



## SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS

### NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 08.01

### AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS

#### I- ASSUNTO / OBJETIVOS

Definir procedimentos de elaboração de Laudos de Avaliação de Imóveis para o Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJ/ES).

#### II- FINALIDADE E ÂMBITO DA APLICAÇÃO

Estabelecer o fluxo procedimental para elaboração de Laudos de Avaliação de Imóveis para fins de Locação, Renovação de contrato de Locação, Aquisição, Cessão, Concessão, Registro Contábil, e demais movimentações patrimoniais do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJ/ES).

#### IV- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- ABNT NBR 14653: dispõe sobre as diretrizes para Avaliação de Bens;
- MAV – Manual de Avaliações de Bens Imóveis do Estado do Espírito Santo: dispõe sobre os trabalhos avaliatórios a serem desenvolvidos ou contratados pela Administração Pública Estadual para as finalidades pertinentes;
- Decreto Estadual/ES nº 3.126-R, de 11 de outubro de 2012: dispõe sobre a estruturação, organização e administração da Gestão Patrimonial Imobiliária do Estado do Espírito Santo no âmbito da Administração Direta e Indireta, no que couber, e estabelece outras providências.

**Nota:** A ABNT NBR 14653 e o Manual de Avaliações de Bens Imóveis serão adotados, para fins da presente norma, na sua integralidade.

#### III- ABREVIATURAS/SIGLAS

- **ABNT** – Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- **NBR** – Norma Brasileira.
- **ART** – Anotação de Responsabilidade Técnica.
- **RRT**- Registro de Responsabilidade Técnica.

#### IV- DEFINIÇÕES/CONCEITOS

- **Avaliação de Bens:** Análise técnica, realizada por engenheiro de avaliações, para identificar o valor de um bem, de seus custos, frutos e direitos,



## SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS

### NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 08.01

### AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS

assim como determinar indicadores da viabilidade de sua utilização econômica, para uma determinada finalidade, situação e data;

- **Relatório fotográfico:** Registro de imagens relativas às características físicas e de utilização do bem e outros aspectos relevantes à formação do valor do imóvel avaliando;
- **Croqui de localização:** Identificação da localização do imóvel através de imagens aéreas;
- **Memorial de cálculo:** Conjunto de documentos nos quais, além dos próprios cálculos, são registradas as informações sobre os procedimentos que lhe deram origem;

#### V- PROCEDIMENTOS

#### **1- SECRETARIA DE ENGENHARIA, GESTÃO PREDIAL E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

#### **1.1- SECRETÁRIO DE ENGENHARIA, GESTÃO PREDIAL E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS (prazo: 03 dias corridos).**

1.1.1- Recebe a solicitação de elaboração de laudo de avaliação de determinado imóvel e encaminha para a Coordenadoria de Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos.

#### **1.2- COORDENADOR DE GESTÃO PREDIAL E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS (PRAZO: (prazo: 03 dias corridos).**

1.2-1. Recebe a solicitação e encaminha para o servidor responsável pela avaliação, devendo a avaliação ser realizada por profissional tecnicamente habilitado e qualificado em engenharia de avaliações, conforme MAV e NBR 14653.

**Nota:** Em não havendo servidor habilitado e qualificado em engenharia de avaliações localizado na Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos, deverá ser iniciado processo de contratação de empresa ou profissional habilitado, devendo ser comunicado tal fato à unidade requisitante.

#### **1.3- AVALIADOR RESPONSÁVEL (prazo: 30 dias corridos).**

1.3.1- Recebe a solicitação;



Data da Divulgação:	26/09/2014
Data da Aprovação:	26/09/2014
Data da última versão:	26/09/2014

**SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS**  
**NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 08.01**  
**AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS**

1.3.2- Analisa se a solicitação está acompanhada dos documentos e das informações necessárias:

- a) Identificação do imóvel que será objeto da avaliação, com a respectiva individualização, no caso de ser apenas parte de um conjunto de edificações;
- b) Definição do objetivo da avaliação;
- c) Caracterização da sua finalidade: compra, venda, locação, registro contábil, desapropriação, alienação, dação em pagamento, permuta, garantia, seguro, arrematação e outras indicadas pela Administração;
- d) Necessidade ou não da verificação das medidas;
- e) Existência de prazo limite para apresentação do laudo.

1.3.2.1- Na ausência das documentações acima listadas, ou de qualquer outra informação que entender necessária, diligencia junto à unidade requisitante do laudo de avaliação de imóveis;

**Nota:** O prazo para elaboração do laudo passará a contar a partir da complementação das informações necessárias.

1.3.2.2- Em constatando que as informações recebidas são suficientes, agenda vistoria ao local.

1.3.3- Realiza a vistoria, com registros fotográficos, verificando, no que couber:

- a) caracterização da região (aspectos gerais, aspectos físicos, uso e ocupação do solo, infraestrutura urbana, atividades existentes e equipamentos comunitários);
- b) caracterização do terreno (localização, utilização atual e vocação, aspectos físicos, infraestrutura urbana disponível, restrições físicas e legais ao aproveitamento e sub ou superaproveitamento);
- c) caracterização das edificações e benfeitorias (aspectos construtivos, qualitativos, quantitativos e tecnológicos, comparados com a documentação disponível, aspectos arquitetônicos, paisagísticos e funcionais, inclusive conforto ambiental, adequação da edificação em



Data da Divulgação:	26/09/2014
Data da Aprovação:	26/09/2014
Data da última versão:	26/09/2014

**SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS**  
**NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 08.01**  
**AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS**

relação aos usos recomendáveis para a região, condições de ocupação e patologias aparentes, conforme definição da ABNT NBR 13752);

d) edificações e benfeitorias não documentadas (observar o disposto no item 7.2 da ABNT NBR 14653-1:2011).

1.3.4- Realiza a pesquisa de mercado na região do imóvel, buscando:

- a) Obter dados de mercado com atributos mais semelhantes possíveis aos do bem avaliando;
- b) Identificar e diversificar as fontes de informação;
- c) Obter dados de mercado de preferência contemporâneos com a data de referência da avaliação.

1.3.5- Define, com base na legislação e normatização vigentes, a metodologia a ser aplicada na elaboração do laudo de avaliação de acordo com o tipo de imóvel, disponibilidade de dados de mercado e finalidade da avaliação;

1.3.6- Elabora o laudo de avaliação, contendo, no mínimo, as informações abaixo relacionadas:

- a) identificação do solicitante do trabalho;
- b) objetivo da avaliação;
- c) identificação e caracterização do bem avaliando;
- d) indicação do método(s) utilizado(s);
- e) especificação da avaliação;
- f) resultado da avaliação e sua data de referência;
- g) qualificação legal completa e assinatura do(s) profissional(is) responsável(is) pela avaliação;
- h) local e data do laudo;



**SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS**  
**NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 08.01**  
**AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS**

**Nota:** Além das exigências mínimas acima, o laudo deverá atender às demais exigências previstas na ABNT NBR 14653.

1.3.7- Anexa ao laudo de avaliação os seguintes documentos:

- a) Relatório fotográfico;
- b) Croqui de localização;
- c) Pesquisa de mercado;
- d) Memorial de cálculo;
- e) ART/RRT.

1.3.8- Imprime e assina o laudo de avaliação, anexando-o ao processo.

1.3.9- Encaminha os autos ao Coordenador de Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos.

**1.4- COORDENADOR DE GESTÃO PREDIAL E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS (PRAZO: 03 DIAS CORRIDOS).**

1.4.1- Recebe o processo.

1.4.2- Ratifica e valida os procedimentos adotados e encaminha ao secretário de gestão predial e manutenção de equipamentos.

**1.5- SECRETÁRIO DE ENGENHARIA, GESTÃO PREDIAL E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS (PRAZO: 03 DIAS CORRIDOS).**

1.5.1- Recebe o processo, ratifica e valida os procedimentos adotados;

1.5.2- Encaminha o laudo de avaliação elaborado à unidade requisitante, para prosseguimento do feito.

**Data de vigência:** a partir da data de publicação.

**Norma de procedimentos REVISADA em:**  
**REVISÃO nº XXX:** .....