



PORTARIA SAD Nº 1.115 DO DIA 04 DE MAIO DE 2016

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

CONSIDERANDO a implementação de normas de padronização dos procedimentos de gestão patrimonial imobiliária no âmbito do Poder Executivo do Estado de Pernambuco;

CONSIDERANDO, também, a necessidade de promover a celeridade no procedimento de elaboração de laudos de avaliação de bens imóveis pela Secretaria de Administração;

CONSIDERANDO, ainda, os princípios da razoabilidade e proporcionalidade que regem a Administração Pública de forma geral,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta e indireta, quando da solicitação, à Secretaria de Administração, de elaboração ou validação de laudo de avaliação de bens imóveis, obrigados a observar as normas contidas nesta Portaria.

Art. 2º A solicitação de elaboração de laudo de avaliação (venal ou locatício) de bem imóvel deve ser encaminhada à Secretaria de Administração através de Ofício endereçado ao Secretário de Administração acompanhado dos seguintes documentos:

I – Croqui e/ou planta baixa atualizado do imóvel avaliando, em que conste:

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

II – Nos casos de renovação de contrato de locação: cópia da minuta do contrato ou do termo aditivo, bem como informação acerca do valor locativo vigente.

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

Art. 3º Na impossibilidade de apresentação da documentação elencada no art. 2º, a elaboração do laudo de avaliação pode ser autorizada, excepcionalmente, após análise e



pronunciamento da Gerência Geral de Patrimônio, Arquitetura e Engenharia da Secretaria de Administração.

Art. 4º Os laudos de avaliação de bens imóveis, quando não realizados direta ou indiretamente pela Secretaria de Administração, devem observar os preceitos emanados na NBR nº 14.653-2 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, adotando-se como metodologia, preferencialmente, o Método Comparativo Direto de Dados de Mercado.

§ 1º Excepcionalmente, a adoção de metodologia diversa da prevista no *caput* é possível desde que devidamente justificada e submetida à prévia apreciação da Gerência Geral de Patrimônio, Arquitetura e Engenharia da Secretaria de Administração.

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

§ 3º Os laudos de avaliação mencionados no *caput* devem ser validados pela Gerência Geral de Patrimônio, Arquitetura e Engenharia da Secretaria de Administração.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Fica revogada a Portaria SAD nº 109, de 02 de fevereiro de 2012.

Milton Coelho da Silva Neto
Secretário de Administração



ANEXO ÚNICO

SECRETARIA/ÓRGÃO SOLICITANTE:	CONTATO (Responsável pela solicitação):
DADOS DO IMÓVEL AVALIANDO	
<ul style="list-style-type: none">▪ Endereço (logradouro, nº, bairro e CEP):▪ Município:▪ Área do terreno (m²):▪ Área construída/benfeitorias (m²):	
Tipologia do imóvel (ex.: terreno, galpão, sala comercial etc.):	
Situação do imóvel: <input type="checkbox"/> Aberto/em funcionamento <input type="checkbox"/> Fechado/desativado	
DADOS DO PROPRIETÁRIO/CORRETOR DO IMÓVEL (ou do responsável pelo acompanhamento da equipe de avaliação durante a etapa de vistoria ao imóvel): <ul style="list-style-type: none">▪ Nome:▪ Nº documento – RG/CPF:▪ Endereço:▪ Município:▪ Contato (telefone):▪ Email:	
FINALIDADE (indicar a atual utilização ou o que se pretende instalar no imóvel avaliando):	
OBJETIVO DO LAUDO: <input type="checkbox"/> Obter valor venal; <input type="checkbox"/> Obter valor locativo; <input type="checkbox"/> _____	
DOCUMENTOS ANEXADOS: <ul style="list-style-type: none"><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	
ASSINATURA:	DATA: / /