



**PORTARIA SAD Nº 1.006 DO DIA 20 DE MAIO DE 2019.**

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 39.117, de 08 de fevereiro de 2013, **RESOLVE**:

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º No âmbito do Poder Executivo, os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual Direta e os da Indireta vinculados à Secretaria de Administração (SAD), quando da solicitação à SAD para elaboração ou validação de Laudo de Avaliação de imóveis urbanos de propriedade do Estado de Pernambuco ou de seu interesse, ficam obrigados a observar os procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos nesta Portaria, em consonância com a referência normativa sobre o tema e a legislação vigente.

§ 1º As entidades da Administração Indireta não elencadas no *caput* deverão elaborar e/ou validar os Laudos de Avaliação de imóveis de seu interesse por meio de quadro técnico próprio ou por meio de contratação de empresa especializada.

§ 2º Compete à SAD manter Ata de Registro de Preços cujo objeto é a contratação de empresa especializada em avaliação de imóveis e serviços correlatos.

Art. 2º Para fins do disposto nesta Portaria considera-se:

I - Avaliação de Imóveis: atividade desenvolvida por profissional de nível superior (arquiteto ou engenheiro civil) habilitado e capacitado para identificar o valor de um imóvel, seus custos, frutos e direitos, assim como determinar indicadores de viabilidade de sua utilização econômica para uma determinada finalidade, por meio de seu valor de mercado, consideradas as suas características físicas e econômicas, a partir de exames, vistorias e pesquisas;

II - Laudo de Avaliação: relatório técnico elaborado por profissional habilitado em conformidade com a NBR 14.653 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), para avaliar um imóvel de acordo com seu valor de mercado;

III - Locação: contrato no qual o Estado usufrui ou cede o direito de uso e gozo de uma propriedade imobiliária para fins de exploração residencial ou comercial, por certo tempo, mediante o pagamento de uma quantia mensal denominada aluguel;

IV - Validação: deferimento da Superintendência de Avaliação de Bens Imóveis do Estado (SUABI), da Secretaria de Administração, mediante Nota Técnica, quanto às avaliações realizadas por terceiros, observando-se os preceitos obrigatórios da Norma Brasileira de Avaliação de Bens da ABNT-NBR 14.653 e os ditames definidos nesta Portaria;

V - Valor de Mercado: é a quantia mais provável, oriunda de um Laudo de Avaliação em conformidade com a NBR 14.653, pela qual se negociaria voluntária e conscientemente um imóvel, numa data de referência, dentro das condições do mercado vigente; e



VI - Vistoria Técnica: atividade desenvolvida por profissional habilitado e capacitado para constatação local dos fatos, mediante observações criteriosas em um imóvel e nos elementos e condições que o constituem ou influenciam.

## **SEÇÃO I** **Da Finalidade e Objetivos**

Art. 3º Para fins da presente Portaria, a avaliação de imóveis terá como finalidade:

- I - compra e venda;
- II - concessão de uso onerosa de imóveis estaduais;
- III - atualização de valor patrimonial para fins contábeis;
- IV - cessão;
- V - doação;
- VI - fixação de custo (edificação e benfeitorias) para fins de seguro;
- VII - locação de imóveis de terceiros pela Administração Pública Estadual; e
- VIII - permuta.

Art. 4º São objetivos da normatização das atividades de avaliação de imóveis, do estabelecimento do procedimento para solicitação à SAD de elaboração de Laudo de Avaliação e dos parâmetros para validação de Laudo de Avaliação elaborado por terceiros:

- I - dotar de maior segurança jurídica, transparência, simplicidade e celeridade os atos e procedimentos inerentes às atividades de engenharia de avaliação e serviços correlatos;
- II - auxiliar o controle eficiente e eficaz dos imóveis estaduais;
- III - possibilitar a consolidação de parâmetros objetivos das avaliações de imóveis; e
- IV - contribuir para o uso racional dos recursos públicos.

## **CAPÍTULO II** **DAS DIRETRIZES PARA AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS**

Art. 5º A avaliação de imóveis deverá estar em consonância com as seguintes referências normativas, bem como suas atualizações ou alterações:

- I - normas da ABNT, em especial a NBR 12.721/2006 e a NBR 14.653;



II - legislação federal, municipal ou estadual referente ao assunto;

III - Resoluções do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), em especial a de nº 205, de 30 de setembro de 1971, a de nº 218, de 29 de junho de 1973, a de nº 307, de 28 de fevereiro de 1986, e a de nº 345, de 27 de julho de 1990;

IV - normas de Órgãos de Classe que atuam na área de avaliação desde que não contrariem as Normas Técnicas da ABNT vigente; e

V - procedimentos específicos ao tema estabelecidos pela SUABI, em especial o Caderno de Orientações – Avaliação de Imóveis Urbanos, disponível no portal da SAD.

Art. 6º O valor do imóvel será determinado por meio de Laudo de Avaliação, o qual deverá atender às prescrições contidas na NBR 14.653 (partes 1 e 2).

Art. 7º O Laudo de Avaliação realizado pela SAD será elaborado por servidor lotado na SUABI, devidamente habilitado com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

§ 1º A avaliação de imóveis poderá ser realizada por empresa regularmente contratada pela SAD ou por profissional devidamente habilitado com registro ativo no CREA ou no CAU.

§ 2º A avaliação de imóveis deverá ser realizada por servidores com formação acadêmica em Engenharia Civil ou Arquitetura, devendo-se observar o disposto nas Leis Federais nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e as Resoluções pertinentes do Conselho específico.

Art. 8º O Laudo de Avaliação, em papel timbrado e no formato A4, deverá ter todas as suas páginas numeradas e rubricadas, sendo a última obrigatoriamente assinada por responsável técnico com a indicação do seu registro no CREA ou no CAU.

Parágrafo único. Os Laudos de Avaliação poderão ser assinados digitalmente (mediante certificação digital).

Art. 9º O Laudo de Avaliação deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - identificação da pessoa física ou jurídica que tenha solicitado o trabalho;

II - objetivo e finalidade da avaliação;

III - identificação e caracterização do imóvel avaliado;

IV - pressupostos, ressalvas e fatores limitantes;

V - diagnóstico de mercado;



VI - especificação da avaliação indicando a metodologia utilizada;

VII - resultado da avaliação;

VIII - data da elaboração do Laudo de Avaliação e assinatura do responsável técnico;

IX - levantamento fotográfico colorido do imóvel avaliando;

X - planilha de dados de mercado contendo o endereço completo e os dados dos responsáveis pelas informações;

XI - memória de cálculo com tratamento estatístico dos dados; e

XII - projeto arquitetônico (ou Croqui) e/ou documentação dominial/cartorial do imóvel avaliando.

§ 1º A capa do Laudo de Avaliação deverá manter um controle numérico sequencial das avaliações elaboradas durante o ano, conforme a finalidade e modalidade.

§ 2º Na impossibilidade de serem incluídas as informações mencionadas neste artigo, o avaliador deverá consignar as devidas justificativas no item "Pressupostos, Ressalvas e Fatores Limitantes" da avaliação.

## **SEÇÃO I**

### **Da Vistoria Técnica**

Art. 10. A Vistoria Técnica é uma atividade fundamental para a avaliação, visando a caracterizar o imóvel avaliando e o contexto imobiliário em que está inserido, resultando na adequada orientação da coleta de dados.

Parágrafo único. Não sendo possível a realização da vistoria interna do imóvel, o técnico responsável deverá fazer constar a justificativa na avaliação.

## **SEÇÃO II**

### **Da Pesquisa de Mercado**

Art. 11. A coleta de dados relativos ao valor do imóvel dar-se-á por meio de Pesquisa de Mercado, mediante consulta a:

I - corretores de imóveis;

II - anúncios classificados em jornais;

III - revistas, periódicos e sítios eletrônicos especializados; ou

IV - outras fontes pertinentes.



### **CAPÍTULO III**

## **DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEL**

Art. 12. A solicitação, à SAD, para elaboração de Laudo de Avaliação de imóvel urbano, deve ser encaminhada mediante Ofício endereçado ao Secretário de Administração, preferencialmente acompanhado dos seguintes documentos:

I - Croqui e/ou Planta baixa atualizado do imóvel avaliando, em que conste:

a) área total do terreno e das edificações/benfeitorias porventura existentes, discriminadas, quando for o caso, por pavimentos; e

b) todas as cotas e seus respectivos carimbos e legendas, especificando:

1. identificação do responsável técnico pela elaboração;
2. data da execução do serviço;
3. endereçamento completo do imóvel avaliando; e
4. escalas utilizadas no desenho.

II - nos casos de contrato de locação de imóveis de terceiros, informar o valor locativo vigente.

Parágrafo único. O pedido de avaliação de imóvel urbano deve ser instruído com o formulário constante do Anexo Único desta Portaria, devidamente preenchido e assinado pela autoridade competente do órgão ou entidade solicitante.

### **CAPÍTULO IV**

## **DA VALIDAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEL ELABORADO POR TERCEIROS**

Art. 13. O Laudo de Avaliação de imóveis urbanos elaborado por terceiros deverá observar os preceitos emanados na NBR 14.653 (partes 1 e 2) da ABNT, adotando-se como metodologia o Método Comparativo Direto de Dados de Mercado.

§ 1º Excepcionalmente, a adoção de metodologia diversa da prevista no *caput* será possível, desde que devidamente justificada pelo avaliador no Laudo de Avaliação.

§ 2º Nos casos em que for utilizado o Método Comparativo Direto de Dados de Mercado, o tratamento científico deverá ser realizado mediante inferência estatística.

Art. 14. Para fins de validação pela SAD, a avaliação de imóveis efetuada por terceiros deverá ser submetidas à apreciação técnica da SUABI, em observância às normas técnicas pertinentes.



§ 1º A apreciação deverá ser realizada pela SUABI, mediante Nota Técnica.

§ 2º A Nota Técnica será elaborada a fim de subsidiar a Autoridade Competente demandante quanto à validação da avaliação, devendo-se analisar no Laudo de Avaliação, dentre outros, os seguintes aspectos:

I - identificação da Pessoa Física ou Jurídica e/ou seu representante legal que solicitou o serviço;

II - objetivo e a finalidade da avaliação;

III - identificação e a caracterização do imóvel avaliando;

IV - verificação da metodologia utilizada e sua justificativa;

V - especificação da avaliação quanto à indicação do Grau de Fundamentação e do Grau de Precisão atingidos, confirmando-os quando couber, com a exibição das tabelas previstas na NBR 14.653-2, devidamente pontudas, em consonância com a metodologia adotada no Laudo de Avaliação;

VI - qualificação legal completa e a assinatura do(s) profissional(is) responsável(is) pela avaliação;

VII - Pesquisa de Mercado com a identificação completa dos imóveis pesquisados, contendo dados de mercado, preferencialmente, contemporâneos à data de referência do Laudo de Avaliação;

VIII - verificação quanto ao tratamento dos dados e identificação do resultado, explicitação do campo de arbítrio e intervalos de confiança, se for o caso, e justificativas para o resultado adotado;

IX - gráficos e/ou matrizes que demonstrem o teste dos pressupostos básicos dos modelos utilizados para inferir o comportamento do mercado e formação de valores (principalmente no que diz respeito à normalidade, homocedasticidade, não multicolinearidade, não autocorrelação, independência e inexistência de pontos atípicos);

X - confirmação do valor determinado na equação apresentada;

XI - relatório fotográfico colorido; e

XII - verificação quanto ao recolhimento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).

§ 3º A validação do Laudo de Avaliação pela SUABI se aterá exclusivamente aos aspectos técnicos, de forma que as informações prestadas são de inteira e exclusiva responsabilidade do avaliador signatário.



## **SEÇÃO I**

### **Do Prazo de Validade do Laudo de Avaliação**

Art. 15. Os Laudos de Avaliação terão prazo de validade de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua elaboração.

§ 1º Após decorrido o prazo citado no *caput*, o Laudo de Avaliação poderá ser revalidado, por uma única vez, desde que a variação de cada um dos Índices listados nas alíneas abaixo não supere 8% (oito por cento) acumulado desde a data da elaboração do Laudo de Avaliação até a data de sua revalidação:

- a) Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC);
- b) Índice de preço ao Consumidor Amplo (IPCA);
- c) Índice Geral de Preços Médio (IGPM); e
- d) Índice Nacional da Construção Civil (INCC).

§ 2º A data de revalidação ficará limitada a 2 (dois) anos da data de elaboração do Laudo de Avaliação.

§ 3º As revalidações deverão ser devidamente fundamentadas e justificadas por meio de Nota Técnica elaborada pela SUABI.

§ 4º A revalidação da avaliação implica, necessariamente, na confirmação de seu conteúdo, inclusive do valor originalmente determinado, o qual não sofrerá alterações, cabendo tão somente a extensão de sua validade.

Art. 16. Para fins contábeis, os Laudos de Avaliação terão prazo de validade de 04 (quatro) anos, contado a partir da data de sua elaboração.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 17. A presente Portaria não se aplica às solicitações de elaboração e validação de Laudos de Avaliação quando se tratar de:

- I - imóveis rurais;
- II - imóveis que serão objeto de processos judiciais;
- III - imóveis que serão objeto de ação de desapropriação;
- IV - imóveis que serão objeto de ação de execução fiscal;



V - imóveis que serão objeto de exploração comercial (shows, eventos carnavalescos, micaretas etc.); ou

VI - imóveis que apresentem riscos à integridade física dos avaliadores.

Art. 18. Os casos omissos na presente Portaria serão analisados e solucionados pela Secretaria de Administração.

Art. 19. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 20. Fica revogada a Portaria SAD nº 1.115, de 04 de maio de 2016.

**José Francisco de Melo Cavalcanti Neto**  
Secretário de Administração



## ANEXO ÚNICO

<b>ÓRGÃO/ENTIDADE SOLICITANTE:</b>	<b>CONTATO</b> (Responsável pela solicitação):
<b>DADOS DO IMÓVEL AVALIANDO</b>	
▪ <b>Endereço completo (logradouro, nº, bairro, município e CEP):</b>	
▪ <b>Área do terreno (m<sup>2</sup>):</b> ▪ <b>Área construída/benfeitorias (m<sup>2</sup>):</b>	
<b>Tipologia do imóvel</b> (ex.: residência, terreno, galpão, sala comercial etc.):	
<b>Situação do imóvel:</b> <input type="checkbox"/> Aberto (em funcionamento) <input type="checkbox"/> Fechado/desocupado	
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA EQUIPE DE AVALIAÇÃO DURANTE A VISTORIA DO IMÓVEL:</b> ▪ Nome: ▪ Contato (telefone): ▪ Email:	
<b>FINALIDADE DA SOLICITAÇÃO:</b> <input type="checkbox"/> Compra/Venda; <input type="checkbox"/> Concessão onerosa; <input type="checkbox"/> Atualização contábil; <input type="checkbox"/> Cessão/Doação; <input type="checkbox"/> Seguro predial; <input type="checkbox"/> Locação; <input type="checkbox"/> Permuta; <input type="checkbox"/> Instrução de processo judicial; <input type="checkbox"/> Desapropriação; <input type="checkbox"/> Execução fiscal; <input type="checkbox"/> Outros (especificar):	
<b>OBJETIVO DO LAUDO DE AVALIAÇÃO:</b> <input type="checkbox"/> Obter valor venal; <input type="checkbox"/> Obter valor locativo; <input type="checkbox"/> Outros (especificar):	
<b>DOCUMENTOS ANEXADOS:</b> <input type="checkbox"/> Croqui; <input type="checkbox"/> Planta Baixa <input type="checkbox"/> Planta de situação e/ou locação; <input type="checkbox"/> Planta de coberta e/ou corte e fachada; <input type="checkbox"/> Cópia da Minuta do Contrato de Locação ou Termo Aditivo. <input type="checkbox"/> Outros (especificar):	
<b>ASSINATURA:</b>	<b>DATA:</b> /    /