DECRETO Nº 1.110-R, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2002.

Aprova Normas do Sistema de Administração Patrimonial do Estado, regulamentando a Lei 2.583 de 12 de Março de 1971.

O **GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso das atribuições que lhe confere o item III do artigo 91 da Constituição Estadual,

CONSIDERANDO a importância de dotar o Sistema de Administração Patrimonial de uma estrutura organizacional, calcada em técnicas administrativas e que possibilite o desenvolvimento das diretrizes básicas nas atividades de registro, cadastro, tombamento, fiscalização, conservação, avaliação, programação de uso e controle dos bens patrimoniais do Estado;

CONSIDERANDO que o controle dos bens patrimoniais, embora visto como atividade essencialmente de apoio, se devidamente estruturado, constitui-se em ponderável fonte de economia e recursos;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de padronizar as rotinas de trabalho ligadas à área de bens patrimoniais,

DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovadas as Normas do Sistema de Administração Patrimonial, que fazem parte integrante deste Decreto, referentes aos bens patrimoniais de propriedade do Governo do Estado do Espírito Santo.

Art. 2º A adoção dessas normas será obrigatória e se estenderá a todos os Órgãos da Administração Direta do Estado.

Parágrafo único. Os Órgãos da Administração Indireta observarão, no que couber, as normas constantes deste Decreto.

Art. 3º Fica a Secretaria de Estado da Administração, dos Recursos Humanos e de Previdência (SEARP) responsável pela normatização dos demais procedimentos para a execução do presente Decreto.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário, especificamente as constantes do Decreto n.º 2.014 -N, de 01 abril de 1985, publicado em 12 de abril de 1985.

Palácio Anchieta, em Vitória, aos 12 dias de dezembro de 2002, 181º da Independência, 114º da República e 468º do Início da Colonização do Solo Espiritossantense.

JOSÉ IGNÁCIO FERREIRA
Governador do Estado

(Este texto não substitui o publicado no D.O.E. em 15/12/2020)

(Alterado pelos Decretos nº 1.202-R/2003, 1.236-R/2003, 1.686-N/2006, 1.763-R/2006, 2.568-R/2010, 3.126-R/2012, 3.805-R/2015, 3.858-R/2015, 4864-R/2021, 4961-R/2021, 5075-R/2022, 5206-R/2022).
(Anexo I modificado pela Portaria nº 26-R, de 27 de abril de 2023).
(Anexo I modificado pela Portaria nº 004-R, de 05 de fevereiro de 2024).

Título I

Normas do Sistema de Administração Patrimonial

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º O Sistema de Administração Patrimonial do Estado, constituído por todos os órgãos da administração direta do Poder Executivo Estadual, abrange as funções: planejamento, programação, execução centralizada, orientação normativa, controle técnico, fiscalização e acompanhamento das atividades setoriais do sistema, bem como a proposição, elaboração e expedição de normas.

Parágrafo Único. A Secretaria de Estado da Administração, dos Recursos Humanos e Previdência - SEARP é o órgão central do sistema e exercerá esta função através da sua Gerência de Patrimônio Estadual.

Art. 2º A Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID é o órgão central da Administração Patrimonial diretamente subordinada à Subsecretaria de Administração Geral - SUBAD, da Secretaria de Estado da Administração, dos Recursos Humanos e de Previdência - SEARP.

Art. 3º O Sistema de Administração Patrimonial do Estado tem por objetivo propiciar o estabelecimento de uma política de padronização de procedimentos na Administração Patrimonial, além de:

I - promover a uniformização e a descentralização das atividades relativas à área de patrimônio;

II - permitir à Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID/SEARP, a supervisão, o controle efetivo, a atualização constante e a agilidade nas informações concernentes aos bens patrimoniais do Estado.

Art. 4º Para a consecução de seus objetivos o Sistema de Administração Patrimonial do Estado estabelece três níveis de operacionalização:

I - Administração Central - exercida pela Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID, da Secretaria de Estado da Administração, dos Recursos Humanos e de Previdência - SEARP, como órgão central normativo e fiscalizador da Administração Patrimonial, com as funções de:

a) planejamento global;

b) orientação normativa;

c) controle de funcionamento;

d) avaliação geral dos resultados; e

e) gerência dos bens patrimoniais do Estado.

II - Administração Setorial - de responsabilidade dos órgãos da Administração Direta do Estado, através dos seus GDRS/GDS ou setores equivalentes, com as funções de:

a) planejamento setorial;

b) supervisão de funcionamento;

c) controle, guarda e conservação dos bens móveis adquiridos ou sobre os quais tenha posse.

III - Execução Patrimonial - a cargo dos setores responsáveis pelas atividades de patrimônio em cada órgão da Administração Estadual.

Capítulo II

Das Atividades Patrimoniais

Seção I

Das Diretrizes Gerais

Art. 5º O servidor público é responsável pelo dano que causar, ou para o qual concorrer, a qualquer bem de propriedade do Estado que esteja ou não sob sua guarda.

Parágrafo único. O servidor público poderá ser responsabilizado pelo desaparecimento de material que lhe tenha sido confiado para guarda ou uso, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer material, esteja ou não sob sua guarda.

Art. 6º É vedada a utilização de qualquer bem patrimonial do Estado para uso particular.

Parágrafo único. Nenhum servidor poderá autorizar o uso ou ocupação de bens patrimoniais do Estado, fora das hipóteses previstas neste Decreto.

Art. 7º É vedada a emissão de qualquer documento relacionado com a movimentação de bens patrimoniais sem a indicação do número do registro patrimonial.

Art. 8º É vedado o reaproveitamento do número de registro patrimonial dado a um bem, ainda que tenha sido baixado o mesmo do acervo patrimonial.

Art. 9º As substituições de peças de qualquer componente de um bem patrimonial, capaz de alterar a sua identificação, serão obrigatoriamente comunicadas à Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID/SEARP.

Art. 10. É vedada a movimentação ou o deslocamento de qualquer bem patrimonial desacompanhado da documentação legal.

Art. 11. Em caso de reparo de bens, o número de registro patrimonial deve ser mantido, anotando-se, quando necessário, as alterações verificadas, para fins de pronta identificação do bem.

Seção II

Dos Conceitos Básicos

Art. 12. Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - ADJUDICAÇÃO - forma compulsória de transmissão da propriedade, em que se transfere ou concede ao Estado todos os direitos de domínio e posse de determinado bem, por decisão judicial.

II - ALIENAÇÃO - toda transferência de propriedade do bem patrimonial, remunerada ou gratuita, sob a forma de venda, permuta, doação, dação em pagamento, investidura, legitimação de posse ou concessão de domínio, desde que satisfaça às exigências administrativas e atenda aos requisitos do instituto específico.

III - BAIXA PATRIMONIAL - a operação em que o bem patrimonial obsoleto, inutilizado, extraviado, de utilização ou recuperação antieconômica, destruído, em desuso ou alienado é excluído do estoque ou do cadastro patrimonial e, contabilmente, gera registro de diminuição do saldo da conta patrimonial.

IV - CESSÃO - é a transferência gratuita de posse de um bem patrimonial de uma entidade ou órgão para outro da Administração Pública com troca de responsabilidade, por tempo determinado.

V - CONCESSÃO DE USO - é a disponibilização de um bem patrimonial através de contrato administrativo, oneroso ou gratuito, com prazo determinado, pelo qual o órgão público atribui utilização exclusiva de um bem do seu domínio a particular, com finalidade pública definida.

VI - CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO - é a disponibilização de um bem patrimonial através de contrato, oneroso ou gratuito, por tempo certo ou indeterminado, pelo qual o órgão público transfere o uso do bem público a outro órgão, entidade da Administração Pública ou a particular, para utilização com finalidade social.

VII - DAÇÃO EM PAGAMENTO - é a entrega de um bem, de qualquer espécie e natureza, que não seja dinheiro, destinado a substituir a obrigação devida com o objetivo de solver dívida anterior, condicionada ao consentimento do credor.

VIII - DISPONIBILIZAÇÃO - é a entrega do bem patrimonial do Estado para utilização por terceiros, com finalidade definida e condicional, em caráter não definitivo, permanecendo o bem no patrimônio do Estado.

IX - DOAÇÃO - é o contrato civil pelo qual a Administração Pública, por liberalidade, com ou sem encargos, transfere um bem do seu patrimônio para o de outro órgão público ou entidade, na forma definida neste Decreto, condicionada à aceitação pelo donatário.

X - INVENTÁRIO - é o documento descrito com individuação e clareza de todos os bens patrimoniais dos Órgãos da Administração Estadual, servindo o relatório para conferência do acervo patrimonial e emitido, conforme necessidade, na amplitude que se desejar, desde aquele restrito ao acervo de uma única unidade administrativa até aquele que abrange todo o acervo do Órgão, devendo ocorrer pelo menos uma vez a cada ano.

XI - LOCAÇÃO - é um contrato bilateral perfeito, oneroso, comutativo e consensual pelo qual a Administração Pública cede, por tempo determinado, mediante certa retribuição, o uso e o gozo de um bem patrimonial do domínio público a outrem.

XII - PERMUTA - é o contrato pelo qual as partes transferem e recebem um bem, uma da outra.

XIII - PERMISSÃO DE USO - é a disponibilização do bem para utilização a título precário, para realização de eventos de curta duração, de natureza recreativa, esportiva, cultural, religiosa ou educacional.

XIV - REDISTRIBUIÇÃO - é a forma de suprir as necessidades dos órgãos através de utilização de bens patrimoniais que estejam ociosos em seu Órgão de origem ou baixado nos Depósitos de bens Inservíveis da Secretaria de Estado da Administração, dos Recursos Humanos e de Previdência - SEARP, sendo realizada mediante solicitação por escrito do órgão interessado, após consulta à Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID/SEARP.

XV - RESUMO DE MOVIMENTO - é o documento emitido mensalmente pelos Órgãos Setoriais, informando sobre os ingressos, transferências, baixas ou outro movimento que altere o acervo de bens patrimoniais do Órgão, devendo estar disponível até o quinto dia útil do mês subsequente ao de referência.

XVI - TRANSFERÊNCIA - é a modalidade de movimentação de bens patrimoniais do acervo do Órgão, com transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, em caráter definitivo.

XVII - TERMO DE TRANSFERÊNCIA - é o documento que acompanha todas as movimentações de bens patrimoniais, cabendo à Administração Setorial do Órgão cedente a emissão do mesmo.

Art. 13. Quanto à utilidade, os bens patrimoniais em relação à repartição, órgão ou entidade que detém sua posse ou propriedade, serão classificados como:

I - operacional - quando o bem pode ser utilizado normalmente, de acordo com a finalidade para o qual foi adquirido, considerando-se:

a) em condições normais de uso, quando seu rendimento é pleno ou próximo do especificado/esperado para o bem; e

b) recuperável - quando estiver danificado e sua reforma ou recuperação for possível e atinja, no máximo, 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado.

II - inservíveis - quando o bem não tem mais utilização para a repartição, órgão ou entidade que detém a sua posse, em decorrência de ter sido considerado:

a) ocioso - quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

b) obsoleto - quando tornar-se antiquado, caindo em desuso, sendo a sua operação considerada onerosa;

c) antieconômico - quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude do uso prolongado, desgaste prematuro, obsoletismo ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação; e

d) irrecuperável - quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características.

§ 1º O bem patrimonial será classificado como antieconômico ou irrecuperável com base em laudo que diagnostique as suas condições e avalie a inviabilidade de sua recuperação e/ou reintegração ao uso.

§ 2º A reforma ou recuperação dos bens patrimoniais somente será considerada viável se a despesa for de, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do valor do bem no mercado, salvo na hipótese em que a análise do custo/benefício seja plenamente justificável.

§ 3º Se o parecer favorável da análise custo/benefício referido no parágrafo anterior aconselhar a reforma ou recuperação, esta somente poderá ser realizada mediante autorização expressa do Secretário de Estado ou autoridade equivalente.

§ 4º Se considerado inservível para o órgão que detém a sua posse, o bem patrimonial será transferido para os Depósitos de Bens Inservíveis da Secretaria de Estado da Administração, dos Recursos Humanos e de Previdência - SEARP.

Seção III

Da Valorização do Patrimônio

Art. 14. Todos os Bens serão cadastrados por seu valor real.

§ 1º Em se tratando de Bem Patrimonial Móvel seu valor será o indicado na Nota Fiscal se o ingresso se der através de compra ou convênio, ou por avaliação se o bem ingressar por outros meios de aquisição.

~~**§ 2º** No caso de Bem Patrimonial Imóvel, será considerado o valor constante da escritura pública, salvo se houver Laudo de Avaliação mais recente, emitido pela Comissão de Avaliação Imobiliária e Mobiliária - CAIM.~~ (Revogado pelo Decreto 3.126-R/2012)

~~**Art. 15**. Visando à manutenção de informações realistas, tanto do ponto de vista administrativo quanto contábil, passa a ser adotada a atualização dos valores dos bens nos critérios utilizados por empresas públicas, conforme métodos estabelecidos pela Receita Federal~~. (Revogado pelo Decreto nº 1.686-R – D.O.E. em 27/6/2006)

~~**Art. 16**. Como todos os bens sofrem desgastes pelo uso, e com o objetivo de se manter informações condizentes com a realidade, passa a ser adotada a~~

~~depreciação de seus valores conforme métodos estabelecidos pela Receita Federal~~. (Revogado pelo Decreto nº 1.686-R – D.O.E. em 27/6/2006)

Seção IV

Da Codificação dos Órgãos

Art. 17. Os códigos atribuídos aos Órgãos Estaduais para referência do Sistema de Administração Patrimonial são os constantes no Anexo I deste Decreto.

§ 1º Os Códigos atualmente atribuídos às Autarquias, permanecerão os mesmos para fins de controle patrimonial.

§ 2º A Secretaria de Estado da Administração dos Recursos Humanos e de Previdência através da Gerência de Patrimônio Estadual é responsável por modificações e/ou introduções na codificação dos órgãos.

Seção V

Do Controle e da Fiscalização

Art. 18. Caberá à Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID/SEARP o controle global dos bens patrimoniais do Estado.

Art. 19. Os Órgãos da Administração Estadual, através de seus setores competentes, manterão um controle atualizado dos bens, evidenciando, de forma clara e objetiva, a especificação correta do bem, sua localização física, o número de registro patrimonial, o valor atualizado, o nome do responsável e outros dados necessários à identificação do bem.

Parágrafo único. O controle de que trata o presente artigo deverá ser assinado pelo gestor da unidade e feito através do inventário mais recente, seja o inicial, o anual ou o de passagem de responsabilidade, bem como os documentos referentes aos bens recebidos deverão ser transferidos e baixados após sua emissão.

Art. 20. Nenhum contrato de concessão de uso de veículos ~~ou bens imóveis do~~ Estado poderá ser celebrado sem prévia audiência da Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID.

Art. 21. A Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID/SEARP, independente de qualquer solicitação e/ou comunicação, poderá efetuar inspeções e promover a verificação física dos bens patrimoniais do Estado.

Seção VI

Do Inventário

Art. 22. O inventário é o instrumento de controle que tem por finalidade confirmar a existência física e a verificação ~~dos imóveis~~, dos equipamentos e materiais permanentes em uso no Órgão ou entidade, de forma a possibilitar:

I - o levantamento do valor dos bens patrimoniais em uso;

II - a listagem atualizada da carga patrimonial do Órgão;

III - as condições físicas/funcionais do acervo;

IV - as necessidades de manutenção, reparos ou reposições;

~~**V - as condições de ocupação, em se tratando de bens imóveis**~~. (Revogado pelo Decreto 3.126-R/2012)

Art. 23. A elaboração dos Inventários é de exclusiva responsabilidade de cada Órgão da Administração Estadual, através de sua Administração Setorial, e podem ter as seguintes características:

I - inventário inicial - realizado quando da criação de uma unidade gestora, para identificação e registro dos bens que ficarão sob sua responsabilidade;

II - inventário de passagem de responsabilidade - será emitido sempre que ocorrer mudança do dirigente da unidade gestora;

III - inventário anual - destinado a verificar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo de cada unidade gestora;

IV - inventário de encerramento - será emitido em caso de extinção de um Órgão e conferido juntamente com a Administração Central;

V - inventário eventual - realizado em qualquer época, por iniciativa do dirigente da unidade gestora da Administração Setorial ou da Administração Central.

§ 1º Os Bens de Pequeno Valor (BPV), conforme definido no artigo 49, serão controlados através do simples relacionamento de material.

§ 2º A assinatura pelo gestor do Termo de Responsabilidade constante no Inventário implicará na aceitação tácita e considerar-se-á como correta a relação de bens patrimoniais assinada, assumindo o signatário toda responsabilidade pelos bens ali descritos.

Art. 24. No Inventário, para a perfeita caracterização dos bens patrimoniais, figurarão:

I - no cabeçalho:

a) nome do órgão;

b) tipo de inventário;

c) data de emissão do inventário.

II - no corpo do relatório:

a) número de Registro Patrimonial;

b) data da aquisição;

c) centro de responsabilidade

d) valor de aquisição atualizado, custo de produção, valor de reavaliação;

e) descrição padronizada;

f) estado físico/funcional do bem.

§ 1º O Número de Registro Patrimonial é composto do Código do Órgão, conforme o Anexo I, seguido do número de inscrição no Patrimônio, sequencial para cada Órgão.

§ 2º A descrição padronizada contemplará apenas um bem patrimonial por registro e será composto, no mínimo, de:

a) nome do objeto;

b) característica principal;

c) material de que é feito;

d) modelo;

e) nome do fabricante;

f) número de Registro;

g) nome da empresa vendedora;

h) número da Nota Fiscal.

Art. 25. O inventário será emitido considerando-se a hierarquia dos setores dentro de cada secretaria ou órgão equivalente, relacionados em ordem numérica, agrupados segundo a Classificação Contábil vigente na Contabilidade Estadual, conforme artigo 56 deste Decreto.

Art. 26. A conferência dos inventários far-se-á através de comissão que terá, entre outras, as seguintes atribuições:

I - conferir os bens patrimoniais existentes no Órgão, à vista dos dados cadastrais;

II - promover o exame físico dos bens quanto à especificação, quantidade, estado de conservação e valor;

III - completar, retificar, avaliar e regularizar o registro e as especificações e proceder a qualquer outra anotação relacionada aos bens patrimoniais, sempre que preciso; e

IV - apresentar, quando necessário, relatório circunstanciado dos fatos apurados nos levantamentos realizados.

Art. 27. A Comissão de Inventário de cada Órgão será constituída, no mínimo, de 03 (três) servidores, conhecedores da área de patrimônio, dos quais um, obrigatoriamente, pertencerá ao setor de patrimônio do próprio Órgão.

Parágrafo único. As Comissões de Inventário poderão ser designadas em caráter permanente ou temporário, a critério da direção de cada Órgão.

Art. 28. Os bens patrimoniais transferidos de um para outro Órgão serão inventariados onde se encontram localizados fisicamente.

Art. 29. Os bens patrimoniais não localizados no dia da verificação física, sem justificativa do seu responsável, ou com justificativa não aceita pela Comissão de Inventário, serão considerados extraviados e, nessa condição, serão tomadas as providências cabíveis.

Art. 30. Ao ser detectada, pela Comissão de Inventário, a existência física de bens patrimoniais julgados desnecessários, supérfluos, obsoletos, ociosos ou antieconômicos, será relatado, imediatamente, o fato ao dirigente do Órgão para ciência e providências cabíveis.

Art. 31. O inventário anual de cada Órgão será encaminhado ao Órgão de Contabilidade do Estado, ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado, e à Auditoria Geral do Estado, nas datas por eles estipuladas.

~~Capítulo III~~

~~Das Diferentes Classes de Bens~~

~~Seção I~~

~~Dos Bens Patrimoniais Imóveis~~

~~Subseção I~~

~~Do Conceito e Diretrizes Gerais~~

~~Art. 32.~~ ~~São considerados como bem patrimonial imóvel aqueles de natureza permanente que não possam ser transportados de um lugar para outro sem alteração de sua individualidade, tais como, terrenos, edifícios , construções e benfeitorias a eles incorporadas de modo permanente, cuja remoção é impraticável ou provoca destruição, desmembramento, fratura, modificação ou dano em sua estrutura básica.~~

~~Art. 33.~~ ~~Somente serão contabilizados os imóveis regulares quanto a título de propriedade devidamente registrados nos Cartórios de Registro Geral de Imóveis.~~

~~Art. 34.~~ ~~Conforme sua destinação, os bens patrimoniais imóveis do domínio estadual para efeito de controle de existência, são classificados em:~~

~~I~~ ~~- bens de uso comum do povo - são todos aqueles que se destinam à coletividade em geral, sem discriminação de usuários ou ordem especial para a sua fruição;~~

~~II~~ ~~- bens de uso especial - são os que se destinam especialmente à execução dos serviços públicos, sendo considerados instrumentos desses serviços e constituindo o aparelhamento administrativo;~~

~~III~~ ~~- bens de uso dominiais - são aqueles do domínio público, integrantes do Patrimônio Estadual, como objeto de direito real, sem destinação pública determinada nem um fim administrativo específico;~~

Art. 35. Os bens patrimoniais imóveis do Estado serão administrados pela Secretaria de Estado da Administração, dos Recursos Humanos e de Previdência -SEARP, sem prejuízo da competência que, para esse fim, vier a ser transferida às autoridades responsáveis por sua utilização.

Art. 36. A utilização de bem imóvel, por órgão da Administração Direta ou Indireta, será autorizada pelo Governador do Estado, em processo instruído pela Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID/SEARP, com parecer favorável do Secretário de Estado da Administração, dos Recursos Humanos e de Previdência - SEARP, ouvida a Procuradoria Geral do Estado

§ 1º. A entrega de bem imóvel do Estado, para utilização no Serviço Público, será feita pela Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID/SEARP, mediante Termo de Entrega e Recebimento.

§ 2º. O bem imóvel entregue não poderá ter utilização diversa daquela para a qual foi destinado, sob pena de responsabilidade do chefe da repartição que o permitir, exceto em caso de necessidade premente, justificada em processo instruído pela Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID/SEARP, com parecer favorável do Secretário de Administração, dos Recursos Humanos e de Previdência - SEARP e autorizado pelo Governador Estado.

§ 3º. No ato de investidura ou de devolução do bem imóvel deverá ser emitido o Termo de Entrega e Recebimento, assinado pelas partes envolvidas, onde devem constar o estado de conservação, eventuais anomalias, defeitos aparentes, restrições operacionais e outras particularidades consideradas relevantes.

§ 4º. Cessada a utilização, os bens patrimoniais imóveis reverterão, automaticamente, à plena administração da Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID/SEARP.

§ 5º. O responsável pelo imóvel deverá zelar pela integridade de seus limites e coibir ou informar possíveis tentativas de invasão, mesmo a título provisório.

Art. 37. Aos Órgãos da Administração Indireta do Estado que, por lei, tenham patrimônio imobiliário próprio, compete a administração dos imóveis de sua

propriedade, sem prejuízo da competência que, para esse fim, vier a ser transferida às autoridades responsáveis por sua utilização.

Art. 38. O ingresso de bens imóveis no Patrimônio do Estado dependerá de sua transcrição no Registro Imobiliário competente.

Art. 39. Somente poderá ser autorizada a construção de edificações, qualquer que seja sua natureza, em terrenos devidamente escriturados e registrados nos competentes Cartórios.

Art. 40. Os bens patrimoniais imóveis do domínio estadual serão rigorosamente demarcados, medidos e descritos, sendo esta responsabilidade da Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID/SEARP, em cujos assentamentos se registrará, sempre, a destinação fixada na forma do artigo 34 deste Decreto.

Parágrafo único. A Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID/SEARP poderá solicitar os serviços de outros Órgãos da Administração Estadual, para obter os dados técnicos e legais necessários ao atendimento do presente artigo, especialmente:

I - ao Instituto de Defesa Agro-Florestal - IDAF - a produção de levantamentos topográficos, objetivando a obtenção de plantas, croquis e memoriais descritivos de imóveis rurais e de grandes áreas urbanas.

II - ao Departamento de Edificações, Rodovias e Transportes - DERTES – a produção de plantas arquitetônicas, de plantas de instalações, croquis, laudos técnicos de conservação e estabilidade das edificações e imóveis urbanos.

III - à Procuradoria Geral do Estado - PGE - o fornecimento de dados, análises jurídicas, informações e consultorias através da Procuradoria de Patrimônio Imobiliário e da Procuradoria Fiscal.

Art. 41. Salvo os casos expressos neste Decreto ou em lei especial, não se constituirão direitos reais sobre os bens patrimoniais imóveis do Estado.

Art. 42. A Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID/SEARP, e outros órgãos que, de algum modo, administrem bens patrimoniais imóveis de propriedade do Estado, ficam obrigados a comunicar à Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ, dentro do prazo de 30 (trinta) dias da sua ocorrência, toda e qualquer alteração verificada nos bens confiados à sua guarda e responsabilidade, que implique em modificação de seu valor patrimonial.

Parágrafo único. A comunicação de que trata este artigo, quando não se tratar de Imóveis administrados diretamente pela Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID/SEARP, será feita obrigatoriamente, através da Secretaria de Estado da Administração, dos Recursos Humanos e de Previdência – SEARP). (Retificação, D.O.E. 30/12/2003, p.17)

Art. 43. Ressalvadas as peculiaridades de ordem institucional ou legal porventura existentes, todas as demais disposições relativas aos bens patrimoniais imóveis constantes do presente Decreto aplicam-se integralmente aos órgãos da Administração Indireta.

Subseção II

Do Ingresso

Art. 44. O ingresso de bens patrimoniais imóveis far-se-á por:

I - compra;

II - doação;

III - dação em pagamento;

IV - adjudicação em execução de sentença;

V - permuta;

VI - construção;

VII - usucapião;

VIII - desapropriação;

IX - convênios ou contratos.

Parágrafo único. Os bens imóveis adquiridos pelo Estado com recurso de convênios ou contratos que, por disposição destes, tenham um período determinado de carência, antes de ser incorporados ao patrimônio do Estado, serão cadastrados e terão um controle especial, sendo que encerrando-se o prazo de carência esses bens receberão o registro patrimonial do Estado como se adquiridos nessa data.

Art. 45. Qualquer ingresso de bem imóvel no patrimônio Estadual somente se processará após realizada avaliação do mesmo pela Comissão de Avaliação Imobiliária e Mobiliária - CAIM, constituída e coordenada pela SEARP, em conformidade com a legislação própria do Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA.

Subseção III

Do Registro Documental

Art. 46. O cadastro de bens patrimoniais imóveis será centralizado na Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID/SEARP.

§ 1º Todo bem patrimonial imóvel terá o seu número de registro patrimonial, devendo ser utilizado como código do órgão o da Secretaria de Estado da Administração, dos Recursos Humanos e de Previdência - SEARP.

§ 2º A implantação e o gerenciamento do número de registro patrimonial será de responsabilidade da Subgerência de Patrimônio Imobiliário e Liquidações - SULAD/SEARP.

Art. 47. Compete à Subgerência de Patrimônio Imobiliário e Liquidações - SULAD/SEARP organizar e manter atualizados os processos referentes a cada bem imóvel estadual, constando destes:

I - plantas, desenhos, croquis, cartas, memoriais descritivos ou outros documentos que forneçam as dimensões e localização do imóvel;

II - escritura de compra e venda, doação, permuta, dação em pagamento,

~~averbação e outros, e demais documentos que interessem à formação de títulos;~~

~~**III** - registro nos Cartórios de Registro Geral de Imóveis; e~~

~~**IV** - documentos referentes à situação ocupacional do imóvel, e o termo de entrega e recebimento de bens patrimoniais imóveis, conforme definido no artigo 36 e seus parágrafos do presente Decreto~~. (Dispositivos revogados pelo Decreto 3.126-R, de 11/10/2012 – D.O.E. em 15/10/2012)

Seção II

Dos Bens Patrimoniais Móveis

Subseção I

Do Conceito e Diretrizes Gerais

Art. 48. É considerado como bem patrimonial móvel ou material permanente todo artigo, equipamento, peça, gênero, item ou conjunto passível de controle individual, de movimento próprio, ou de remoção por força alheia que, em razão do uso, não perde sua identidade física e autonomia de funcionamento e que não se consome, não se altera substancialmente pelo uso, e tenha durabilidade prevista superior a 2 (dois) anos.

Parágrafo único. Todo bem patrimonial móvel deverá ter controle individual no Sistema de Administração Patrimonial.

Art. 49. É considerado como bem patrimonial de pequeno valor todo bem autônomo que, embora possuindo vida útil superior a 2 (dois) anos, tenha valor econômico, na época de sua aquisição, inferior a 80 (oitenta) VRTE's - Valores de Referência do Tesouro Estadual, sendo classificado como bem de consumo durável e apropriado como despesa de custeio.

Parágrafo único. Os bens de pequeno valor terão controle simplificado, sem especificação de valor unitário, para efeito de conferência e levantamento do inventário periódico.

Art. 50. É considerado como material de consumo todo artigo, peça, item ou gênero que, em razão de uso, perde sua identidade física, suas características individuais e operacionais e tenha durabilidade prevista limitada a 2 (dois) anos.

Parágrafo único. Considera-se como material de consumo aquele que, mesmo incluído nos parâmetros dos artigos 48 e 49 deste Decreto seja considerado:

I - frágil - quando é passível de modificação, quebra ou deformação, caracterizando-se pela irrecuperabilidade ou perda de sua utilidade ou identidade;

II - perecível - quando está sujeito à dissolução, deterioração, extinção ou modificação química, perdendo sua identidade ou característica de uso;

III - descartável - quando, após a sua utilização, se pode descartar.

IV - incorporável - quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem que haja prejuízo das condições e características de funcionamento do bem principal; e

V - transformável - quando destinado à transformação, composição ou fabricação de um outro material ou produto.

Subseção II

Do Ingresso

Art. 51. O ingresso de bens patrimoniais móveis far-se-á por:

I - adjudicação;

II - apreensão;

III - cessão; (Retificação, D.O.E., em 30/12/2003, p.17)

IV - compra;

V - convênio ou contrato;

VI - dação em pagamento;

VII - doação;

VIII - permuta; e

IX - redistribuição.

§ 1º O Órgão recebedor deverá conferir, examinar qualitativa e quantitativamente o bem patrimonial, à vista da descrição constante do documento de origem.

§ 2º Os bens patrimoniais deverão ser identificados e tombados com base nos documentos emitidos na origem, onde constará o seu valor e suas especificações, indicando nos registros a modalidade do ingresso.

§ 3º Os documentos – Nota Fiscal, Fatura, Carta de Adjudicação, Escritura Pública, contrato ou Termo de Transferência – deverão trazer a descrição detalhada do bem, de forma a permitir sua caracterização e identificação.

Art. 52. Os bens que ingressarem por adjudicação, apreensão ou dação em pagamento serão disponibilizados à Gerência de Patrimônio Estadual GEMID/SEARP que definirá sua destinação nas modalidades previstas neste Decreto, conforme procedimento para os bens a serem redistribuídos.

Art. 53. Os bens que ingressarem por cessão serão cadastrados mas não receberão um novo registro patrimonial, permanecendo com o registro original, pois não serão incorporados ao Patrimônio, devendo ter um controle especial, até a sua devolução ao órgão cedente.

Art. 54. Os bens adquiridos pelo Estado com recursos de Convênios ou Contratos que, por disposição destes, tenham um período determinado de carência, antes de ser incorporados ao patrimônio Estadual, serão cadastrados e mantidos sob controle especial, sendo que, encerrando-se o prazo de carência, esses bens receberão o registro patrimonial do Estado como se adquiridos nessa data.

Art. 55. Cabe aos Órgãos da Administração Estadual, por intermédio dos setores competentes, encaminharem trimestralmente à Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID/SEARP a relação dos bens patrimoniais ingressados no período, até o quinto dia útil do mês subsequente ao trimestre.

Parágrafo único. A comunicação de que trata este artigo conterá as seguintes informações:

I - modalidade do ingresso;

II - código do bem;

III - especificação completa do bem;

IV - quantidade;

V - número de Registro Patrimonial; e

VI - valores unitário e total.

Subseção III

Da Classificação de Bens Móveis

~~**Art. 56.** Para efeito de classificação patrimonial os bens móveis serão agrupados considerando-se suas características e peculiaridades, atribuindo-se-lhes um código específico para cada grupo, de conformidade com o Plano de Contas para contabilização do Ativo Imobilizado - Bens Móveis, vigente na Contabilidade Estadual da Secretaria de Estado da Fazenda, conforme Anexo II~~. (Revogado pelo Decreto nº 5075-R – D.O.E. em 26/01/2022)

Subseção IV

Da Identificação de Bens Móveis

Art. 57. Todo bem patrimonial móvel considerado como material permanente deverá ser identificado com o número de registro patrimonial gravado em plaquetas de alumínio anodizado ou similar, por meio de gravação mecânica ou pirográfica, adesivo, carimbo ou pintura, desde que de modo permanente.

§ 1º O número de registro patrimonial será composto pelo código do Órgão, conforme o artigo 17, seguido do número de inscrição no patrimônio, que deverá ser sequencial para cada Órgão.

§ 2º Cabe aos Órgãos da Administração Estadual as providências quanto aos meios de identificação.

§ 3º Cabe aos gestores das Administrações Setoriais de cada órgão zelar para que as plaquetas e adesivos se mantenham fixas no bem patrimonial, em local apropriado, providenciando sua imediata reposição sempre que venham a se desprender.

Art. 58. Qualquer que seja o meio de identificação utilizado, determinado de forma a ser compatível com o formato, dimensões e utilização do bem, deverão constar do mesmo, com clareza, no mínimo, as seguintes informações:

I - Estado do Espírito Santo;

II - sigla do órgão detentor do bem;

III - número de registro patrimonial, próprio de cada Órgão.

§ 1º As dimensões mínimas para qualquer meio de identificação deverá ser de 13mm x 45mm.

§ 2º Poderão ser incluídos na forma de identificação dos bens, alguns mecanismos que visem a facilitar o controle, a leitura ou a identificação do bem, tais como sistemas de leitura ótica, magnética ou mecânica.

Art. 59. O meio de identificação deverá ser afixado por meio de rebites ou parafusos, ou ainda colados de modo a evitar, tanto quanto possível, a sua perda e/ou retirada.

§ 1º Os meios de identificação serão apostos sempre na parte fixa do bem patrimonial e nunca em partes removíveis, preferencialmente do lado superior direito, em lugar visível e de forma a não prejudicar sua perfeita utilização.

§ 2º Para o material bibliográfico de utilização intensiva e de fácil substituição ou passíveis de obsolescência a curto prazo, serão registrados em livro próprio e controlados por fichas bibliográficas ou controle informatizado, próprios da biblioteca, não sendo necessário ter número de registro patrimonial.

§ 3º Como material bibliográfico, passível de cadastramento patrimonial serão entendidos os livros de coleções, obras de arte, obras raras ou similares de uso restrito. Estes, além dos procedimentos descritos no parágrafo anterior, receberão registro patrimonial, constando assim dos inventários, juntamente com os demais bens patrimoniais do órgão.

§ 4º Os veículos deverão ter sua plaqueta de identificação afixada no painel, de forma visível.

§ 5º Quando se tratar de equipamentos sensíveis, principalmente os eletroeletrônicos, as plaquetas deverão ser afixadas após consulta à assistência técnica do equipamento, que indicará a melhor maneira de fazê-lo, o que evitará danos por perfuração em local indevido ou afixação com colas que contenham compostos químicos corrosivos à superfície o que, além de trazer danos, impedirá a perfeita fixação da plaqueta no objeto.

§ 6º Na impossibilidade de fixação da plaqueta no bem patrimonial, por risco de inutilização, danos ou desvalorização do bem patrimonial, poderá ser usado outro meio de identificação, conforme artigo 57 deste Decreto, cuidando-se de que este tenha o mesmo conteúdo da plaqueta.

Subseção VI

Do Cadastramento

~~**Art. 60**. Os bens patrimoniais móveis de propriedade do Estado serão tombados antes de ser utilizados ou distribuídos.~~

~~**Parágrafo único.** O registro patrimonial merecerá prioridade, a fim de não retardar a liberação do bem para uso.~~

Art. 60 Os bens patrimoniais móveis de propriedade do Estado serão tombados antes de ser utilizados ou distribuídos. (Redação dada pela Decreto nº 3.858-R/2015)

§ 1º O registro patrimonial deverá ser priorizado para agilizar o processo de liberação dos respectivos bens patrimoniais.

§ 2º Ficam dispensados do tombamento e ingresso no acervo do Estado, os bens móveis adquiridos por meio de rubrica orçamentária específica, para desenvolvimento de política pública de interesse social, em programa específico, instituído por órgão da Administração Direta, quando destinados à doação.

Art. 61. Por ocasião do seu ingresso os bens patrimoniais móveis mantidos em estoque deverão ser tombados e emplaquetados, pelo Setor de Patrimônio do Órgão.

Art. 62. Os bens patrimoniais móveis serão identificados mediante número de registro patrimonial, conforme definido no artigo 57.

§ 1º É vedado o reaproveitamento de um número de registro patrimonial dado a um bem, ainda que o mesmo tenha sido baixado do acervo patrimonial.

§ 2º As movimentações dos bens entre os Órgãos Públicos que tenham conotação de transferência definitiva, provocarão a troca do número de patrimônio, devendo ser dada a baixa no órgão cedente e ingresso no órgão cessionário, com registro patrimonial próprio.

Art. 63. Todos os bens deverão ter seus registros lançados em ficha própria, contendo todas as características do bem, código, número, registro, valor, localização, nome do responsável, bem como outras informações exigidas.

Parágrafo único. Esse registro deverá ser feito na ficha de "Cadastro de Bens Móveis", podendo ser informatizado desde que nele constem todas as informações constantes da ficha.

Art. 64. As substituições de peças ou de qualquer componente de um bem patrimonial, capaz de alterar a sua identificação, serão obrigatoriamente comunicadas à Gerencia de Patrimônio Estadual - GEMID/SEARP.

Em caso de reparo de bens, o número de registro patrimonial deve ser mantido, anotando-se, quando necessário, as alterações verificadas, para fins de pronta identificação do bem.

Capítulo IV

Da Administração Patrimonial

Seção I

Da Movimentação Patrimonial

Art. 65. Os Bens Patrimoniais do Estado, receberão conceituação, classificação e destinação legal para sua correta administração, utilização e alienação, estando sujeitos a movimentação no interior dos órgãos públicos e entre órgãos e instituições de direito público fora do âmbito do Estado, neste último caso apenas quando houver previsão legal.

Art. 66. Os Órgãos Públicos, através das Administrações Setoriais, informarão à Administração Central sobre a existência de bens inservíveis, que serão classificados segundo as condições do artigo 13, Inciso II do presente Decreto.

~~**§ 1º** Quando classificado como inservível, o bem será considerado disponível e transferido aos depósitos de inservíveis da SEARP, sendo por ela incluído num banco de dados de materiais em disponibilidade que estará acessível a todos os Órgãos Públicos e disponibilizado para redistribuição, segundo critérios da SEARP~~. (Revogado pelo Decreto nº 5.206-R – D.O.E.S. em 14/09/2022)

§ 1º Quando classificado como inservível, o bem será considerado disponível e o órgão de origem informará a SEGER para inclusão no seu banco de dados de materiais em disponibilidade, que estará acessível aos Órgãos Públicos, para nova destinação. (Nova redação dada pelo Decreto nº 5.206-R – D.O.E.S. em 14/09/2022)

~~**§ 2º.** Todo bem disponível não requisitado num prazo de 90 (noventa) dias após sua inclusão no banco de dados de materiais em disponibilidade, poderá ser incluído na primeira ocorrência de alienação posterior ao vencimento desse prazo~~. (Revogado pelo Decreto nº 5.206-R – D.O.E.S. em 14/09/2022)

§ 2º Todo bem disponível não requisitado no prazo de 30 (trinta) dias após sua inclusão no banco de dados de materiais em disponibilidade poderá ser incluído na

primeira ocorrência de alienação subsequente. (Nova redação dada pelo Decreto nº 5.206-R – D.O.E.S. em 14/09/2022)

§ 3º. O bem que for classificado como antieconômico ou irrecuperável, com base em Laudo que diagnostique suas condições e o avalie como inaproveitável será destinado à alienação.

§ 4º Quando classificado como inservível e não havendo destinação final pelo Órgão de origem, o bem deverá ser transferido ao depósito de inservíveis da SEGER, para redistribuição ou alienação.” (Nova redação dada pelo Decreto nº 5.206-R – D.O.E.S. em 14/09/2022)

Art. 67. Todas as movimentações de bens patrimoniais móveis deverão ser realizadas com pleno conhecimento e sob orientação das Administrações Setoriais.

§ 1º O Órgão possuidor dos bens emitirá o Termo de Transferência e incluirá essa informação no Relatório de Movimento Mensal, além de providenciar a atualização do Cadastro de Patrimônio.

§ 2º O Órgão recebedor dos bens, assinando o Termo de Responsabilidade, aceitará a transferência, incluindo essas informações no Relatório de Movimento Mensal, além de providenciar a atualização do Cadastro de Patrimônio.

Seção II

Da Adjudicação

Art. 68. Na Adjudicação os bens somente estarão disponíveis para uso ou alienação após a sentença judicial em favor do Estado e confirmada pela carta ou Termo de Adjudicação.

Art. 69. Os bens que ingressarem no patrimônio do Estado através de adjudicação serão disponibilizados à Gerência de Patrimônio Estadual GEMID/SEARP e incluídos no banco de dados de materiais em disponibilidade. A GEMID definirá sua melhor destinação e a submeterá à aprovação do Secretário de Estado da Administração, dos Recursos Humanos e de Previdência - SEARP.

Seção III

Da Alienação

~~**Art. 70.** A alienação de bens patrimoniais do Estado será permitida para aqueles considerados inservíveis e estará condicionada à inexistência de interesse público, devidamente justificado em processo instruído pela Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID/SEARP.~~

~~**§ 1º** Para alienação de qualquer bem patrimonial é necessária a confirmação da condição de inservível pelo gestor do Órgão detentor do bem.~~

~~**§ 2º** Todo bem patrimonial a ser alienado deverá ser previamente avaliado pela Comissão de Avaliação Imobiliária e Mobiliária - CAIM, da Secretaria de Estado da Administração, dos Recursos Humanos e de Previdência - SEARP.~~

~~**§ 3º** Os bens patrimoniais móveis, incluindo veículos, somente poderão ser alienados se estiverem disponibilizados nos depósitos de inservíveis da SEARP.~~

Art. 70. A alienação de bens patrimoniais móveis do acervo do Estado será permitida, mediante formalização em processo regularmente constituído e devidamente justificado o atendimento ao interesse público, nas seguintes hipóteses: (Redação dada pelo Decreto nº 3.858-R/2015)

I - existência de bens móveis considerados inservíveis para utilização, conforme manifestação técnica da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, por meio da Gerência de Patrimônio Estadual; (Redação dada pelo Decreto nº 3.858-R/2015)

II - necessidade de bens móveis, novos e/ou usados, para desenvolvimento de política pública de interesse social, em programa específico, instituído por órgão da Administração Direta, por meio de doação. (Redação dada pela Decreto nº 3.858-R/2015)

Art. 71. As alienações poderão ser realizadas através de dação em pagamento, doação, permuta ou venda ou quaisquer outras modalidades previstas em Lei,

estando condicionados à avaliação prévia e procedimento licitatório, este último excetuado apenas nas hipóteses previstas em lei.

~~**Art. 72.** A alienação de bens imóveis, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, dependerá de autorização prévia do Governador do Estado em processo instruído pelo Secretário de Estado da Administração e dos Recursos Humanos e de Previdência, com parecer favorável da Procuradoria Geral do Estado e precedida de autorização legislativa.~~

~~**Parágrafo único.** Após a alienação dos bens imóveis, a Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID/SEARP submeterá o processo ao titular da SEARP, encaminhando-o à SEFAZ para registro contábil e baixa definitiva.~~ (revogado pelo Decreto nº 3.126-R/2012).

Art. 73. As alienações de bens móveis dependerá de autorização prévia do Secretário de Estado da Administração, dos Recursos Humanos e de Previdência, em processo regularmente constituído e será sempre precedido de avaliação e de parecer da Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID/SEARP.

§ 1º A venda de bens móveis inservíveis do acervo dos Órgãos do Poder Executivo, vinculados a Fundo Financeiro, quando alienados diretamente pelo próprio Órgão, na forma do Art. 111, dispensa a autorização da SEGER, a manifestação e a avaliação da GEPAE. (Nova redação dada pelo Decreto nº 4864-R/2021).

§ 2º Consideram-se vinculados a Fundo Financeiro, para fins deste artigo, além dos bens adquiridos com recursos dele provenientes, os demais bens a ele destinados pela legislação que o disciplina. (Nova redação dada pelo Decreto nº 4864-R/2021).

Seção IV

Da Baixa Patrimonial

Art. 74. Os bens patrimoniais estão sujeitos à baixa pelo próprio órgão que detém a sua titularidade em decorrência da destruição por uso, acidente ou extravio, e pela SEARP no caso de doação ou alienação de bens transferidos aos depósitos de inservíveis.

Art. 75. Constatada em qualquer Órgão da Administração Pública a existência de bens a serem baixados patrimonialmente, deverá ser a Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID informada para que, havendo disponibilidade nos depósitos de inservíveis, aceitar a Transferência do bem patrimonial para os mesmos.

Art. 76. A Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID/SEARP adotará as providências cabíveis no sentido de que seja procedida identificação dos bens, sua conferência, avaliação e tudo mais que se fizer necessário ao recebimento dos bens transferidos para os depósitos de inservíveis.

~~**Art. 77.** A baixa de um bem patrimonial, por qualquer razão, exceto por extravio ou destruição, será providenciada pela GEMID/SEARP e se verificará após a conclusão do processo de alienação ou doação.~~

Art. 77. A baixa de um bem patrimonial, por qualquer razão, exceto nos casos de destruição por uso, acidente ou extravio, será providenciada pela Gerencia de Patrimônio Estadual - GEPAE da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, após a conclusão do processo de alienação ou doação. (Redação dada pelo Decreto nº 2.568-R/2010)

~~**Art. 78.** A solicitação de baixa, nos casos de destruição ou de extravio, só se verificará após a conclusão final do processo de sindicância ou inquérito que, obrigatoriamente, será instaurado para averiguação das causas e apuração de responsabilidade.~~

Art. 78. A baixa patrimonial ocorrerá: (Redação dada pelo Decreto nº 2568-R/2010)

I - nos casos de destruição por uso, após a conclusão do processo específico de constatação de sua inutilidade;

II - nos casos de extravio ou destruição por acidente, após a conclusão do processo de sindicância ou inquérito que, obrigatoriamente, será instaurado para averiguação das causas e apuração de responsabilidade.

~~**Art. 79.** A baixa de qualquer bem patrimonial, por extravio, será autorizada pelo respectivo Secretário de Estado ou autoridade equivalente.~~

Art. 79. A baixa de qualquer bem patrimonial, nos casos de destruição por uso, por acidente, ou extravio será autorizada pelo respectivo Secretário de Estado ou autoridade equivalente. (Redação dada pelo Decreto nº 2.568-R/2010)

~~**Art. 80.** Autorizada a baixa, pelo motivo de extravio ou destruição, o setor responsável pelo patrimônio providenciará as anotações e o Termo de Baixa, encaminhando-o à Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID/SEARP.~~

Art. 80. Autorizada à baixa, o setor responsável pelo patrimônio providenciará seu registro no respectivo Órgão. (Redação dada pelo Decreto nº 2.568-R/2010)

~~**Parágrafo único.** No caso de baixa por destruição, deverá o material resultante ser encaminhado aos depósitos de inservíveis da SEARP, transferido como sucata, de acordo com o disposto no Artigo 75.~~

Parágrafo único. No caso de baixa por destruição por uso ou acidente, após a baixa no respectivo órgão, deverá o material resultante ser encaminhado aos depósitos de bens inservíveis da SEGER, transferido como sucata, de acordo com o disposto no Art. 75. (Redação dada pelo Decreto nº 2568-R/2010)

Art. 81. Os bens deverão ser baixados pelo valor inscrito na Contabilidade do Estado.

Seção V

Da Cessão

Art. 82. A cessão de bens processar-se-á no âmbito da Administração Direta e/ou Indireta, sem ser remunerada, por tempo determinado, e só será autorizada quando atender à conveniência e interesse imediatos dos Órgãos envolvidos.

~~**Art. 83.** A cessão de bens móveis será autorizada pelo Secretário de Estado ou autoridade equivalente do órgão cedente, em processo especialmente constituído, devendo ser comunicada à Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID/SEARP por ocasião do inventário anual.~~

Art. 83. A cessão de bens móveis e veículos será autorizada pelo Secretário de Estado ou autoridade equivalente do órgão cedente, em processo especialmente constituído, devendo ser comunicada à Gerência de Patrimônio Estadual - GERAP/SEPLOG por ocasião do inventário anual. (Redação dada pelo Decreto nº 1.236-R/2003)

~~**Art. 84.** Em caso de bens imóveis e veículos a cessão deverá ser autorizada previamente pelo Governador do Estado, em processo instruído pela Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID/SEARP, com parecer favorável do Secretário de Estado da Administração, dos Recursos Humanos e de Previdência.~~

~~**Art. 84.** Em caso de bens imóveis a cessão deverá ser autorizada previamente pelo Governador do Estado, em processo instruído pela Gerência de Administração Geral de Patrimônio - GERAP/SEPLOG, com parecer favorável do Secretário de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão". (Redação dada pelo Decreto nº 1.236-R/2003)~~. (Revogado pelo decreto nº 3.126-R/2012)

Art. 85. Autorizada a cessão, o órgão cedente providenciará a entrega do bem, mediante Termo de Responsabilidade, anotações e comunicações devidas, ficando o bem com carga no órgão cedente, conservado seu registro original.

§ 1º O órgão cedente é o responsável pelo controle dos prazos e outras condições estabelecidas, bem como pela guarda dos processos de cessão.

§ 2º Por ocasião da restituição, o órgão responsável só deverá firmar recibo se o bem restituído estiver nas condições previamente estabelecidas no Termo de Responsabilidade.

§ 3º Caso o bem não seja restituído nas condições em que foi cedido, o órgão cessionário deverá se responsabilizar pelo custo da sua reforma ou recuperação,

salvo quando tais condições sejam provenientes de desgaste natural pelo uso e tempo de utilização.

Seção VI

Da Dação em Pagamento

Art. 86. Os bens que ingressarem nos Órgãos Estaduais por dação em pagamento serão disponibilizados à Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID/SEARP, que definirá sua destinação, conforme procedimento adotado com os bens a serem redistribuídos, vendidos ou doados, após autorização do Secretário de Estado da Administração, dos Recursos Humanos e de Previdência.

Parágrafo único. Os bens móveis ~~ou imóveis~~ oferecidos ao Estado em Dação de Pagamento somente serão aceitos após prévia avaliação e manifestação da SEARP.

Seção VII

Da Doação

~~**Art. 87.** A doação de bens patrimoniais pressupõe a existência desses bens em disponibilidade no acervo patrimonial do Estado e dependerá de autorização prévia do Governador do Estado, em processo regularmente constituído com parecer favorável do Secretário de Estado da Administração, dos Recursos Humanos e de Previdência e da Procuradoria Geral do Estado.~~

~~**§ 1º** A doação de bens patrimoniais imóveis será sempre precedida de autorização legislativa, observando-se a conveniência e interesse do órgão doador.~~

~~**§ 2º** A doação de quaisquer bens patrimoniais que estejam recolhidos aos Depósitos de Inservíveis da SEARP será processada após autorização do Secretário de Estado da Administração, dos Recursos Humanos e de Previdência.~~

~~**Art. 87.** A doação de bens patrimoniais móveis pressupõe a existência desses bens em disponibilidade no acervo patrimonial do Estado e a formalização em processo~~

~~regularmente constituído, e dependerá de parecer jurídico favorável, expedido pela Procuradoria Geral do Estado; parecer técnico, da área de patrimônio mobiliário da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, e da autorização do Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos. (Redação dada pelo Decreto nº 3.805-R/2015).~~

~~**Parágrafo único.** A doação de bens móveis considerados inservíveis, recolhidos ao depósito da SEGER, prescinde de parecer jurídico da Procuradoria Geral do Estado - PGE. (Nova redação dada Decreto nº 3.858-R/2015).~~ (alterado para § 1º pelo Decreto nº 5.206-R – D.O.E.S. em 14/09/2022)

Art. 87. A doação de bens patrimoniais móveis pressupõe a formalização em processo regularmente constituído e dependerá de:

I - manifestação técnica favorável dos Órgãos ou Entidades do Estado gestores da política pública compatível com a área de atuação na qual se insere o encargo a ser estabelecido no contrato de doação, atendido o interesse público;

II - parecer jurídico favorável, expedido pela Procuradoria Geral do Estado; e

III - autorização do Secretário do Órgão que efetuará a doação.

§ 1º A doação de bens móveis considerados inservíveis, recolhidos ao depósito da SEGER, prescinde de parecer jurídico da Procuradoria Geral do Estado - PGE. (alterado para § 1º pelo Decreto nº 5.206-R – D.O.E.S. em 14/09/2022).

§ 2º A doação de bens móveis inservíveis pressupõe a sua disponibilidade no acervo patrimonial do Órgão detentor, observado o prazo do § 2º do Art. 66.

§ 3º A doação de bens móveis novos, em qualquer hipótese, será permitida na forma prevista no art. 60, § 2º.” (Nova redação dada pelo Decreto nº 5.206-R – D.O.E.S. em 14/09/2022)

Art. 88. Somente poderá ocorrer a doação de bens patrimoniais quando for suficientemente especificada a finalidade da utilização pretendida atendido o interesse público.

Parágrafo único. Cessadas as razões que justificaram a doação ou ocorrendo inadimplemento das obrigações assumidas pelo donatário, os bens patrimoniais reverterão ao patrimônio da entidade doadora, devendo esta condição constar obrigatoriamente na documentação de doação.

Art. 89. O processo de doação de bens patrimoniais do Estado será constituído, também, de Laudo ou documento equivalente que avalie e ateste as condições de utilização do bem e sua disponibilidade, constando obrigatoriamente a sua especificação completa, estado de conservação e valor.

~~**Parágrafo único.** No prazo de 60(sessenta) dias contados do recebimento do bem doado, o donatário deverá entregar à SEARP os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações previstas neste artigo, sob pena de reversão da doação~~. (Revogado pelo Decreto nº 5.206-R – D.O.E.S. em 14/09/2022)

Parágrafo único. No prazo de 60 (sessenta) dias contados do recebimento do bem doado, o donatário deverá entregar, ao órgão executor da doação, os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações previstas neste artigo, sob pena de reversão da doação. "(Nova redação dada pelo Decreto nº 5.206-R – D.O.E.S. em 14/09/2022)

Art. 90. Cabe ao donatário a adoção de medidas para a regularização da documentação, no prazo acima estipulado, bem como quaisquer ônus financeiro decorrente da doação.

~~**Parágrafo único.** No caso de imóveis a doação só se efetivará mediante registro no Cartório de Registro Geral de Imóveis, ficando o donatário com a obrigação de no prazo de 60 (sessenta) dias, apresentar os respectivos documentos comprobatórios da doação, sob pena de reversão do processo.~~ (Revogado pelo Decreto nº 3.126-R/2012)

Art. 91. A doação de bens patrimoniais do Estado somente poderá se efetivar em benefício de entidades filantrópicas ou educativas, sem fins lucrativos, consideradas de utilidade pública e das Administrações Públicas Federais e Municipais, sendo vedada a sua alienação pelo beneficiário.

Parágrafo único. É vedada a doação de bens a entidades ou instituições que não tenham sede e foro no Estado do Espírito Santo.

Art. 92. Os bens móveis sob uso e guarda dos estabelecimentos de ensino da rede pública estadual, considerados inservíveis, poderão ser doados para entidades que desenvolvam atividades de caráter educacional, sem finalidade lucrativa e em condições regulares de funcionamento.

Parágrafo único. Esta doação será autorizada pelo Secretário de Estado da Educação, em processo regularmente constituído, devendo ser providenciada a respectiva baixa do Patrimônio Estadual e comunicada à Gerência de Patrimônio Estadual GEMID/SEARP, por ocasião do Inventário Anual.

Art. 93. Os bens recebidos por doação, com destino definido, serão cadastrados no Órgão beneficiado, devendo ser incorporados ao patrimônio e cadastrados pelo valor de avaliação no estado em que foram doados, constando na descrição o modo e a data efetiva de sua aquisição.

§ 1º Os bens móveis que não tiverem destino pré-determinado serão disponibilizados à Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID/SEARP que definirá sua destinação conforme procedimento com os bens a serem redistribuídos, cedidos, doados ou vendidos, após autorização do Secretário de Estado da Administração, dos Recursos Humanos e de Previdência.

~~**§ 2º** Em caso de bens imóveis a Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID/SEARP tomará as providências no sentido de ser elaborada a escritura e respectivo registro, bem como, sua inscrição no Patrimônio do Estado, ficando as despesas decorrentes por conta do Órgão beneficiado~~. (Revogado pelo Decreto nº 3.126-R/2012)

Seção VIII

Da Disponibilização de Bem Patrimonial

Art. 94. A disponibilização de bem patrimonial se dará através dos seguintes instrumentos:

I - concessão de uso;

II - concessão do direito real de uso;

III - locação; e

IV - permissão de uso

Art. 95. A utilização gratuita de bens patrimoniais do Estado somente será permitida na forma de Concessão ou Permissão de Uso, através de contrato por tempo determinado e com destinação específica, mediante autorização do Governador do Estado, em processo instruído pela Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID/SEARP, com parecer favorável do Secretário de Estado da Administração, dos Recursos Humanos e de Previdência, podendo ser realizada para entidades:

I - públicas federal ou municipal, bem como suas entidades da administração indireta ou fundacional;

II - filantrópicas;

III - educacionais;

IV - representativas de classe rural ou urbana.

V - Organizações da sociedade civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

~~**§ 1º** As concessões para os órgãos ou entidades referidas nos incisos "II", "III" e "IV", deverão ainda ter a sua destinação social relevante, confirmada em processo instruído pela Secretaria de Estado do Trabalho e Ação Social - SETAS.~~

§ 1º Quando se tratar de concessões para as entidades referidas nos incisos II, III, IV e V, deverá ser elaborada manifestação técnica pelos Órgãos Estaduais da Administração Direta ou Entidades da Administração Indireta responsáveis pela área de atuação na qual se insere a ação proposta, atestando o interesse público de sua destinação, como condição à efetiva concessão de uso, assegurada sempre a impessoalidade e a igualdade na escolha. (Nova redação dada pelo Decreto Nº 4961-R, de 30 de agosto de 2021).

~~**§ 2º** O acompanhamento e a responsabilidade pela concessão é do órgão da Administração Pública Estadual detentor da posse do imóvel, devendo constar em cláusula do contrato a finalidade e a reversão nos casos de não cumprimento das cláusulas contratuais.~~ (Dispositivo revogados pelo Decreto 3.126-R, de 11/10/2012 – D.O.E. em 15/10/2012).

~~**§ 3º** Deverá ser encaminhada à Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID/SEARP toda a documentação referente a concessão, podendo esta Gerência realizar vistorias a qualquer tempo que considerar necessário.~~ (Revogado pelo Decreto Nº 4961-R, de 30 de agosto de 2021).

§ 4º A realização, o acompanhamento e a responsabilidade pela concessão competem ao Órgão detentor da posse do bem móvel, a quem caberá fundamentar o ato administrativo à luz do interesse público, devendo constar de cláusula do contrato sua finalidade, bem como previsão de sua reversão, nos casos de não cumprimento das suas cláusulas. (Nova redação dada pelo Decreto Nº 4961-R, de 30 de agosto de 2021).

§ 5º A disponibilização de bens móveis de que trata o caput do presente artigo, contemplando bens inservíveis e novos adquiridos por meio de emendas parlamentares, convênios e instrumentos congêneres, dispensará a autorização do Governador do Estado e o parecer favorável do Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos, desde que atenda aos seguintes requisitos:

a) autorização expressa do dirigente do Órgão;

b) manifestação favorável da área técnica responsável, no Órgão concedente ou permitente; e

c) minuta padronizada disponibilizada pela Procuradoria Geral do Estado - PGE, contendo destinação e finalidade expressa do bem. (Nova redação dada pelo Decreto Nº 4961-R, de 30 de agosto de 2021).

Art. 96. A utilização de bens patrimoniais do Estado por outras entidades que não as citadas no artigo 95 somente será permitida na forma de locação, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 8666/93, através de contrato por tempo determinado, mediante autorização do Governador do Estado, em processo instruído pela

Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID/SEARP, com parecer favorável do Secretário de Estado da Administração, dos Recursos Humanos e de Previdência.

Parágrafo único. De acordo com a conveniência do Estado, a disponibilização de bens patrimoniais pelos órgãos ou entidades referidas no Artigo 95 poderá ser feita mediante locação.

~~**Art. 97.** A Concessão do Direito Real de Uso somente será permitida para os bens patrimoniais imóveis, mediante contrato com destinação específica para urbanização, industrialização, edificação, cultivo da terra ou outra utilização de interesse social, podendo ser gratuita ou remunerada.~~ (Dispositivo revogados pelo Decreto 3.126-R, de 11/10/2012 – D.O.E. em 15/10/2012).

~~**§ 1º** Nos casos de assentamento de trabalhador rural, aplicar-se-á o disposto na Lei 6.557, de 08/01/01, notadamente no Artigo 24 e Lei 7.169, de 06/05/02. (Retificação, D.O.E., 30/12/2003, p.17)~~

~~**§ 2º** A Concessão do Direito Real de Uso pressupõe a existência do bem em disponibilidade no acervo patrimonial do Estado e dependerá de autorização prévia do Governador em processo regularmente constituído, com parecer favorável do Secretário da Administração, dos Recursos Humanos e de Previdência e será sempre precedida de Autorização Legislativa.~~

Art. 98. A Permissão de Uso será autorizada pelo Secretário da Administração, dos Recursos Humanos e de Previdência, em processo devidamente instruído e com parecer favorável do Secretário de Estado ou cargo equivalente do órgão responsável pelo bem e só será permitida para a realização de eventos de curta duração, estando restrita aos de natureza recreativa, esportiva, cultural, religiosa ou educacional, mediante contrato com destinação específica e com prazo máximo de 90 (noventa) dias.

~~**Parágrafo único.** A disponibilização de área do Estado do Espírito Santo, independentemente do instrumento, localizada na Enseada do Suá, Vitória/ES, situada atrás da Cruz do Papa, matriculada sob o nº 17847, com 10.040m² (dez mil e quarenta metros quadrados), só será permitida para realização de feiras de artes e ciências que não utilizem recursos externos de sonorização. (Incluído pelo~~

~~Decreto nº 1.763-R, de 7/12/2006 – D.O.E 11/12/2006~~). (Revogado pelo Decreto nº 3.126-R/2012).

~~**Art. 99.** No ato da investidura ou da devolução do bem patrimonial, nos contratos de concessão, permissão ou locação, deverá ser emitido o Termo de Entrega/Recebimento, assinado pelas partes envolvidas, onde devem constar o estado de conservação, anomalias, defeitos aparentes, restrições operacionais e outras particularidades consideradas relevantes~~.

~~**Parágrafo único.** A assinatura do contrato de concessão, permissão ou locação será precedida de avaliação pela Comissão de Avaliação Imobiliária e Mobiliária - CAIM, servindo o valor desta avaliação como parâmetro para qualquer eventual procedimento indenizatório.~~ (Revogado pelo Decreto nº 5.206-R – D.O.E.S. em 14/09/2022)

Art. 99. No ato da devolução do bem patrimonial, nos contratos de doação, concessão e permissão de uso, deverá ser emitido o Termo de Entrega/ Recebimento, assinado pelas partes envolvidas, constando o estado de conservação, anomalias, defeitos aparentes, restrições operacionais e outras particularidades consideradas relevantes.

Parágrafo único. A assinatura do contrato de doação, concessão ou permissão de uso será precedida de avaliação por comissão constituída pelo Órgão de origem, servindo o valor desta avaliação como parâmetro para qualquer eventual procedimento indenizatório. (Nova redação dada pelo Decreto nº 5.206-R – D.O.E.S. em 14/09/2022)

Seção IX

Da Permuta

Art. 100. A permuta de bens patrimoniais processar-se-á entre órgãos da Administração Direta, ou entre estes e particulares, e será sempre condicionada à conveniência e ao interesse dos órgãos da administração pública estadual envolvidos.

Art. 101. Os bens patrimoniais provenientes de permuta deverão ser baixados do patrimônio do órgão cedente e ingressados no órgão recebedor, obtendo novo registro patrimonial.

Art. 102. A permuta de bens móveis somente poderá ser efetivada entre órgãos da Administração Pública e será autorizada pelos dirigentes dos Órgãos envolvidos, de comum acordo, e comunicado à Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID/SEARP, por ocasião do primeiro inventário que ocorrer.

~~**Art. 103.** A permuta dos bens imóveis poderá ser efetivada também entre órgãos da Administração Pública Estadual e pessoas físicas ou entidades particulares, desde que seja conveniente aos interesses do Estado, mediante autorização do Governador do Estado, em processo instruído e avaliado pela Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID/SEARP, com parecer do Secretário de Estado da Administração, dos Recursos Humanos e de Previdência.~~ (Revogado pelo Decreto nº 3.126-R/2012)

Seção X

Da Redistribuição

Art. 104. Compete à Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID, mediante autorização do Secretário de Estado da Administração, dos Recursos Humanos e de Previdência, a adoção das providências de redistribuição para outros Órgãos da Administração Estadual dos bens patrimoniais que tenham sido recolhidos ao Almoxarifado de bens inservíveis.

§ 1º A redistribuição dos bens será realizada mediante solicitação por escrito do Órgão interessado.

§ 2º Havendo interesse de mais de um Órgão em um mesmo bem disponibilizado para redistribuição, a preferência será do Órgão da Administração Direta e, em caso de idêntica classificação, a decisão será do Secretário de Estado da Administração, dos Recursos Humanos e de Previdência.

Art. 105. Deverá o Órgão recebedor cadastrar o bem em seu patrimônio, com base no Termo de Transferência emitido pela Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID/SEARP, onde constará o seu valor e suas especificações, indicando nos seus registros a modalidade da transferência.

Seção XI

Da Transferência

~~**Art. 106.** A transferência de bens patrimoniais móveis tem caráter permanente e somente poderá se processar no âmbito da Administração Direta.~~

Art. 106. A transferência de bens patrimoniais móveis tem caráter permanente e poderá se processar no âmbito da Administração Direta e Indireta. (Redação dada pelo Decreto nº 1.236-R, D.O.E.12/11/2003)

Art. 107. A transferência de bens móveis será proveniente de entendimento prévio entre os órgãos interessados, mediante a existência de bens disponíveis, e far-se-á através de processo especialmente constituído e devidamente autorizado pelo Secretário de Estado ou autoridade equivalente do órgão cedente.

Art. 108. A transferência será acompanhada do Termo de Responsabilidade, documento base para a carga do bem no órgão recebedor.

Art. 109. Os bens transferidos serão incorporados ao acervo do órgão a que se destinam, com baixa no cedente.

Parágrafo único. Os bens inservíveis transferidos para os almoxarifados da SEARP serão controlados em contas específicas, de forma a não onerar o patrimônio próprio da SEARP.

Art. 110. A transferência de bens deverá ser comunicada à Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID/SEARP, por ocasião do inventário anual.

Seção XII

Da Venda

Art. 111. A venda de bens patrimoniais, móveis ~~ou imóveis~~, pressupõe a existência desses bens em disponibilidade no acervo patrimonial do Estado, e se processará de acordo com o estipulado neste Decreto para Alienação de Bens Patrimoniais, conforme previsto nos artigos 70 a 73.

§ 1º A venda de bens móveis inservíveis do acervo dos Órgãos do Poder Executivo será realizada pela SEGER, ou diretamente pelo próprio Órgão mediante autorização expressa do Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos. (Nova redação dada pelo Decreto nº 4864-R/2021).

§ 2º A autorização da SEGER, à qual se refere o § 1º deste artigo, limita-se aos bens patrimoniais inservíveis vinculados aos Fundos Financeiros dos respectivos Órgãos, sob responsabilidade destes. (Nova redação dada pelo Decreto nº 4864-R/2021).

§ 3º As medidas administrativas, jurídicas, contábeis e outras necessárias à alienação deverão ser providenciadas pelos Órgãos expressamente autorizados.” (Nova redação dada pelo Decreto nº 4864-R/2021).

Art. 112. Em caso de venda a entidades não pertencentes à Administração Pública a alienação operar-se-á por concorrência pública ou leilão, sendo aberta a pessoas físicas ou jurídicas.

Parágrafo único. É dispensável de licitação a venda a outro Órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera de governo.

~~**Art. 113.** Qualquer processo de venda será sempre precedido de avaliação da Comissão de Avaliação Imobiliária e Mobiliária - CAIM, da Secretaria de Estado da~~

~~Administração, dos Recursos Humanos e de Previdência - SEARP.~~ (Revogado pelo Decreto nº 4864-R/2021).

Capítulo V

Das Disposições Finais

Art. 114. Todo uso, movimentação, ocupação ou investidura ao patrimônio do Estado somente poderá ocorrer em estrita observância às normas deste Decreto.

Art. 115. Com o objetivo de minimizar os custos com a reposição de bens do acervo, compete aos Órgãos setoriais planejar, organizar e operacionalizar um plano integrado de manutenção e recuperação para todos os ~~imóveis~~, equipamentos e materiais permanentes em uso, objetivando o seu melhor desempenho e sua maior longevidade.

Parágrafo único. A manutenção periódica deve considerar as exigências constantes dos manuais técnicos de cada equipamento, de forma mais racional e econômica possível, de forma a se evitar o mau funcionamento e o sucateamento precoce do equipamento.

Art. 116. Os bens deverão ser mantidos em bom estado de conservação e as solicitações para substituição deverão ser precedidas de criteriosa avaliação de seu estado de funcionamento e conservação pelo Administrador do Órgão.

Parágrafo único. É obrigação de todos a quem tenha sido confiado material para a guarda ou uso, zelar pela sua boa conservação e diligenciar no sentido da recuperação daquele que se avariar.

~~**Art. 117.** É de responsabilidade do Órgão que tiver a posse, responsabilidade ou investidura de terrenos, glebas e áreas urbanas ou rurais o controle de seus limites, preservando-os de forma a evitar invasões~~. (Revogado pelo Decreto 3.126-R/2012)

~~**Parágrafo único.** Em caso de violação desses limites, a Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID/SEARP deverá ser imediatamente comunicada e deverá instruir processo e encaminhar à Procuradoria Geral do Estado - PGE, onde serão adotadas as medidas judiciais cabíveis.~~

Art. 118. O desaparecimento de bens patrimoniais com evidência de roubo ou furto, ao ser constatado, deverá ser informado ao gestor da unidade que, imediatamente registrará o fato na Delegacia de Polícia de sua jurisdição e comunicará ao Órgão de Patrimônio de sua Secretaria para as providências necessárias à apuração das irregularidades, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. A forma de ressarcimento, quando for o caso, será a reposição do bem.

Art. 119. Qualquer prejuízo ao Patrimônio do Estado, decorrente de dolo do servidor, importará, além da reposição do bem, se for o caso, a aplicação de penalidades disciplinares, conforme disposto na legislação vigente.

Art. 120. Os Órgãos da Administração Direta, através dos seus setores competentes, são responsáveis pela aplicação, cumprimento e observância rigorosa das normas estabelecidas neste Decreto.

Art. 121. Quaisquer dificuldades surgidas no cumprimento destas normas, bem como os casos omissos, serão dirimidos pela Secretaria de Estado da Administração, dos Recursos Humanos e de Previdência - SEARP, através da Gerência de Patrimônio Estadual - GEMID.

Art. 122. Fica a Secretaria de Estado da Administração, dos Recursos Humanos e de Previdência - SEARP autorizada a expedir normas e instruções complementares para o perfeito cumprimento do aqui determinado, sendo obrigatória a utilização por todos os Órgãos da Administração Estadual dos modelos de fichas e formulários que vierem a ser por ela elaborados ou modificados.

~~ANEXO I~~

~~CODIFICAÇÃO DOS ÓRGÃOS~~

~~01~~	~~SEARP (SEPLOG)~~	~~Secretaria de Estado da Administração, dos Recursos Humanos e de Previdência;~~
~~02~~	~~SEFAZ~~	~~Secretaria de Estado da Fazenda;~~
~~03~~	~~COPLAN~~	~~Coordenação Estadual do Planejamento; (EXTINTA)~~
~~04~~	~~SETAS~~	~~Secretaria de Estado do Trabalho e Ação Social; (código extinto)~~
~~05~~	~~SEAG~~	~~Secretaria de Estado da Agricultura;~~
~~06~~	~~AGE~~	~~Auditoria Geral do Estado;~~
~~07~~	~~SEDU~~	~~Secretaria de Estado da Educação;~~
~~08~~	~~SEICT~~	~~Secretaria de Estado da Indústria e Comércio e Tecnologia; (EXTINTA)~~
~~09~~	~~SETR~~	~~Secretaria de Estado dos Transportes e Obras Públicas;~~
~~10~~	~~SEJU~~	~~Secretaria de Estado da Justiça; (EXTINTA)~~
~~11~~	~~SESA~~	~~Secretaria de Estado da Saúde;~~
~~12~~	~~SESP~~	~~Secretaria de Estado da Segurança Pública;~~
~~13~~	~~CV~~	~~Casa Civil;~~
~~14~~	~~CM~~	~~Casa Militar;~~
~~15~~	~~MP~~	~~Ministério Público; (excluído pelo decreto nº 1.202-R, D.O.E. 22/08/2003, p.03).~~
~~16~~	~~PGE~~	~~Procuradoria Geral do Estado~~
~~17~~	~~SETB~~	~~Secretaria de Estado do Trabalho; (EXTINTA)~~
~~18~~	~~SEIN~~	~~Secretaria de Estado do Interior; (EXTINTA)~~
~~19~~	~~SEORG~~	~~Secretaria. Extraordinária para Organização e Descentralização Administrativa; (EXTINTA)~~

~~20~~	~~SEAMA~~	~~Secretaria de Estado de Assuntos do Meio Ambiente;~~
~~21~~	~~SEDES~~	~~Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico; (EXTINTA)~~
~~22~~	~~SEJUC~~	~~Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania;~~
~~23~~	~~SECOM~~	~~Superintendência Estadual de Comunicação Social;~~
~~24~~	~~PC~~	~~Polícia Civil;~~
~~25~~	~~DEE~~	~~Departamento Estadual de Estatística; (EXTINTO)~~
~~26~~	~~ESESP~~	~~Escola de Serviço Público do Espírito Santo;~~
~~27~~	~~APE~~	~~Arquivo Público Estadual;~~
~~28~~	~~ACADEPOL~~	~~Academia de Polícia do Espírito Santo;~~
~~29~~	~~IRS~~	~~Instituto de Readaptação Social;~~
~~30~~	~~MJ~~	~~Manicômio Judiciário;~~
~~31~~	~~PAES~~	~~Penitenciária Agrícola do Espírito Santo;~~
~~32~~	~~COPLAG~~	~~Coordenação de Planejamento do Governo;~~
~~33~~	~~VG~~	~~Vice-Governadoria;~~
~~34~~	~~DER~~	~~Departamento de Estradas e Rodagem; (EXTINTO)~~
~~35~~	~~DEO~~	~~Departamento de Edificações e Obras; (EXTINTO)~~
~~36~~	~~DIO~~	~~Departamento de Imprensa Oficial;~~
~~37~~	~~SUPPIN~~	~~Superintendência de Projetos de Polarização Industrial;~~
~~38~~	~~EMES~~	~~Escola de Música do Espírito Santo;~~
~~39~~	~~FAFABES~~	~~Faculdade de Farmácia e Bioquímica do Espírito Santo;~~
~~40~~	~~DEARES~~	~~Departamento de Educação Física, Desporto Amador e Recreação do ES; (EXTINTO)~~
~~41~~	~~SECES~~	~~Secretaria Estadual de Cultura;~~

~~42~~	~~RTV-ES~~	~~Rádio e Televisão Espírito Santo;~~
~~43~~	~~IESP~~	~~Instituto Estadual de Saúde Pública;~~
~~44~~	~~IESBEM~~	~~Instituto Espírito-Santense do Bem-Estar do Menor;~~
~~45~~	~~DFP~~	~~Defensoria Pública Estadual;~~
~~46~~	~~IJSN~~	~~Instituto de Apoio à Pesquisa e ao Desenvolvimento Jones dos Santos Neves;~~
~~47~~	~~IDAF~~	~~Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal;~~
~~48~~	~~IPAJM~~	~~Instituto de Previdência Assistência Jerônimo Monteiro;~~
~~49~~	~~JUCEES~~	~~Junta Comercial do Estado do Espírito Santo;~~
~~50~~	~~DETRAN~~	~~Departamento Estadual de Trânsito do E. Santo;~~
~~51~~	~~PM~~	~~Polícia Militar do Espírito Santo;~~
~~52~~	~~SERIN~~	~~Secretaria de Estado Extraordinária De Representação Institucional em Brasília;~~
~~53~~	~~CBMES~~	~~Corpo de Bombeiros Militar;~~
~~54~~	~~SETAS~~	~~Secretaria de Estado do Trabalho e Ação Social;~~
~~55~~	~~SEG~~	~~Secretaria de Estado de Governo;~~
~~56~~	~~HPM~~	~~Hospital da Policia Militar;~~
~~57~~	~~IEMA~~	~~Instituto Estadual do Meio Ambiente.~~

ANEXO I

CODIFICAÇÃO DOS ÓRGÃOS

Modificado pela Portaria nº 050-R, de 11 de maio de 2021.

SIGLA	ÓRGÃO/ENTIDADE	CÓD.
SEP	SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO	01
SEFAZ	SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA	02
FESAD	FUNDO ESTADUAL SOBRE DROGAS	03
SEDES	SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO	04
SEAG	SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA	05
SECONT	SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA	06
SEDU	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO	07
SESM	SECRETARIA DE ESTADO DAS MULHERES	08
SEMOBI	SECRETARIA DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA	09
PPES	POLÍCIA PENAL DO ESPÍRITO SANTO	10
SESA	SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE	11
SESP	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL	12
SCV	SECRETARIA DA CASA CIVIL	13
SCM	SECRETARIA DA CASA MILITAR	14
Vago	Vago	15
PGE	PROCURADORIA GERAL DO ESTADO	16
Vago	Vago	17

Vago	Vago	18
Vago	Vago	19
SEAMA	SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	20
Vago	Vago	21
Vago	Vago	22
SECOM	SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	23
PCES	POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	24
Vago	Vago	25
ESESP	ESCOLA DE SERVIÇO PÚBLICO DO ESPÍRITO SANTO	26
APEES	ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	27
Vago	Vago	28
Vago	Vago	29
Vago	Vago	30
Vago	Vago	31
SECTI	SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	32
VG	VICE-GOVERNADORIA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	33
Vago	Vago	34
Vago	Vago	35
DIO	DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL	36
Vago	Vago	37
FAMES	FACULDADE DE MÚSICA DO ESPÍRITO SANTO	38

Vago	Vago	39
Vago	Vago	40
SECULT	SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA	41
RTV	RÁDIO E TELEVISÃO ESPÍRITO SANTO	42
Vago	Vago	43
IASES	INSTITUTO DE ATENDIMENTO SÓCIO-EDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO	44
DPES	DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	45
IJSN	INSTITUTO JONES DOS SANTOS NEVES	46
IDAF	INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL DO ESPÍRITO SANTO	47
IPAJM	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	48
JUCEES	JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	49
DETRAN	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO	50
PMES	POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	51
Vago	Vago	52
CBMES	CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESPÍRITO SANTO	53
SETADES	SECRETARIA DE TRABALHO, ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	54
SEG	SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO	55
DSPM	DIRETORIA DE SAÚDE DA POLÍCIA MILITAR	56
IEMA	INSTITUTO ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	57
FEDC	FUNDO ESTADUAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR	58

DER-ES	DEPARTAMENTO DE EDIFICAÇÕES E DE RODOVIAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	59
FEAS	FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	60
SEJUS	SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA	61
FIA	FUNDO DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA	62
FUNPEN	FUNDO NACIONAL PENITENCIÁRIO	63
FRSP	FUNDO ROTATIVO DO SISTEMA PENITENCIÁRIO	64
SEGER	SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS	65
FAPES	FUNDAÇÃO DE AMPARO A PESQUISA DO ESPÍRITO SANTO	66
Vago	Vago	67
SEDURB	SECRETARIA DE ESTADO DE SANEAMENTO, HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO	68
Vago	Vago	69
SETUR	SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO	70
Vago	Vago	71
CEASA	CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO ESPÍRITO SANTO S.A	72
Vago	Vago	73
Vago	Vago	74
ADERES	AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO EM REDE DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	75
INCAPER	INSTITUTO CAPIXABA DE PESQUISA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL	76

PROCON	INSTITUTO ESTADUAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR	77
PRODEST	INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	78
SESPORT	SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTES E LAZER	79
FUNCITEC	FUNDO ESTADUAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA	80
FUNSEFAZ	FUNDO DE MODERNIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO FAZENDÁRIO	81
AGERH	AGÊNCIA ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS	82
CEPDEC	COORDENADORIA ESTADUAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	83
FUNDEMA	FUNDO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE	84
FUNDÁGUA	FUNDO ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS E FLORESTAIS DO ESPÍRITO SANTO	85
SEDH	SECRETARIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS	86
ARSP	AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	87
FUNCOP	FUNDO ESTADUAL DE COMBATE E ERRADICAÇÃO DA POBREZA	88
PREVES	FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	89
FCC	FUNDO ESTADUAL DE COMBATE À CORRUPÇÃO	90
FUNREBOM	FUNDO ESPECIAL DE REEQUIPAMENTO DO CBMES	91
FUNPDEC	FUNDO ESPECIAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	92
IPEM	INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	93
INOVA CAPIXABA	FUNDAÇÃO ESTADUAL DE INOVAÇÃO EM SAÚDE	94

~~ANEXO II~~

(Revogado pelo Decreto nº 5075-R – D.O.E. em 26/01/2022).

~~PLANO DE CONTAS PARA CONTABILIZAÇÃO DO ATIVO IMOBILIÁRIO~~

~~BENS MÓVEIS~~

~~1.4.2.1.2.01.00~~	~~Animais e equipamentos para montaria, tração e reprodução~~
~~1.4.2.1.2.02.00~~	~~Armamento~~
~~1.4.2.1.2.03.00~~	~~Aparelhos e instrumentos técnicos para medição, teste e controle~~
~~1.4.2.1.2.04.00~~	~~Aparelhos e utensílios do tipo doméstico~~
~~1.4.2.1.2.05.00~~	~~Equipamentos para combate e prevenção de sinistros~~
~~1.4.2.1.2.06.00~~	~~Equipamentos para escritório~~
~~1.4.2.1.2.07.00~~	~~Equipamentos para processamento de dados e microfilmagem~~
~~1.4.2.1.2.08.00~~	~~Bandeiras~~
~~1.4.2.1.2.09.00~~	~~Instrumentos musicais~~
~~1.4.2.1.2.10.00~~	~~Instrumentos para desenho~~
~~1.4.2.1.2.11.00~~	~~Livros e publicações técnicas~~
~~1.4.2.1.2.12.00~~	~~Máquinas, ferramentas e utensílios de longa duração para oficinas~~
~~1.4.2.1.2.14.00~~	~~Máquinas, motores e aparelhos para indústria, comércio e transporte~~
~~1.4.2.1.2.15.00~~	~~Material desportivo de recreação e de campanha~~
~~1.4.2.1.2.16.00~~	~~Aparelhos e utensílios para comunicação, sinalização e fotocinematografia~~
~~1.4.2.1.2.17.00~~	~~Material para decoração, objetos de arte e para coleção~~
~~1.4.2.1.2.18.00~~	~~Mobiliário em geral~~
~~1.4.2.1.2.19.00~~	~~Móveis, aparelhos, instrumentos e utensílios para clínicas odontológicas, hospitais e laboratórios~~

~~1.4.2.1.2.20.00~~	~~Utensílios para escritório~~
~~1.4.2.1.2.21.00~~	~~Veículos automotores e equipamentos~~
~~1.4.2.1.2.22.00~~	~~Veículos de tração pessoal e animal~~
~~1.4.2.1.2.23.00~~	~~Equipamentos e utensílios para acondicionamento e embalagem~~