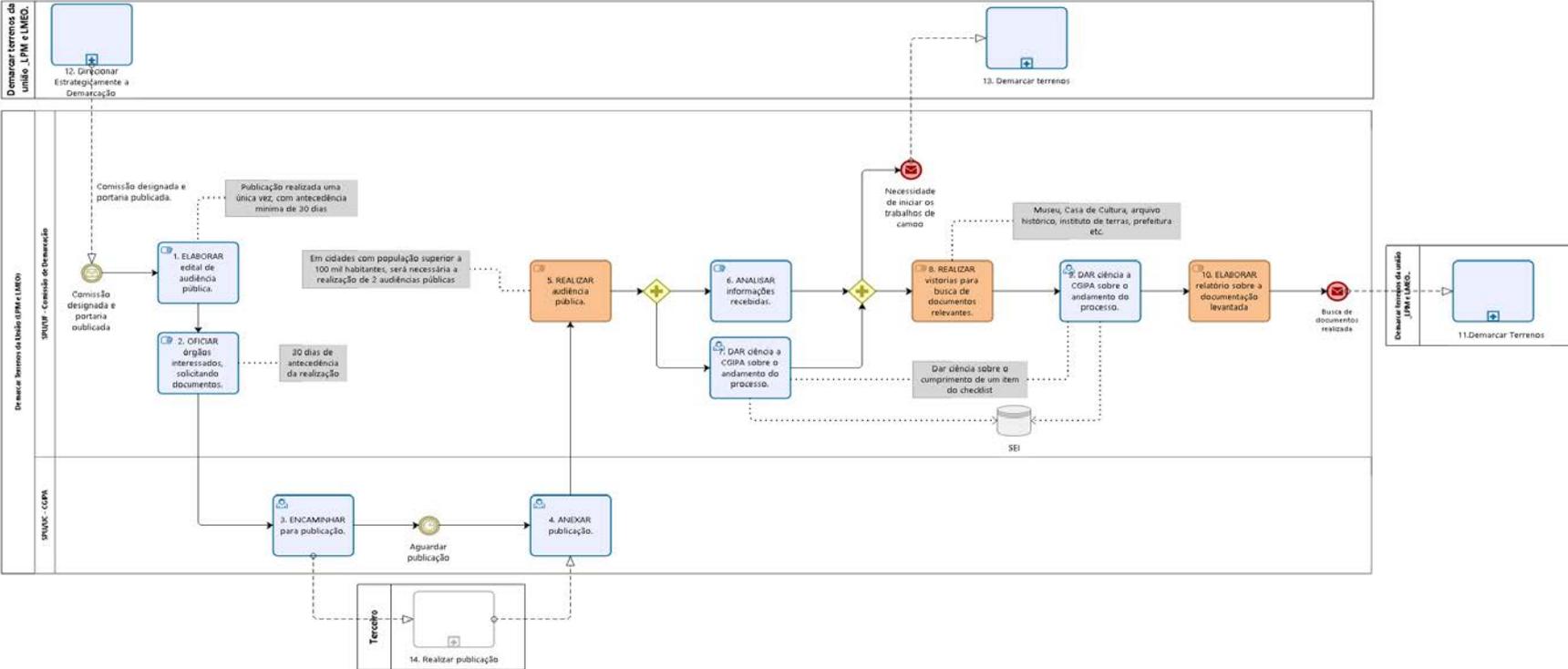


Etapa:

Realizar Busca de Documentos Relevantes

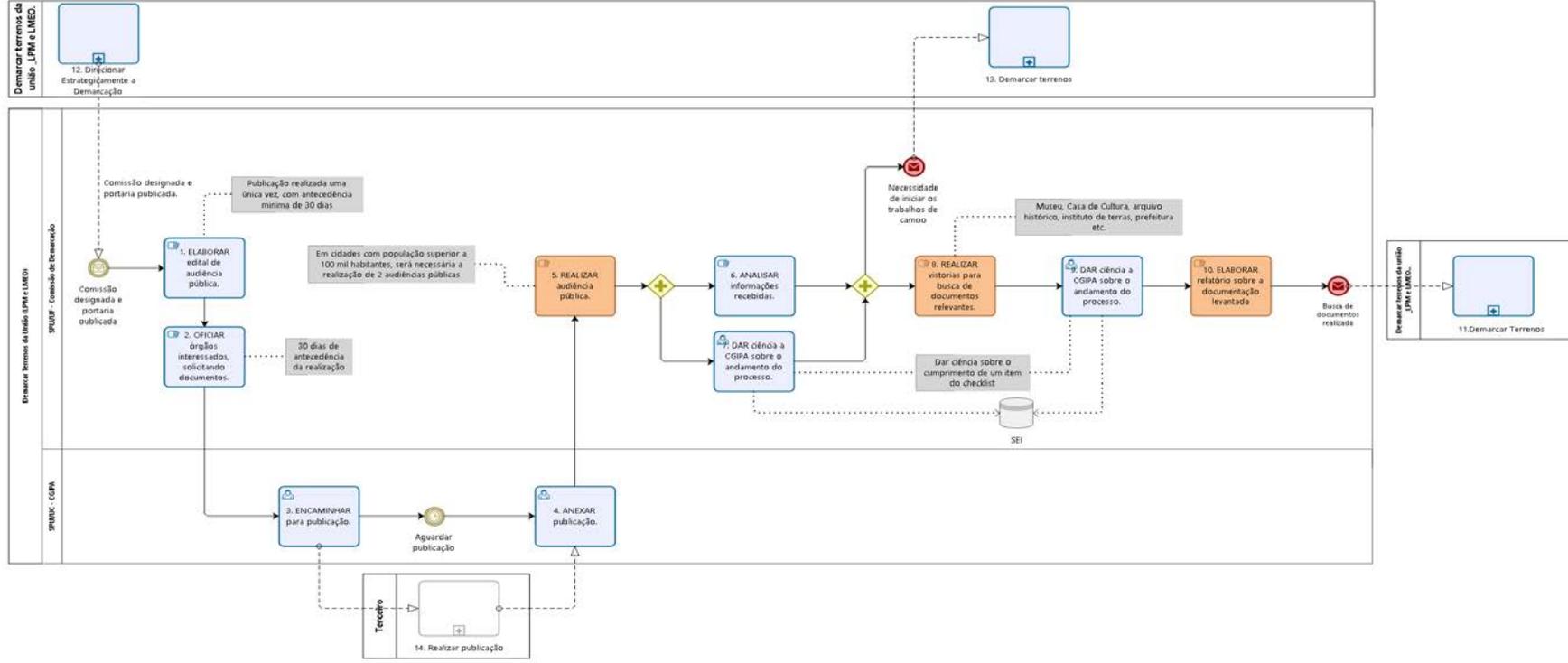
55 - Desenho da situação futura dos processos Incorporando os resultados identificados durante a Análise de Processos **TOTVS**

Órgão: Secretaria do Patrimônio da União (SPU)
Processo: Demarcar terrenos da União (LPM e LMEQ)
Objetivo: Esta etapa tem por objetivo dar publicidade e realizar todo o levantamento de documentação necessária para a realização da demarcação



85 - Desenho da situação futura dos processos incorporando os resultados identificados durante a Análise de Processos - TOTVS

Órgão: Secretaria do Patrimônio da União (SPU)
Processo: Demarcar terrenos da União (LPM e LNEO)
Objetivo: Esta etapa tem por objetivo dar publicidade e realizar todo o levantamento de documentação necessária para a realização da demarcação

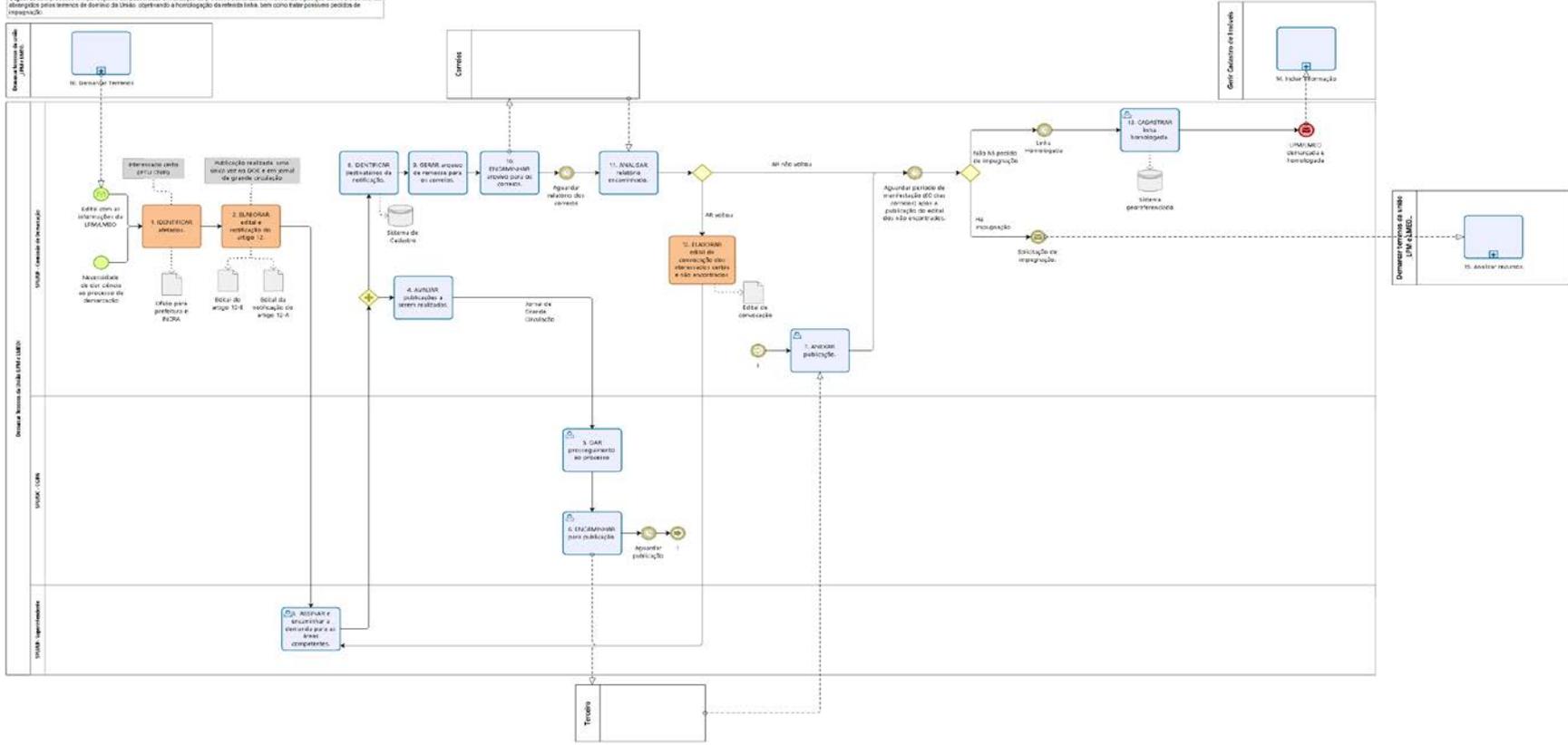


Etapa:

Analisar Recursos

11 Desenvolvimento de produtos e processos inovadores: recibo dos Identificadores de Atividades de Processos - TOTVS

Objeto: Secretaria de Patentes da União (SPI)
Processo: Demanda Arrecada da União (DMA e LMEC)
Etapas: Classificar os documentos
Objetivo: O processo tem por objetivo dar publicidade à finalização do processo demarcado, mostrando a posição da linha e os itens disponíveis para entrega de direitos da União, cobrindo a homologação da reivindicação, bem como todo processo de decisão de reaprecação.



S5 - Desenho da situação futura dos processos incorporando os resultados identificados durante a Análise de Processos
Checklist de controle do processo



Processo:	Demarcar Terrenos (LPM e LMEO)
Indicador de resultado do processo:	N/A
Desempenho atual do indicador (frente a uma meta atual, se existir):	N/A

ID	Etapas	Atividades	Item de verificação	Responsável		Data de validação
				Execução	Validação	
1	Direcionar Estrategicamente a Demarcação	18. AVALIAR formas de obter cartografia com curva de nível de metro em metro.	Quantitativo de parcerias realizadas para obtenção da documentação básica de demarcação (Convênios, Contratação e Acordo de Cooperação Técnica)	SPU/UF	CGIPA	N/A
2	Realizar Busca de Documentos Relevantes	5. REALIZAR audiência pública.	Quantitativo de audiências públicas por processo de demarcação	SPU/UF	CGIPA	N/A
3	Realizar Busca de Documentos Relevantes	10. ELABORAR relatório sobre a documentação levantada	Relação de documentos históricos encontrados por processo de demarcação	SPU/UF	CGIPA	N/A
4	Demarcar Terrenos	12. ELABORAR relatório final, em consonância com o Checklist proposto.	Faixa territorial demarcada por LPM	SPU/UF	CGIPA	N/A
5	Demarcar Terrenos	12. ELABORAR relatório final, em consonância com o Checklist proposto.	Faixa territorial demarcada por LMEO	SPU/UF	CGIPA	N/A
6	Demarcar Terrenos	18. LANÇAR informações sobre a demarcação na GIAPU.	Quantitativo de processos que não cumpriram todos os passos do checklist	CGIPA	CGIPA	N/A
7	Cientificar os Interessados	13. CADASTRAR linha homologada.	Quantitativo de pedidos de impugnação por processo demarcatório	CGIPA	CGIPA	N/A
8	Analisar Recursos	17. DAR ciência aos envolvidos sobre a homologação da linha.	Percentual de pedidos de impugnações da linha acatados, por tipo de motivação	SPU/UF	CGIPA	N/A

Legenda:

- Alta criticidade
- Média criticidade
- Baixa criticidade

Processo:		Demarcar Terrenos da União (LPM e LME0)							
ETAPA	INDICADOR	VARIÁVEIS QUE IMPACTAM O INDICADOR	DESEMPENHO ATUAL	PERÍODO DE REFERÊNCIA DO DESEMPENHO ATUAL	DESEMPENHO FUTURO	HORIZONTE DE TEMPO PARA O ALCANCE DO DESEMPENHO FUTURO	LACUNA DE DESEMPENHO	AÇÕES PREVISTAS	COMENTÁRIOS
Direcionar Estrategicamente a Demarcação	Publicação da portaria de comissão.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Com a implementação do modelo futuro, espera-se evidenciar as atribuições de cada papel na etapa, maior rastreabilidade das atividades e histórico das ações, proximidade entre as instâncias executoras, compartilhamento das informações entre os membros da Secretaria e melhor planejamento do tempo de elaboração das documentações necessárias.	Não é possível identificar as questões pontuadas nessa análise uma vez que a área não possui indicadores para medição e monitoramento.
Realizar Busca de Documentos Relevantes	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Com a implementação do modelo futuro, espera-se evidenciar as atribuições de cada papel na etapa, maior rastreabilidade das atividades e histórico das ações, proximidade entre as instâncias executoras, compartilhamento das informações entre os membros da Secretaria e melhor planejamento do tempo de elaboração das documentações necessárias.	Não é possível identificar as questões pontuadas nessa análise uma vez que a área não possui indicadores para medição e monitoramento.
Demarcar Terrenos	Quantidade em quilômetros lineares de demarcações de LPM e LME0 realizadas	<ul style="list-style-type: none"> - Priorização de outras atividades em detrimento ao trabalho da comissão de demarcação - Centralização do conhecimento em recursos chaves - Falta de capacitação nos trabalhos a serem executados pela comissão - Contingenciamento de recursos financeiros - Defasagem dos equipamentos/insumos disponíveis - Medição atual da GIAPU aborda demarcações que são feitas fora do rito tradicional do processo (ex: identificação de áreas indubitáveis da união) 	101% (Meta 8587,6 vs Demarcados 8667,85)	2015	7230,46 Determinado pelo TCU	2016	Entende-se que com a implantação do novo processo e com a disseminação deste entre os usuários que participam das demarcações as metas futuras serão alcançadas	<ul style="list-style-type: none"> - Disseminação do conhecimento do processo entre os interlocutores - Utilização de novas tecnologias - Maior nível de controle nos processos - Maior conscientização dos Superintendentes frente aos trabalhos da Comissão de demarcação 	As metas futuras propostas pelo TCU, que constam no Plano Nacional de Caracterização, são ousadas, pois prevê a demarcação de todo o território nacional até 2020. A área entende que é uma meta passível de ser atingida, desde que consideradas as condições financeiras estabelecidas no início do planejamento.
Cientificar os Interessados	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Com a implementação do modelo futuro, espera-se evidenciar as atribuições de cada papel na etapa, maior rastreabilidade das atividades e histórico das ações, proximidade entre as instâncias executoras, compartilhamento das informações entre os membros da Secretaria e melhor planejamento do tempo de elaboração das documentações necessárias.	Não é possível identificar as questões pontuadas nessa análise uma vez que a área não possui indicadores para medição e monitoramento.
Analisar Recursos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Com a implementação do modelo futuro, espera-se evidenciar as atribuições de cada papel na etapa, maior rastreabilidade das atividades e histórico das ações, proximidade entre as instâncias executoras, compartilhamento das informações entre os membros da Secretaria e melhor planejamento do tempo de elaboração das documentações necessárias.	Não é possível identificar as questões pontuadas nessa análise uma vez que a área não possui indicadores para medição e monitoramento.