



GOVERNO DA PARAÍBA

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 001/2021/SEAD/CGE

DISPÕE SOBRE O USO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE BENS PÚBLICOS - SIGBP DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, PREVISTO NO DECRETO Nº 35.196/14 - MÓDULO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E O SECRETÁRIO CHEFE DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições que lhes conferem o artigo 89, inciso II, da Constituição do Estado e tendo em vista o que consta no Processo nº 19038811-1/SEAD,

CONSIDERANDO as disposições do art. 8º da Constituição do Estado da Paraíba;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 10.406/2002 que instituiu o Código Civil Brasileiro e as Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e 4.320, de 1964;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 35.196 de 23 de julho de 2014, o qual definiu, entre outras coisas, a obrigatoriedade do SIGBP – Sistema Integrado de Gestão de Bens Públicos, com seus módulos de Patrimônio Mobiliário, Imobiliário e Almoxarifado, no âmbito da Administração do Poder Executivo Estadual, para gestão dos bens permanentes e de consumos;

CONSIDERANDO o teor da Lei Estadual nº 8.186 de 2007 que define a estrutura organizacional da Administração Direta do Poder Executivo Estadual, em seu artigo 3º, atribue competências à Secretaria de Estado da Administração, entre outras coisas, coordenar a política do Governo do Estado na área do patrimônio mobiliário e imobiliário, bem como gerenciar o patrimônio na sua manutenção, auditoria, registro e controle dos movimentos patrimoniais no âmbito do órgão estadual;

RESOLVEM:

Expedir a presente Instrução Normativa, destinada a estabelecer critérios e procedimentos para o uso do Sistema Integrado de Bens Públicos do Estado da Paraíba no módulo de imóveis ou simplesmente SIGBP Imóveis.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

SEÇÃO I

Das Definições Preliminares

Art. 1º Para fins de esclarecimento e facilidade de compreensão, ficam estabelecidas as seguintes definições:

SEAD: Secretaria de Estado da Administração, responsável pela implantação, gestão e uso do SIGBP e seus processos de trabalho;

DERLOP: Diretoria Executiva de Recursos Logísticos e Patrimoniais;

GEPAT: Gerência Executiva de Patrimônio; É a gerência que responde pelos bens móveis e imóveis no Estado e que faz a gestão do SIGBP. É a gestora de controle e fiscalização do sistema;



GOVERNO DA PARAÍBA

GOBIM: Gerência Operacional de Cadastro e de Controle de Bens Imóveis;

PGE: Procuradoria Geral do Estado;

CGE: Controladoria Geral do Estado;

SUPLAN: Superintendência de Obras do Plano de Desenvolvimento do Estado;

GG SIGBP: Gestor Geral do SIGBP é o gestor que tem a responsabilidade legal de gerir todos os módulos do SIGBP, mantendo esses funcionais e aderentes a todas as IN que regem o SIGBP. Também responde pela disseminação das informações gerais do SIGBP, bem como pela interlocução entre os usuários e a Central de Atendimento;

GC SIGBP: Gestor Central SIGBP imóveis, responde pela gestão central do SIGBP imóveis e seus processos de trabalho;

GS SIGBP: Gestor Setorial SIGBP imóveis, setor da Administração Direta e Indireta que faz a operacionalização do SIGBP Imóveis. Nas Indiretas, apesar de possuir autonomia que lhe cabe, o mesmo ainda responderá ao GC SIGBP;

ÓRGÃOS DE ASSESSORIA: Órgãos que de alguma forma, direta ou indireta, prestam assistência aos processos do SIGBP;

DEMAIS ÓRGÃOS E ENTIDADES: Órgãos ou entidades da Administração Direta subordinados diretamente ao GC SIGBP;

SES: Secretaria de Estado da Saúde;

SEECT: Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia;

SEIRHMA: Secretaria de Estado da Infraestrutura, dos Recursos Hídricos e do Meio Ambiente;

CND: Certidão Negativa de Débito;

INSS: Instituto Nacional do Seguro Social;

LAI: Lei de Acesso à Informação;

SEÇÃO II

Da Aplicação

Art. 2º Fica definido que as normas e procedimentos administrativos introduzidos por esta Instrução Normativa serão disponibilizados pela SEAD para todos os órgãos da Administração Direta, Autarquias, Fundações Estaduais e Empresas Estatais Dependentes, nos termos da Lei Complementar nº 101/2000, para utilização obrigatória.

Art. 3º Esta normativa integra uma série de procedimentos aplicados ao uso do SIGBP e tem o objetivo de divulgar as orientações gerais para os gestores do Patrimônio Imobiliário Central do Estado, sob a tutela da Secretaria de Estado da Administração, aos órgãos da Administração Direta e Indireta, bem como aos órgãos de Assessoria.

Art. 4º Aplica-se essa Instrução Normativa para a gestão de todos os bens imóveis que são definidos pela Lei Federal 8.666/93 e Portaria Federal nº 448 de 13 de setembro de 2002.

SEÇÃO III

Do SIGBP – Imóveis

Art. 5º O SIGBP é o conjunto de atividades voltadas à gestão e controle da aquisição e distribuição dos bens permanentes e de consumo. Esse dispositivo irá tratar exclusivamente do módulo de bens imóveis afetados aos órgãos da Administração do Estado da Paraíba. Os demais módulos do SIGBP serão tratados em instrumento apropriados.



GOVERNO DA PARAÍBA

Art. 6º O SIGBP, a partir daqui denominado de SIGBP Imóveis, dispõe de estrutura funcional própria, cuja finalidade prioritária é o atendimento das demandas governamentais, no que se refere ao registro, controle, gestão e aproveitamento dos imóveis pertencentes à Administração Pública Estadual.

Art. 7º O SIGBP Imóveis abrangerá os seguintes tipos de imóveis da Administração Pública Estadual:

- I) Próprios;
- II) Cedidos por terceiros;
- III) Locados, e;
- IV) Estejam na posse ou sendo utilizados por órgãos e entidades do poder público estadual sem oposição de seus titulares e não inseridos nas hipóteses dos incisos II e III anteriores.

Art. 8º Entende-se que a obrigatoriedade de uso de um sistema, por si só, não é garantia de sucesso. Para tal, é necessária adoção de medidas e procedimentos que forneçam substancial consistência ao seu uso, padronizando processos e definindo atribuições, competências e responsabilidades. Desta forma, esta instrução normativa, não só irá tratar do SIGBP como também dos procedimentos e processos necessários ao seu pleno funcionamento.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 9º Esta Normativa em linhas gerais, utilizando-se das orientações específicas e operacionais tem por objetivo o disciplinamento pertinente à administração dos bens imóveis, no âmbito do Governo do Estado da Paraíba.

Art. 10 O objetivo principal dessa normativa é a correta aplicabilidade do SIGBP Imóveis, gerando instrumentos que permitam a gestão patrimonial dos seus imóveis, gerando eficiência e eficácia na gestão como um todo, obtenção de redução de custos nas aquisições e manutenção e controle dos imóveis do Governo do Estado da Paraíba.

Art. 11 Esta normativa complementa as obrigações legais já existentes na busca pela efetiva gestão imobiliária no Estado.

CAPÍTULO III

DA CENTRALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DOS IMÓVEIS DO ACERVO PÚBLICO ESTADUAL

Art. 12 A SEAD manterá um serviço denominado de Central de Atendimento do SIGBP vinculada diretamente à GEPAT para prestar todo tipo de apoio referente à utilização do sistema SIGBP, desde esclarecer dúvidas dos usuários, efetuar cadastros em tabelas corporativas, abrir chamado para a empresa de manutenção do SIGBP, demandas corretivas e/ou adaptativas, dentre outras.

Art. 13 Para os efeitos desta Instrução Normativa todos os órgãos e entidades do Governo do Estado da Paraíba pertencentes ao SIGBP Imóveis, seja da administração direta ou indireta, serão denominados apenas de órgãos e entidades, excetuando-se a SEAD que é a gestora do SIGBP.

Parágrafo primeiro Para efetividade do SIGBP, a SEAD receberá:

- I) Comunicações, através de ofício, oriundos dos diversos órgãos e entidades, protocolizados ao Gabinete do Secretário da SEAD, com indicação de servidor, com identificação de matrícula,



GOVERNO DA PARAÍBA

- dados individuais e formas de comunicação para fins de cadastro, obtenção de senha de acesso eletrônico ao SIGBPB e treinamento quanto ao seu uso;
- II) Comunicações sobre procedimentos tais como: desocupação de um de seus imóveis, solicitação de avaliação, interesse na aquisição, cessão, locação, ou doação de imóveis;
 - III) Informações destinadas ao GC SIGBP de quaisquer obras realizadas em imóveis que lhe estejam afetados, envolvendo novas construções e ampliações da estrutura física;
 - IV) O envio para o GC SIGBP de cópia de toda documentação da obra, tais como: planta de situação e locação, planta baixa, laudo de avaliação, alvarás, licenças para construção, CND junto ao INSS, memorial descritivo, habite-se, registro fotográfico e documentos assemelhados exigidos para regularização da edificação em Cartório de Registro de Imóveis. Caso não possua tais informações, solicitar que o GC SIGBP providencie junto à SUPLAN ou outro meio que lhe for conveniente;
 - V) As informações auxiliares enviadas pelos órgãos da administração pública para atualização dos cadastros imobiliários geridos pelo GC SIGBP, quanto à destinação dos imóveis afetados, assim como em relação aos contratos que versem sobre imóveis e cessões de uso dos mesmos;
 - VI) Solicitação de providências para as regularizações documentais imobiliárias e prática dos atos legais relativos ao registro imobiliário dos imóveis adquiridos ou desapropriados no seu interesse, o traslado da Escritura e o Registro de Imóveis e demais documentações relevantes ao GC SIGBP para atualização do SIGBP e arquivamento.

Parágrafo Segundo A Superintendência de Obras do Plano de Desenvolvimento do Estado - SUPLAN, a Secretaria de Estado da Saúde - SES, a Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia - SEECT e a Secretaria de Estado da Infraestrutura, dos Recursos Hídricos e do Meio Ambiente - SEIRHMA, terão acesso e perfil de usuário do SIGBP para inclusão de arquivos digitais dos documentos mencionados neste dispositivo. Caberá à DERLOP/SEAD a deliberação quanto a permissão (perfil de acesso) para os demais entes.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

SEÇÃO I

Conceito

Art. 14 Após demandada solicitação junto ao titular da Secretaria de Estado da Administração inerente aos bens imóveis pertencentes ao acervo patrimonial do Estado da Paraíba, o pleito será encaminhado à GEPAT/DERLOP para que seja conferido, ratificado e levantadas todas as informações inerentes ao imóvel requisitado.

Art. 15 Dentre os serviços executados pela GEPAT/DERLOP no âmbito da administração dos imóveis do Estado, temos: Regularização de imóveis, verificação de disponibilidade e viabilidade do imóvel, atualização de informações recebidas da SUPLAN, atualização dos imóveis desapropriados, ratificação de titularidade, devolução, baixa e atualização cadastral no SIGBP.

SEÇÃO II

Regularização de Imóveis

Art. 16 A regularização dos imóveis adquiridos pelo Estado envolve os procedimentos para fins de escritura e registro junto ao cartório competente.



GOVERNO DA PARAÍBA

Art. 17 Qualquer procedimento administrativo, pertinente à aquisição de imóvel através de doação em favor do Estado, torna-se necessário anexar Certidão de Registro e Ônus Reais do imóvel doado, emitida no prazo máximo de 90 (noventa dias) e documentos do ente doador, sendo ele pessoa física ou jurídica.

Parágrafo único Caberá a GEPAT efetuar as diligências cabíveis para o cumprimento deste artigo.

SEÇÃO III

Da Disponibilidade de Imóvel

Art. 18 A SEAD fornecerá informações sobre disponibilidade de imóveis do acervo público estadual para os órgãos e entidades interessadas através do acesso digital ou, quando indisponível, mediante processo administrativo com instrução pela GEPAT desde que requeridos com os documentos mencionados no Decreto 35.734/2015 pelos interessados.

SEÇÃO IV

Dos Imóveis Construídos e Reformados

Art. 19 A SEAD tomando conhecimento da construção e/ou reforma de imóveis públicos, enviará correspondência para o órgão e entidade pública responsável solicitando cópia de documentos dos imóveis cadastrados no SIGBP onde ocorreram reforma (desde que essa altere o valor patrimonial do imóvel, para mais ou para menos) ou a construção de determinado imóvel, para fins de alimentação e atualização no sistema SIGBP, bem como de eventual regularização de registro público (escritura) solicitando resposta no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único As eventuais omissões de atendimento serão comunicadas à PGE e CGE.

Art. 20 A SUPLAN fornecerá relatório mensal de obras em execução, concluídas no período e a serem iniciadas para fins de atualização de informações do SIGBP.

Parágrafo único As eventuais omissões no fornecimento do relatório mensal, serão comunicadas à PGE e CGE.

Art. 21 Para fins de ações desenvolvidas pela GEPAT, a SEAD solicitará à SUPLAN, através de ofício, Plantas, Laudo de avaliação, Levantamento Topográfico, memorial descritivo e quaisquer outros documentos técnicos de engenharia necessários à regularização de imóveis cadastrados no SIGBP, solicitando resposta no prazo de 30 (trinta) dias com a indicação do prazo necessário para o atendimento da requisição.

Parágrafo único Findo o prazo, o não atendimento será comunicado à PGE e CGE.

SEÇÃO V

Informações de Imóveis Adquiridos Através de Desapropriação

Art. 22 A SEAD solicitará semestralmente da PGE cópia dos documentos dos imóveis adquiridos nos processos judiciais relativos à desapropriação e com efetivo cumprimento de Mandado de Imissão de Posse, bem como as informações do trânsito em julgado dos processos de desapropriação e eventuais revogações de Imissão de Posse para que a GEPAT proceda com a regularização imobiliária e cadastro no sistema SIGBP.

Art. 23 Os processos administrativos de desapropriação administrativa, após a celebração de acordo com o expropriado, devem tramitar pela GOBIM para inclusão no SIGBP.



GOVERNO DA PARAÍBA

SEÇÃO VI

Da Regularização de Titularidade de Imóvel

Art. 24 Será iniciado processo administrativo pela GEPAT, através da GOBIM, para efetuar as diligências cabíveis junto a PGE e/ou outros órgãos, com objetivo de obter a regularização de titularidade dos imóveis do Estado que estejam com a titularidade em nome de terceiros ou pendências diversas junto ao cartório de registro de imóveis, para que sejam saneados.

SEÇÃO VII

Da Devolução do imóvel

Art. 25 Será iniciado processo administrativo na SEAD, para inserção no SIGBP, de toda informação prestada pelo órgão ou entidade que não tenha mais interesse no uso do imóvel pertencente ao acervo imobiliário do Estado da Paraíba, tornando-o disponível para uma nova destinação.

Art. 26 Caberá a GEPAT proceder com o recebimento das chaves dos imóveis mencionados no artigo anterior e fornecer certidão de devolução e entrega das chaves.

Art. 27 Caberá à GOBIM atualizar as informações do cadastro do imóvel no sistema SIGBP, sinalizando que o imóvel encontra-se disponível para futuras destinações.

SEÇÃO VIII

Cadastramento do Imóvel SIGBP

Art. 28 Os processos administrativos referentes à aquisição e ou baixa de imóveis, após a sua efetivação, devem ser informados para a GEPAT, com repasse para a GOBIM, com intuito de atualização do Sistema SIGBP no prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 29 Todos os imóveis integrantes do acervo público estadual ou que estejam na posse de órgãos da administração, devem ser cadastrados no SIGBP por intermédio de ação própria da GEPAT ou pela provocação de qualquer órgão ou entidade.

SEÇÃO IX

Da Destinação dos Imóveis

Art. 30 Em nenhuma hipótese ocorrerá exclusão de cadastro de imóvel no SIGBP. A ficha cadastral do imóvel terá o registro da expressão “desativado” para as situações seguintes:

- I. desmembramento com abertura de novos cadastros para todos os imóveis desmembrados, salvo a hipótese da GOBIM manter um dos imóveis desmembrados com a numeração inicial, sendo alteradas as dimensões do terreno;
- II. alienação;
- III. doação;
- IV. encerramento do Termo de Cessão e/ou devolução de imóvel de terceiros,
- V. perecimento de direitos reais ou aplicação de condição resolutiva existente no título de aquisição;
- VI. decisão judicial;
- VII. duplicidade de cadastro, e;
- VIII. rescisão do contrato de locação.



GOVERNO DA PARAÍBA

Parágrafo único Será obrigatório anexar arquivo(s) com documento(s) comprobatório(s) da desativação.

Art. 31 Qualquer cidadão terá acesso aos dados gerais dos imóveis cadastrados no SIGBP, constantes da Ficha Cadastral, e todos os entes públicos da administração direta e indireta aos documentos anexados.

Parágrafo único O cadastramento de imóveis no SIGBP e eventual exclusão de documentos anexados é ato exclusivo da SEAD. Os entes da administração direta e indireta poderão obter permissão para juntar documentos em inscrições de imóveis já cadastrados.

Art. 32 A disponibilização de imóvel do Estado para uso da Administração Pública Direta do Poder Executivo Estadual compete privativamente à SEAD, através de instrução processual a encargo da DERLOP. Já na Administração Indireta, essa atribuição compete ao órgão que detém o imóvel.

Art. 33 A disponibilização de imóvel do acervo público estadual vinculado ao Poder Legislativo, ao Tribunal de Contas, do Tribunal de Justiça, do Ministério Público e outros órgãos e entidades autônomas, quando optarem por adesão ao SIGBP, será efetivada pelos órgãos distintos mencionados. Nesta hipótese, caberá a SEAD fornecer as permissões no sistema, orientações e capacitações cabíveis.

Art. 34 Compete privativamente ao Chefe de cada Poder, Órgão ou Entidade Autônoma, decidir a destinação a terceiros. Quando delegada essa atribuição ao Secretário de Estado da Administração, conforme a natureza do bem e a conveniência e oportunidade da Administração Pública, o processo será instruído com informações da GEPAT e dos demais envolvidos no processo.

Art. 35 A SEAD deverá adotar as providências cabíveis administrativas ao tomar ciência de invasão e ou ocupação irregular de imóvel público. Quando ultrapassadas os limites de sua competência administrativa, deverá efetivar a comunicação à PGE e CGE.

SEÇÃO X

Da Celebração de Termo de Cessão, Concessão e Permissão de Uso

Art. 36 As solicitações de celebração de Termo de Cessão, Concessão e Permissão de Uso de imóveis administrados pelo Poder Executivo tramitarão em procedimentos administrativos com informações da GEPAT e serão elaborados pela Assessoria Jurídica da SEAD e submetidos ao titular da SEAD.

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS DE ARQUIVO E DESCARTE DOS DOCUMENTOS

Art. 37 A produção desta instrução levou em consideração a busca pela melhoria dos processos existentes, equacionando e racionalizando atividades, porém sem perder o foco na realidade administrativa do órgão, suas limitações humanas e estruturais.

Art. 38 No que tange a documentação na Administração Pública, atualmente, graças à Constituição Federal de 1988, os arquivos estão associados à conquista de direitos civis e ao exercício pleno da cidadania. No capítulo sobre os direitos e garantias fundamentais, a Constituição Federal assegurou a todos o direito ao acesso à informação e o direito de receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo geral (art. 5º, incisos XIV, XXIX), atualmente reforçado pela LAI (Lei de Acesso à Informação nº 12.527). Com isso, torna-se cada vez mais evidente que para o cumprimento dessas leis é cada vez mais importante o correto arquivamento dos documentos, de tal forma que sua recuperação ocorra em tempo preferencialmente inferior ao definido na LAI.



GOVERNO DA PARAÍBA

Art. 39 São estabelecidos os seguintes objetivos:

- I. assegurar o pleno exercício da cidadania, garantindo o cumprimento da LAI;
- II. agilizar o acesso aos arquivos e às informações;
- III. promover a transparência das ações administrativas;
- IV. garantir economia, eficiência e eficácia na administração pública;
- V. agilizar o processo decisório;
- VI. controlar o fluxo de documentos e a organização dos arquivos;
- VII. racionalizar a produção de documento; e,
- VIII. preservar o patrimônio documental.

Art. 40 As informações e os documentos dos imóveis serão arquivados em ambiente físico e na forma informatizada, ocorrendo o descarte periódico dos documentos desnecessários.

Art. 41 O descarte de documentos dos imóveis obedecerá aos critérios de legalidade e temporalidade.

Art. 42 A eliminação de documentos dependerá de uma análise prévia dos documentos e de sua classificação na tabela de temporalidade, a qual irá delimitar os documentos a serem descartados e quando devem ser eliminados.

CAPÍTULO VI

DO INVENTÁRIO DOS BENS IMÓVEIS

Art. 43 O Inventário de Bens Imóveis é o instrumento de controle que tem por finalidade confirmar a existência física, o valor, a localização e a propriedade dos bens imóveis, de forma a possibilitar, dentre outros aspectos, a atualização do valor, as condições físicas, o cadastro atualizado dos imóveis sob a responsabilidade de cada órgão ou entidade, a identificação dos agentes responsáveis, atualização dos registros patrimoniais e contábeis e a identificação de pendências cartoriais, fiscais e judiciais.

Art. 44 Caberá ao GC SIGBP registrar todas as informações dos imóveis do acervo público estadual no sistema que forem provenientes dos inventários dos órgãos e entes públicos.

Art. 45 Caberá ao GC SIGPB:

- I. emitir através de ofício circular, antecipadamente, cronograma de entrega do relatório do inventário dos bens imóveis do Estado da Paraíba;
- II. receber e cadastrar no SIGBP as comissões de inventário, em cada cadastro de inventário aberto no SIGBP para cada órgão ou entidade envolvida;
- III. disponibilizar acesso ao SIGBP para consulta aos imóveis de cada órgão ou entidade envolvida no processo, ou mesmo disponibilizar os relatórios analíticos do SIGBP referentes às instalações de cada órgão;
- IV. promover a capacitação e orientação às Comissões de Inventário quanto aos procedimentos e métodos a serem adotados para a realização do inventário de bens imóveis, bem como no uso do sistema SIGBP para consultas e emissão de relatórios;
- V. receber ao final do inventário, os Relatórios Finais de Inventário, os Termos de Entrega do Relatório Final de Inventário, bem como os documentos individuais dos imóveis;
- VI. identificar quais os imóveis que necessitam alteração no cadastro, bem como aqueles que necessitam de uma nova avaliação financeira/contábil; e,
- VII. coletar assinaturas e emitir Termo de Responsabilidade para cada instalação inventariada.



GOVERNO DA PARAÍBA

CAPÍTULO VII

DA VISTORIA

SEÇÃO I

Conceito

Art. 46 A vistoria é uma atividade que possui caráter preventivo, ou seja, busca identificar através de visitas programadas nas unidades imobiliárias, alterações estruturais nos imóveis não relatadas e como consequência não atualizadas no SIGBP, divergências documentais ou outros problemas ou divergências relevantes.

Art. 47 A Vistoria poderá ser realizada pelo próprio órgão ou entidade de posse do imóvel ou mesmo pelo GC SIGBP, principalmente nos órgãos da administração direta.

Art. 48 No SIGBP serão efetivados os registros das vistorias no contexto VISTORIA/FISCALIZAÇÃO. Neste contexto é permitido registrar dados sobre a fiscalização de um imóvel, como as solicitações para fiscalização, a vigência da vistoria, a situação atual, status da vistoria, registro das próximas vistorias, possibilidade de cadastrar resultados de contrapartida e se existem irregularidades.

CAPÍTULO VIII

DA AVALIAÇÃO/REAValiação

Art. 49 A avaliação de imóvel é o levantamento técnico que estabelece o valor contábil ou de mercado de referência do imóvel, considerando suas características físicas e econômicas, a partir de análise de documentos, vistorias e pesquisas, assinado por órgão ou profissional competente.

Art. 50 A elaboração de laudo técnico de avaliação de imóvel é atribuição privativa dos profissionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, com registro nos respectivos conselhos profissionais e deve observar as resoluções do Conselho Federal de Engenharia e Arquitetura, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, o disposto na Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, no art. 39, VIII, da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e demais normas aplicáveis.

Art. 51 Os pedidos de revisão de laudo de avaliação dos imóveis do Estado, da administração direta, deverão ser solicitados à DERLOP/SEAD, devidamente fundamentados, para apreciação e análise. Os mesmos poderão ser oriundos de um inventário anual, ou qualquer outra modalidade de inventários, bem como a atender as necessidades específicas do demandante, ou por iniciativa da SEAD ou de algum órgão de fiscalização.

Art. 52 Os órgãos ou entidades da administração indireta poderão proceder com a revisão diretamente em suas unidades, porém, em observância aos critérios definidos nesta instrução. Será facultado o envio desse material à DERLOP/SEAD, contudo, esses dados deverão ser inseridos no SIGBP pelo órgão gerenciador do bem, no intuito de que as informações permaneçam íntegras e fluidas.

Art. 53 As avaliações serão, por padrão, definidas como avaliação de valor contábil, em atendimento e conformidade com as necessidades do SIGBP e das exigências legais do controle patrimonial vigente, excetuando-se as necessidades pontuais dos órgãos ou entidade da administração ou mesmo por iniciativa do GC SIGBP, neste caso, o laudo da avaliação deverá ser claro ao definir que se trata de uma avaliação de mercado e não contábil.



GOVERNO DA PARAÍBA

Art. 54 Buscando a padronização e o alinhamento das técnicas usadas na elaboração dos laudos de avaliação, produzidos por terceiros ou pelo próprio Estado, bem como em consonância ao SIGBP e à legislação em vigor, deverão ser observadas as seguintes exigências legais mínimas:

- I. normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas da ABNT, em especial as NBR nº 12.721/2006 e NBR n.ºs 14.653-1/2001, 14.653-2/2011, 14.653-3/2004 e 14.653-4/2002, bem como suas alterações;
- II. legislação municipal ou estadual referente ao assunto;
- III. Resolução do CONFEA nº. 218, de 29 de junho de 1973;
- IV. Resolução do CONFEA nº. 345, de 27 de julho de 1990; e,
- V. normas de Órgãos de Classe que atuam na área de avaliação desde que não contrariem as Normas Técnicas da ABNT vigente.

Art. 55 O valor contábil ou de mercado será determinado por meio de laudo de avaliação, o qual deverá atender às prescrições contidas na NBR 14.653-1 e seus anexos. Serão rubricadas e/ou assinadas, em todas as páginas, sendo a última obrigatoriamente assinada por responsável técnico com a indicação do seu registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU.

Art. 56 Os laudos elaborados nas avaliações deverão ser realizados em documento próprio, definido pelo GC SIGBP, cujo modelo encontra-se nos anexos dessa IN, sendo possível solicitar a qualquer tempo ao GC SIGBP, os modelos em mídia editável.

Art. 57 Os laudos elaborados por terceiros, além das observações acima definidas, deverão ser acompanhados da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT.

Art. 58 Os laudos de avaliação terão validade de 12 (doze) meses. Após este período poderão ser utilizados como parâmetro até o limite de 10 (dez) anos de sua elaboração, mediante aplicação de índice de correção monetária para reajuste do valor, apurado pela variação da UFR-PB Unidade Fiscal da Paraíba entre o mês de sua elaboração (laudo) e a data de sua utilização, exceção apenas para a hipótese de alienação do imóvel.

Parágrafo único Na hipótese de alienação do imóvel, o laudo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser atualizado a cada ano posterior, com a utilização da correção monetária prevista no caput deste artigo, até o limite de 03 (três) anos a contar do mês da avaliação e o mês anterior ao da publicação do edital de alienação.

Art. 59 As avaliações efetivadas poderão ser revalidadas após o prazo previsto no artigo anterior, na hipótese da variação dos preços dos imóveis no mercado imobiliário não ultrapassar 8% (oito por cento) acumulados, desde a data de confecção da avaliação até a data de revalidação e que não tenha havido alteração estrutural significativa nas edificações, caso existam, sendo que essa revalidação estará limitada a 02 (dois) anos, estando as mesmas bem fundamentadas e justificadas por meio de nota técnica de profissional habilitado, conforme NBR 14653-1, exceção da hipótese de alienação do bem.

Art. 60 Em caso de oscilações significativas de mercado, as avaliações efetuadas, independentemente da finalidade para a qual tenham sido elaboradas, poderão ser revistas antes do término dos prazos fixados.



GOVERNO DA PARAÍBA

CAPITULO IX

DA VISTORIA TÉCNICA

Art. 61 A vistoria é uma atividade fundamental para a avaliação, visando caracterizar o imóvel, avaliando-o de forma estrutural e definindo o contexto mercadológico em que o mesmo está inserido, resultando em uma coleta de dados eficiente e precisa para a elaboração do laudo propriamente dito. É através da vistoria *in loco* que o técnico terá a condição de analisar o imóvel e preencher as fichas técnicas necessárias a elaboração do laudo da vistoria.

Art. 62 Os documentos referentes aos Laudos de avaliações e as reavaliações dos imóveis serão inseridos de forma obrigatória no SIGBP, na forma física na pasta de cada imóvel e inseridos na forma eletrônica concomitantemente.

CAPITULO X

DO REGISTRO DE IMÓVEIS NO SIGBP

Art. 63 O SIGBP é o sistema padrão do Estado para a gestão dos bens públicos, dentre eles o módulo de Imóveis. Este módulo registra, gerencia, mantém e fiscaliza os imóveis do Estado da Paraíba, estando esses na administração direta e indireta. Na administração direta as operações gerenciais ficam a cargo da GEPAT/DERLOP/SEAD, também denominado de GC SIGBP. Nos demais órgãos ou entidades que efetuem adesão ao SIGBP, as operações gerenciais ficam descentralizadas nos mesmos.

Parágrafo único – Para facilitar o entendimento do SIGBP – Imóveis, bem como seu impacto nesta Instrução, a SEAD elaborará Caderno Técnico de instruções do SIGBP e disponibilizará o seu teor para os demais órgãos e entidades que aderirem ao SIGBP.

CAPITULO XI

DA CENTRAL DE ATENDIMENTO

Art. 64 A SEAD disponibiliza uma Central de Atendimento ao sistema SIGBP cujo núcleo é responsável pelos atendimentos referente a dúvidas, correções e apoio, diretamente vinculado à GEPAT. Também é de responsabilidade da central de atendimento, o cadastro das tabelas cooperativas do SIGBP, ou seja, as tabelas do SIGBP que são comuns a todos os usuários, o controle das permissões para os órgãos e entidades, evitando dessa forma a redundância de cadastro e a segurança do sistema.

Art. 65 Toda atividade desenvolvida pela Central de Atendimento será devidamente registrada em sistema próprio de atendimento de chamados, onde serão numeradas e registradas, identificando o demandante e a solução aplicada à demanda. Todos os chamados abertos neste sistema deverão ser repassados no final do mês ao GC SIGBP.

Art. 66 Os meios de contatos com a Central de Atendimento são: Atendimento telefônico, e-mail específico da central e eventualmente atendimentos presenciais.

Art. 67 Os contatos telefônicos serão usados apenas para esclarecimento de dúvidas e marcação de visitas. A Central de Atendimento não está autorizada a efetuar procedimentos que alterem dados via telefone. Os procedimentos só serão efetuados via e-mail devidamente identificado.



GOVERNO DA PARAÍBA

CAPITULO XII

MANUTENÇÃO DO SIGBP

Art. 68 Visando garantir a regularidade administrativa do SIGBP, os Titulares da SEAD, do órgão ou da entidade, deverão determinar que todos os setores atuem de forma articulada e coordenada no planejamento, na execução e no controle das ações e atividades definidas nesta norma.

Art. 69 Compete à GEPAT/DERLOP/SEAD, o acompanhamento sistemático e permanente da execução das medidas constantes desta norma, de modo a assegurar seu efetivo cumprimento.

Art. 70 Após a identificação de alguma irregularidade, a qual foi comunicada e não solucionada, permanecendo a continuidade da desconformidade, ficará a GEPAT responsável por solicitar ao controle interno do órgão uma auditoria complementar. Identificando que o problema não foi sanado pelo controle interno, ou mesmo pela gravidade do mesmo, deverá a SEAD, a qualquer tempo, solicitar auditoria específica e ampla à CGE.

CAPÍTULO XIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 71 Os casos omissos, as dúvidas, as correções, os fluxos administrativos, ou quaisquer outras dificuldades que porventura surgirem na aplicação desta Norma serão examinados e dirimidos pelo GC SIGBP.

Art. 72 Para maior detalhamento das funcionalidades do SIGBP, bem como fluxos de trabalho e glossário, deve-se buscar leitura complementar no Caderno Técnico do módulo Imóveis do sistema e manual/tutorial disponível na própria aplicação do SIGBP.

Art. 73 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

João Pessoa (PB), 09 de setembro de 2021.

JACQUELINE FERNANDES DE GUSMÃO
Secretária de Estado de Administração

LETÁCIO TENÓRIO GUEDES JÚNIOR
Secretário Chefe da Controladoria Geral do Estado