



GOVERNADORIA - CASA CIVIL

LEI Nº 5.092, DE 24 DE AGOSTO DE 2021.

Dispõe sobre a gestão patrimonial mobiliária e imobiliária, institui normas para alienação de bens públicos pertencentes ao Estado de Rondônia e revoga a Lei nº 2.734, de 27 de abril de 2012.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Dispõe sobre as normas gerais referentes à política de gestão patrimonial dos bens móveis e imóveis no âmbito do estado de Rondônia, em consonância com as ações e princípios da eficiência, economicidade, sustentabilidade, transparência e controle, bem como em atenção aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e supremacia do interesse público, em concordância ao que disciplina o parágrafo único do art. 5º da Constituição Estadual.

Parágrafo único. Inclui-se na gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário, a aquisição, utilização, conservação, desfazimento e alienação de bens públicos do estado de Rondônia e das Entidades e Órgãos que integram sua estrutura.

TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:

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

II - afetação: fato administrativo pelo qual se atribui ao bem público, uma destinação pública especial de interesse direto ou indireto da Administração Pública;

III - desafetação: fato administrativo pelo qual um bem público é desativado, deixando de servir à finalidade pública específica anterior;

IV - transferência: mudança na administração de bens imóveis, entre Órgãos da Administração Direta e órgãos independentes do Estado, gratuita e com sucessão de responsabilidade patrimonial;

V - alienação: operação de transferência do direito de propriedade do bem, mediante venda, doação, permuta, dação em pagamento, investidura, legitimação fundiária, regularização ou outras formas previstas no ordenamento jurídico;

VI - cessão de uso: ato administrativo pelo qual é cedida a posse de um bem em favor de outro Órgão da Administração Direta de outros Entes Federados, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Entidade Autárquica ou Fundacional, com finalidade específica, gratuitamente, por

tempo determinado e mediante termo próprio, em que serão definidos os direitos e as obrigações das partes, assim como o respectivo prazo;

VII - concessão de uso: ato administrativo pelo qual o Estado concede a posse de bem a terceiro, quando houver interesse público justificado, de forma onerosa ou gratuita, para fins comerciais ou não, por tempo determinado e mediante contrato administrativo, em que serão definidos os direitos e as obrigações das partes, o prazo da concessão, o valor da retribuição pecuniária a ser suportada pelo cessionário, se for o caso, e a finalidade pública a que se destina a concessão;

VIII - permissão de uso: ato administrativo precário pelo qual é permitida a utilização de bem por terceiro, a critério de oportunidade e conveniência da Administração, formalizado através de termo de permissão de uso, de forma gratuita ou onerosa, quando houver justificado interesse público no desenvolvimento das atividades do permissionário;

IX - autorização de uso: modalidade de outorga do uso de imóvel público a terceiro, a critério de oportunidade e conveniência da Administração, mediante ato administrativo precário, oneroso ou gratuito, para eventos de curta duração, tais como atividades culturais, esportivas, manifestações e outros eventos sociais;

X - material: designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, matérias-primas e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades de Órgãos e Entidades, independentemente de qualquer fator, bem como aquele oriundo de demolição ou desmontagem, aparas, acondicionamentos, embalagens e resíduos economicamente aproveitáveis;

XI - material permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física e/ou tem durabilidade superior a 2 (dois) anos;

XII - material de consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente, perde sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada há 2 (dois) anos, de acordo com o que dispõe a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

XIII - bem móvel: são bens suscetíveis de movimento próprio, como os semoventes ou de remoção por força alheia, sem alteração da substância ou da destinação econômica e social, que em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade e/ou tem uma durabilidade superior a 2 (dois) anos e, ainda, que não seja adquirido para consumo imediato ou para distribuição gratuita;

XIV - bem móvel cultural: é o bem de interesse para a preservação da memória e referencial coletivo, tais como fotografias, livros, acervos, mobiliário, utensílios, obras de arte, entre outros;

XV - Administração Direta: constitui-se pelos Órgãos integrados na estrutura administrativa do Governo do Estado e das suas respectivas Secretarias;

XVI - Administração Indireta: constitui-se de Entidades dotadas de personalidade jurídica própria, tais como as Autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e Fundações públicas;

XVII - órgãos independentes: são órgãos que exercem funções políticas, judiciais e técnicas outorgadas diretamente pela Constituição para serem desempenhadas por seus membros, como o Tribunal de Justiça - TJ, a Assembleia Legislativa - ALE, o Tribunal de Contas do Estado - TCE, Ministério Público do Estado - MPE e a Defensoria Pública do Estado - DPE; e

XVIII - unidade gestora: é um órgão ou entidade que realiza atos de gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial.

Art. 3º Fica criado o Sistema de Administração do Patrimônio Estadual, que tem como objetivo a integração das ações a serem articuladas e desenvolvidas pelos órgãos e entidades que compõem a estrutura organizacional da Administração do Estado, com a finalidade de definir, agilizar e racionalizar os procedimentos relativos à gestão de seu patrimônio, como de proporcionar ao Poder

Executivo o conhecimento do acervo imobiliário à disposição de seus órgãos e dos demais Poderes do Estado e órgãos independentes.

Art. 4º O Sistema de Administração do Patrimônio Estadual será integrado:

I - pela Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, ou órgão que vier substituí-la, sendo órgão central de patrimônio, responsável pela formulação e execução de políticas, diretrizes, normatização, coordenação, supervisão e orientação das atividades relativas à gestão de bens patrimoniais;

II - demais órgãos ou entidades administrativas da Administração Pública Estadual, como órgãos setoriais, responsáveis pela execução das atividades do Sistema de Patrimônio, sob a orientação e coordenação do órgão central de patrimônio.

Parágrafo único. A estrutura, competências e procedimentos do Sistema de Administração do Patrimônio Estadual serão fixados em Regulamento próprio, expedido pelo Poder Executivo.

Art. 5º Às Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Consórcios Públicos e outras pessoas jurídicas da Administração Indireta, constituídos ou mantidos pelo Poder Executivo, é assegurada a autonomia patrimonial, observadas as seguintes regras:

I - compete à autoridade máxima da entidade ou unidade designada no seu Regimento ou Estatuto Social, praticar os atos de disposição do patrimônio, nos quais se incluem a transferência, cessão, concessão, permissão e autorização de uso, desfazimento e qualquer forma de alienação;

II - o controle patrimonial deve ser realizado pela própria pessoa jurídica, assegurado, em qualquer caso, o acesso aos órgãos de controle interno e externo;

III - os registros imobiliários respectivos poderão ser demandados ao Registro de Imóveis pelo Procurador do Estado competente;

IV - na ausência de regulamento específico, aplicam-se as disposições desta Lei.

TÍTULO II PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º A gestão patrimonial de bens móveis tem por objetivo estabelecer, reordenar e consolidar normas procedimentais e orientações, no âmbito do Poder Executivo do estado de Rondônia.

Parágrafo único. Estão obrigados a adotar os procedimentos presentes nesta Lei, a Administração Direta do Poder Executivo, bem como suas Autarquias e Fundações.

Art. 7º A estrutura organizacional para a gestão dos bens móveis é constituída pela Unidade Central, Unidades Gestoras, Unidades Administrativas e Setores do Poder Executivo do Estado.

§ 1º Compete à SEPAT, como Unidade Central de Gestão Patrimonial:

I - propor políticas, diretrizes e normas acerca da gestão patrimonial;

II - planejar, acompanhar e orientar as atividades de gestão de bens móveis;

III - executar atividades de gestão patrimonial;

IV - controlar e fiscalizar as Unidades Gestoras quanto às suas atividades de gestão patrimonial; e

V - subsidiar os órgãos de controle interno e externo informações acerca da gestão patrimonial.

§ 2º Compete às Unidades Gestoras, como Unidade Setorial de Gestão Patrimonial:

I - estabelecer normas internas para a gestão de seus bens móveis, observadas as diretrizes da Unidade Central;

II - orientar, coordenar e controlar as atividades de gestão patrimonial de suas unidades administrativas e setoriais;

III - executar as atividades de gestão que lhe forem atribuídas, relativo aos seus bens móveis, por meio de setor específico;

IV - garantir a aplicação das políticas, diretrizes e normas emanadas pela Unidade Central;

V - garantir a adoção das medidas cabíveis para a apuração e possível ressarcimento dos prejuízos ou danos causados ao erário da Unidade Gestora;

VI - responder junto aos Órgãos de controle quanto à gestão patrimonial sob sua responsabilidade; e

VII - subsidiar a Unidade Central com informações sobre a gestão patrimonial sob sua responsabilidade.

Art. 8º São responsáveis pela gestão dos bens móveis:

I - o Titular da Unidade Gestora, sendo a autoridade máxima de uma Unidade Gestora, que responderá perante os Órgãos de Controle Interno e Externo do Estado;

II - o Gestor de Bens Móveis, sendo o servidor responsável por realizar a gestão dos bens móveis de toda estrutura da Unidade Gestora;

III - o Agente de Bens Móveis, sendo o servidor responsável por realizar a gestão dos bens móveis das Unidades Administrativas desconcentradas;

IV - o Chefe de Setor, sendo qualquer servidor investido dessa função, cuja atribuição será a responsabilidade pelos bens móveis do setor ao qual seja responsável; e

V - o Usuário, sendo qualquer servidor que utilize efetivamente o bem móvel para o desempenho de suas atribuições e seja responsável pela sua guarda e adequada utilização.

§ 1º A existência do Agente de Bens Móveis na Unidade Administrativa não exime a responsabilidade pelos bens atribuídos naturalmente à autoridade máxima da referida Unidade.

§ 2º Nos casos de extravio ou dano a bem público que implicar em prejuízo de pequeno valor, poderá ser realizada a apuração simplificada mediante Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, de acordo com a Lei Complementar nº 68, de 9 de agosto de 1.992.

§ 3º Ao término do processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa e, constatada a responsabilidade do servidor pela perda ou dano de bem, será exigido deste o devido ressarcimento ao erário.

Art. 9º Todo servidor em processo de desligamento da Administração deverá solicitar formalmente ao Gestor de Bens Móveis ou Agente de Bens Móveis que providencie a transferência de responsabilidade dos bens sob sua guarda, bem como a lavratura da Certidão de “Nada Consta” referente à responsabilidade patrimonial, que será apresentada à Superintendência de Gestão de Pessoas - SEGEP, ou a quem vier a substituí-la, devendo ser juntadas ao processo de desligamento.

Art. 10. O ingresso dos bens móveis deverá obedecer às seguintes etapas:

I - recebimento: ato da entrada de bem móvel adquirido, encomendado, produzido, achado, devolvido, doado, permutado, transferido ou decorrente de qualquer outra origem, nas dependências do órgão ou entidade;

II - perícia: ato de vistoriar ou efetuar exame técnico detalhado, de forma a certificar que o bem móvel recebido está de acordo com as características técnicas desejadas, satisfaz as especificações contratadas qualitativa e quantitativamente, além de encontrar-se em condições de uso e operação, podendo ser incorporado ao patrimônio do Estado; e

III - aceitação: a operação na qual se declara, mediante registro em nota fiscal, documento auxiliar da nota fiscal eletrônica - DANFE ou documento equivalente, que o bem móvel recebido atende às especificações ajustadas, devendo ser datada e assinada por no mínimo 3 (três) integrantes da comissão responsável pelo recebimento da perícia e aceitação dos bens móveis, ficando apto a ser incorporado ao patrimônio da Unidade Gestora adquirente a partir de então.

Parágrafo único. É vedada qualquer movimentação do bem, total ou parcial, sem que tenha ocorrido o seu recebimento, perícia e aceitação, pela comissão.

Art. 11. Todo bem móvel será cadastrado de forma analítica, por meio do registro individualizado com, no mínimo, as seguintes informações:

I - descrição e valor do bem móvel;

II - características físicas;

III - características técnicas;

IV - termo de garantia vinculado à emissão da nota fiscal, quando couber;

V - informações da apólice de seguro, quando couber; e

VI - documentos de aquisição do bem.

§ 1º Tratando-se de semovente será exigido, ainda, documento a ser emitido pelo setor responsável do controle, justificando a incorporação.

§ 2º É vedado o cadastro por lotes, conjuntos ou assemelhados, exceto quando justificado em razão da relação custo-benefício.

Art. 12. Todo bem móvel deverá ser identificado com o número de registro patrimonial e sequencial, que não deve ser reutilizável, gravado em etiquetas, **tags** RFID ou NFC, plaquetas, gravação mecânica ou pirográfica, adesiva, carimbo, pintura e afins.

Art. 13. A transferência é o deslocamento de bens móveis de caráter permanente com troca de carga patrimonial, que ocorrerá através de processo administrativo próprio, podendo ser:

I - interna, quando realizada internamente pela Unidade Gestora; ou

II - externa, quando realizada entre as Unidades Gestoras da Administração Direta do Estado.

§ 1º Tratando-se de transferência interna entre Unidades Administrativas, a movimentação será realizada pelo Gestor de Bens Móveis da Unidade Gestora.

§ 2º Tratando-se de transferência interna à Unidade Administrativa, a movimentação será realizada pelo Agente de Bens Móveis da referida Unidade, dispensado o processo administrativo, neste caso.

§ 3º Tratando-se de transferência externa, a movimentação será realizada pelo Gestor de Bens Móveis da Unidade Gestora.

§ 4º A transferência do bem móvel será realizada por meio do Termo de Transferência de Bens Móveis, que deverá ser assinado pelo Titular da Unidade Gestora transferente e pelo Titular da Unidade Gestora recebedora, no caso de transferência externa.

CAPÍTULO II DA ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS

Art. 14. A alienação de bens móveis da Administração Pública, subordinada à existência de interesse público, dependerá de avaliação prévia e licitação, dispensada quando se tratar de:

I - doação, permitida exclusivamente para fins de uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação;

II - permuta, permitida exclusivamente entre Órgãos ou Entidades da Administração Pública;

III - venda de ações, que poderão ser negociadas em bolsa, observada a legislação específica;

IV - venda de títulos, na forma da legislação pertinente;

V - venda de bens produzidos ou comercializados por Órgãos ou Entidades da Administração Pública, em virtude de suas finalidades;

VI - venda de materiais e equipamentos para outros órgãos ou entidades da Administração Pública, sem utilização previsível por quem deles dispõe.

Parágrafo único. Para a venda de bens móveis avaliados, isolada ou globalmente, em quantia não superior ao limite previsto na alínea “b” do inciso II do art. 23 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou de norma que a vier substituir, a Administração poderá permitir o leilão.

CAPÍTULO III DO INVENTÁRIO

Art. 15. O inventário é o instrumento periódico de controle, que tem como finalidade confirmar a existência física e a verificação dos bens móveis em uso no Órgão ou Entidade, de forma a:

I - confrontar a existência física com o saldo contábil registrado;

II - gerar a listagem atualizada da carga patrimonial do órgão; e

III - constatar das condições físicas e funcionais dos bens móveis e, conseqüentemente, a necessidade de manutenção, reparos ou reposições.

Art. 16. A elaboração dos inventários é de responsabilidade da Unidade Gestora, da Unidade Administrativa e do Setor responsável.

Art. 17. Os tipos de inventários serão, obrigatoriamente:

I - anual: destinado a comprovar a quantidade e o saldo dos bens móveis da Unidade Gestora, até 31 de dezembro de cada exercício, constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício;

II - inicial: realizado na criação de uma Unidade Gestora, Unidade Administrativa ou de um Setor, para identificação e registro dos bens móveis sob a responsabilidade destes;

III - de extinção: realizado quando há extinção da Unidade Gestora, da Unidade Administrativa ou do Setor;

IV - eventual: realizado em qualquer época, por iniciativa do Titular da Unidade Gestora ou dos Órgãos de Controle Interno e Externo.

Parágrafo único. O relatório consolidado de inventário conterà, em anexo, pelo menos:

I - relação dos bens servíveis organizados por localização;

II - relação dos bens inservíveis organizados por localização e classificação;

III - relação de bens não localizados, destacando a última localização registrada e seu respectivo responsável;

IV - relação dos bens achados, quando houver;

V - relação das contas contábeis e seus respectivos saldos;

VI - acervo fotográfico dos bens móveis; e

VII - outras relações que venham a ser necessárias.

CAPÍTULO IV DO DESFAZIMENTO

Art. 18. Considera-se desfazimento o processo de exclusão de um bem inservível do acervo patrimonial, instruído através de processo administrativo, expressamente autorizado pelo titular da Unidade Gestora, mediante transferência externa, alienação e inutilização ou descarte.

Seção I Classificação do Bem

Art. 19. O bem inservível será classificado como:

I - antieconômico, sendo aquele cuja manutenção seja onerosa ou o referido rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

II - irrecuperável, sendo aquele que não pode ser utilizado para o fim a que se destina, tendo em vista a perda de suas características ou em razão de seu custo de recuperação ser mais de 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado ou quando a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável à sua recuperação;

III - ocioso, sendo aquele que se encontra em perfeitas condições de uso, mas não é aproveitado; e

IV - recuperável, sendo aquele que não se encontra em condições de uso e, cujo custo da recuperação seja de até 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado ou quando a devida análise de custo e benefício demonstrar ser justificável à sua recuperação.

Seção II

Do Processo de Desfazimento

Art. 20. A instauração do processo de desfazimento é de iniciativa do Gestor de Bens Móveis da Unidade Gestora, que o formalizará por meio de processo administrativo, devidamente justificado, dirigido ao Titular da Unidade Gestora, contendo o termo de vistoria e avaliação e o parecer de escolha da destinação, ambos elaborados pela Comissão Permanente de Inventário e Extinção de Bens Móveis.

Art. 21. O processo de desfazimento deverá ser autorizado pelo Titular da Unidade Gestora ou autoridade por ele delegada.

Parágrafo único. A doação de obras de arte e acervo cultural deverá ser autorizada pelo Governador de Rondônia.

CAPÍTULO V

DA BAIXA

Art. 22. A baixa decorrerá do processo de desfazimento ou nos casos de furto, roubo, extravio ou morte de semovente.

Art. 23. É de responsabilidade das Unidades Gestoras garantir a conformidade da gestão patrimonial e contábil dos seus bens, conforme as normas e diretrizes emanadas pela Unidade Central, Órgão Central de Controle Interno, como também pelos demais Órgãos Técnicos e de Controle.

Art. 24. É de responsabilidade das Unidades Gestoras a busca contínua pela conformidade da gestão patrimonial e contábil, conforme as normas que disciplinam a matéria.

TÍTULO III

PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

CAPÍTULO I

COMPETÊNCIAS E DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25. Os Órgãos e Entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Rondônia deverão zelar pela regularidade documental, posse e manutenção de seus bens imóveis, de acordo com a sua finalidade.

Art. 26. À SEPAT, como órgão central de patrimônio, competirá a gerência e coordenação dos serviços necessários, a eficiente gestão dos bens imóveis do Estado, compreendendo as seguintes ações:

I - administração, aquisição, alienação, permuta, aforamento ou qualquer modalidade de exploração dos bens que constituem o patrimônio imobiliário de Rondônia;

II - cadastro, registro e controle financeiro dos bens imóveis estaduais;

III - responsabilidade pelo uso, zelo, guarda e manutenção dos imóveis à sua disposição, observadas as finalidades para as quais lhe foram destinadas;

IV - destinação, utilização fiscalização e defesa dos bens imóveis estaduais.

Parágrafo único. Admitir-se-á a delegação das competências indicadas neste artigo na forma e nos limites estabelecidos em Regulamento do Poder Executivo.

Art. 27. Aos demais órgãos setoriais de administração do patrimônio imobiliário, competirá:

I - a responsabilidade pelo uso, zelo, guarda e manutenção dos imóveis à sua disposição, em atenção às finalidades para as quais foram destinados;

II - colaborar com o órgão central de administração do patrimônio imobiliário, prestando-lhe todas as informações necessárias à consecução dos objetivos estabelecidos nesta Lei;

III - realizar o inventário dos bens imóveis em consonância com as normas estabelecidas, bem como encaminhar as informações para o órgão central de patrimônio visando a atualização cadastral dos imóveis; e

IV - comunicar formalmente ao órgão central de patrimônio a desocupação do imóvel, para nova destinação.

Art. 28. A SEPAT organizará e manterá o sistema unificado de informações sobre os bens imóveis do estado de Rondônia, que conterà, dentre outras informações que se julguem necessárias, as seguintes:

I - a planta de localização;

II - a matrícula no registro de imóveis;

III - a finalidade pública a que se destina, diga-se afetação;

IV - a indicação do órgão a quem o bem tenha sido destinado;

V - o valor venal atualizado;

VI - memorial descritivo;

VII - cadastro imobiliário; e

VIII - termo de recebimento de obras;

Parágrafo único. Cabe aos demais órgãos setoriais auxiliar e fornecer as informações elencadas no **caput** à SEPAT.

Art. 29. Fica o Poder Executivo autorizado, por intermédio da SEPAT, a executar ações de identificação, demarcação, cadastramento, registro e fiscalização dos bens imóveis do Estado.

Parágrafo único. O processo de identificação, demarcação, cadastramento e registro de que trata o **caput** será sucedido por lavratura de Termo, que terá força de escritura pública o qual será acompanhado de plantas e documentos técnicos que permitam a exata individualização e caracterização do imóvel e, além disso, será registrado no Cartório de Registro de Imóveis competente.

Art. 30. Para dar efetividade ao disposto no art. 29, as terras do Estado deverão ser cadastradas, nos termos do Regulamento a ser editado pela SEPAT.

CAPÍTULO II DA AQUISIÇÃO E REGISTRO DE IMÓVEIS

Art. 31. O ingresso de bens imóveis ao patrimônio estadual dar-se-á por compra, desapropriação, doação, reversão, adjudicação, permuta, dação em pagamento, usucapião, aquisição testamentária e outras formas admitidas pelo ordenamento jurídico.

§ 1º Todo ingresso de bens imóveis deverá ser precedido de avaliação imobiliária.

§ 2º Todo ingresso de bens imóveis realizado pelos Órgãos da Administração Pública Direta, assim como os órgãos independentes, deverão ser comunicados à SEPAT, para fins de cadastramento.

Art. 32. Os bens imóveis adquiridos pelos Órgãos da Administração Pública Direta e órgãos independentes deverão ser escriturados e registrados nos cartórios competentes em nome do estado de Rondônia, com o respectivo Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

Parágrafo único. Os bens imóveis adquiridos por Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Consórcios Públicos e outras pessoas jurídicas da Administração Indireta, deverão ser escriturados e registrados nos cartórios competentes em nome da pessoa jurídica correspondente, com os respectivos CNPJs, salvo disposição legal expressa em contrário.

Art. 33. Fica autorizada a SEPAT promover, perante os respectivos cartórios, a retificação de titularidade dos atos registrais realizados em desacordo com o disposto no art. 32, comunicando-se previamente ao órgão gestor do imóvel.

Seção I Da Compra

Art. 34. Sem prejuízo das normas gerais previstas na Lei nº 8.666, de 1993, Lei nº 14.133, de 2021 ou que a vier substituir, são requisitos para a aquisição imobiliária por compra:

I - demonstração da existência de interesse público na aquisição;

II - indisponibilidade de imóvel do estado de Rondônia para atendimento da necessidade do órgão requerente;

III - disponibilidade de recursos financeiros por parte do órgão interessado;

IV - avaliação prévia do imóvel; e

V - procedimento licitatório, quando legalmente exigido.

Art. 35. O processo de aquisição imobiliária por compra deverá ser autuado perante o próprio Órgão da Administração Pública Estadual interessado, a partir de requerimento do respectivo titular.

Art. 36. O órgão estadual interessado na compra, após finalizar os procedimentos para aquisição por compra, este deverá encaminhar as informações imobiliárias à SEPAT, para fins cadastrais.

Seção II Do Recebimento por Doação

Art. 37. O processo de aquisição imobiliária mediante recebimento por doação tramitará perante a SEPAT, a partir de proposição da pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, proprietária do respectivo imóvel ofertado.

Art. 38. A avaliação dos aspectos de conveniência e oportunidade administrativa da aceitação ou recusa da doação por parte do órgão interessado, deverá considerar:

I - a existência de interesse público, econômico ou social no recebimento do imóvel ofertado em doação, levando-se em conta, principalmente, as potencialidades, o estado físico, as restrições de uso e ocupação, assim como eventuais ônus ou encargos incidentes sobre o bem; e

II - na hipótese de doação com encargos, a demonstração, pelo órgão interessado, da capacidade de cumprimento dos encargos e condições estabelecidas pelo doador, tais como prazos, vinculação do uso e as obrigações do donatário no tocante a obras e reformas.

Art. 39. A existência de ônus ou encargos incidentes sobre o bem ofertado não impede, necessariamente, a aquisição mediante recebimento por doação.

Parágrafo único. Na hipótese de constatada a conveniência e oportunidade de aceitação da doação de imóvel na situação referida no **caput** deverá o órgão interessado, comprovar a disponibilidade de recursos financeiros, para arcar com os ônus incidentes.

Seção III Da Desapropriação

Art. 40. As desapropriações por utilidade pública, no âmbito do estado de Rondônia atenderão aos requisitos e procedimentos estabelecidos pelo Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, ou legislação federal que o substituir.

Art. 41. Com vistas a iniciar os trâmites administrativos para declaração de utilidade pública, o titular da Pasta do órgão interessado emitirá autorização inicial, visando a abertura de processo administrativo, que será devidamente instruído com:

I - justificativa do interesse público envolvido, com indicação dos fundamentos de fato e de direito motivadores da expropriação;

II - juntada de documentação descritiva do imóvel ou área a ser expropriada, como a certidão de inteiro teor do imóvel, memorial descritivo e georreferenciamento, quando for o caso;

III - indicação do(s) proprietário(s) e sua qualificação(ões) civil, bem como endereço(s) residencial(is) ou domiciliar(es), quando disponível;

IV - avaliação, em laudo técnico elaborado por, no mínimo, 3 (três) servidores integrantes da Administração Pública Estadual ou credenciados para este fim, contendo, no mínimo, 1 (um) avaliador.

V - declaração da autoridade competente quanto ao cumprimento do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, bem como quanto à disponibilidade financeira para implementação da medida expropriatória;

VI - declaração da SEPAT que ateste a inexistência de imóvel público que atenda às condições motivadoras da expropriação; e

VII - minuta prévia do Decreto declaratório de utilidade pública para fins de desapropriação.

Parágrafo único. Após autuado, o processo administrativo deverá ser submetido à análise jurídica pela Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia - PGE/RO.

CAPÍTULO III DA ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Art. 42. A alienação de bens imóveis do Estado seguirá as regras das legislações Federais sobre o tema, dependerá de autorização, mediante ato do Governador do Estado ou conforme sua delegação.

Parágrafo único. Os processos administrativos referentes às alienações de imóveis públicos de propriedade do Estado tramitarão, exclusivamente, perante a SEPAT, e serão submetidos à análise jurídica pela PGE/RO.

Art. 43. A alienação de bens imóveis da Administração Pública Estadual, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, dependerá de autorização legislativa para Órgãos da Administração Direta e Entidades Autárquicas, Fundacionais e Paraestatais, bem como de avaliação prévia e de licitação na modalidade de concorrência, que será dispensada quando se tratar de:

I - dação em pagamento;

II - doação, quando destinada a outro Órgão ou Entidade da Administração Pública, de qualquer esfera de Governo, ressalvado o disposto nos incisos VI, VII e VIII;

III - permuta, por outro imóvel que atenda as finalidades precípuas da Administração;

IV - investidura;

V - venda a outro Órgão ou Entidade da Administração Pública, de qualquer esfera do Governo;

VI - alienação gratuita ou onerosa, aforamento, concessão de direito real de uso, locação ou permissão de uso de bens imóveis residenciais construídos, destinados ou efetivamente utilizados no âmbito de programas habitacionais ou de regularização fundiária de interesse social, desenvolvidos por Órgãos ou Entidades da Administração Pública;

VII - alienação gratuita ou onerosa, aforamento, concessão de direito real de uso, locação ou permissão de uso de bens imóveis de uso comercial, no âmbito local, com área de até 250 m² (duzentos e cinquenta metros quadrados), inseridos na esfera de programas de regularização fundiária de interesse social desenvolvidos por Órgãos ou Entidades da Administração Pública; e

VIII - regularização fundiária de terras públicas rurais de Rondônia, onde incidam ocupações até o limite de que trata a Lei Estadual n° 4.892, de 27 de novembro de 2020.

§ 1° Os imóveis doados com base no inciso II deste artigo, cessadas as razões que justificaram a sua doação serão revestidos ao patrimônio da pessoa jurídica doadora, vedada a sua alienação pelo beneficiário.

§ 2° A doação com encargo será licitada e de seu instrumento constarão, obrigatoriamente, os encargos, o prazo de seu cumprimento e a cláusula de reversão, sob pena de nulidade do ato, sendo dispensada a licitação no caso de interesse público devidamente justificado.

Seção I Da Venda

Art. 44. A venda de bens imóveis do Estado será feita mediante concorrência ou leilão público, levando em consideração as condições do bem, sem prejuízo do disposto em legislação federal:

I - na venda por leilão público, a publicação do edital observará as mesmas disposições legais aplicáveis à concorrência pública;

II - os licitantes apresentarão propostas ou lances distintos para cada imóvel;

III - o leilão público será realizado por leiloeiro oficial ou por servidor especialmente designado, conforme designação da Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, e seguirá as regras estabelecidas pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos ou de norma que a vier substituir; e

IV - o preço mínimo de venda será fixado com base no valor de mercado do imóvel, estabelecido em avaliação de precisão feita por servidor público capacitado, cuja validade será de 12 (doze) meses.

Parágrafo único. Outras condições poderão ser dispostas em regulamento e no edital de licitação.

Seção II Da Permuta

Art. 45. Poderá ser autorizada a permuta de imóveis de qualquer natureza, de propriedade do Estado, por imóveis edificadas ou não, ou por edificações a construir, destinadas ao atendimento das finalidades precípua da administração, conforme interesse público, cuja necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha.

§ 1º Os imóveis permutados não poderão ser utilizados para fins de residências funcionais, exceto nos casos de residências de caráter obrigatório.

§ 2º Na permuta, sempre que houver condições de competitividade, deverão ser observados os procedimentos licitatórios dispostos em lei.

Seção III Da Doação

Art. 46. A critério do Poder Executivo, poderá ser autorizada a doação de bens imóveis de domínio do Estado, observado o disposto no artigo 42 desta Lei:

I - à União, suas Autarquias, e Fundações públicas;

II - aos Municípios, Fundações Públicas e Autarquias públicas estaduais e municipais;

III - a empresas públicas federais, estaduais e municipais;

IV - a Fundos públicos nas transferências destinadas à realização de programas de provisão habitacional ou de regularização fundiária de interesse social;

V - a sociedades de economia mista voltadas à execução de programas de provisão habitacional ou de regularização fundiária de interesse social; e

VI - a beneficiários, pessoas físicas ou jurídicas, de programas de provisão habitacional ou de regularização fundiária de interesse social desenvolvidos por órgãos ou entidades da Administração Pública, para cuja execução seja efetivada a doação.

§ 1º No ato autorizativo e no respectivo termo constarão a finalidade da doação, assim como o prazo para seu cumprimento.

§ 2º Lei específica poderá autorizar a doação de imóveis a terceiros não elencados neste artigo, desde que haja interesse público devidamente justificado.

Art. 47. O encargo de que trata o art. 46, será permanente e resolutivo, revertendo automaticamente o imóvel à propriedade do Estado, independente de qualquer indenização por benfeitorias realizadas, se:

I - não for cumprida, dentro do prazo a finalidade da doação;

II - cessarem as razões que justificaram a doação; ou

III - ao imóvel, no todo ou em parte, vier a ser dada aplicação diversa da prevista.

Parágrafo único. A utilização satisfatória dos bens será comprovada através de parecer técnico, emitido após verificação **in loco** por servidor designado.

Seção IV Da Dação em Pagamento

Art. 48. Conforme a avaliação de conveniência e oportunidade da Administração Pública, é consentido o recebimento de prestação diversa daquela que é devida ao Estado, nos moldes do disposto no art. 356 e seguintes do Código Civil.

Seção V Da Investidura

Art. 49. A área remanescente ou resultante de obra pública que se tornar inaproveitável, isoladamente, será alienada ao proprietário de imóveis lindeiros por preço nunca inferior ao da avaliação.

Seção VI Da Retrocessão

Art. 50. Se o bem expropriado para fins de necessidade ou utilidade pública ou por interesse social não tiver o destino para o qual foi desapropriado ou não for utilizado em obras ou serviços públicos, caberá ao expropriado direito de preferência, pelo preço atual do bem.

Seção VII Das Baixas de Edificações

Art. 51. Fica autorizado ao Poder Executivo, mediante Decreto, efetuar a baixa das edificações construídas em imóveis públicos municipais, federais ou pertencentes às Autarquias e Fundações Públicas, procedendo-se sua desafetação e respectiva baixa dos registros imobiliários do Estado.

§ 1º Quando houver previsão em ajuste formal estabelecido entre os entes ou entidades públicas envolvidas, o Estado será indenizado pelo valor de mercado das edificações, em avaliação elaborada pela SEPAT.

§ 2º Uma vez autorizada a baixa, será lavrado termo de transferência de responsabilidade das edificações em favor do proprietário do terreno.

§ 3º Poderão ser baixadas ainda, as edificações demolidas após devidamente constatado, mediante laudo de vistoria realizado pela SEPAT.

CAPÍTULO IV DA UTILIZAÇÃO EM SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Art. 52. A destinação de bens imóveis a órgãos da Administração Pública Estadual, importando na afetação do bem, será formalizada mediante Termo de Destinação e Responsabilidade, cuja competência para elaboração competirá exclusivamente à SEPAT, ou órgão que vier a substituí-la.

§ 1º O Termo de Destinação e Responsabilidade deverá conter os seguintes elementos:

I - qualificação das partes;

II - caracterização do imóvel, incluindo:

- a) registro imobiliário atualizado;
 - b) informação atualizada sobre eventuais edificações existentes e suas condições;
 - c) valor da avaliação, quando houver;
- III - declaração de responsabilidade das partes;
- IV - data do recebimento do imóvel;
- V - indicação dos responsáveis diretos pela entrega e recebimento do imóvel; e
- VI - data, local e assinatura da autoridade máxima dos órgãos envolvidos.

§ 2º A destinação será realizada indistintamente a Órgãos dos Poderes Legislativo, Executivo, Judiciário, e demais órgãos independentes, observando-se, dentre outros, os seguintes critérios:

- I - ordem de solicitação;
- II - real necessidade do órgão;
- III - vocação do imóvel; e

IV - compatibilidade do imóvel com as necessidades do órgão, quanto aos aspectos de espaço, localização e condições físicas do terreno e do prédio.

§ 3º Havendo necessidade de destinar imóvel para o uso de Entidade da Administração Estadual Indireta, a afetação far-se-á sob o regime de cessão de uso.

§ 4º Com a afetação, o órgão ficará responsável diretamente pela guarda, conservação, pagamento de tributos e despesas ordinárias incidentes e a utilização do imóvel, de acordo com as normas ambientais, sanitárias e de uso e ocupação do solo, aplicáveis.

Art. 53. Havendo necessidade de alteração da afetação a órgão público diverso, a transferência dar-se-á mediante elaboração de novo Termo de Destinação e Responsabilidade, a cargo da SEPAT.

Art. 54. Não subsistindo o interesse do Órgão da Administração Pública Estadual na utilização de imóvel pertencente ao estado de Rondônia entregue para o uso no serviço público, deverá ser formalizada a devolução mediante termo, que deverá informar a data de devolução, bem como ser acompanhado de laudo de vistoria, certidões negativas de débitos, tributos municipais, taxas de água, luz e demais débitos relativos ao imóvel.

Parágrafo único. O órgão a que está afetado o imóvel só se desincumbe da responsabilidade sobre o mesmo a partir de 30 (trinta) dias, a contar da efetiva devolução do imóvel.

Art. 55. A gestão operacional de imóveis que abriguem mais de um órgão da Administração Pública Direta ou Indireta de Rondônia será estabelecida em regulamento próprio.

Parágrafo único. Os custos e as despesas comuns relativas à operacionalidade e manutenção dos imóveis, tais como água, energia elétrica, serviços terceirizados de manutenção, limpeza, conservação predial, segurança, instalação de equipamentos de uso comum e outros que se fizerem necessários, serão rateados entre órgãos ou entidades ocupantes.

CAPÍTULO V DA UTILIZAÇÃO DE IMÓVEL PÚBLICO POR TERCEIROS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 56. Quando não forem necessários aos serviços públicos, não interessarem a qualquer plano urbanístico ou não se revelarem de vantajosa exploração pelo próprio Estado, total ou parcialmente, os seus imóveis poderão ser utilizados por terceiros sob as formas de permissão, autorização, cessão, concessão de uso de bem público ou concessão de direito real de uso.

Art. 57. A outorga do uso de bens imóveis pertencentes ao Estado em favor de terceiros, incumbirá:

I - à SEPAT, quanto aos bens imóveis sob sua responsabilidade patrimonial, como na cessão de uso, concessão de uso e concessão de direito real de uso; e

II - ao órgão detentor do bem, nos demais casos, quanto à fração de bem imóvel de uso especial que estiver sob a sua responsabilidade patrimonial, desde que em caráter temporário e que não importe alteração da afetação do imóvel público.

Art. 58. Para outorga do uso, por qualquer dos meios admitidos nesta Lei, poderá ser exigido do beneficiário o pagamento de taxa de ocupação, salvo se for pessoa jurídica de direito público interno, Entidade componente de sua Administração Indireta, Fundação instituída pelo Poder Público ou entidades sem fins lucrativos.

Art. 59. Os processos administrativos de outorga de uso de bens imóveis pertencentes ao Estado deverão ser instruídos com:

I - pedido justificado do interessado na outorga;

II - documentos pessoais do interessado e/ou atos constitutivos da pessoa jurídica e da representação; e

III - certidões negativas exigidas na contratação com o Poder Público.

§ 1º Após a instrução processual, os autos serão encaminhados à PGE/RO para parecer jurídico e, em seguida, submetido à decisão discricionária do gestor quanto ao deferimento.

§ 2º Uma vez deferido o pedido, será lavrado o respectivo termo por escrito, que constará:

I - se a outorga será gratuita ou onerosa e, neste último caso, o valor da retribuição pecuniária a ser paga;

II - o prazo da outorga;

III - a área a ser utilizada; e

IV - demais obrigações das partes necessárias ao caso.

Art. 60. Nenhuma benfeitoria será realizada no imóvel sem o consentimento da Administração e, caso o seja, integrará o patrimônio público ao final da outorga, sem qualquer pagamento de indenização ou direito de retenção.

Art. 61. Extinta a outorga, caso o beneficiário não desocupe o imóvel no prazo que lhe for comunicado, deverá a Administração, de maneira vinculada, adotar as medidas necessárias à reintegração da posse.

Parágrafo único. No caso de descumprimento pelo beneficiário das condições impostas para a outorga, poderá a Administração, após apuração em regular processo administrativo, com a garantia da ampla defesa e do contraditório, aplicar multa administrativa prevista no respectivo instrumento negocial, em decisão devidamente fundamentada.

Seção II Da Autorização de Uso

Art. 62. Considera-se autorização de uso, a modalidade de outorga de uso de imóvel público a particulares, mediante ato administrativo negocial e precário, para a realização de eventos de curta duração compatíveis com o interesse público, com o prazo máximo de 6 (seis) meses de utilização, admitida prorrogação.

§ 1º As outorgas tratadas no **caput** submetem-se à discricionariedade da Administração Pública, que avaliará a conveniência e oportunidade do deferimento do pedido.

§ 2º Quando a atividade a ser desenvolvida tiver finalidade comercial ou que vise lucro, a autorização obrigatoriamente será onerosa.

Seção III Da Permissão de Uso

Art. 63. Considera-se permissão de uso, a modalidade de outorga de uso de imóvel público a terceiro, mediante ato administrativo negocial e precário, após respectiva licitação, com o prazo máximo de 5 (cinco) anos de utilização, admitida prorrogação, desde que resulte em utilidade pública para a Administração ou para a coletividade, devendo a utilidade em apreço ser devidamente indicada e motivada no respectivo ato.

§ 1º Ressalvadas as hipóteses de contratação direta, estabelecidas na legislação federal, a permissão de uso será firmada após procedimento licitatório.

§ 2º As outorgas tratadas no **caput** submetem-se à discricionariedade da Administração Pública.

Art. 64. A permissão de uso poderá ser revogada por motivo de interesse público a qualquer tempo, por decisão fundamentada da autoridade administrativa.

Parágrafo único. A decisão que revogar a permissão de uso deverá ser comunicada ao permissionário, para desocupação do imóvel no prazo de 30 (trinta) dias.

Seção IV Da Concessão de Uso

Art. 65. Considera-se concessão de uso, a modalidade de outorga de uso de imóvel público a terceiro, mediante contrato administrativo, após licitação, para que o explore segundo a sua destinação específica e nas condições estabelecidas no respectivo instrumento contratual, observado o prazo máximo de 30 (trinta) anos, vedada a prorrogação.

Parágrafo único. Além das normas estabelecidas nesta Lei aplicam-se a concessão de uso, as normas estabelecidas na legislação em vigor referente à licitação e celebração de contratos pela Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional.

Art. 66. A concessão de uso, de caráter personalíssimo e intransferível, uma vez autorizado pela autoridade administrativa, somente será firmado após procedimento licitatório, ressalvadas as hipóteses de contratação direta estabelecidas na legislação federal.

Art. 67. Submetem-se ao regime de concessão de uso as outorgas de uso para a exploração lucrativa, em dependências pré-determinadas e de serviços considerados úteis às repartições públicas, tais como lanchonete, bar, papelaria e reprodução gráfica.

Parágrafo único. Na hipótese do **caput**, a concessão de uso não poderá ser firmada por prazo superior a 5 (cinco) anos.

Art. 68. Para a outorga do uso mediante concessão de uso, será exigido do contratado, além de outros encargos eventualmente estabelecidos no respectivo contrato, o pagamento de:

I - taxa de ocupação; e

II - encargo financeiro de utilização, correspondente à vantagem pecuniária auferida pela Administração com o contrato de utilização.

Seção V Da Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia

Art. 69. Considera-se concessão de uso especial para fins de moradia, o instrumento pelo qual o Poder Público confere ao ocupante de terreno público estadual o direito real resolúvel de uso, a título oneroso ou gratuito, por tempo certo ou indeterminado, com a finalidade específica de promover a regularização fundiária urbana de interesse social, desde que preencham os requisitos legais estabelecidos na Lei nº 2.909, de 3 de dezembro de 2012, ou legislação que a substituir.

Seção VI Da Cessão de Uso

Art. 70. Considera-se cessão de uso, a modalidade de outorga de uso de imóvel público a órgão ou pessoa jurídica de direito público interno de qualquer esfera de poder, mediante ato administrativo negocial de cooperação administrativa entre órgãos, por prazo determinado, admitida a prorrogação, desde que cumpridos os seguintes requisitos:

I - beneficiar o Órgão da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual e Órgãos ou Entidades da Administração Direta e Indireta de outro Ente da federação;

II - formalização por termo de cessão de uso, no qual serão definidos os direitos e obrigações das partes, além do prazo da cessão;

III - prazo da cessão não superior a 20 (vinte) anos; e

IV - obrigação do órgão cessionário em responder pela manutenção, posse do imóvel e eventuais edificações.

Parágrafo único. A formalização de cessão de uso dos bens imóveis pertencentes ao estado de Rondônia compete exclusivamente à SEPAT ou órgão que a substituí-la.

Seção VII Do Uso Compartilhado

Art. 71. A critério do gestor, poderá ser outorgado o uso compartilhado de imóvel público, de forma a estabelecer ajuste pluripessoal, com obrigações e direitos mútuos entre o órgão gestor do imóvel e terceiros, formalizado mediante permissão de uso, com prazo máximo de 1 (um) ano, prorrogável por igual período.

Parágrafo único. A gestão compartilhada será outorgada após realização de Chamada Pública que assegure igualdade de oportunidade entre os interessados.

CAPÍTULO VI DO INVENTÁRIO DE IMÓVEIS PÚBLICOS

Art. 72. Os Órgãos e Entidades integrantes da Administração Pública Estadual deverão realizar o inventário anual dos imóveis sob sua responsabilidade, sendo obrigatório o encaminhamento do respectivo relatório de inventário à SEPAT, até o dia 31 de dezembro, de cada ano.

§ 1º Para fins de inventário, registro contábil e regularização documental, o Órgão ou Entidade realizará a avaliação do valor de mercado dos bens imóveis sob sua responsabilidade patrimonial, podendo ser contratado serviço especializado de terceiros, entretanto, deve-se dar prioridade à elaboração da respectiva avaliação por servidor público, atendendo as normas técnicas pertinentes.

§ 2º A SEPAT será responsável pela compilação dos dados patrimoniais recebidos dos Órgãos e Entidades integrantes da Administração Pública Estadual.

§ 3º Os procedimentos relacionados ao inventário dos imóveis pertencentes ao Estado serão regidos, por regulamento expedido pelo Chefe do Poder Executivo, bem como por instrução normativa expedida pela SEPAT.

CAPÍTULO VII DOS DEMAIS PODERES E ÓRGÃOS INDEPENDENTES

Art. 73. O Poder Legislativo e Judiciário, o Ministério Público - MP, Tribunal de Contas do Estado - TCE e a Defensoria Pública do Estado - DPE, deverão observar as regras previstas nesta Lei, como também as regras específicas estabelecidas em regulamento próprio do Órgão.

Art. 74. Os órgãos indicados no art. 73 deverão realizar inventário anual dos bens imóveis que lhes forem afetados e enviá-lo à SEPAT, até o dia 31 de dezembro de cada ano.

TÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 75. Toda incorporação ou desincorporação de imóveis deverá ser informada à SEPAT, para conhecimento e atualização do cadastro imobiliário do Estado.

Art. 76. Os contratos e termos anteriores a esta Lei e com irregularidades sanáveis poderão ser convalidados após o cumprimento das exigências previstas para o ato, em atenção ao que disciplina esta Lei.

Art. 77. O Poder Executivo regulamentará este Ato Normativo mediante Decreto.

Parágrafo único. A SEPAT expedirá normas complementares para a execução desta Lei e do decreto que a regulamentará.

Art. 78. Nos casos omissos por esta Lei, aplicar-se-á, subsidiariamente, a legislação federal que trata do mesmo tema.

Art. 79. Fica revogada a Lei nº 2.734, de 27 de abril de 2012, que “Regulamenta o artigo 5º, parágrafo único, da Constituição Estadual e institui normas para a alienação de bens públicos imóveis e móveis de propriedade do Estado de Rondônia.”.

Art. 80. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 24 de agosto de 2021, 133º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador



Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 24/08/2021, às 11:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0020166805** e o código CRC **70FAC626**.

Referência: Caso responda esta Lei, indicar expressamente o Processo nº 0064.009020/2021-34

SEI nº 0020166805