



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

DECRETO N. 18.923, DE 11 DE JUNHO DE 2014.

Regulamenta a Cessão de Uso e a Baixa por Doação e Desfazimento de Bens Móveis pertencentes à Secretaria de Estado da Educação - SEDUC.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual;

Considerando a necessidade de organizar e conservar o acervo patrimonial da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia;

Considerando que a movimentação de bens exige rigoroso controle, com o fim de preservar o patrimônio público;

Considerando a necessidade de padronizar procedimentos, rotinas e disciplinar as atividades de gestão de bens e a sua incorporação ao acervo patrimonial da Secretaria de Estado da Educação;

Considerando que a baixa de bens pertencentes ao Patrimônio Público encontra minuciosa regulamentação na Lei Federal n. 8.666/1993; e

Considerando que o Decreto n. 17.691, de 4 de abril de 2013, excluiu da Coordenadoria-Geral de Patrimônio Mobiliário e Imobiliário do Estado de Rondônia CGPMI/SEAD a responsabilidade pelo recebimento, tombamento e baixa dos bens móveis patrimoniais da Secretaria de Estado da Educação, suas autarquias e suas fundações;

DECRETA:

Art. 1º. Para fins deste Decreto, considera-se:

I – patrimônio, conjunto de bens, direitos e obrigações suscetível de apreciação econômica, obtido por meio de compra, doação ou outra forma de aquisição, devidamente identificado e registrado;

II - bem inservível, material que não tem mais utilidade para o serviço público estadual em decorrência de ociosidade, obsolescimento, antieconomicidade ou irrecuperabilidade;

III – baixa, procedimento de exclusão de bens do acervo patrimonial do Estado por alienação, doação, permuta, dação em pagamento, perda ou desfazimento;

IV – alienação, procedimento de transferência da posse e propriedade de um bem, por intermédio de venda, doação ou permuta, obedecidas as disposições contidas no inciso II do artigo 17 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993;

V – doação, o contrato civil pelo qual a Administração Pública, por liberalidade, com ou sem encargos, transfere um bem do seu patrimônio entre órgãos e entidades ou entre entidades da Administração Indireta para outros Poderes ou para particulares, condicionada à aceitação pelo donatário, podendo também operar em favor da Administração;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

VI - cessão de uso, cessão gratuita de bem patrimonial, com troca de responsabilidade pela sua guarda, por prazo determinado, cujo fim principal seja o uso em atividades de assistência social, benemerência, amparo à educação ou outras de relevante interesse social; e

VII – desfazimento, baixa de bem ocioso, obsoleto, inservível, irrecuperável ou cuja manutenção seja considerada antieconômica, por ato administrativo que autorize sua alienação, inutilização total ou parcial, ou abandono, observadas as normas técnicas e legais.

Art. 2º. Nenhuma baixa patrimonial por alienação, doação, permuta, dação em pagamento, perda ou desfazimento poderá ocorrer sem a instauração de processo administrativo próprio.

Art. 3º. Para o cumprimento deste Decreto, o Secretário de Estado da Educação nomeará 3 (três) servidores para compor a Comissão Especial de Avaliação e Recebimento de Bens Móveis Patrimoniais Alienáveis.

Art. 4º. À Comissão Especial de Avaliação e Recebimento de Bens Móveis Patrimoniais Alienáveis, compete:

I - efetuar o levantamento dos bens móveis patrimoniais, nas unidades administrativas da SEDUC, considerados inservíveis para o serviço público;

II - avaliar os bens inservíveis, classificando os passíveis de alienação e de descarte;

III - informar a disponibilidade de bens móveis patrimoniais inservíveis para o serviço público, devendo enviar à Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio todos os dados necessários, a fim de que seja formalizado o processo administrativo;

IV - encaminhar à Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio a relação dos bens móveis patrimoniais do órgão a serem alienados, acompanhada de parecer da Comissão de Avaliação de Bens Móveis Patrimoniais, cuja homologação será efetivada pelo órgão alienante, após análise e parecer conclusivo da Assessoria Jurídica da SEDUC; e

V - encaminhar, por meio de processo, a relação dos bens móveis patrimoniais que deverão ser descartados, com a respectiva baixa patrimonial no Sistema SIAFEM.

§ 1º. Em todos os bens móveis patrimoniais inservíveis deverão constar o número de tomo, descrição, valor patrimonial, bem como a razão da sua qualificação como bem inservível.

§ 2º. Os bens móveis patrimoniais destinados para descarte poderão ser incinerados em local adequado, desde que autorizado pelo titular do órgão, ou doados a entidades filantrópicas legalmente constituídas, cujo interesse público tenha sido reconhecido e após apresentação de justificativa acerca da escolha da referida entidade.

Art. 5º. Os bens móveis patrimoniais perdidos, desaparecidos, furtados ou roubados deverão ser baixados no SIAFEM, obedecendo aos seguintes procedimentos:

§ 1º. a unidade administrativa responsável pelo bem deverá abrir o processo identificando suas características, número do tombamento, as circunstâncias do fato, anexar o Boletim de Ocorrência policial, quando necessário, e encaminhar ao titular da Pasta que autorizará a constituição e instalação da



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

Comissão de Sindicância responsável pela instauração e apuração de responsabilidades em Inquérito Administrativo específico; e

§ 2º. com base na conclusão do processo de Sindicância/Inquérito e apuradas as devidas responsabilidades, o titular do órgão encaminhará toda a documentação, por meio de processo, à Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio, para proceder à baixa do bem móvel patrimonial no SIAFEM.

Art. 6º. Os bens que apresentarem valor econômico ou condições de uso poderão ser doados, leiloados ou permutados, observadas as normas previstas na Lei Federal n. 8.666, 21 de junho de 1993.

Art. 7º. Os bens móveis inservíveis da SEDUC, suas autarquias e fundações, poderão ser doados, observada a seguinte ordem de prioridade:

I - órgãos e entidades públicas ou privadas, cujas atividades sejam de atendimento a programas ou projetos institucionais, que o interesse público tenha sido reconhecido e após apresentação de justificativa acerca da escolha da referida entidade.

II - órgãos públicos do Estado de Rondônia, pertencentes à Administração Direta, autárquica ou fundacional;

III - órgãos e entidades públicas municipais;

IV - órgãos e entidades públicas federais; e

V - entidades privadas, sem fins lucrativos.

Art. 9º. Serão indicados, em se tratando de doação, no respectivo termo, o valor de aquisição, custo de produção ou o valor de mercado.

§ 1º. Todo e qualquer bem permanente, resultante de montagens com peças ou materiais de transformação, inclusive acessórios, serão avaliados em conjunto.

§ 2º. Na verificação do estado de conservação de cada bem móvel, será adotada a seguinte classificação:

I – ocioso, aquele que embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

II – recuperável, aquele cuja recuperação for possível e orçar no máximo, a 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado;

III – antieconômico, aquele com manutenção onerosa, ou com rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

IV – irre recuperável, aquele que não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

Art. 10. Em casos excepcionais, os bens móveis permanentes, obedecendo à conveniência administrativa, poderão ser cedidos, temporariamente, a órgãos públicos ou entidades privadas, sem fins lucrativos, para fins e uso de interesse social, mediante autorização do Secretário de Estado da Educação.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

Parágrafo único. Na hipótese do *caput* deste artigo, caberá à Diretoria de Almoarifado e Patrimônio, elaborar o competente termo de cessão de uso, no qual constará a descrição detalhada do bem, incluindo o estado de conservação e o número do tombamento.

Art. 11. O processo administrativo de doação e cessão será instruído dos seguintes documentos:

I - justificativa do Ordenador de Despesas, contendo avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação, nos termos do artigo 17, inciso II, alínea "a" da Lei Federal 8.666 de 1993;

II - justificativa para a escolha da instituição a ser beneficiada, nos termos deste Decreto;

III - avaliação da Comissão Especial de Avaliação e Recebimento de Bens Móveis Patrimoniais Alienáveis, nos termos do artigo 4º deste Decreto;

IV - ofício da entidade beneficiada concordando com a doação ou cessão;

V - habilitação jurídica e documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, da entidade beneficiada;

VI - documentos que comprovem tratar-se de entidade de relevante interesse público, no caso de instituições privadas;

VII - parecer jurídico atestando a regularidade da doação; e

VIII - termo de doação assinado pelo Secretário de Estado da Educação, o Governador do Estado e a entidade beneficiada, devidamente publicado no Diário Oficial do Estado.

Art. 12. O bem considerado obsoleto, ocioso, antieconômico ou inservível para órgão ou entidade a que pertença poderá entrar em processo de desfazimento.

§ 1º. O bem considerado em condições de desfazimento será classificado em virtude de:

I - ociosidade, quando, embora em condições perfeitas de uso, não estiver sendo aproveitado;

II - obsolescência, quando, embora em condições de uso, o bem não satisfaça mais as exigências técnicas do órgão ou entidade a que pertence por estar tecnologicamente ultrapassado;

III - antieconomicidade, quando sua manutenção ou recuperação for onerosa ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado ou desgaste prematuro; e

IV - inservibilidade, quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina, em razão de inviabilidade de recuperação ou risco de perecimento.

§ 2º. Os símbolos estaduais serão inutilizados em conformidade com a legislação específica.

Art. 13. O levantamento da existência de material em condições de desfazimento é de responsabilidade da Diretoria de Almoarifado e Patrimônio.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

Art. 14. A declaração da disponibilidade do bem para o desfazimento é de iniciativa da unidade responsável por sua guarda e manutenção, que será formalizada por meio de processo regular, devidamente justificado.

Parágrafo único. A comissão procederá ao exame pericial minucioso do bem relacionado e registrará suas conclusões em Documento de Vistoria e Reavaliação, que esclarecerá quando se tratar de material inservível, os critérios de avaliação adotados, e recomendará a adoção das medidas pertinentes, de acordo com o estado do bem e os interesses da Administração Pública Estadual.

Art. 15. Antes do desfazimento, devem ser aproveitadas as peças componentes passíveis de utilização, cessão ou alienação.

Art. 16. Questões controversas deverão ser analisadas pela Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio, em conjunto com a Comissão Especial de Avaliação e Recebimento de Bens Móveis Patrimoniais Alienáveis e com a Assessoria Jurídica da SEDUC, sendo que todas as decisões deverão ser submetidas a análise do Secretário de Estado da Educação.

Art. 17. Aplicam-se, subsidiariamente, às normas contidas no Decreto n. 17.691, de 4 de abril de 2013.

Art. 18. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, 11 de junho de 2014, 126º da República.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Confúcio Aires Moura'.

**CONFÚCIO AIRES MOURA**  
Governador do Estado