

## **Resolução SE 45, de 18-4-2012**

*Dispõe sobre delegação de competência para autorizar recebimento de doações de bens móveis, e dá providências correlatas*

O Secretário da Educação, à vista do disposto no artigo 80, inciso II, alínea "e", do Decreto nº 57.141, de 18-07-2011, e considerando a necessidade de normatizar procedimentos relativos ao recebimento de bens móveis em doação, resolve:

Artigo 1º - Fica delegada ao diretor do Departamento de Administração, com relação às unidades centrais da Pasta, e aos dirigentes regionais das Diretorias de Ensino, em suas áreas de atuação, a competência prevista no item 2 da alínea "b" do inciso VI do artigo 80 do Decreto nº 57.141/2011, para autorizar o recebimento de doações de bens móveis.

Artigo 2º - Previamente ao recebimento das doações, de que trata o artigo anterior, a unidade receptora deverá providenciar, para fins de posterior constituição do processo correspondente, a juntada da seguinte documentação relativa ao doador:

I - quando se tratar de pessoa física:

a) declaração de legítima propriedade e de que o bem está sendo oferecido, como doação, a título irrevogável, para ser incorporado ao patrimônio da unidade receptora, sem quaisquer ônus presentes ou futuros;

b) endereço completo e cópia do RG e do CPF;

c) nota fiscal da aquisição do bem ou, em sua ausência, declaração onde constem: a origem, a descrição detalhada, a quantidade, o estado em que se encontre e o valor estimado do bem ou dos bens em doação;

II - quando se tratar de pessoa jurídica:

a) declaração de legítima propriedade e de que o bem está sendo oferecido, como doação, a título irrevogável, para ser incorporado ao patrimônio da unidade receptora, sem quaisquer ônus presentes ou futuros;

b) nome ou razão social da empresa, CNPJ e endereço completo;

c) nota fiscal da aquisição do bem ou, em sua ausência, declaração onde constem: a origem, a descrição detalhada, a quantidade, o estado em que se encontre e o valor estimado do bem ou dos bens em doação;

d) cópia do RG e do CPF do representante legal da empresa e comprovação de que possui poderes para proceder à doação.

Parágrafo único - Na situação prevista no inciso II deste artigo, sendo a pessoa jurídica uma associação, deverá também constar da documentação juntada, cópia da ata de anuência de seus associados, relativa à doação.

Artigo 3º - A documentação, de que trata o artigo anterior, será encaminhada, pela unidade receptora, ao diretor do Departamento de Administração ou ao Dirigente Regional de Ensino, conforme o caso, para fins de instrução do respectivo processo, com vistas à autorização para recebimento da doação, devendo essa autoridade:

I - proceder à análise da documentação, verificando os requisitos legais;

II - elaborar despacho conclusivo e providenciar sua publicação;

III - no caso de aceitação da doação, lavrar o termo de recebimento, que deverá ser firmado pela autoridade responsável pela unidade receptora, pelo doador ou seu representante legal e por duas testemunhas;

IV - firmado o termo de recebimento, providenciar sua inclusão no processo e determinar ao Centro de Patrimônio do Departamento de Administração ou ao Núcleo de Administração da Diretoria de Ensino, conforme o caso, que efetue o cadastro, a incorporação e a identificação patrimonial do bem ou dos bens recebidos.

Artigo 4º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01-01-2012 e revogando as disposições em contrário, em especial a Resolução SE nº 28, de 2 de abril de 2009.

Notas:

Decreto nº 57.141/11;  
Revoga Res. SE nº 28/09, à pág. 208 do vol.LXVII.