



PARECER TÉCNICO 001/2023

ASSUNTO: baixa e destinação de livros físicos inservíveis

Trata-se no presente estudo de orientações referentes à baixa e destinação de livros físicos integrantes do patrimônio mobiliário estadual.

Inicialmente, importa ressaltar que, segundo o Dec. Nº 1.110-R/2002, art. 2º, Parágrafo único, sua aplicabilidade estende-se às Entidades da Administração Indireta somente “no que couber”. Portanto, somente nos procedimentos que não extrapolem as autonomias que lhes caracterizem e que, por conseguinte, não estiverem legislados pela própria Entidade da Adm. Indireta do Estado em sentido diverso, lhes serão aplicáveis.

Feitas as ressalvas, segue análise do tema em questão:

Em se tratando de “baixa” de livros físicos – e não somente da sua destinação – parte-se da presunção de que os referidos livros estejam ingressados no patrimônio e na contabilidade do Órgão detentor, como sói ocorrer com os bens/materiais permanentes.

Por isso, importa esclarecer que a “destinação” de **todos** os bens públicos deve observar a finalidade pública e a legislação vigente, mas a “operação de baixa” dos sistemas físico e contábil só se aplica, obviamente, aos livros que tiverem sido ingressados respectivamente em ambos os sistemas.

Note-se que a Nota Técnica Conjunta/SEFAZ-SEP-SEGER/001/2011 especifica quais são os tipos de livros que devem ser tombados, quais sejam:

1.2.1 Livros de coleções, obras de arte, obras raras ou similares de uso restrito;

1.2.2 Livros de pesquisa/estudo para serem utilizados pelos servidores dos órgãos, para utilização intensiva, de fácil substituição ou passíveis de obsolescência em curto prazo, exceto livros destinados a bibliotecas ou destinados a distribuição aos alunos da rede pública de ensino (...), **com Valor unitário igual ou superior a 80 (oitenta) VRTE's (...)**. (grifo nosso)

Por conseguinte, os demais tipos de livros devem ser controlados por mecanismo simplificado, sendo tratados como material de consumo durável ou material não incorporável ao Ativo Imobilizado. Saliente-se que mesmo esses livros devem ter sua



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER
SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBAD
GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO ESTADUAL – GEPAE
SUBGERÊNCIA DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO - SUPAM

VERSÃO 2 – Atualizado em 27/09/2023

destinação conforme a finalidade pública e a legislação vigente, o que inclui os Princípios que alicerçam a Administração Pública, sobretudo os descritos no art. 37 da Constituição Federal – CRFB/88.

Assim sendo, ao se tornarem inservíveis, **todos** os livros que tiverem sido tombados nos sistemas de controle físico e contábil, respectivamente (inclusive os que tiverem sido tombados por equívoco), deverão ser devidamente baixados em ambos os sistemas, conforme seja a destinação a ser-lhes aplicada. Quanto aos livros **não tombados**, restará a destinação do seu material físico, pois não seria aplicável baixar livros que nem sequer foram ingressados nos sistemas físico e contábil, respectivamente.

A destinação adequada dos livros físicos, tombados ou não, será abaixo analisada, à luz dos Princípios regentes da Administração Pública:

Note-se que o Decreto nº 1.110-R/2002, em seu art. 13, § 4º, assim dispõe:

§ 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.

Portanto, *para os bens móveis em geral*, caso não sejam destinados pelo próprio Órgão detentor (pelas modalidades previstas no referido decreto), aqueles que forem classificados como inservíveis pelo setor, Órgão ou Entidade detentor (art. 13) deverão ser remetidos ao Depósito de Inservíveis, para sua destinação pela SEGER.

Contudo, há casos específicos em que a referida regra geral de envio ao Depósito de Inservíveis não é possível ou compatível com o tipo de bem móvel a ser destinado, a exemplo de semoventes (ex.: cavalos, cães e gaviões militares; gado de fazenda experimental, etc.); resíduos sólidos (colchões de presídios, tocos de madeira, etc.); aeronaves e embarcações de grande porte; material perigoso ou insalubre, etc.

Obviamente, em que pese às suas características atípicas de armazenamento e manutenção, mesmo os bens supracitados, ao serem classificados como inservíveis, deverão ser alienados na forma da lei, mas neste caso não será imperativo o envio ao Depósito de Inservíveis, observados os demais procedimentos legais e de controle. Nesse caso, a guarda, custódia, manutenção e todos os deveres inerentes à posse da coisa estarão sob inteira responsabilidade do próprio Órgão detentor.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER
SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBAD
GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO ESTADUAL – GEPAE
SUBGERÊNCIA DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO - SUPAM

VERSÃO 2 – Atualizado em 27/09/2023

Em se tratando especialmente de livros de disciplina técnica (Direito, Contabilidade, etc.), é relevante considerar que a utilização para sua função original, qual seja, servir de fonte de conhecimento técnico, condiciona-se à sua atualidade ao “estado da arte”, ou seja, à sua aplicabilidade ao vigente contexto da matéria técnica a que se refira, sem pôr em risco os usuários de suas teses, por inadequação ao tempo presente.

A título de exemplo, têm-se livros de Direito com aproximadamente uma década de idade, cujo conteúdo versa especialmente sobre análise de legislação, como a Lei nº 8.666/1993, o Decreto-Lei Nº 3.689/1941, etc. Portanto, não é necessário profundo conhecimento científico para ter ciência de que livros jurídicos de análise de leis ou códigos de normas com mais de uma década de editados não seriam mais confiáveis como fonte de consulta de conhecimentos técnicos, o que é sabido até mesmo pelos mais incipientes estudantes do Direito.

Aliás, sua utilização para instrução dos atos administrativos atuais seria, em regra, notavelmente temerária, por não se garantir a validade de suas teses com a segurança jurídica necessária para respaldar a Administração, além de induzir a erro (e danos dele decorrentes) o operador.

Portanto, livros de análise de legislação (análise de Código Civil, de Código Penal, de Código Tributário, etc.), a exemplo dos citados (com lapso temporal significativo), entre outros que forem constatados pelo órgão consulente como inequivocamente inadequados para utilização atual, tornando inclusive temerária a sua utilização, poderão ser baixados do seu acervo patrimonial, para destinação adequada do material resultante.

Note-se que, em razão das suas especificidades constitutivas, o livro difere significativamente dos demais bens móveis: compõem-se, basicamente, da reprodução de um conteúdo imaterial (exemplar do conhecimento veiculado) e do seu suporte físico, que é o papel que lhe serve de veículo. Assim sendo, o verdadeiro valor de um livro reside em seu aspecto imaterial/intelectual, ou seja, no seu conteúdo, não no compêndio de papel que lhe serve de suporte. Não se adentrará na análise dos direitos autorais, por não ser aderente ao presente objeto de estudo.

Assim, em caso de livro técnico, concluindo-se, inequivocamente, pela sua inservibilidade, por invalidade ou excessiva defasagem do seu conteúdo, restará a necessidade de se destinar o seu suporte físico, ou seja, o compêndio de papel que lhe serve de suporte, pois o seu conteúdo imaterial terá perdido a sua funcionalidade original na Administração Pública: servir de suporte de informação para fundamentação técnico-jurídica de atos administrativos do tempo presente. Para tal, será obrigatória a



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBAD

GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO ESTADUAL – GEPAE

SUBGERÊNCIA DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO - SUPAM

VERSÃO 2 – Atualizado em 27/09/2023

manifestação expressa do Órgão de origem, contendo justificativa, no processo de baixa dos livros.

Importa ressaltar que a mesma análise não poderá ser aplicada, nem por analogia, a obras de valor histórico, cultural, artístico, econômico, etc., que configurem exceção às circunstâncias específicas objeto do presente estudo.

Uma breve digressão: a partir de determinado lapso temporal, a reprodução de certos micro-organismos nos volumes de papel pode torná-los até mesmo insalubres, o que, inevitavelmente, será superado pela desmaterialização das publicações, que permitirá o acesso simultâneo da mesma obra, em meios digitais diversos, com recursos de manuseio tecnológico, sem ocupação de áreas administrativas e sem a necessidade de processos de higienização física.

Voltando ao mérito, no que tange à destinação dos bens móveis inservíveis, a Nota Técnica 001/2021 assim dispõe:

6.9.3. Os materiais classificados como resíduos sólidos deverão ter sua origem discriminada em processo específico de baixa por destruição por uso e descartados em local apropriado pelo próprio Órgão detentor, após autorização do respectivo Ordenador, na forma da legislação pertinente.

Por sua vez, o Parecer Técnico 001/2019 define “resíduos sólidos” como segue:

Resíduo sólido - material resultante de destruição do bem por uso ou acidente, cujo material resultante **não gere razoável expectativa de custo-benefício para reinserção em cadeias produtivas.** (grifo nosso)

Dessa forma, por analogia, depreende-se que a destinação dos livros de papel excessivamente defasados e sem valor econômico, histórico, cultural, artístico, etc., pela sua própria característica constitutiva, não é viável por meio de leilão de bens inservíveis, exceto quando representar quantidade significativa de livros cuja *expectativa econômica* porventura justifique o emprego de insumos e recursos logísticos para aliená-los, a exemplo da desativação de uma biblioteca, com numerosos volumes inservíveis, no que se poderia analisar inclusive o valor dos bens coletivamente considerados (universalidade de fato, etc.), para verificar a viabilidade de alienação por leilão. Enfim, trata-se de análise a ser realizada em cada caso concreto e adequadamente justificada no respectivo processo de suporte.

Importa salientar que, quando se fala em *expectativa econômica*, não se fala na *impossibilidade absoluta* de conversão em qualquer valor econômico, pois mesmo do papel dos livros velhos seria possível obter *algum valor por sua venda* (provavelmente muito menor que os custos logísticos de seu transporte, armazenamento e alienação).



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER
SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBAD
GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO ESTADUAL – GEPAE
SUBGERÊNCIA DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO - SUPAM

VERSÃO 2 – Atualizado em 27/09/2023

Trata-se, assim, da *inviabilidade econômica*, ou seja, a expectativa econômica seria insignificante, razão pela qual não justificaria os custos logísticos e outros necessários para a sua alienação, tornando-a desaconselhável.

Ademais, *em regra*, o valor social de sua destinação a entidades de catadores de recicláveis seria muito mais coerente com o interesse público, diante do *dever estatal* de garantir os direitos fundamentais à sociedade, por meio de ações afirmativas do Estado, em homenagem, entre outros, ao Princípio da Eficiência, contido no art. 37 da CRFB/88, o qual não detém mero papel estilístico, mas sim *força normativa*, a ser observada em todos os atos administrativos, sob pena de invalidade.

Contudo, após identificar os livros considerados inservíveis, sem valor histórico, cultural, artístico, econômico, etc., não se pode concluir, de imediato, tratar-se de resíduos sólidos de material. A primeira medida deve ser a sua disponibilização ao banco de dados de material em disponibilidade, por ao menos 30 dias, para possibilitar a solicitação por outros Órgãos/Entidades (pelo mecanismo previsto no art. 66, § 2º, do Dec. Nº 1.110-R/2002). Isso é necessário porque a classificação de inservíveis é relativa ao setor, Órgão ou Entidade detentor, conforme art. 13 do mesmo decreto, razão pela qual é possível que outro Órgão ou Entidade tenha interesse em reaproveitar o livro, mesmo que seja, de fato, notavelmente improvável.

Após disponibilização por ao menos 30 dias no banco de dados de material em disponibilidade, constatando-se, assim, que os livros não são de interesse dos Órgãos/Entidades da Administração estadual, seria *recomendável* oferecer a outras bibliotecas públicas do território estadual, embora não haja obrigação legal neste sentido.

Em seguida, tendo-se constatado o desinteresse pelo reaproveitamento dos livros por inutilidade de seu conteúdo ao contexto vigente, seria possível ainda destiná-los para fins de coleta seletiva, considerando que já existe procedimento institucionalizado pelo Estado, por meio da SEGER, em convênio celebrado com o Município de Vitória, que retira os resíduos sólidos de papel dos Órgãos e os redistribui para associações de catadores de materiais recicláveis, promovendo, assim, destinação com sustentabilidade social e ambiental.

Por derradeiro, não havendo interesse nem sequer da parte das associações de catadores, poderiam ser descartados como os demais resíduos sólidos de materiais, junto à Coleta Municipal, na forma da legislação respectivamente aplicável.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBAD

GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO ESTADUAL – GEPAE

SUBGERÊNCIA DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO - SUPAM

VERSÃO 2 – Atualizado em 27/09/2023

Dessa forma, quanto à destinação de livros inservíveis sem valor histórico, cultural, artístico, econômico, etc., serão aplicáveis as seguintes providências, nesta ordem:

1. Identificar os livros inservíveis, de manutenção inviável no acervo do Órgão/Entidade detentor, sem valor histórico, cultural, artístico, econômico, etc.;
2. Autuar processo de baixa de livros inservíveis, contendo listagem com sua identificação, título, autor, ano e outros dados que o identifiquem (ex.: número de patrimônio, se houver, etc.);
3. Submeter ao Ordenador justificativa de constatação de inservibilidade dos livros do Órgão que pretenda remeter para destinação;
4. Após autorização do respectivo Ordenador, remeter listagem, para publicação no portal de patrimônio da SEGER, visando à disponibilização pelo prazo de ao menos 30 dias, para eventual manifestação de interesse pelos demais Órgãos/Entidades, contendo descrição com os dados supracitados;
5. Oferecer os livros não solicitados ao menos a bibliotecas públicas com razoável potencial de seu reaproveitamento (medida recomendável);
6. Submeter os livros inservíveis ao Projeto Coleta Seletiva Solidária (ou a outro projeto estadual que possa substituí-lo);
7. Por derradeiro, constatando-se, inequivocamente, tratar-se de livros sem valor cultural, histórico, econômico, etc., smj., não restando melhor alternativa, poderão, portanto, ser destinados à Coleta Municipal, como resíduos sólidos.
 - a. Havendo dúvidas sobre o possível valor como patrimônio cultural, histórico, artístico, etc., deverão ser consultados Órgãos com conhecimento especializado sobre a matéria. Ex.: No caso de obras literárias muito antigas, consultar à SECULT e/ou à SEDU, acerca do seu possível valor cultural ou até mesmo monetário dele decorrente.

Por fim, tem-se que a perspectiva do presente parecer técnico é promover a destinação eficiente dos livros reputados inservíveis, sem valor histórico, cultural, artístico, econômico, etc., visando ao seu melhor aproveitamento, em relação ao seu estado de conservação, constituição e fase do ciclo de vida do bem em que se encontrem.

Assim sendo, nada obsta a que outras alternativas sejam **adicionadas** pelo Órgão detentor às acima esboçadas, antes de se remeter os livros à coleta seletiva municipal,



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – SUBAD

GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO ESTADUAL – GEPAE

SUBGERÊNCIA DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO - SUPAM

VERSÃO 2 – Atualizado em 27/09/2023

visando promover a maior produtividade dos bens móveis em apreço, observada sempre a forma legal aplicável à espécie.

Em 27/09/2023

SANDRO PANDOLPHO COSTA

Assessor

SUPAM/GEPAE/SUBAD/SEGER

NELBER DA SILVA MARTINS

Subgerente de Patrimônio Mobiliário - respondendo

SUPAM/GEPAE/SUBAD/SEGER

ASSINATURAS (2)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

SANDRO PANDOLPHO DA COSTA
ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II - QCE-05
SUPAM - SEGER - GOVES
assinado em 27/09/2023 16:41:51 -03:00

NELBER DA SILVA MARTINS
SUBGERENTE SUB-FG
SUPAM - SEGER - GOVES
assinado em 27/09/2023 16:46:07 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 27/09/2023 16:46:08 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por SANDRO PANDOLPHO DA COSTA (ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II - QCE-05 - SUPAM - SEGER - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2023-496RVK>