



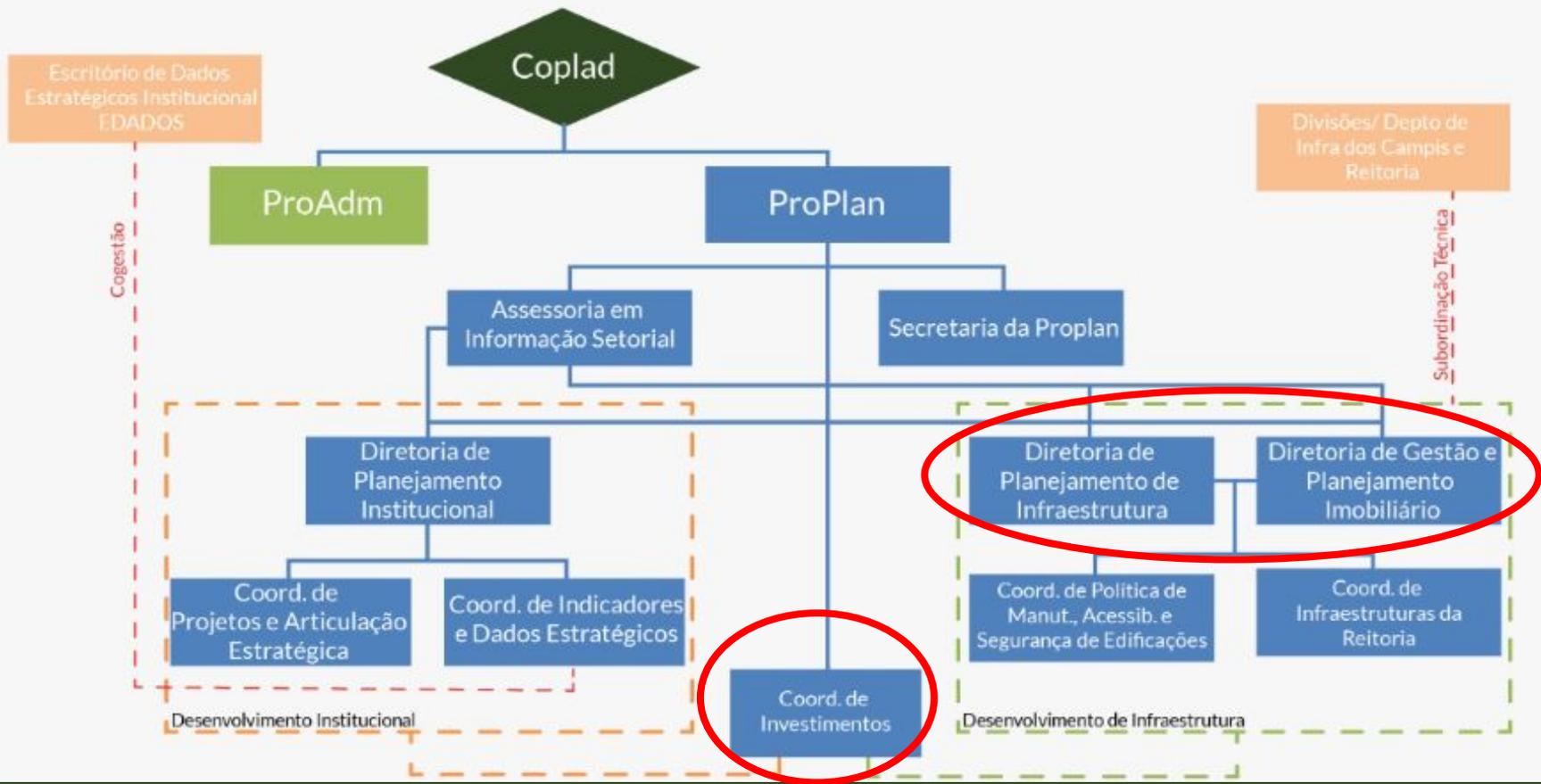
# Organograma Proplan

*Coplad 28/03/2023*

# Atual estrutura



## ORGANOGRAMA PROPLAN



## **Diretoria de Gestão e Planejamento Imobiliário**

### **Atividades:**

- Atualizar documentos cadastrais dos imóveis;
- Prestar informações e orientações técnicas;
- Atualizar e disponibilizar monitoramento do patrimônio imobiliário;
- Regularização cartorial;
- Atualização dos dados imobiliários nos sítios da União;
- Colaborar na obtenção e renovação de AVCB;
- Disponibilizar relatórios dos imóveis ociosos ou subutilizados;
- Disponibilizar nos sítios da Unifesp registros atualizados referente à gestão imobiliária;
- entre outros.

## Coordenadoria de Gestão Imobiliária

### Justificativa:

- A atual **Coordenadoria de Investimentos**, que está subordinada diretamente à Pró-Reitoria de Planejamento, teve suas **atribuições absorvidas por outras áreas da Proplan e por Grupos de Trabalhos da Universidade (Captação de Recursos, PPP)**;
- **Ampliação da equipe técnica** da Diretoria de Gestão e Planejamento Imobiliário;

**continua:**

- **Gestão e relacionamento de informações** com outras áreas afins e de imóveis da Universidade;
- **Colaboração com as atividades** de gestão e desenvolvimento das atribuições ligadas à Diretoria de Gestão e Planejamento Imobiliário;
- Criar independência entre as diretorias, **fortalecendo, assim, sua identidade** na estrutura da Unifesp;

## Coordenadoria de Gestão Imobiliária

### Atribuições:

- **Estruturar e implantar sistemas de gestão de imóveis e espaço físico**, alinhando gestão documental, códigos localizadores, centros de custos, dados cadastrais dos Planos Diretores de Infraestrutura (PDInfra's) e Planilha de Espaços Físicos, conforme Manual de Gestão do Patrimônio Imobiliário;
- Realizar periodicamente **monitoramento da situação fundiária** e dos espaços físicos dos Campi;
- Realizar os procedimentos necessários para **atualização, documentação, e registro dos imóveis** nos órgãos competentes e adotar mecanismos para promover a realização dos inventários anuais dos imóveis;

**continua:**

- **Orientar os *Campi* quanto às atividades de controle e gestão dos bens imóveis**, incluindo a atualização e salvaguarda da documentação cadastral e do patrimônio imobiliário da Unifesp;
- **Colaborar na elaboração de Termos de Referência** para contratação de empresa especializada para confrontar, retificar e ratificar áreas relacionadas aos imóveis de propriedade da Unifesp;
- **Assessorar a Diretoria de Planejamento e Infraestrutura**, na fase inicial de seus processos licitatórios;
- **Elaborar diretrizes imobiliárias** para processos de Parceria Público-Privada com a Universidade;
- Assessorar e colaborar na elaboração de **Relatórios de Gestão e Plano de Desenvolvimento Institucional**.

## Proposta de nova estrutura

