



Decretos

DECRETO Nº 16.017

Data: 09 de julho de 2.012.

Súmula: Revoga o Decreto nº 4.248 de 15 de abril de 2.002.

A Prefeita Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **DECRETA:**

Art. 1º. – Fica revogado o Decreto 4.248 de 15 de abril de 2.002, no que designou para ministrar Aulas Extraordinárias em Classe Especial na Escola Municipal Drº De Plácido e Silva a servidora **CATIA REGINA SILVANO**, por estar este em licença para concorrer a cargo eletivo, nos termos Lei nº 777/97, de 02/07/97 em seus arts. 116, inciso VI, 122 e 141.

Art. 2º. - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 6 de julho de 2.012, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guaratuba, em 09 de julho de 2012.

EVANI JUSTUS

Prefeita Municipal

DECRETO Nº 16.018

Data: 09 de julho de 2.012.

Súmula: Revoga o Decreto nº 12.894 de 18 de fevereiro de 2.009.

A Prefeita Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **DECRETA:**

Art. 1º. – Fica revogado o Decreto 12.894 de 18 de fevereiro de 2.009, no que designou para ministrar Aulas Extraordinárias no Centro Municipal de Educação Infantil do Mirim a servidora **VÂNIA NUNES CORDEIRO DE ARZÃO DOS SANTOS** por estar este em licença para concorrer a cargo eletivo, nos termos Lei nº 777/97, de 02/07/97 em seus arts. 116, inciso VI, 122 e 141.

Art. 2º. - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 6 de julho de 2.012, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guaratuba, em 09 de julho de 2012.

EVANI JUSTUS

Prefeita Municipal

DECRETO Nº 16.019

Data: 09 de julho de 2.012.

Súmula: Revoga o Decreto nº 11.229 de 25 de março de 2.008.

A Prefeita Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **DECRETA:**

Art. 1º. – Fica revogado o Decreto 11.229 de 25 de março de 2.008, no que designou para ministrar Aulas Extraordinárias no Centro Municipal de Educação Infantil Amor e Carinho a servidora **ANDRÉIA MARTINHAK** por estar este em licença para concorrer a cargo eletivo, nos termos Lei nº 777/97, de 02/07/97 em seus arts. 116, inciso VI, 122 e 141.

Art. 2º. - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 6 de julho de 2.012, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guaratuba, em 09 de julho de 2012.

EVANI JUSTUS

Prefeita Municipal

DECRETO Nº 16.020

Data: 09 de julho de 2012.

Súmula: Declara de utilidade pública para fins de desapropriação amigável ou judicial pela Companhia de Saneamento do Paraná - SANEPAR.

A Prefeita Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo artigo 87, itens V e VI, da Constituição Estadual, tendo em vista o processo protocolado sob nº 5.237/12 de 02/04/12, **DECRETA:**

Art.1º - Fica declarada de utilidade pública para fins de desapropriação amigável ou judicial pela Companhia de Saneamento do Paraná – SANEPAR, as áreas de terra abaixo descritas, bem como as benfeitorias que possam sobre ela existir, com fulcro nos Artigos 2º, 5º, “E” e “H” e 6º, do Decreto-Lei nº 3365 de 21 de junho de 1941, alterado pela Lei nº 2.786 de 21 de maio de 1956, à saber:

Área: 360,00m²

Proprietário: Constante Eugênio Fruet, ou a quem de direito pertencer.

Situação: Lote de terreno nº 14, da quadra nº 22, da Planta Parque Balneário Coroados desta cidade, Município e Comarca de Guaratuba, constante da Transcrição nº 46.444, livro 3-T fls. 129 do 1º Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de São José dos Pinhais.

Limites e Confrontações: Lote urbano medindo 12,00m de frente para a Avenida Cornélio Procópio; por 30,00m da frente aos fundos, em ambos os lados, confrontando pelo lado direito, de quem da rua olha o imóvel, com o lote nº 16 da mesma planta; pelo lado esquerdo, de quem da rua olha o imóvel, com o lote nº 12 da mesma planta e na linha de fundos, onde mede 12,00m, confrontando com o lote nº 13 da mesma planta, perfazendo a área total de 360,00m.

Área: 360,00m²

Proprietário: Constante Eugênio Fruet, ou a quem de direito pertencer.

Situação: Lote de terreno nº 16, da quadra nº 22, da Planta Parque Balneário Coroados, desta cidade, Município e Comarca de Guaratuba, constante da Transcrição nº 46.444, livro 3-T fls. 129 do 1º Cartório de Registros da Comarca de São José dos Pinhais.

Limites e Confrontações: Lote urbano medindo 12,00m, de frente para a Avenida Cornélio Procópio; por 30,00m da frente aos fundos, em ambos os lados confrontando pelo lado direito, de quem da rua olha o imóvel, com o lote nº 18 da mesma planta; pelo lado esquerdo, de quem da rua olha o imóvel, com o lote nº da mesma e na linha de fundos, onde mede 12,00m, confrontando com o lote nº 15 da mesma planta perfazendo a área total de 360,00m².

Art. 2º - A área que se refere o artigo anterior, destina-se a Estação Elevatória de Esgotos Sanitários – S2 Coroados/Guaratuba.

Art. 3º - Fica autorizada a Companhia de Saneamento do Paraná – SANEPAR, a promover todos os autos judiciais ou extrajudiciais necessários para a efetivação da desapropriação.

Art. 4º - Fica reconhecida a desapropriação em favor da Companhia de Saneamento do Paraná – SANEPAR, para os fins indicados, ficando-lhe assegurado o direito de acesso à área compreendida no artigo 1º deste decreto.

Art. 5º - A Companhia de Saneamento do Paraná – SANEPAR, poderá invocar em juízo, quando necessária, a urgência a que se refere o art. 15 do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1.941, e suas alterações.

Art. 6º - O ônus decorrente da desapropriação da área a que se refere o art. 1º deste Decreto, ficará por conta da Companhia de Saneamento do Paraná – SANEPAR.

Art. 7º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guaratuba, em 09 de julho de 2012.

EVANI JUSTUS

Prefeita Municipal

DECRETO Nº 16.021

Data: 10 de julho de 2.012.

SÚMULA: Concedida Aposentadoria por Invalidez a servidora **SIMONE GOMES DE CARVALHO DE SOUZA**.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARATUBA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o processo protocolado sob o nº 507/12 de 11/01/2012, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica concedida a partir do dia 21 de junho de 2012, Aposentadoria por Invalidez a servidora **SIMONE GOMES DE CARVALHO DE SOUZA**, Auxiliar Técnico Administrativo I, lotada no Quadro Próprio de Pessoal do Executivo Municipal de Guaratuba, com proventos mensais de R\$ 1.123,61 (hum mil cento e vinte e três reais e sessenta e um centavos) e anual de R\$ 13.483,32 (treze mil quatrocentos e oitenta e três reais e trinta e dois centavos), em conformidade com o artigo 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal e art. 1º da Emenda Complementar nº 70/2012.

Parágrafo Único – Para perfeita consecução do contido neste artigo, fica ressalvado o disposto no artigo 75, inciso III, parágrafo 5º da legislação da Constituição do Estado do Paraná.

Art. 2º - A revisão dos proventos dar-se-á na forma da legislação específica.

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 21 de junho de 2012.

CUMPRE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guaratuba, em 10 de julho de 2.012.

EVANI JUSTUS
Prefeita Municipal

DECRETO: 16.022

DATA:- 11 de julho de 2.012.

SÚMULA: - Dispõe sobre a administração, definição de conceitos e procedimentos para levantamento de inventário, incorporação, baixa e controle dos bens patrimoniais do Município de Guaratuba-PR

A Prefeita Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto nos artigos 13 e 14 da Lei Orgânica do Município e aos preceitos contidos nos artigos 94 a 96 e 106, parágrafo 3º da Lei Federal 4320/64 de 17/03/1964,

DECRETA:

Art. 1º – Este decreto regulamenta a administração do patrimônio do Município, define conceitos, abrangência e procedimentos para levantamento de inventário, incorporação, baixa e movimentação dos bens patrimoniais próprios e de terceiros sob a responsabilidade do Executivo Municipal.

1 - CONSIDERAÇÕES GERAIS

Art. 2º - As normas e procedimentos aqui descritos foram estabelecidos com base na lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e suas alterações e regulamentações; na lei nº 8.666/93, alterada pela lei nº 8.883/94; e a Portaria 448 de 13 de setembro de 2002 da Secretaria do Tesouro Nacional e Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como nos demais procedimentos administrativos e de direito inerentes a atuação da administração pública.

Art. 3º - Para fins deste regulamento considera-se patrimônio do Município, imobiliário e mobiliário, o conjunto de bens, direitos e obrigações suscetíveis de apreciação econômica obtidos através de compra, doação ou outra forma de aquisição, devidamente identificados e registrados em rubrica contábil própria.

Art. 4º – O patrimônio imobiliário é constituído pelos bens imóveis, assim considerados o solo com sua superfície, seus acessórios e adjacências naturais, compreendendo as árvores, o espaço aéreo e o subsolo, e tudo quanto o homem lhe incorporar permanentemente, os edifícios e construções de modo que não se possa retirar sem destruição, fratura ou dano.

Art. 5º – O patrimônio mobiliário é constituído pelo conjunto dos bens móveis e semoventes definido pelo Código Civil Brasileiro, suscetíveis de movimento próprio, ou de remoção por força alheia, sem que a sua substância e finalidade de utilização sejam alteradas, de valor não irrisório e com vida útil superior a dois anos.

Art. 6º - Para fins deste Decreto, entende-se como:

I - Unidade Administrativa, o primeiro agrupamento de serviços subordinado a um órgão/departamento legalmente criado pela legislação que instituiu a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal. A Unidade Administrativa pode corresponder a uma ou ser desdobrada em diversas Unidades Responsáveis.

II - Unidade Responsável, os locais onde órgãos da administração direta e indireta, suas autarquias, fundações, institutos e fundos de contabilização centralizada e descentralizada desenvolvem as suas atividades. Dependendo da amplitude e do vulto das atividades desenvolvidas, um mesmo local pode ser dividido em duas ou mais Unidades Responsáveis.

III - Responsável Setorial, o servidor do Município, que no exercício de suas funções, lotado em determinado local de trabalho ou Unidade Responsável, tem a responsabilidade pelo controle, conferência e inventário dos bens constantes do Termo de Carga Patrimonial referente àquele local. Para cada Unidade Responsável existirá obrigatoriamente um Responsável Setorial.

IV - Servidor Responsável, o servidor municipal que no exercício de suas atribuições funcionais utiliza o bem de forma constante e contínua e pelo qual tem a responsabilidade de zelo e guarda:

V - Unidade de Controle do Patrimônio Municipal – UCPM, a Unidade central de patrimônio do Município subordinada à Secretaria Municipal da Administração. Essa Unidade é responsável por questões de caráter geral relacionadas ao patrimônio do Município, ao gerenciamento dos procedimentos e assessoramento aos responsáveis locais para a efetivação do controle patrimonial do Município.

VI – Unidade de Controle de Materiais – UCM, a Unidade central de controle de materiais do Município, subordinada à Secretaria Municipal da Administração, responsável pelo controle do estoque em almoxarifado dos materiais de consumo adquiridos pelo Município, bem como da verificação do cumprimento do conceito da economicidade no decorrer de sua utilização.

2. CONTROLE PATRIMONIAL

Art. 7º - O controle dos bens patrimoniais do Município será efetuado, em caráter geral, por todos os órgãos e unidades administrativas componentes da estrutura organizacional do Executivo Municipal, cujos titulares de comando terão a responsabilidade de exercê-lo, bem como de velar pela conservação do Patrimônio sob sua extensão administrativa, procedendo-se, periodicamente, o seu inventário e inspeção física de acordo com as instruções da Unidade de Controle de Patrimônio, a quem compete o exercício das atividades de controle específico e analítico.

§ 1º - Constitui responsabilidade inerente ao exercício funcional de todo servidor público a guarda e o zelo dos materiais e bens patrimoniais utilizados no exercício das suas funções.

§ 2º – São deveres de todos os servidores do Município quanto aos bens públicos:

I - dedicar cuidado aos bens do acervo patrimonial, bem como ligar, operar e desligar equipamentos conforme as recomendações e especificações de seu fabricante;

II - o emprego ou a operação adequada de equipamentos e materiais;

III - adotar e propor à Chefia imediata, providências que preservem a segurança e conservação dos bens móveis e imóveis existentes em sua Unidade;

IV - manter os bens de pequeno porte em local seguro;

V - comunicar, o mais breve possível, à Unidade imediata a ocorrência de qualquer irregularidade envolvendo o patrimônio do Município, providenciando, em seguida, a comunicação escrita;

VI - auxiliar os servidores da Unidade de Controle do Patrimônio do Município quando da realização de levantamentos e inventários ou na prestação de qualquer informação sobre bem em uso no seu local de trabalho;

Art. 8º - Os bens móveis do Município, para fins deste decreto, classificam-se em:

I – Material de consumo – é aquele que, em razão de seu uso corrente, perde sua identidade física na primeira utilização e/ou tem sua utilização limitada ao período de dois anos, ou que seja de reposição quer por dano ou obsolescência tecnológica, ou que seja de consistência frágil, ou de valor irrisório, ou ainda de dimensões pequenas que impossibilitem a sua identificação por plaquetas. Sua aquisição é feita na conta despesa de custeio e possui controle apenas no momento de sua distribuição e após distribuído, quanto à utilização de fato em sua finalidade.

II - Material Permanente: é aquele que, não incluído nos conceitos citados no inciso anterior, em razão de seu uso corrente, tem durabilidade e utilização superior a dois anos. Sua aquisição é feita na conta despesa de capital e possui controle individualizado (material permanente, bem, bem móvel e bem patrimonial são considerados sinônimos).

Art. 9º - A classificação de material em de consumo ou permanente é baseada nos aspectos e critérios de classificação em naturezas de despesas contábeis da Secretaria do Tesouro Nacional e é decidida em conjunto pela Unidade de Controle do Patrimônio Municipal e a Contabilidade do Município, conforme a Portaria nº 448 do STN de 13 de setembro de 2002.

§ 1º - Materiais que apresentem baixo valor monetário, risco de perda e/ou alto custo de controle patrimonial devem preferencialmente ser considerados como materiais de consumo.

§ 2º - Ficam dispensados do controle e da incorporação patrimonial os bens de pequeno porte, assim definidos os materiais de escritório, cirúrgico, ambulatorial, de laboratório, odontológico, ferramentas e utensílios cuja durabilidade seja inferior a dois anos ou que seja de reposição (quer por dano, quer por obsolescência tecnológica), ou que seja de consistência frágil, ou de dimensões pequenas que impossibilitem a sua identificação por placas patrimoniais, assim como os bens confeccionados em material plástico, espuma e tecido cujo uso rotineiro determine sua acelerada decomposição resultando em material inservível.

§ 3º - São considerados como de baixo valor monetário ou de valor irrisório os bens móveis cujo preço de aquisição seja de valor inferior a **R\$ 100,00** os quais embora podendo ser caracterizados como Material Permanente, serão equiparados, para fins de controle, ao material de consumo.

§. 4º - Independentemente de aparente fragilidade, também será objeto do controle por parte da Unidade de Controle do Patrimônio Municipal, todo e qualquer material, que tenha significativo valor monetário e/ou histórico.

§ 5º - Consoante o disposto na Lei Federal 10.753, de 30/10/2003, que instituiu a Política Nacional do Livro, que em seu artigo 18, alterou a classificação orçamentária dos livros nas bibliotecas públicas, nas bibliotecas mantidas pelo Município, será classificado como material de consumo:

I - livro em qualquer suporte, CD-ROM, disquete, ou qualquer outro meio eletrônico ou magnético que venha a ser editado, excetuando-se:

- a) coleções especiais que formem conjunto específico de determinado assunto, agrupadas em seu conjunto por pessoa de notório saber da área;
- b) obras raras ou especiais;
- c) obras que possuam assinatura de pessoa notória no cenário público Nacional;
- d) qualquer outra característica que torne a obra única, em relação às outras de mesma edição;
- e) exigência de órgão conessor do material (caso de convênios etc.).

§ 6º - As características dispostas no parágrafo anterior, nas letras **a, b, c, d e e**, ou outras não especificadas, mas que confirmem à determinada obra valor diferenciado ou imensurável no mercado livreiro, após avaliada e referendada por especialistas no assunto, ensejarão a classificação como material permanente.

§ 7º - São equiparados a livro e, portanto classificados como material de consumo, prevalecendo as mesmas exceções elencadas nos parágrafos anteriores:

- a) - fascículos, publicações de qualquer natureza que representem parte de livro;
- b) - materiais avulsos relacionados com o livro, impressos em papel ou em material similar;
- c) - roteiros de leitura para controle e estudo de literatura ou de obras didáticas;
- d) - álbuns para colorir, pintar, recortar ou armar;
- e) - atlas geográficos, históricos, anatômicos, mapas e cartogramas;
- f) - textos derivados de livro ou originais, produzidos por editores, mediante contrato celebrado com o autor, com a utilização de qualquer suporte;
- g) - CD-ROM, DVD, fitas de vídeo, CD - Musicais, diapositivos, e outros que pela fragilidade de seu suporte são facilmente danificados além de passíveis de obsolescência tecnológica;
- h) - partituras musicais, teses e dissertações.

§ 8º - No âmbito da administração municipal, publicações periódicas serão classificadas como Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica,

§ 9º - Os materiais adquiridos destinados às Bibliotecas Públicas e Escolares mantidas pelo Município independentemente de classificados como materiais de consumo (livros e equiparados) ou Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Publicações Periódicas), terão os procedimentos de registro e controle do material nas respectivas bibliotecas ou Unidades detentoras da sua posse.

Art. 10 – Para fins de orientação na elaboração de levantamentos e inventários bem como na emissão das respectivas notas de empenho por ocasião da aquisição, são descaracterizados da condição de material permanente, os materiais ou bens constantes do anexo I deste decreto.

3. UNIDADE DE CONTROLE DO PATRIMONIO MUNICIPAL

Art. 11 - Compete à Unidade de Controle do Patrimônio Municipal a efetivação das tarefas relacionadas ao controle analítico dos bens de caráter permanente, com a indicação dos elementos necessários para a sua perfeita caracterização e dos agentes responsáveis pela sua guarda e utilização, independentemente de outros registros ou controles a serem mantidos nas unidades administrativas e locais, em relação aos bens de sua utilização.

Art.12 - Estão dentro das atribuições da Unidade de Controle do Patrimônio Municipal, dentre outras, as seguintes:

- I – a identificação, cadastramento e entrega dos bens adquiridos por compra, doação, transferência, etc.;
- II - documentar de imediato toda e qualquer movimentação dos bens sob seu controle;
- III - verificar os relatórios mensais dos itens recebidos, a identificação da localização física da área responsável pelo bem através de seu titular;
- IV - emitir e controlar os Termos de Responsabilidade de Carga Patrimonial atribuídos aos responsáveis setoriais e os Termos de Responsabilidade Individual ou sub-carga aos servidores responsáveis pelo uso contínuo de bens;
- V - assessorar os detentores de bens patrimoniais por ocasião do inventário anual e nas mudanças de titulares das áreas, orientando-os para os procedimentos pertinentes;
- VI – realizar o controle físico do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município consoante o disposto nos artigos seguintes deste decreto.

Art. 13 - A Unidade de Controle do Patrimônio Municipal exercerá rigoroso controle de estoque dos bens adquiridos, liberando-se às unidades administrativas somente mediante requisição que especifique sua destinação e a respectiva carga.

Art. 14 - Os bens patrimoniais, inclusive aqueles adquiridos por doação ou por qualquer outra modalidade de aquisição, serão cadastrados no sistema de controle patrimonial, mediante a verificação de sua origem através da documentação hábil, por identificação numérica com código de barras e pelo cadastramento dos dados relativos a sua descrição.

Parágrafo Único: - No cadastramento dos bens devem ser especificadas informações relativas a tamanho, material de composição, tipo, modelo, cor, marca e outras que, sendo possíveis, possam evitar dúvidas de identificação.

4. DAS UNIDADES RESPONSÁVEIS

Art. 15 - Unidade Responsável é a unidade identificada na estrutura organizacional do Município, que detém a posse e a responsabilidade sobre o bem. Um bem móvel estará obrigatoriamente sob a responsabilidade de uma Unidade Responsável através de seu titular (responsável setorial). São atribuições das Unidades Responsáveis relacionadas aos bens patrimoniais:

- I - zelar pelo uso, controle e conservação dos bens a elas confiados;
- II - antes de qualquer transferência/movimentação, ou em caso de furto, extravio, desaparecimento, avaria ou destruição, comunicar à Unidade de Controle do Patrimônio Municipal;
- III - retornar o bem à Unidade de Controle do Patrimônio Municipal, caso inservível, para proceder à baixa no Balanço Patrimonial;
- IV - em caso de perda ou dano da etiqueta/código de barras, enviar memorando ou comunicado com a assinatura do servidor responsável justificando a perda da etiqueta e solicitando a substituição;
- V - Supervisionar as atividades relacionadas com o bom uso e guarda dos bens localizados em sua Unidade Administrativa;
- VI – comunicar à Unidade de Controle do Patrimônio Municipal sobre a ociosidade de bem passível de utilização por outra unidade que esteja sob sua guarda;
- VII - Assinar o Termo de Responsabilidade ou Termo de Carga Patrimonial, relativo aos bens distribuídos e inventariados na Unidade;
- VIII - Realizar conferência periódica (parcial ou total), sempre que julgar conveniente e oportuno, independentemente dos inventários constantes deste decreto;
- IX - Manter controle da distribuição interna e externa de bens de sua Carga Patrimonial, bem como do período de garantia destes;
- X - Emitir e controlar os Termos de Responsabilidade Individual, ou sub-carga atribuídos aos servidores responsáveis individuais pelo uso contínuo de bens de sua Carga Patrimonial, e remetê-los para controle da Unidade de Controle de Patrimônio;

Parágrafo Único - Na hipótese de entrada de qualquer bem diretamente entregue, pelo fornecedor, às Unidades Administrativas ou Unidades Responsáveis do Município, cabe a estas providenciar, usando se necessário o assessoramento da Unidade de Controle Patrimonial do Município, a sua documentação referente ao recebimento físico, necessária para efetuar os registros de incorporação patrimonial do mesmo.

Art. 16 - É vedada a permuta, transferência ou movimentação de bens de uma unidade responsável para quaisquer outras, sem o prévio conhecimento e consentimento da Unidade de Controle do Patrimônio Municipal, ainda que não tenham sido adquiridos por compra.

Art. 17 - As unidades responsáveis, que produzirem ou obtiverem qualquer tipo de bem classificado como materiais permanentes comunicarão à Unidade de Controle do Patrimônio Municipal, para fins de cadastramento, incorporação ao patrimônio público e registro de carga.

Art. 18 - As unidades responsáveis pela guarda e conservação dos bens patrimoniais somente poderão submeter a reparo os que estiverem patrimonialmente regularizados, cumprindo-lhes providenciar o pedido de seguro ou para que tal pedido seja providenciado pela unidade de Controle do Patrimônio do Município, quando o caso o exigir.

Art. 19 - Os bens patrimoniais considerados inservíveis ou irrecuperáveis, se não representarem valor econômico que justifique a sua guarda, poderão ser alienados na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, cabendo a Unidade de Controle do Patrimônio Municipal, após processo regular, providenciar junto ao Setor de Contabilidade, a respectiva baixa patrimonial.

5. CONTROLE FÍSICO

Art. 20 – Compete à Unidade de Controle de Patrimônio do Município a execução do conjunto de procedimentos, voltado à verificação da localização, do estado de conservação, da utilização, bem como da execução dos contratos de manutenção e seguros dos bens patrimoniais e da garantia concedida pelos fabricantes relacionada aos mesmos.

Parágrafo Único - O controle físico terá caráter permanente, em decorrência da própria necessidade de acompanhamento da posição físico-financeira do ativo permanente do Município.

Art. 21 - O controle físico envolve as seguintes modalidades:

- I - CONTROLE DE LOCALIZAÇÃO, que consiste na verificação sistemática do local onde está situado o bem, bem como da Unidade Responsável que o detém, com vista à determinação fidedigna das informações existentes no cadastro sobre essa localização. A divergência constatada entre a localização real dos bens e a que constar em relatório de cadastro ou inventário, deve ser imediatamente corrigida pela Unidade de Controle de Patrimônio do Município;
- II - CONTROLE DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, que consiste no acompanhamento sistemático do estado de conservação dos bens patrimoniais, objetivando manter sua integridade física, observando-se a proteção do bem contra agentes da natureza, mediante a tomada de medidas para evitar a corrosão, oxidação, deterioração e outros agentes que possam reduzir a sua vida útil;
- III - CONTROLE DE UTILIZAÇÃO, que consiste na identificação e análise, pela Unidade de Controle de Patrimônio, das condições de utilização dos bens patrimoniais, observando o seguinte:
 - a) - conhecimento das condições de utilização do bem, em função das atividades desenvolvidas pela Unidade Administrativa ou Responsável;
 - b) - cumprimento das normas técnicas do fabricante, no que se refere à capacidade operacional e manuseio.
 - c) - compatibilidade entre a finalidade e características do bem, com a natureza dos serviços a ele atribuídos.
- IV - CONTROLE DE GARANTIA E MANUTENÇÃO, que consiste no acompanhamento do vencimento dos prazos de garantia e dos contratos de manutenção; os contratos deverão ser controlados conjuntamente pela Unidade de Controle de Patrimônio e pela Unidade Responsável, observando rigorosamente o seu prazo de vencimento, bem como a data de expiração da garantia.

V - CONTROLE DE SEGURO, que consiste no acompanhamento, por parte da Unidade de Controle do Patrimônio do Município, dos prazos de vencimento dos contratos de apólices de seguro.

§ 1º - A manutenção dos bens patrimoniais será realizada com pessoal próprio das Unidades Responsáveis onde o bem está alocado ou por empresa contratada para esse fim, e será solicitada ou comunicada pelas Unidades, à Unidade de Controle de Patrimônio.

§ 2º - A verificação do estado físico dos bens será realizada mediante inventários locais periódicos, realizados por iniciativa da Unidade Setorial de Patrimônio, ou no decorrer do inventário anual, podendo ser identificadas as seguintes condições de conservação:

a) - Novo: Refere-se ao bem comprado e que se encontra com menos de dois anos de uso e esta sendo utilizado normalmente;

b) - Bom: É o bem que embora com mais de dois anos de adquirido esteja em boas condições e plena atividade, sendo utilizado de acordo com as suas especificações técnicas e capacidade operacional;

c) - Regular: É o bem com mais de dois anos após sua aquisição que esta sendo utilizado normalmente e se encontra em razoável estado de conservação que faz supor que tenha atingido a mais de 50% (cinquenta por cento) de sua vida útil;

d) - Precário: É o bem em estado precário ainda em utilização;

e) - Inservível Recuperável: É o bem que está avariado, sendo viável economicamente a sua recuperação, ou seja, o valor de sua recuperação não ultrapassa 50% de seu valor de mercado e seja favorável ao erário público a relação custo de recuperação/expectativa de vida útil se comparada à decorrente da substituição por um novo bem;

f) - Inservível antieconômico: É aquele bem que está avariado, e podendo ser recuperado, não é recomendada, sob o ponto de vista econômico, a sua recuperação, ou ainda, embora sem avarias, a sua manutenção for onerosa ou o seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

g) - Inservível Irrecuperável: É o bem avariado ou desgastado de recuperação impossível.

§ 3º - Será considerado como ocioso o bem móvel em condições de utilização que por qualquer motivo não esteja sendo utilizado e não tenha previsão de utilidade na finalidade a que se destina no local em que se encontra no período de 06 meses, salvo casos de bens de utilização cíclica.

§ 4º - Cabe a Unidade de Controle do Patrimônio do Município providenciar a remoção e recolocação por redistribuição dos bens ociosos.

§ 5º - Para efeitos do controle de utilização constante do inciso III, a análise das condições de utilização dos bens patrimoniais será feita através de verificações locais, realizadas por iniciativa das Unidades Administrativas responsáveis pela carga patrimonial, que quando constatar discrepâncias nas condições de utilização de um bem tomará a medida corretiva cabível.

§ 6º - As informações sobre seguros, garantias e contratos de manutenção, devem ser encaminhadas, através de comunicado ou memorando, à Unidade de Controle de Patrimônio do Município, impreterivelmente até o dia 15 do mês subsequente, para fins de cadastro no controle do patrimônio Municipal.

§ 7º - Nenhum bem pode ser reparado, restaurado ou revisado sem autorização da Unidade Controle de Patrimônio. A realização de serviços em bens por terceiros não autorizados, em período de garantia ou abrangidos por contrato de manutenção, é irregularidade passível de penalização.

§ 8º - Nos casos em que, por vistoria ou realização de inventários, se constatar qualquer mudança na situação atual do bem, em relação a que está registrada, a Unidade de Controle de Patrimônio pode alterar e corrigir as informações cadastrais relativas aos mesmos.

6. SERVIÇO DE CONTABILIDADE

Art. 22 - Além do controle mencionado no artigo anterior, serão mantidos registros sintéticos dos bens pelo Serviço de Contabilidade do Município, consoante o disposto no artigo 95 da Lei Federal 4320/64 de 17/03/64, a quem compete executar e/ou auxiliar a Unidade de Controle do Patrimônio do Município a fazer, as tarefas: relacionadas a:

I - classificação contábil e aos lançamentos de incorporação dos bens;

II - registros contábeis dos bens móveis e imóveis recebidos de terceiros;

III - baixa contábil dos bens excluídos do Sistema de Controle Patrimonial.

IV - classificação orçamentária dos empenhos relacionados aos bens.

7. CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA

Art. 23 - Quanto à sua natureza e finalidade, os bens são classificados de acordo com a estrutura de codificação instituída por este Decreto em três níveis, que leva em conta em seu primeiro nível, grupos aglutinadores definidos pelo plano contábil único instituído para os Municípios pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme a Instrução Normativa 20/2003, desdobrados, no segundo nível, em classes individualizadas correspondentes a classificação da despesa pública por objeto de gasto e estas desdobradas em subclasses de terceiro nível, que se destinam a agrupamento para facilitação do controle.

Art. 24 - Para efeitos deste decreto, os grupos e sub grupos para classificação dos bens, são os seguintes:

GRUPOS SUBGRUPOS

MOBILIÁRIO EM GERAL

Mobiliário em Geral

MÁQUINAS, MOTORES E APARELHOS

Aparelhos de Medição e Orientação

Aparelhos e Equipamentos de Comunicação

Aparelhos, Equipamentos, Utensílios Médico-Odontológico, Laboratorial e Hospitalar

Aparelhos e Equipamentos para Esportes e Diversões

Aparelhos e utensílios domésticos

Máquinas e Equipamentos de Natureza Industrial

Máquinas e equipamentos energéticos

Máquinas e equipamentos gráficos

Equipamentos de Processamento de Dados

Máquinas, instalações e utensílios de escritório

Máquinas e Equipamentos Agrícolas e Rodoviários

Equipamentos e utensílios hidráulicos e elétricos

Máquinas, utensílios e equipamentos diversos

Equipamentos de Proteção, Segurança e Socorro

Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto

FERRAMENTAS

Máquinas, ferramentas e utensílios de Oficina

VEÍCULOS

Embarcações

Veículos de tração Mecânica

Veículos Ferroviários

Veículos Diversos

Acessórios para Automóveis

SEMOVENTES

Semoventes e Equipamentos para montaria

BIBLIOTECA

Coleções e Materiais Bibliográficos

Discotecas e Filmotecas

MUSEUS

Obras de Arte e Peças para Museu

OUTROS BENS MÓVEIS

Armamentos

Instrumentos Musicais e Artísticos

Equipamentos de mergulho e Salvamento

Equipamentos e Sistema de Proteção e Vigilância Ambiental

Peças não incorporáveis a Imóveis

Equipamentos e Acessórios de Proteção ao Vôo

Materiais de Consumo de Uso Duradouro

Outros materiais Permanentes

TERRENOS

Lotes Urbanos
Glebas
Fazendas
Florestas
Originadas por doação em Pagamento de Créditos Tributários
Originadas por doação em Pagamento de Créditos Não tributários

Outras Áreas

EDIFICAÇÕES

Abatedouros
Barracões
Creches
Edificações Administrativas
Escolas/Colégios
Hospitais
Postos de Saúde
Unidades Habitacionais
Complexos e fábricas
Benfeitorias em propriedade de Terceiros
Instalações
Salas e escritórios
Casas e apartamentos
Armazéns e Silos
Outras Edificações

CRÉDITOS

Divida Ativa Tributária
Divida Ativa Não tributária
Divida Ativa Entidade previdenciária
Empréstimos Concedidos
Outros Créditos

TÍTULOS e VALORES

Ações Sociedades de economia Mista
Participações Societárias
Participação patrimônio de Consórcios Públicos
Investimentos RPPS
Empréstimos Compulsórios

BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO

Praças, parques e bosques
Ruas, logradouros e estradas rurais
Pontes e Viadutos
Galerias Pluviais
Sistema de esgotos
Rede de Iluminação pública
Aterros sanitários
Poços Artesianos
Canalização de Córregos
Sinalização de Transitó
Abrigos para passageiros de ônibus
Outros Bens de Domínio Público

Art. 25 - A detalhamento do terceiro nível será de competência da Unidade de Controle do Patrimônio do Município com o objetivo da criação de agrupamentos que possibilitem a facilitação do controle.

8. DA INCORPORAÇÃO

Art. 26 - Caracteriza-se como incorporação, a inclusão de um bem no acervo patrimonial do Município, bem como a adição do seu valor à conta do ativo permanente através do correspondente lançamento de variação patrimonial.

8.1 - INCORPORAÇÃO DE BENS MÓVEIS

Art. 27 - Os materiais permanentes recebidos, mediante qualquer processo de aquisição, devem ser incorporados ao patrimônio do Município antes de serem distribuídos às Unidades que irão utilizá-los.

Art. 28 - É competência da Unidade de Controle de Patrimônio do Município a incorporação dos materiais permanentes adquiridos pelas formas previstas neste decreto, utilizando dados descritivos constantes da nota de empenho, nota fiscal, manuais e prospectos dos fabricantes do bem adquirido, certificados, comprovantes, termos ou documentos de doação, cessão e permuta quando for o caso, ou estimativas de custo de produção para os bens gerados por produção interna, ou ainda o respectivo valor de avaliação.

Art. 29 - A incorporação de materiais permanentes que compõem o patrimônio do Município tem como fatos geradores a compra, a permuta, a doação, a avaliação, a apropriação originada por produção própria, a reposição, o reaproveitamento e a doação em pagamento.

Art. 30 - Incorporação por compra é a incorporação de um bem que tenha sido adquirido pela Administração Municipal, de acordo com os critérios estabelecidos nos instrumentos legais que regem o assunto. A incorporação por compra será sempre efetivada pelo valor constante da nota de empenho.

Art. 31 - Incorporação por permuta é a correspondente ao ingresso no acervo patrimonial do Município de um bem pertencente a terceiros que foi objeto de troca por outro bem, pertencente ao Município, após realizadas as formalidades legais aplicáveis a tal tipo de transação. O valor a ser considerado para concretizar a operação é aquele decorrente da avaliação efetuada por profissional competente ou comissão específica designada para tal finalidade.

Art. 32 - Incorporação por doação é a decorrente do ingresso de um bem cedido por terceiro ao Município, em caráter definitivo, sem envolvimento de transação financeira.

§ 1º - O recebimento de doações, quando estas envolverem algum encargo oneroso ao Município, deverá ser autorizado pelo Prefeito Municipal.

§ 2º - Não havendo encargo oneroso para o Município em relação ao bem doado a incorporação ocorrerá mediante a comunicação da Unidade Responsável a Unidade de Controle do Patrimônio do Município a quem caberá a iniciativa em relação respectiva avaliação.

Art. 33 - Incorporação por avaliação é a que decorre da identificação de um bem reconhecidamente pertencente ao Município, que não dispõe de documentação específica, ou cuja documentação de origem seja de difícil localização.

Art. 34 - Ocorrendo a constatação da existência desses bens, por ocasião do levantamento físico dos bens patrimoniais, ou quando da execução de vistorias e auditagens pela Unidade de Controle do Patrimônio do Município, ou em outras quaisquer situações que identifiquem a existência de um bem sem documentação específica, a Unidade de Controle do Patrimônio do Município procederá a incorporação mediante avaliação que será realizada através de comissão.

Art. 35 - A incorporação por apropriação de produção própria é a referente a um bem patrimonial fabricado, produzido ou construído pelo Município, realizada mediante a identificação precisa de seu valor, através da apropriação de seu custo de produção ou fabricação.

§ 1º - Caberá à Unidade Administrativa na qual o bem foi confeccionado, a emissão de uma planilha de custos, com a assinatura dos responsáveis por sua fabricação, contendo todos os dados financeiros referentes à aquisição de matéria-prima, despesa de pessoal, encargos financeiros, materiais diversos, serviços de terceiros e outros custos de produção despendidos na sua fabricação.

§ 2º - Aplicar-se-á a mesma modalidade de incorporação para os bens resultantes de produção pecuária, equinocultura, ovinocultura, suinocultura, caprinocultura e outras modalidades sujeitas a cadastramento individual, mediante atestados de nascimento emitidos pelo setor competente e pela agregação de culturas permanentes a imóveis do patrimônio municipal.

Art. 36 - Denomina-se Incorporação por Reposição, o ingresso do bem no patrimônio do Município em substituição a outro bem por iniciativa voluntária do servidor responsável ou do responsável setorial ou em decorrência de decisão constante de processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar que determine reposição do mesmo pelo responsável.

Art. 37 - Incorporação por reaproveitamento é aquela relativa ao bem resultante de reutilização de partes aproveitáveis de outros bens baixados do patrimônio por inservíveis.

Art. 38 - Por Dação em Pagamento ou adjudicação é a incorporação de bens originados pelo pagamento de dívidas cobradas pela fazenda pública de contribuintes devedores de tributos mediante execução fiscal.

Art. 39 - Também serão objetos de controle patrimonial, os bens de que estejam temporariamente em poder da administração municipal, em decorrência de operações de locação e arrendamento no período do respectivo vínculo contratual e os, nas mesmas condições, originados por comodato ou contratos leasing.

Parágrafo Único – Tais bens, enquanto sob a guarda da Administração Municipal deverão ser objetos de rigorosa vistoria, levada o efeito quando de seu recebimento e antes da devolução, com vista à apuração de seu estado de conservação e de eventuais danos ocorridos no decorrer do período de locação.

8.2 - INCORPORAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Art. 40 – Consideradas as suas peculiaridades, os bens imóveis poderão ter a sua incorporação originada por compra (aquisição), permuta, doação, dação em pagamento, avaliação, construção e ampliação.

Art. 41 – Por construção, a incorporação deverá ocorrer inicialmente pela emissão das notas de empenho na conta transitória de Obras em Andamento. Na conclusão da obra em condições de “Habite-se” e mediante Termo de Recebimento Definitivo se procederá a transferência, por lançamento contábil, do valor global para a respectiva conta de Edificações do Ativo Permanente.

Art. 42 – Adotar-se-á também o procedimento descrito no artigo anterior em relação às ampliações, assim consideradas as decorrentes de obras que produzam aumento nas dimensões externas da instalação física de uma construção e acréscimo significativo de seu valor.

Art. 43 – As adequações e modificações sem alteração das dimensões externas ou das estruturas básicas de uma edificação já integrante do patrimônio do Município, bem como terraplanagem e jardinagem são consideradas reforma ou manutenção e como tal, não susceptíveis de incorporação e serão registradas à conta de despesas de custeio.

9. ETAPAS DA INCORPORAÇÃO

Art. 44 - Observando os critérios peculiares a cada fato gerador, conforme descritos anteriormente, a efetivação das incorporações far-se-á nas etapas distintas aplicáveis, como se descreve nos artigos seguintes.

9.1 - RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

Art. 45 - Recebimento: é o ato pelo qual o bem ou material solicitado é recepcionado, em local previamente designado, ocorrendo nessa oportunidade apenas a conferência quantitativa, de data de entrega e, firmando na ocasião, a transferência da responsabilidade pela guarda e conservação do bem, do fornecedor para a Unidade Administrativa que o recebeu. A prova desse recebimento dá-se através da assinatura do canhoto da nota fiscal.

Art. 46 - Dá-se a aceitação quando o bem ou material recebido é inspecionado, por servidor habilitado ou comissão designada, verificando sua compatibilidade com a documentação de aquisição e, estando conforme, dando o aceite na nota fiscal ou em outro documento legal, consoante os preceitos do artigo 73 da Lei Federal 8666/93 de 21/06/1993.

§ 1º - Ocorrendo a aceitação, no concernente a bens patrimoniais móveis destinados a posterior distribuição, serão os mesmos encaminhados à Unidade de Controle de Patrimônio do Município. Se a aceitação se refere a bens de grande volume ou que, por conveniência se torne mais vantajosa a entrega direta a unidade administrativa ou responsável que os utilizarão, deverá ocorrer a comunicação do fato a mencionada unidade e a remessa da respectiva documentação.

§ 2º - Ao dar entrada na Unidade de Controle do Patrimônio do Município, o bem ou a comunicação do fato devem estar acompanhados:

- a) - no caso de compra, cópia da Nota Fiscal, Fatura ou Nota Fiscal/Fatura correspondente;
- b) - no caso de permuta, pelo Termo de Permuta ou outro documento que permita o registro do bem no Sistema de Controle de Patrimonial;
- c) - no caso de recebimento em doação, pelo Certificado ou Termo de Doação ou Cessão para quadros e obras de arte e pelo Termo de Doação ou Cessão ou outro documento que oriente o registro do bem;
- d) - no caso de avaliação, pelo parecer da comissão criada para esse fim;
- e) - no caso de apropriação, pela Guia de Produção Interna, com estimativa do custo de sua fabricação ou valor de avaliação.
- f) - no caso de locação ou leasing, pelo contrato assinado pelas partes de acordo com o que determina a lei;
- g) - no caso de comodato, pelo termo de comodato entre as partes;
- h) - no caso de reposição por declaração de quem a concretiza acompanhada de comprovante do valor para fins de inscrição;
- i) - no caso de dação em pagamento por cópia da sentença ou termo de acordo homologados que a tenham permitido.

§ 3º - Na verificação da quantidade e qualidade dos bens, e estando o bem de acordo com as especificações exigidas, o receptor deve atestar no verso do documento apresentado, que o bem foi devidamente aceito.

§ 4º - No caso de móveis ou equipamentos cujo recebimento implique em um maior conhecimento técnico do bem, o servidor ou Comissão receptora poderão solicitar à autoridade competente a indicação de servidor qualificado para o respectivo exame técnico.

§ 5º – Dependendo do vulto e da complexidade da verificação, pode ser designada comissão técnica para proceder aos exames, a fim de determinar se o bem entregue atende às especificações contidas na nota de empenho ou contrato de aquisição.

§ 6º - No caso de compra, a 1ª via da nota fiscal, será encaminhada ao Setor de Contabilidade para instruir o respectivo processo de realização de despesa e uma cópia ou 2ª via ficará em poder da Unidade de Controle de Patrimônio juntamente com cópia da respectiva nota de empenho e demais documentos relativos ao bem.

§ 7º – A omissão na manifestação expressa quanto à aceitação no prazo legalmente estabelecido por parte do servidor ou Comissão a quem caberia efetivar poderá implicar na presunção de sua ocorrência nos termos do artigo 73 da Lei Federal 8666/93 de 21/06/1993. .

§ 8º - O recebimento de edificações originadas por construção ou ampliação ocorre mediante a emissão de “Termo de Recebimento Definitivo” por parte de servidor, autoridade ou comissão designada para tal atribuição.

9.2 – VISTORIA

Art. 47 – Denomina-se vistoria, o conjunto de procedimentos realizados para a verificação das condições físicas de um bem a ser incorporado, aplicável em todos os casos de incorporação.

Art. 48 - As vistorias de bens móveis serão realizadas pela Unidade de Controle do Patrimônio do Município, que confirmará as informações constantes na nota fiscal, contratos ou documentos de incorporação, para fins de aferição das características do bem, sua situação, documentação, valor e outros fatores relevantes.

9.3 – TOMBAMENTO

Art. 49 – Será denominado Tombamento a etapa que consiste na formalização da inclusão física de um bem patrimonial no acervo do Município, realizado através da atribuição de um número de tombamento, da marcação física, e do cadastramento de dados.

Art. 50 - O Tombamento atribuirá classificação para fins de controle, conta patrimonial do Plano de Contas da Administração Pública Municipal a cada bem de acordo com a finalidade para a qual foi adquirido e procederá a identificação do bem com um número único, crescente e sucessivo de inscrição patrimonial que será denominado número de tombamento. O valor do bem a ser registrado é o valor constante do respectivo documento de incorporação.

Parágrafo Único - O material permanente cuja identificação seja impossível ou inconveniente em face às suas características físicas poderá ser tombado sem a fixação da plaqueta, devendo ser efetuado controle a parte conforme orientação da Unidade de Controle de Patrimônio do Município.

9.4 – MARCAÇÃO FÍSICA

Art. 51 – Após o tombamento será procedida marcação física que se caracteriza pela aplicação no bem, de plaqueta de identificação, revestida de cola ou afixada por rebites, na qual conterá o número de tombamento.

Art. 52 - Na colocação da plaqueta deverão ser observados os seguintes aspectos:

- I - fácil visualização para efeito de identificação;
- II - evitar áreas que possam curvar ou dobrar a plaqueta;
- III - evitar fixar a plaqueta em partes que não ofereçam boa aderência.
- IV - evitar áreas que possam acarretar a deterioração, danificação ou remoção da plaqueta;
- V - não fixar a plaqueta apenas por uma das extremidades
- VI - observar se a plaqueta não está sendo fixada sobre alguma indicação importante do bem ou se pode prejudicar ou atrapalhar o seu perfeito funcionamento.

Art. 53 - Os bens patrimoniais recebidos sofrerão marcação física antes de serem distribuídos às Unidades da administração que os utilizarão.

Art. 54 - Em caso de perda, descolagem ou deterioração da plaqueta, a Unidade Responsável que detém a carga do bem deverá comunicar impreterivelmente o fato à sua Unidade de Controle de Patrimônio do Município com vista à sua reposição. Também será objeto de comunicação a constatação da existência de bens ociosos ou que se tornaram desnecessários na carga da Unidade Responsável.

Art. 55 – Aos bens dos grupos de terrenos, edificações, créditos, títulos e valores e bens de domínio público será atribuído número de cadastramento e tombamento nos mesmos moldes dos utilizados para os bens móveis, independentemente da afixação de etiquetas ou, a critério da Unidade de Controle do Patrimônio do Município, criada uma seqüência numérica distinta da utilizada para os bens móveis. .

10. CARGA PATRIMONIAL

Art. 56 - É denominada carga patrimonial a responsabilidade do titular da Unidade Administrativa ou Unidade Responsável (Responsável Setorial), na qual os bens estão localizados, pela guarda, utilização e manutenção dos mesmos.

Art. 57 - Compete ao detentor de carga patrimonial ou Responsável Setorial, ao assumir uma função de confiança, ou ser designado para exercício de suas funções em uma Unidade Responsável, solicitar à Unidade de Controle de Patrimônio Município que realize o inventário para receber a respectiva carga patrimonial. Ao se desligar da atribuição a que foi designado ou ser dispensado de uma função de confiança, deve solicitar à Unidade de Controle de Patrimônio que realize inventário para a transferência de sua Carga Patrimonial para o outro servidor que o está substituindo.

Art. 58 - O detentor de carga patrimonial assume, de fato, responsabilidade sobre os bens patrimoniais pela aposição da assinatura obrigatoriamente precedida de prévia conferência no formulário “TERMO DE CARGA PATRIMONIAL”.

Art. 59 - O TERMO DE CARGA PATRIMONIAL será sempre emitido e assinado em 02 (duas) vias, sendo que uma será entregue ao Responsável Setorial pela carga patrimonial dos bens relacionados, e a outra via será arquivada na Unidade Controle de Patrimônio do Município.

Art. 60 - Caso o bem patrimonial que está com sua carga atribuída à determinada Unidade Responsável for remanejado para outra, a Unidade transferidora deve solicitar à Unidade de Controle do Patrimônio do Município a oficialização do remanejamento, e esta, deve refazer os termos de ambas as unidades envolvidas evidenciando o novo responsável pelo bem, assim como sua respectiva assinatura.

Parágrafo Único - A constatação, na ocasião em que forem realizados inventários ou auditorias, da não realização do procedimento acima descrito e a conseqüente inexistência de bens anteriormente alocados em determinada Unidade Responsável poderá ensejar a instauração de inquérito administrativo.

SUB CARGA PATRIMONIAL

Art. 61 – O Responsável Setorial detentor da Carga patrimonial, pode atribuir ou avocar a responsabilidade por um bem a qualquer servidor de sua Unidade. Esta atribuição deve ser feita sempre que o Detentor de Carga identificar um usuário contínuo ou constante de um bem.

Art. 62 - O servidor é considerado usuário contínuo ou constante e, por conseguinte co-responsável de um bem, quando este bem estiver disponível para utilização pelo servidor em mais de cinquenta por cento de sua jornada de trabalho diário.

Art. 63 - Compete ao responsável pelo bem, a aceitação da sub-carga Patrimonial de que é usuário contínuo, atribuído pelo respectivo Detentor de Carga mediante assinatura aposta em Termo de Responsabilidade Individual, bem como devolver a responsabilidade ao responsável setorial pela Carga ao deixar de ser usuário contínuo de um bem, requerendo deste, baixa do respectivo Termo de Responsabilidade Individual.

Art. 64 - A individualização de responsabilidade pelo Termo de Responsabilidade Individual constitui-se em prova documental de uso e conservação de bens e poderá ser utilizada em processos administrativos de apuração de irregularidades relativas ao controle do patrimônio do Município.

Parágrafo Único - Será considerado implicitamente responsável pelo bem o responsável setorial detentor da carga que, por omissão, não providenciar a identificação dos responsáveis individuais e a aposição das assinaturas destes nos respectivos termos de responsabilidade individual.

Art. 65 – Denomina-se Termo de Responsabilidade Individual ou Sub-carga Patrimonial o termo de responsabilidade que configura a responsabilidade individualizada de determinado servidor pela guarda, conservação e zelo de determinados bens utilizados de modo contínuo ou constante no exercício de suas funções. Os Termos de Sub-carga serão emitidos nos mesmos moldes dos Termos de Carga.

11. - DAS OCORRENCIAS DE MOVIMENTAÇÃO DOS BENS

Art. 66 - Caracteriza-se como movimentação de bens patrimoniais o conjunto de procedimentos relativos à distribuição, redistribuição, remanejamento, saída provisória, empréstimo, locação ou arrendamento, autorização, cessão e permissão de uso, comodato e substituição do detentor da responsabilidade pela carga ou sub-carga, a que os mesmos estão sujeitos, no período decorrido entre a incorporação e desincorporação. Tais operações, embora controladas, não resultarão em lançamentos contábeis de movimentação patrimonial, salvo registros no ativo e passivo compensado para controle da responsabilidade sobre os mesmos.

Art. 67 - Compete à Unidade de Controle do Patrimônio do Município a primeira distribuição de material permanente recém adquirido, de acordo com a destinação dada no processo administrativo de aquisição correspondente e a redistribuição.

Art. 68 - A movimentação de qualquer bem móvel, tem como pré-requisito o preenchimento do Termo de Responsabilidade ou Termo de Carga.

11.1 – DISTRIBUIÇÃO

Art. 69 – Distribuição é o ato pelo qual a Unidade de Controle do Patrimônio do Município procede a entrega dos bens recém-incorporados às Unidades Responsáveis mediante a emissão do Termo de Carga assinado pelos responsáveis pela carga.

§1 - No ato da distribuição o responsável pelo destino dos bens, assinará no campo próprio do Termo de Responsabilidade e devolverá a 2ª via à Unidade Setorial de Patrimônio que o arquivará.

§2 – Será considerada distribuição a destinação de bens originados por reaproveitamento.

Art. 70 - Os bens que tiverem sido adquiridos sem destinatários, previamente estabelecidos, ficarão, inicialmente, sob a guarda da Unidade de Controle do Patrimônio do Município, que posteriormente, mediante solicitação específica de qualquer Unidade interessada procederá a distribuição.

Art. 71 - Considera-se redistribuição a entrega às Unidades Responsáveis de bens devolvidos à Unidade de Controle em decorrência de ociosidade.

11.2 - REMANEJAMENTO

Art. 72 – Será denominado remanejamento a operação de movimentação de bens entre as Unidades Responsáveis de uma ou mais Unidades Administrativas ou entre responsáveis individuais com conseqüente alteração da carga patrimonial dos referidos bens.

11.2.1 - REMANEJAMENTO ENTRE AS UNIDADES RESPONSÁVEIS

Art. 73 – No remanejamento entre unidades responsáveis a Unidade transferidora solicita à Unidade de Controle do Patrimônio do Município a oficialização do ato. Esta recolhe e anula as 02 (duas) vias do Termo de Responsabilidade, emitindo outros que reflatam a nova situação e providenciando as respectivas assinaturas.

11.2.2 - REMANEJAMENTO ENTRE A UNIDADE RESPONSÁVEL E A UNIDADE DE CONTROLE DO PATRIMÔNIO ou RECOLHIMENTO

Art. 74 - A devolução definitiva, à Unidade de Controle do Patrimônio do Município de bens avariados, obsoletos, ou sem utilização (ociosos), também se caracteriza como remanejamento. Neste caso, a Unidade onde o bem está localizado o devolve acompanhado da 1ª via do Termo de Responsabilidade, que juntamente com a 2ª via serão arquivados, sendo, na oportunidade emitido um novo termo refletindo a situação atual.

Art. 75 - Os bens que foram restituídos à Unidade de Controle do Patrimônio do Município ficam sob sua guarda e administração, e serão objetos de análise para determinar o reaproveitamento se houver possibilidade, baixa ou remanejamento para outras Unidades Responsáveis ou Unidades Administrativas.

11.2.3 - REMANEJAMENTO ENTRE RESPONSÁVEIS

Art. 76 – Remanejamento entre Responsáveis Setoriais ou Responsáveis Individuais é procedimento pelo qual se transfere a responsabilidade sobre os bens, de um responsável para outro, sem que ocorra alteração do local onde bem é utilizado, principalmente nas mudanças de titulares das Unidades Responsáveis ou em relação aos responsáveis individuais, quando ocorrer alteração do servidor que detém a guarda do bem no exercício de suas funções.

11.3 - SAÍDA PROVISÓRIA.

Art. 77 – A saída provisória será caracterizada pela movimentação temporária de bens patrimoniais para fora da instalação ou dependência onde estão localizados, em decorrência da necessidade de conserto, manutenção ou da sua utilização temporária não excedente a 90 dias por outra unidade de serviço, quando devidamente autorizada.

§ 1º - A saída provisória deverá ser comunicada à Unidade de Controle do Patrimônio do Município, especificando-se os motivos da ocorrência, que são:

I – para conserto, revisão ou manutenção no período de garantia;

II – para conserto, revisão ou manutenção fora do período de garantia;

III – para utilização temporária autorizada por parte de outra Unidade.

§ 2º - A saída de veículo, para execução das atividades de serviço, não é caracterizada como saída provisória, devendo ser efetuada de acordo com os procedimentos adotados pelas respectivas Unidades Administrativas.

11.4 - EMPRÉSTIMO ENTRE UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 78 - Será considerado empréstimo a operação de remanejamento transitório de bens entre as Unidades Responsáveis, por um período determinado de tempo excedente ao limite de 90 (noventa ??) dias.

Art. 79 - A movimentação por empréstimo deve ser evitada, porém, se não houver alternativa, as Unidades da administração envolvidas, devem se cercar de um rigoroso controle, de modo a assegurar a devolução do bem na mesma condição em que estava na ocasião do empréstimo.

11.5 - EMPRÉSTIMO DO MUNICÍPIO, ATRAVÉS DAS UNIDADES RESPONSÁVEIS PARA TERCEIROS

Art. 80 – É vedado o empréstimo de bens patrimoniais pertencentes à administração do Município a terceiros, salvo em caráter excepcional mediante expressa disposição legal.

11.6 MOVIMENTAÇÃO COM TERCEIROS

11.6.1 – LOCAÇÃO OU ARRENDAMENTO A TERCEIROS

Art. 81 – A movimentação de bens patrimoniais por locação ou arrendamento a terceiros é ocasionada pela realização de tais operações mediante o cumprimento da legislação específica aplicável e a vigência de contratos, por um período determinado de tempo, com o envolvimento de transação financeira.

Art. 82 - Constatada a viabilidade de arrendar-se ou locar um bem pertencente ao Município, a Unidade Administrativa interessada no arrendamento do bem, solicitará a Unidade de Controle do Patrimônio do Município, a respectiva análise do evento e a autorização nos termos da Lei.

Art. 83 - Todo e qualquer bem pertencente ao Município, se disponível e sem utilização, só poderão ser locados ou arrendados mediante contrato e obedecidas às disposições legais relativas às licitações públicas.

Art. 84 - Findo o período de arrendamento ou locação, o arrendatário ou locador deverá providenciar a restituição do referido bem nas mesmas condições físicas em que foram entregues no início do contrato, e a Unidade de Controle do Patrimônio do Município deverá proceder, no recebimento, a respectiva vistoria.

11.6.2 – CESSÃO de USO POR COMODATO

COMODATO

Art. 85 – A cessão de uso por comodato é a aquela aplicável aos bens móveis realizada mediante contrato, pelo qual se dá alguma coisa não fungível a outrem a título de empréstimo sem ônus consoante as disposições do Código Civil.

Art. 86 - O comodatário é obrigado a conservar, como sendo sua, a coisa emprestada, não podendo usá-la senão de acordo com o contrato, ou natureza dela, sob a pena de responder por perdas e danos, sendo vedado ao mesmo, recobrar do comodante, as despesas feitas com o uso e gozo da coisa emprestada

Art. 87 – A cessão de uso de bens públicos móveis por comodato somente pode ser realizada a outros órgãos da administração pública, entidades não governamentais de reconhecida utilidade pública e instituições privadas assistenciais, comunitárias e associações de caráter não lucrativo..

11.6.3 – CESSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS

Art. 88 – Também são ocorrências a serem controladas pela Unidade de Controle do Patrimônio do Município, as seguintes relacionadas a bens imóveis:

I - **CESSÃO DE USO:** Assim considerada a transferência gratuita da posse de um bem público de uma entidade ou órgão para outro, a fim de que o cessionário o utilize nas condições estabelecidas no respectivo termo, por tempo certo ou indeterminado. É ato de colaboração entre repartições públicas em que aquela que tem bens desnecessários aos seus serviços cede o uso à outra que deles está precisando.

II - **PERMISSÃO DE USO:** É o ato negocial, unilateral, discricionário e precário, através do qual a Administração faculta ao particular a utilização individual de determinado bem público, com ou sem condições, gratuito ou remunerado, por tempo certo ou indeterminado, sempre modificável e revogável unilateralmente pela Administração quando o interesse público o exigir.

III - **AUTORIZAÇÃO DE USO:** É o ato unilateral, discricionário e precário pela qual a Administração consente na prática de determinada atividade individual, incidente sobre um bem público. Não tem formas ou requisitos especiais para a sua efetivação, mas deve ser ato escrito, podendo ser revogável a qualquer tempo sem ônus para a Administração.

11.7 – OUTRAS OCORRÊNCIAS

Art. 89 – Serão objeto de controle, e como tal devem ser comunicadas à Unidade de Controle do Patrimônio para as providências cabíveis, as seguintes ocorrências que poderão ensejar a baixa de bens através dos respectivos lançamentos contábeis:

I - extravio ou desaparecimento;

II – avarias decorrentes de acidentes e sinistros;

III – furto ou roubo;

IV – inservibilidade;

V – demolição de edificações.

12. INVENTÁRIO

Art. 90 - É o levantamento para a identificação de bens e instalações, visando comprovação de sua efetiva existência física, a integridade das informações contábeis e a identificação dos usuários responsáveis detentores dos bens, objetivando manter atualizados e conciliados os registros do sistema de administração patrimonial com os contábeis, informar sobre o estado de conservação em que se encontram os bens, a necessidade de reparos e manutenção e também a sua real necessidade.

Art. 91 – Na realização do inventário deve-se também verificar a integridade do bem, a correta afixação da plaqueta de identificação, se o bem está ocioso ou se apresenta qualquer avaria que o inutilize e possa causar o seu recolhimento ao Depósito do Patrimônio;

Art. 92 – Após realizado, o inventário será sujeito às análises e, conseqüentemente, aos ajustamentos necessários em relação aos registros sintéticos da contabilidade. As divergências que porventura surgirem por diferença de preços, ou de avaliação, serão ajustadas. Constatadas diferenças sem a devida explicação, a contabilidade poderá solicitar revisão ou apuração para esclarecer cabalmente às divergências.

Art. 93 - Os inventários podem ser realizados setorialmente pelas Unidades Responsáveis ou pela Unidade de Controle de Patrimônio do Município, por iniciativa própria ou a pedido de qualquer detentor de Carga, responsável ou autoridade, periodicamente ou a qualquer tempo e em quaisquer unidades responsáveis que desempenhem as atividades inerentes à administração Municipal.

Art. 94 – Anualmente deverá se proceder o inventário físico geral dos bens patrimoniais do Município. Esta providência, entretanto, não exclui a eventualidade de outras verificações, sempre que forem julgadas necessárias, tornando-se importante quando houver alterações na direção das Unidades Responsáveis que tiverem bens sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

Art. 95 - Os tipos de inventário são:

I - de verificação: realizado a qualquer tempo, com o objetivo de verificar qualquer bem ou conjunto de bens, por iniciativa da Unidade de Controle de Patrimônio do Município ou a pedido de qualquer Detentor de Carga ou Responsável;

II - de transferência: realizado quando da mudança de um titular de função de confiança detentor de carga patrimonial;

III - de criação: realizado quando da criação de uma função de confiança, de uma Unidade Administrativa, Unidade Responsável ou de novo endereço individual de próprios do Município;

IV - de extinção: realizado quando da extinção ou transformação de uma função de confiança detentora de carga patrimonial, de uma Unidade Administrativa ou Unidade Responsável ou ainda de próprios de endereço individual do Município;

V - anual: realizado para comprovar a exatidão dos registros de controle patrimonial de todo o patrimônio do Município, demonstrando o acervo de cada Detentor de Carga, de cada Unidade Responsável,

VI – geral: realizado por determinação do Chefe do Executivo Municipal por ocasião do encerramento de mandato, através de Comissão Especial designada expressamente para tal finalidade conforme o previsto no artigo 97.

Art. 96 - Durante a realização de qualquer tipo de inventário fica vedada toda e qualquer movimentação física de bens localizados nos endereços individuais abrangidos pelos trabalhos, exceto mediante autorização específica do respectivo Secretário e prévia comunicação a Unidade de Controle do Patrimônio do Município.

13. DAS COMISSÕES PARA LEVANTAMENTO DE INVENTÁRIOS

Art. 97 - Para a realização dos inventários dos tipos anual e geral previstos nos incisos V e VI do artigo 95, serão constituídas, por ato do Executivo Municipal, Comissões compostas por integrantes do quadro de servidores das diversos órgãos da administração e servidores lotados na Unidade de Controle do Patrimônio Municipal

§ 1º - Dentre os membros, um servidor será designado Presidente da Comissão, preferencialmente com experiência na área de Administração de Material e Patrimônio;

§ 2º - Para auxiliar a Comissão podem ser convocados estagiários e funcionários de empresas prestadoras de serviços, para desenvolver tarefas administrativas sob supervisão do Presidente da Comissão;

Art. 98 – Os inventários dos tipos previstos nos incisos I a IV do art. 95, que podem ser determinados por ato do Secretário de Administração do Governo Municipal ou pelo Secretário da respectiva área inventariada, podem ser realizados por comissão ou por servidores para tal fim designados.

Art. 99 - No desempenho de suas funções, as Comissões constituídas para o levantamento de Inventários são competentes para:

I - identificar aos Secretários e demais dirigentes de Unidades Administrativas para que estes providenciem a notificação a todos os endereços individuais (unidades responsáveis) envolvidos, com antecedência necessária da data marcada para o início dos trabalhos, a fim de viabilizar o acesso aos locais em inventário;

II - solicitar a Detentor de Carga Patrimonial elementos de controle interno e outros documentos necessários aos levantamentos;

III - requisitar servidores, máquinas, equipamentos, transporte, materiais e tudo mais que for necessário ao cumprimento das tarefas da Comissão;

IV – identificar a situação patrimonial e o estado de conservação dos bens inventariados, discriminando em relatório, os suscetíveis de desfazimento, para ciência da Unidade de Controle de Patrimônio do Município;

V - propor ao Superior da Unidade Administrativa a apuração de irregularidades constatadas;

VI - relacionar e identificar com numeração própria, os bens que se encontram sem o número de patrimônio ou sem o devido registro patrimonial para as providências cabíveis;

VII - solicitar o livre acesso em qualquer recinto, para efetuar levantamento e vistoria de bens.

VIII – proceder, levando em conta os valores de mercado e o estado de conservação, a avaliação, reavaliação e depreciação para fins de registro/incorporação dos bens cujo preço de aquisição, por qualquer motivo, não possa ser apurado

IX – propor a baixa de bens considerados inservíveis ou não localizados que possam como tal ser considerados levando em conta o tempo de vida útil, desgaste ou obsolescência.

§ 1º – Na realização da atribuição prevista no inciso VIII, as Comissões constituídas para levantamento de inventário, poderão utilizar serviços de especialistas de reconhecida capacidade técnica em avaliação de bens móveis que requeiram conhecimentos específicos, tais como: motores geradores de energia, veículos, máquinas pesadas, equipamentos agrícolas e outros de valor considerável.

§ 2º - Sendo conveniente e de interesse da administração, poderão ser constituídas Comissões especiais ou específicas, permanentes ou temporárias para avaliação e reavaliação de bens.

§ 3º – Concluído o processo de avaliação cabe a Unidade de Controle de Patrimônio, mediante as informações nele contidas, providenciar a incorporação ou ajustes relativos ao bem no sistema de controle patrimonial.

Art. 100 - Quando constituídas, no encerramento dos trabalhos, as Comissões de Inventário, devem apresentar a autoridade que a constituiu, um relatório do Inventário, composto como determinado na portaria de sua criação, circunstanciando as irregularidades eventualmente constatadas e demais aspectos observados nos trabalhos e a propondo medidas para o saneamento de anomalias. Também devem constar as informações analíticas de bens levantados por detentor de carga e, sendo possível, o resumo dos fechamentos contábeis.

Art. 101 - Toda documentação de quaisquer inventários deve ser arquivada pela Unidade de Controle do Patrimônio do Município, podendo ser colocada à disposição da Contadoria Municipal, das Comissões de Inventário e dos Controles Interno e Externo.

14. - DESINCORPORAÇÃO

Art. 102 – Desincorporação é a operação de baixa de um bem pertencente ao acervo patrimonial do Município, e a conseqüente retirada do seu valor do ativo imobilizado. O controle de bens baixados será feita exclusivamente pela Unidade de Controle do Patrimônio do Município.

Art. 103 - O Número de controle do bem no cadastro Patrimonial de um bem baixado não será aproveitado para qualquer outro bem.

Art. 104 - A Unidade de Controle de Patrimônio efetuará, periodicamente, levantamento de bens suscetíveis de alienação ou desfazimento e submeterá a instancias superiores da administração do Município para as devidas providências.

Art. 105 - A baixa patrimonial pode ocorrer por quaisquer das formas a seguir:

I - por venda

II - por doação

III - por permuta

- IV - por dação em pagamento
- V - perda por extravio ou desaparecimento;
- VI - perda por sinistro;
- VII - perda por furto ou roubo;
- VIII- perda por demolição ou destruição;
- IX - por inservibilidade.

14.1 - BAIXA POR VENDA

Art. 106 – A baixa por venda, consoante o disposto no artigo 17 da Lei Federal 8666/93, é a que decorre da alienação de bens da Administração Pública por venda, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será sempre precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:

I - quando imóveis:

- a) - sendo bens originados por aquisição derivada de adjudicações em procedimentos judiciais de execução ou de dação em pagamento, mediante ato da autoridade competente, comprovação da necessidade ou utilidade da alienação e procedimento licitatório na modalidade de concorrência ou leilão;
- b) – sendo bens integrantes do patrimônio Municipal por outras formas de aquisição, se devidamente desafetados do patrimônio público, mediante autorização legislativa e licitação, dispensada esta nos casos de investidura referente a área inaproveitável nos termos do § 3º do artigo 17 da Lei 8666/93 de 21/06/1993, a alienação por venda de bens imóveis construídos e destinados a programas habitacionais de interesse social por órgãos ou entidades da administração pública especialmente criados para esse fim e a venda a outro órgão ou entidade da Administração pública de qualquer esfera de governo.

II - quando móveis, constatada a inservibilidade mediante a lavratura do Termo de Declaração de Inservibilidade e a impossibilidade de reaproveitamento, dependerá de avaliação prévia e de licitação na modalidade de leilão a quem oferecer o maior lance desde que igual ou superior ao valor de avaliação.

Art. 107 – Na venda de bens móveis inservíveis, quando considerados sucata, a critério da administração, poderão os bens ser agrupados em lotes pela natureza dos resíduos aproveitáveis dos mesmos ou vendidos individualmente quando assim puder se obter maior retribuição financeira.

Parágrafo Único - Será considerada baixa por inservibilidade a relativa aos bens vendidos em lotes como sucata.

14.2 - BAIXA POR DOAÇÃO

Art. 108 - A baixa por doação de bens móveis ou imóveis ocorre pela transferência gratuita do direito de propriedade do Município sobre o bem e será permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social após a avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica em comparação com a escolha de outra forma de alienação. A doação será sempre precedida de autorização legislativa.

14.3 - BAIXA POR PERMUTA

Art. 109 - Caracteriza a permuta a transação, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública, que envolva a troca de bens da mesma espécie. Os bens a ser permutados serão rigorosamente avaliados por Comissão constituída para a finalidade de identificar o seu real estado de conservação e a apuração da existência eventual de valor residual. A permuta será obrigatoriamente precedida de autorização legislativa específica.

Art. 110 - Consumado o evento, a Unidade de Controle do Patrimônio do Município tomará as providências quanto à baixa do bem permutado do patrimônio do Município, bem como a incorporação do bem que está sendo adquirido.

14.4 - BAIXA POR DAÇÃO EM PAGAMENTO

Art. 111 – A baixa por doação em pagamento ocorre, quando por conveniência do Município, houver interesse em que o domínio do bem seja transferido, parcial ou integral, para pagamento de dívida perante terceiros, seja esta contratual ou judicial. Será precedida por autorização legislativa no caso de bens imóveis e de prévia avaliação dos bens em qualquer caso.

14.5 - BAIXA POR PERDA TOTAL

Art. 112 - Consiste na formalização, para fins contábeis, da desincorporação de bens que já não existem fisicamente por terem sido objeto dos eventos a seguir:

I - Roubo, furto, extravio ou qualquer outro tipo de desaparecimento;

II - Acidente de qualquer natureza;

III - Sinistro de qualquer natureza;

IV - Morte;

V – Demolição ou destruição.

Parágrafo Único - Nos casos do inciso I, se a qualquer tempo o bem for recuperado, o mesmo será reincorporado através do processo que originou a baixa (furto ou roubo e extravio), utilizando-se, entretanto, outro número de inscrição patrimonial.

Art. 113 – A ocorrência dos fatos mencionados nos incisos I a III do artigo anterior poderá ensejar:

I - instauração de sindicância interna ou inquérito administrativo para averiguação das causas do evento e quando for o caso, apuração de responsabilidade;

II - comunicação a autoridade policial competente;

III - remessa da cópia do processo à Unidade de Controle do Patrimônio Público;

IV - acionamento das companhias de seguro nos casos em que as causas dos eventos sejam cobertas por apólices.

Art. 114 – A baixa decorrente de perda por morte ocorre em relação aos semoventes, por morte natural ou sacrificada, através de comunicado de óbito do animal.

Art. 115 - A perda por demolição ou destruição é a relativa a edificações, provocada por iniciativa do Município ou de empresas do Sistema Municipal, por conveniências técnicas ou administrativas.

Art. 116 - Caberá à Unidade de Controle do Patrimônio do Município proceder à baixa patrimonial nos casos previstos no art. 112, somente após conclusão do procedimento formal do evento correspondente.

14.6 - POR INSERVIBILIDADE

Art. 117 – A baixa decorrente de inservibilidade é a referente a bens assim declarados mediante a lavratura do correspondente termo, destinados ao reaproveitamento ou alienação por venda como sucata por lotes constituídos pela similaridade dos resíduos aproveitáveis.

§ 1º - Os bens submetidos a leilão sem arrematantes por pelo menos duas vezes, assim como os contaminados ou infestados devem obrigatoriamente ser incinerados ou destruídos por completo na presença de pelo menos três testemunhas que deverão assinar o respectivo Termo de Incineração de Bens.

§ 2º - A baixa de bens alienados por venda, nos casos em que o bem individualmente constitua lote específico e que puder ser auferido o valor obtido pela administração na venda será considerada como decorrente da venda.

§ 3º - Conforme o artigo 32 da Lei nº 5.700 de 01/09/1971, as bandeiras em mau estado de conservação devem ser entregues a qualquer Unidade Militar, para que sejam incineradas no Dia da Bandeira, segundo o cerimonial peculiar.

Art. 118 - Os bens móveis baixados por inservibilidade permanecerão guardados em locais próprios sob a responsabilidade da Unidade de Controle do Patrimônio do Município até a destinação final dos mesmos

Art. 119 - A iniciativa da baixa por inservibilidade cabe à Unidade de Controle de Patrimônio, após a lavratura do respectivo Termo de Declaração de Inservibilidade.

14.6.1 - DO TERMO DE DECLARAÇÃO DE INSERVIBILIDADE

Art. 120 – O termo de declaração de inservibilidade será lavrado após vistoria procedida por Comissão que levará em consideração:

I - o estado de conservação do bem e os danos sofridos pelo mesmo, por desgaste, quebra ou avaria cuja extensão torne inviável, economicamente, a sua recuperação;

II - Obsolescência do bem, quando não for possível seu aproveitamento por nenhuma unidade que compõe o sistema Municipal;

III - Quando o bem se torna antieconômico, não sendo conveniente a sua manutenção;

IV - Outros fatos justificados que tornem o bem inservível

15. AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO

Art. 121 – Consoante o disposto no artigo 106 da Lei Federal 4320/64 de 17/03/1964 os bens patrimoniais móveis e imóveis são incorporados pelo seu valor de aquisição, ou pelo custo de produção ou construção; os bens de almoxarifado pelo preço médio ponderado das compras e os débitos e créditos, assim como os títulos de renda, pelo seu valor nominal.

Parágrafo Único - Os bens móveis e imóveis poderão ser reavaliados.

Art. 122 – Considera-se reavaliação a diferença entre o valor líquido contábil do bem e o valor reavaliado não superior ao seu valor de mercado.

Art. 123 – A avaliação e reavaliação serão realizadas por Comissões permanentes ou criadas especificamente para tal finalidade ou pelas Comissões constituídas para a realização de inventários, quando assim lhes for expressamente atribuído e determinado.

Art. 124 – Na efetivação da avaliação e reavaliação de bens móveis as Comissões devem levar em conta as características técnicas e operacionais de uso e a vida útil econômica estimada de cada bem ou de um conjunto deles com características semelhantes.

Art. 125 – A critério das Comissões poderão ser utilizadas conjunta ou isoladamente a tabela de índices para depreciação adotada pela Receita Federal para fins do IRPJ, o método de depreciação por quotas constantes, o método da soma dos dígitos dos anos, o método das unidades produzidas, o método de horas de trabalho ou ainda a avaliação direta pelo estado de conservação com base nos seguintes critérios:

I - bens móveis:

- a) - em bom estado, 80% (oitenta por cento) do valor de mercado;
- b) - em estado regular, 50% (cinquenta por cento) do valor de mercado;
- c) - em mau estado, 20% (vinte por cento) do valor de mercado.

II - para os bens imóveis poderão ser utilizados os valores venais definidos no cadastro imobiliário da Prefeitura para fins de cálculo do ITBI ou IPTU ou a pesquisa de preços correntes de mercado em imobiliárias locais.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 126 – Os bens de domínio público, assim considerados aqueles não integrantes do patrimônio administrativo ou dos bens dominiais do Município, que por determinação legal não integram o ativo permanente embora a sua manutenção, ampliação, reforma, etc. sejam de competência da administração municipal, serão também objeto de cadastramento e controle.

Art. 127 - É de competência da Unidade de Controle do Patrimônio do Município, ouvidas as Unidades de Contabilidade e de Controle Interno, a definição de fluxos, processos, rotinas e formulários que serão utilizados na sistemática de controle definida neste regulamento, bem como a revisão e definição sobre procedimentos necessários eventualmente omitidos.

Art. 128 - Os bens cuja aquisição seja resultante da aplicação de recursos originados por termos de convênio que não possuam cláusulas restritivas quanto a incorporação, serão incorporados normalmente com menção expressa, na descrição das suas características, do instrumento que originou os recursos. Havendo alguma cláusula restritiva, devem ser controlados por Termo de Carga específico relacionado ao Convênio.

Parágrafo Único – Na identificação bem será utilizada etiqueta auto-adesiva constando a identificação do Convênio ou Termo de Ajuste.

Art. 129 – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 130 - Revogam-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guaratuba, em 11 de julho de 2012.

EVANI JUSTUS
Prefeita Municipal

DECRETO 16.022

DATA: 11 de julho de 2012.

A N E X O I

BENS DESCARACTERIZADOS DA CONDIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE

A

Abaixadores de língua (instrumento odontológico e hospitalar)
Abridores de boca (instrumento odontológico)
Abridores de caixote (pé-de-cabra) tamanho pequeno /médio
Açucareiros
Adaptadores de banda (instrumento odontológico)
Afastadores (instrumento odontológico)
Aglhas (instrumental)
Alargadores expansivos (bucha de faca) exceto jogos
Alavancas (instrumento odontológico)
Alicate pequeno
Alicate pequeno. (instrumento cirúrgico/odontológico).
Álbuns
Alfabetos e Algarismos (jogos)
Alfanje
Almofada
Almofariz de porcelana
Almotolias
Alveólotos (instrumento odontológico)
Anel adaptador de baioneta para rosca
Anel duro de alumínio c/garras
Anel fundido com mufla
Apagadores de fita (desmagnetizador)
Aparelhos rotuladores
Aparelho telefônico (convencional)
Apontadores (manual)
Aplicador
Aquários
Aranha
Arco
Arco de serra
Argolas
Articuladores (instrumento odontológico)
Aspersores
Assadeiras
Auto - falantes
Avental plumbífero (chumbo)

B

Bacias
Balanças de grandeall
Balaustres
Baldes
Balisas (topografia)
Bandejas
Baquetas
Barra magnética
Barrilete
Bases em geral para laboratório
Bastão de madeira (ginástica)
Bateria (elétrica)
Becas
Betumadeiras
Bibliocantos
Bicos para gás (bunsen e similares)
Bisturi (manual)
Bocas (peça dentária)
Bomba de aquário
Bomba para encher bola e bicicleta (manual)
Boticão (instrumental)
Botijão de gás 2 kg e 13 kg
Brocas (widea, aço rápido, etc.)
Bules
Bússola (pequena)
Brunidores (instrumental)

C
Caçarolas
Cabo
Cabo de agrimensor
Cabo de bisturi
Caixas de agrimensor
Caixas (madeira, aço, d'água, etc.)
Caixas de som (kit multimídia)
Caixetas (metálica, madeira, etc.)
Caixa para ferramentas (pequeno/media)
Calçadores
Calculadora de bolso (peq.)
Calço refratário
Caldeirões
Calibrador para pneu
Calibre de folha
Calhas para lâmpadas
Campainhas
Canecas
Canetas (instrumento odontológico)
Caneta laser (peq.)
Canivetes
Cantoneiras
Cânulas traqueais
Capacho
Carimbo
Carrinhos
Carrinho para arquivo
Carretel
Carrousel
Carpet
Cassetete
Castiçal
Cavadeira
Caximbo coletor de amostras
Ceifadeira
Cesta para tubos de ensaio
Cestos (aço, alumínio, madeira, PVC, etc.)
Chancelas Charneiras (instrumento odontológico)
Chassis ou placa radiográfica (pequeno /média)
Chaves para biela (pequeno /exceto jogos)
Chaves (fenda, fixa, estr.allen, Phillips) tamanho pequeno /média; exceto jogos
Chaves de roda
Chave para porta objeto microscópio
Chave soquete (tipo canhão) exceto jogos
Chicote para motor (diversos)
Chuveiro
Cilindro localizador (RX)
Cinto com coldre
Cinzeiro de mesa e chão (exceto de pedestal ou tubo)
Cinzel (instrumento odontológico)
Circuito
Clinômetro
Clips para radiografia
Coladeira para fita magnética
Colchões (exceto de mola)
Colchonetes
Colgaduras
Colher de pedreiro
Colher de solo
Comadres
Comedouros
Compassos (diversos)
Conchas
Condensadores
Cone de plástico (RX)
Conexões
Conjunto de garras (balão volumétrico)
Conjunto de sonda/espelho (instrumento odontológico)
Contador de volume (manual)
Cortadeira (material escritório)
Cortinas (simples-pequeno)
Cossinete
Cremalheira
Cruz
Cubas
Cubetas
Cunha para borracharia
Curetas (instrumental)
Curvador de tubos
Curvímetro
Cuspideiras

D
Datador manual
Densímetro
Desandador para macho
Desempenadeira
Desenrolador de fios
Desmagnetizador
Destaca-Periosteos (instrumento odontológico)
Disco magnético
Drado

E
Ebulidor
Ecrans (RX)
Eixo de maçaneta
Eletrodos

Elevadores de perióstio (instrumento odontológico)
Eliminador de pilha (conversor)
Encerado
Enrolador de fios
Enxada
Enxadão
Equalizador (regulador de ar)
Escalas
Escarradeiras
Escavadores (instrumento odontológico)
Esculpidores (instrumento odontológico)
Esfera IM
Espátula
Espelho de inspeção (instrumento odontológico)
Espelho (instrumento odontológico)
Espelho plano
Espremedores manuais
Esquadros
Esquadro de aço
Estabilizador (pequeno tipo doméstico)
Estantes para tubos de ensaio, etc.
Esteira
Estetoscópios
Estrado
Estrela de boone (instrumento odontológico)
Estiletes de escritório e instrumento odontológico
Estojos
Etiquetador
Explorador (instrumento odontológico)
Extintores
Extrator

F

Facas
Faca para guilhotina
Facões
Ferro de pua (broca)
Ferro de solda pequeno
Fichário de acrílico (mesa)
Filtro para água
Filme (material didático)
Fio a perneo
Fonte para tituleira
Forcado
Forceps (instrumental)
Formas
Formador de ângulo (instrumento odontológico)
Formões
Funil
Furador para papéis
Furador de rolhas

G

Gaiolas
Garrafa térmica
Garras
Gengivótomos (instrumento odontológico)
Grampeadores para papéis (pequeno/med.)
Grampos diversos (instrumental)
Grampos de marcenaria
Grosas

H

Hachuriadores (para desenho)
Hastes metálica (suporte-laboratório)

I

Índice rotativo
Intermediário (instrumento /hospitalar)
Instrumentos de esculturas (instrumento odontológico)
Irrigadores (instrumento /hospitalar)

J

Jarras
Jogo de alargadores
Jogo de calibres
Jogo de condensador de amálgama
Jogo de exercícios temporales (orient. educacional)
Jogo de ferro para marcação de animais
Jogo de furadores de rolha
Jogo de machos
Jogo de moldeiras (instrumento odontológico)
Jogo de normógrafo
Jogo de peneiras (Tamiz)
Jogo de peso
Jogo de puas (verrugas)
Jogo de saca pinos
Jogo de talhadeiras
Jogo de vasadores
Junta correção (instrumento odontológico)

L

Lancetas (instrumental)
Lanternas
Lapiseiras
Leiteiras
Le Cron nr. 5 (instrumento odontológico)
Lente
Letreiro
Limas ou limitão
Luminárias
Lupas (manuais)

M

Maca
Machadinhas
Machados
Maçanetas
Maçarico (bico avulso)
Magazines para projetor slides
Mandril
Manômetros para reguladores
Marretas
Martelos (instrumento odontológico)
Máscaras para solda elétrica
Mastros para bandeiras
Material para cateterismo (cuba-rim, pinça, etc.)
Medidor de arruela
Metro (bambu, alumínio, etc.)
Microfone de lapela (pequeno)
Micro-seringas
Molas de porta
Moldeiras (instrumento odontológico)
Molduras
Morsas (pequenas)
Mouse (micro)
Mufas para duplicação de moldes (instrumento odontológico)

N

Navalhas
Nível de madeira
Numerador automático (escritório)
Numerador para máquina gráfica

O

Osteótomo (instrumento odontológico)

P

Pá
Painel fotográfico
Pallet
Panela de pressão (doméstica)
Papagaio (instrumento /hospitalar)
Papeleira
Paradorno
Pára-Raios
Pastilhador
Pé-de-cabra (pequeno /médio)
Pedal de comando (instrumento odontológico)
Pedra de afiar
Penados para algodão
Peneiras
Perfuradores de papéis
Pias (inox, granito, etc.)
Picão
Picaretas
Picotador de fichas
Picnômetro (balão de vidro)
Pinças
Pinos ABO
Pinos AZET
Piruleiros (formas)
Placa
Placa comemorativa
Placa universal
Platina pequeno
Platibanda
Polia
Ponta
Ponta reta para micromotor
Ponteiro de aço
Porta-agulha
Porta-bobina
Porta-carimbo
Porta-chave
Porta - clips
Porta-cofre
Porta - cossinete
Porta - disket
Porta - durex
Porta-etiqueta
Porta-filtro
Porta-guarda-chuva (PVC)
Porta - instrumental diversos
Porta-lápis
Porta-macho
Porta-papel
Porta - papel higiênico

Porta-revista
Potes em geral
Prancha para dissecação de cortiça
Prensa (pequena)
Presilhas
Protetores auriculares (instrumento /hospitalar)
Prumo
Puas
Punção
Puxadores de mala

Q

Quadros (foto, pôsteres e gravuras - exceto de Arte)
Quadro de avisos (pequeno/médio)
Quadro negro (pequeno)

R

Raspadeiras (lâminas ou raspilha)
Rastelo
Recortador de imagem (instrumental)
Rede
Refletores/holofotes para iluminação
Registro para botijão de gás
Régua para desenho
Régua para normógrafo
Régua paralela
Régua de precisão
Riscadores
Rotuladores

S

Saboneteiras
Sacas-pino
Saca-polia
Sacas-prego (pequenos)
Saca-prótese (instrumento odontológico)
Saco de viagem
Sacolas
Sargento
Secador
Seringas de Carpulle (instrumento odontológico e hospitalar)
Serra (fita)
Serra para cortar gesso
Serrote para poda (pequeno)
Sindesmótomo duplex (instrumento odontológico)
Slides (exceto conjuntos)
Sondas (instrumento odontológico e hospitalar)
Soquetes de aço (exceto jogos)
Spot-light (pequeno e médio)
Suporte de bureta
Suporte para carimbo
Suporte para ferro de solda
Suporte para fita adesiva
Suporte c/ haste (pequeno)
Suporte para livros
Suporte para pastas suspensas
Suporte c/ rodízios (suportes em geral)
Suporte para termômetro
Suporte para tubo de ensaio
Suporte para TV / vídeo e microondas
Suporte universal completo (bico de bunsen)
Sutas

T

Tachos
Talhadeiras
Tambores de aço inox para esterilização (pequeno e médio)
Tamizes
Tapete (pequeno/médio)
Tampo
Tanque
Tanque para revelação de filmes
Tatame
Teclado de micro
Tecnógrafo pequeno
Termômetro
Tesoura-cirúrgica (instrumento odontológico)
Tesoura de expediente
Tesoura de poda (pequena)
Tesoura para chapa (pequena)
Teste de voltagem
Tímpano (manual)
Toalheiro
Torneiras
Torneira elétrica
Torquês (pequeno)
Trados
Transferidor
Traquéias
Travadeira para serrote
Travesseiros
Trenas (até 5m)
Triângulo de segurança
Tripés (pequeno e médio)
Trompa de vácuo
Tweeters
Typodonto (instrumento odontológico)

U
Umidificador para inalação (acessório)
Urinol

V
Válvulas (acessórios para anestesia)
Vanga
Vasos
Vazadores
Verificador de rosca
Vídea para azulejo
Vira - macho
Visor de slides
Vitrine

TABELA DE REFERENCIA DE DURAÇÃO MÉDIA DOS BENS PATRIMONIAIS - DEPRECIÇÃO

Para efeito de estabelecimento do prazo médio de duração dos bens patrimoniais, consideramos a composição por classe e as taxas anuais mais usuais admitidas por atos normativos no Brasil.

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE / TAXA ANUAL DE DEPRECIÇÃO

Aeronave 5%
Aparelho de medição 10%
Aparelho e equipamentos de comunicação 10%
Aparelho e equipamentos de medicina, odontologia e laboratórios hospitalares 10%
Aparelhos e equipamentos para esportes e diversões 10%
Aparelho e utensílios domésticos 10%
Armamentos 10%
Bandeiras, flâmulas e insígnias 20%
Coleções e material bibliográfico 10%
Embarcações 5%
Equipamentos de manobra e patrulhamento 10%
Equipamento de proteção, segurança e socorro 10%
Instrumentos musicais e artísticos 10%
Máquinas e equipamentos de natureza industrial 10%
Máquina e equipamentos energéticos 20%
Máquina e equipamentos gráficos 10%
Equipamentos para áudio/vídeo e foto 20%
Máquina, utensílios e equipamento diversos 10%
Equipamentos de processamento de dados 20%
Máquina, instalações e utensílios de escritório 10%
Máquina, ferramentas e utensílio de oficina 10%
Equipamentos hidráulicos e elétricos 20%
Máquina e equipamentos agrícolas e rodoviários 20%
Mobiliário em geral 10%
Obra de artes e peças de museu 5%
Semoventes e equipamentos de montaria 20%
Veículos diversos 20%
Veículos ferroviários 20%
Peças não incorporáveis à imóveis 10%
Veículo de tração mecânica 20%
Carros de combate. 20%
Equipamentos, peças e acessórios aeronáuticos 10%
Equipamentos, peças e acessórios de voo 20%
Equipamentos, peças e acessórios marítimos 10%
Equipamentos sobressalentes de máquinas, motor de navios e esquadra 20%
Outros materiais permanentes 10%

DECRETO Nº 16.023

Data: 12 de julho de 2.012.

SÚMULA: Concedida Aposentadoria por Invalidez a servidora **LAURA MARIA DE BORBA GRIMM**.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GUARATUBA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o processo protocolado sob o nº 13.283/11 de 05/10/2011,

DECRETA:

Art. 1º - Fica concedida a partir do dia 29 de março de 2012, Aposentadoria por Invalidez a servidora **LAURA MARIA DE BORBA GRIMM**, Professora, lotada no Quadro Próprio do Magistério do Município de Guaratuba, com proventos mensais de R\$ 1.068,13 (hum mil e sessenta e oito reais e treze centavos) e anual de R\$ 12.817,56 (doze mil oitocentos e dezessete reais e cinquenta e seis centavos), em conformidade com o artigo 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal.

Parágrafo Único – Para perfeita consecução do contido neste artigo, fica ressalvado o disposto no artigo 75, inciso III, parágrafo 5º da legislação da Constituição do Estado do Paraná.

Art. 2º - A revisão dos proventos dar-se-á na forma da legislação específica.

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 29 de março de 2012.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guaratuba, em 12 de julho de 2.012.

EVANI JUSTUS
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 16.024

Data: 12 de julho de 2.012.

Súmula: Designa a servidora **SILVANA MACIEL DA SILVA** para ministrar aulas extraordinárias no Centro Municipal de Educação Infantil Raio de Sol.

A Prefeita Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.309/08, em seus arts. 60, 61, 62 e 71, e tendo em vista o processo protocolado sob nº 9.947/12, de 10/07/2012, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica designada a servidora **SILVANA MACIEL DA SILVA**, detentora de um único padrão no **Cargo de Professora**, para ministrar aulas extraordinárias, no Centro Municipal de Educação Infantil Raio de Sol, em virtude do Município não possuir profissionais concursados para suprir a vaga existente.

Art. 2º - Fica concedida a servidora designada no art. 1º a remuneração adicional, no valor de 100% (cem por cento) do valor básico inicial do Quadro de Pessoal do Grupo Ocupacional do Magistério Municipal enquanto perdurar a designação.

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 01 de agosto de 2.012, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guaratuba, em 12 de julho de 2.012.

EVANI JUSTUS
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 16.025

Data: 12 de julho de 2.012.

Súmula: Designa a servidora **CACILDA FONSECA RODRIGUES DA SILVA** para ministrar aulas extraordinárias na Unidade Social Marcílio Dias.

A Prefeita Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.309/08, em seus arts. 60, 61, 62 e 71, e tendo em vista o processo protocolado sob nº 9.948/12, de 10/07/2012, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica designada a servidora **CACILDA FONSECA RODRIGUES DA SILVA**, detentora de um único padrão no **Cargo de Professora**, para ministrar aulas extraordinárias, na Unidade Social Marcílio Dias, em virtude do Município não possuir profissionais concursados para suprir a vaga existente.

Art. 2º - Fica concedida a servidora designada no art. 1º a remuneração adicional, no valor de 100% (cem por cento) do valor básico inicial do Quadro de Pessoal do Grupo Ocupacional do Magistério Municipal enquanto perdurar a designação.

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 01 de agosto de 2.012, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guaratuba, em 12 de julho de 2.012.

EVANI JUSTUS
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 16.026

Data: 12 de julho de 2.012.

Súmula: Designa a servidora **ENEIDA SILVA WASILEWSKI** para ministrar aulas extraordinárias na Unidade Social Marcílio Dias.

A Prefeita Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.309/08, em seus arts. 60, 61, 62 e 71, e tendo em vista o processo protocolado sob nº 9.949/12, de 10/07/2012, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica designada a servidora **ENEIDA SILVA WASILEWSKI**, detentora de um único padrão no **Cargo de Professora**, para ministrar aulas extraordinárias, na Unidade Social Marcílio Dias, em virtude do Município não possuir profissionais concursados para suprir a vaga existente.

Art. 2º - Fica concedida a servidora designada no art. 1º a remuneração adicional, no valor de 100% (cem por cento) do valor básico inicial do Quadro de Pessoal do Grupo Ocupacional do Magistério Municipal enquanto perdurar a designação.

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 01 de agosto de 2.012, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guaratuba, em 12 de julho de 2.012.

EVANI JUSTUS
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 16.027

Data: 13 de julho de 2.012.

Súmula: Nomeia a Srª **DEBURA CARVALHO DE AQUINO** para exercer o Cargo em Comissão - Símbolo CC-04.

A Prefeita Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a **Lei Orgânica Municipal e com fulcro na Lei Municipal nº 1.443, que dispõe sob a Estrutura Organizacional do Poder Executivo, DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a Srª **DEBURA CARVALHO DE AQUINO** portadora de CIRC:- 4.216.157-8 e CPF:- 503.726.299-30, para exercer o Cargo em Comissão - Símbolo CC-4.

Art. 2º - Fica concedida a gratificação de 20% (vinte por cento) nos termos do art. 14 parágrafo 6º, sobre seus vencimentos da Srª **DEBURA CARVALHO DE AQUINO**, detentora Cargo em Comissão - Símbolo CC-04.

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 12 de julho de 2.012, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guaratuba, em 13 de julho de 2.012.

EVANI JUSTUS
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 16.028

Data: 13 de julho de 2.012.

Súmula: Exonera o Sr. **LUIS FERNANDO NUNES NASSIF**, detentor do Cargo em Comissão Símbolo CC-04.

A Prefeita Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica exonerado o Sr. **LUIS FERNANDO NUNES NASSIF**, detentor do Cargo em Comissão Símbolo CC-04.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 12 de julho de 2.012, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 14.982, pelo qual foi nomeado.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guaratuba, em 13 de julho de 2.012.

EVANI JUSTUS
Prefeita Municipal

Republicações

Republicado por Incorreção

DECRETO Nº 16.005

Data: 03 de julho de 2.012.

Súmula: Nomeia o Sr. **CLAUDICI CALDEIRA** para exercer o Cargo em Comissão - Símbolo CC-03.

A Prefeita Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a **Lei Orgânica Municipal e com fulcro na Lei Municipal nº 1.443, que dispõe sob a Estrutura Organizacional do Poder Executivo, DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. **CLAUDICI CALDEIRA**, portador de CIRC:- 571.914.509-59 e CPF:- 1.861.692/SC, para exercer o Cargo em Comissão - Símbolo CC-3.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 07 de julho de 2.012, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guaratuba, em 03 de julho de 2.012.

EVANI JUSTUS
Prefeita Municipal

Republicado por Incorreção

PORTARIA Nº 7.929

Data: 11 de junho de 2012.

Súmula: "Concede Licença sem Vencimentos ao servidor **MÁRCIO HENRIQUE GROSS DGINKEL**".

A Prefeita Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade como art. 145 da Lei Municipal Nº 777/97, de 02 de julho de 1.997, tendo em vista a solicitação do interessado contida no processo protocolado sob nº 8.375/12 de 05/06/2012,

RESOLVE:

CONCEDER, a pedido, Licença sem Vencimentos ao servidor **MÁRCIO HENRIQUE GROSS DGINKEL**, para tratar de assuntos particulares pelo período de 02 (dois) anos.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com os seus efeitos a partir de 12 de junho de 2012.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guaratuba, em 11 de junho de 2012.

EVANI JUSTUS
Prefeita Municipal

Licitações

TERMO ADITIVO Nº05

CONCORRENCIA PÚBLICA Nº. 003/10 – PMG

CONTRATO DE EMPREITADA POR OBRA Nº. 012/11 - PMG

Os signatários, de um lado o **MUNICÍPIO DE GUARATUBA**, pessoa jurídica de direito público interno, cadastrado no CNPJ/MF sob nº. 76.017.474/0001-08, com sede à Rua Dr. João Cândido, 380, representada por sua Prefeita Municipal, Sra. **EVANI CORDEIRO JUSTUS**, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado **REOMAR CONSTRUÇÃO CIVIL E EMPREENDIMENTOS LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rodovia PR 408, Miguel Buffara s/nº – Rio do Pinto, em Morretes, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ nº. 77.505.717/0001-10, doravante denominado CONTRATADA, neste ato devidamente representada por sua sócia inventariante, a senhora Dezenir Ribeiro da Rocha, portadora do RG de nº1.231.459-0 e CPF nº 274.008.599-00, de acordo as cláusulas a seguir determinadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO: Execução de pavimentação em CBUQ com serviços de terraplanagem; remoção de solos moles; drenagem de águas pluviais; regularização e compactação de subleito; base de brita graduada; meios-fios; imprimação; passeios; paisagismo; sinalização de trânsito horizontal; placa de obras, do LOTE 01 do referido edital, devidamente homologada e adjudicada pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO: O presente aditivo tem por objeto a prorrogação de prazo VIGÊNCIA do presente Contrato, contados a partir de 05 de julho de 2012 à 31 de dezembro de 2012.

CLÁUSULA TERCEIRA – DEMAIS CLÁUSULAS: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do referido contrato.

Guaratuba, 04 de julho de 2.012.

EVANI CORDEIRO JUSTUS

Prefeita Municipal

CPF nº. 007.474.159-43

REOMAR CONSTRUÇÃO CIVIL E EMPREENDIMENTOS LTDA.

Dezenir Ribeiro de Souza

Sócia - Inventariante

CNPJ nº. 77.505.717/0001-10

TERMO ADITIVO Nº05

CONCORRENCIA PÚBLICA Nº. 003/10 – PMG

CONTRATO DE EMPREITADA POR OBRA Nº. 013/11 - PMG

Os signatários, de um lado o **MUNICÍPIO DE GUARATUBA**, pessoa jurídica de direito público interno, cadastrado no CNPJ/MF sob nº. 76.017.474/0001-08, com sede à Rua Dr. João Cândido, 380, representada por sua Prefeita Municipal, Sra. **EVANI CORDEIRO JUSTUS**, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado **REOMAR CONSTRUÇÃO CIVIL E EMPREENDIMENTOS LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rodovia PR 408, Miguel Buffara s/nº – Rio do Pinto, em Morretes, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ nº. 77.505.717/0001-10, doravante denominado CONTRATADA, neste ato devidamente representada por sua sócia inventariante, a senhora Dezenir Ribeiro da Rocha, portadora do RG de nº1.231.459-0 e CPF nº 274.008.599-00, de acordo as cláusulas a seguir determinadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO: Execução de pavimentação em CBUQ com serviços de terraplanagem; remoção de solos moles; drenagem de águas pluviais; regularização e compactação de subleito; base de brita graduada; meios-fios; imprimação; passeios; paisagismo; sinalização de trânsito horizontal; placa de obras, do LOTE 02 do referido edital, devidamente homologada e adjudicada pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO: O presente aditivo tem por objeto a prorrogação de prazo VIGÊNCIA do presente Contrato, contados a partir de 05 de julho de 2012 à 31 de dezembro de 2012.

CLÁUSULA TERCEIRA – DEMAIS CLÁUSULAS: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do referido contrato.

Guaratuba, 04 de julho de 2.012.

EVANI CORDEIRO JUSTUS

Prefeita Municipal

CPF nº. 007.474.159-43

REOMAR CONSTRUÇÃO CIVIL E EMPREENDIMENTOS LTDA.

Dezenir Ribeiro de Souza

Sócia - Inventariante

CNPJ nº. 77.505.717/0001-10

TERMO ADITIVO Nº05

CONCORRENCIA PÚBLICA Nº. 003/10 – PMG

CONTRATO DE EMPREITADA POR OBRA Nº. 014/11 - PMG

Os signatários, de um lado o **MUNICÍPIO DE GUARATUBA**, pessoa jurídica de direito público interno, cadastrado no CNPJ/MF sob nº. 76.017.474/0001-08, com sede à Rua Dr. João Cândido, 380, representada por sua Prefeita Municipal, Sra. **EVANI CORDEIRO JUSTUS**, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado **REOMAR CONSTRUÇÃO CIVIL E EMPREENDIMENTOS LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rodovia PR 408, Miguel Buffara s/nº – Rio do Pinto, em Morretes, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ nº. 77.505.717/0001-10, doravante denominado CONTRATADA, neste ato devidamente representada por sua sócia inventariante, a senhora Dezenir Ribeiro da Rocha, portadora do RG de nº1.231.459-0 e CPF nº 274.008.599-00, de acordo as cláusulas a seguir determinadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO: Execução de pavimentação em CBUQ com serviços de terraplanagem; remoção de solos moles; drenagem de águas pluviais; regularização e compactação de subleito; base de brita graduada; meios-fios; imprimação; passeios; paisagismo; sinalização de trânsito horizontal; placa de obras, do LOTE 03 do referido edital, devidamente homologada e adjudicada pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO: O presente aditivo tem por objeto a prorrogação de prazo VIGÊNCIA do presente Contrato, contados a partir de 05 de julho de 2012 à 31 de dezembro de 2012.

CLÁUSULA TERCEIRA – DEMAIS CLÁUSULAS: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do referido contrato.

Guaratuba, 04 de julho de 2.012.

EVANI CORDEIRO JUSTUS

Prefeita Municipal

CPF nº. 007.474.159-43

REOMAR CONSTRUÇÃO CIVIL E EMPREENDIMENTOS LTDA.

Dezenir Ribeiro de Souza

Sócia - Inventariante

CNPJ nº. 77.505.717/0001-10

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº. da Ata de Registro de Preços: 051/2012- PMG.

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº. 017/2012 - PMG

Contratante: Fundo Municipal de Saúde de Guaratuba e Prefeitura Municipal de Guaratuba

CNPJ nº: 11.343.124/0001-96 e 76.017.474/0001-08

Endereço: Rua Dr. João Cândido, 380 – Centro – Guaratuba/PR

Empresa registrada:

EMPRESA	CNPJ	ENDEREÇO
CLINICA CENTRAL DE ODONTOLOGIA S/C LTDA	070.875.858-43	Rua Dr. Leocadio, nº 15, Centro, Paranaguá, Paraná, CEP 83.203-000

Objeto: O registro de preços, do tipo menor preço global, para confecção de 360 (trezentos e sessenta) próteses dentária do tipo total ou parcial removível para Secretaria Municipal de Saúde junto com Departamento de Saúde Bucal para implantação em nosso município do Programa de Distribuição Gratuita de Prótese Dental.
Vigência: 12 (doze) meses.

Dotação: As despesas dos produtos tratados nesta ata correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

-09.001-10.301.00532-016-3.3.90.39.00.00 fonte (01303)

Preço Registrado:

LOTE Nº 01

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	360	CONFECÇÃO DE PRÓTESE DENTÁRIA	R\$84,00	R\$30.240,00
TOTAL GERAL R\$ 30.240,00				

Total geral do lote é de R\$30.240,00 (Trinta mil duzentos e quarenta reais)

Guaratuba, 26 de junho de 2012.

EVANI CORDEIRO JUSTUS
Prefeita Municipal
CPF nº. 007.474.159-43

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº. do Ata de Registro de Preços: 052/2012- PMG.

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº. 018/2012 - PMG

Contratante: Prefeitura Municipal de Guaratuba

CNPJ nº: 76.017.474/0001-08

Endereço: Rua Dr. João Cândido, 380 – Centro – Guaratuba/PR

Empresa registrada:

EMPRESA	CNPJ	ENDEREÇO
TECNOTUBOS TECNOLOGIA EM TUBOS DE CONCRETO LTDA - EPP	06.885.679/0001-20	ESTRADA Balsa Nova, Nº 1.500, Bairro Itaqui, Campo Largo, Paraná.

Objeto: Aquisição de tubos de concreto para atender toda a demanda de serviço da Secretaria de Obras e Urbanismo da Prefeitura Municipal de Guaratuba/Pr.

Vigência: 12 (doze) meses.

Dotação: As despesas dos produtos tratados nesta ata correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

- 14.002.15.452.00512.012.3.3.90.30.00.00 (01000)
- 14.002.15.452.00512.012.3.3.90.30.00.00 (01504)
- 14.002.15.452.00512.012.3.3.90.30.00.00 (01511)
- 14.002.15.452.00512.012.3.3.90.30.00.00 (01512)

Preço Registrado:

LOTE	QUANT.	UNID.	MATERIAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
03	500	UNID	TUBO DE CONCRETO (MANILHA) SIMPLES, DIÂMETRO 0,30 CM	R\$ 18,00	R\$ 9.000,00
04	500	UNID	TUBO DE CONCRETO (MANILHA) ARMADO, DIÂMETRO 0,30 CM	R\$ 30,00	R\$ 15.000,00
05	5.000	UNID	TUBO DE CONCRETO (MANILHA) SIMPLES, DIÂMETRO 0,40 CM	R\$ 26,50	R\$ 132.500,00
06	5.000	UNID	TUBO DE CONCRETO (MANILHA) ARMADO, DIÂMETRO 0,40 CM	R\$ 38,50	R\$ 192.500,00
07	5.000	UNID	TUBO DE CONCRETO (MANILHA) SIMPLES, DIÂMETRO 0,60 CM	R\$43,70	R\$ 218.500,00
08	5.000	UNID	TUBO DE CONCRETO (MANILHA) ARMADO, DIÂMETRO 0,60 CM	R\$ 62,00	R\$ 310.000,00
10	500	UNID	TUBO DE CONCRETO (MANILHA) ARMADO, DIÂMETRO 1,00 CM	R\$ 178,00	R\$ 89.000,00
VALOR TOTAL:					R\$ 966.500,00

Total geral do lote é de R\$ 966.500,00 (novecentos e sessenta e seis mil e quinhentos reais).

Guaratuba, 28 de junho de 2012
EVANI CORDEIRO JUSTUS
Prefeita Municipal
CPF nº. 007.474.159-43

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº. do Ata de Registro de Preços: 053/2012- PMG.

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº. 018/2012 - PMG

Contratante: Prefeitura Municipal de Guaratuba

CNPJ nº: 76.017.474/0001-08

Endereço: Rua Dr. João Cândido, 380 – Centro – Guaratuba/PR

Empresa registrada:

EMPRESA	CNPJ	ENDEREÇO
ARTEFATOS DE CIMENTO ITAPERUÇU LTDA	04.928.505/0001-71	RUA ALTONIA, Nº 209, BAIRRO RIVIERA II, CIDADE MATINHOS, PARANÁ.

Objeto: Aquisição de tubos de concreto para atender toda a demanda de serviço da Secretaria de Obras e Urbanismo da Prefeitura Municipal de Guaratuba/Pr.
Vigência: **12 (doze) meses.**

Dotação: **As despesas dos produtos tratados nesta ata correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:**

- 14.002.15.452.00512.012.3.3.90.30.00.00 (01000)
- 14.002.15.452.00512.012.3.3.90.30.00.00 (01504)
- 14.002.15.452.00512.012.3.3.90.30.00.00 (01511)
- 14.002.15.452.00512.012.3.3.90.30.00.00 (01512)

Preço Registrado:

LOTE	QUANT.	UNID.	MATERIAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	1.000	UNID	GRELHA PARA BOCA DE LOBO	R\$ 57,00	R\$ 57.000,00
02	10.000	UNID	LAJOTAS – 0,45X0,45	R\$ 4,95	R\$ 49.500,00
11	6.000	M²	BLOCO DE CONCRETO	R\$ 43,83	R\$ 262.980,00
VALOR TOTAL:					R\$ 369.480,00

Total geral do lote é de R\$ 369.480,00 (trezentos e sessenta e nove mil quatrocentos e oitenta reais).

Guaratuba, 28 de junho de 2012

EVANI CORDEIRO JUSTUS
Prefeita Municipal
CPF nº. 007.474.159-43

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUARATUBA

CNPJ Nº: 76.017.474/0001-08

Endereço: Rua Dr. João Cândido, nº 380 – Centro, Guaratuba-PR

CONTRATADO: COPEL TELECOMUNICAÇÕES S/A

CNPJ n.º: 04.368.865/0001-66

Endereço: Rua José Izidoro Biazetto, nº 158 - Bloco A, Mussunguê - Curitiba - Pr

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N.º 001/2012 - PMG

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 028/2012 - PMG

OBJETO: O presente contrato tem como objeto o fornecimento de serviços IP Direto, assim entendido o provimento de solução para conectividade a rede mundial INTERNET.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 03.001-04.122.00612-049-3.3.90.39.00.00 fonte (01000);
 - 03.001-04.122.00612-049-3.3.90.39.00.00 fonte (01504);
 - 03.001-04.122.00612-049-3.3.90.39.00.00 fonte (01510);
 - 04.001-04.123.00612-051-3.3.90.39.00.00 fonte (01000);
 - 04.001-04.123.00612-051-3.3.90.39.00.00 fonte (01504);
 - 04.001-04.123.00612-051-3.3.90.39.00.00 fonte (01510).
- VALOR:** R\$ 33.120,00 (Trinta e três mil cento e vinte reais).
PRAZO: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 26 de abril de 2012.

EVANI CORDEIRO JUSTUS
Prefeita Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUARATUBA

CNPJ N.º 76.017.474/0001-08

ENDEREÇO: Rua Dr. João Cândido, nº 380 – Centro - Guaratuba/PR.

CONTRATADA: VOGELSANGER PAVIMENTAÇÃO LTDA.

CNPJ Nº: 05.498.419/0001-39

ENDEREÇO: Estrada Pirai nº. 3.300 – Vila Nova – Joinville/SC

TOMADA DE PREÇO Nº. 006/12 - PMG

CONTRATO Nº. 055/12 - PMG

O objeto do presente Contrato é a **Execução de obras de pavimentação de baixo custo incluindo terraplanagem, drenagem, regularização e compactação de subleito, base de brita graduada, imprimação, e revestimento asfáltico com CBUQ faixa 3/8" a fundo espessura 2,5cm** conforme especificações constantes em projeto. Área Pavimentada: 2.867,39 m². Objetivo(s): Av. Mal. Deodoro trecho Av. Guarás/Av. do Patriarca-415,00m, Rua Maria E. C. Marim trecho Rua México/Rua Visconde do Rio Branco – 613,00m, Rua Afonso Pena trecho Av. Paraná/Rua Alexandre Correia- 388,00m, Av. Califórnia trecho Av. Minas Gerais/Av. Desembargador Antonio F. da Costa- 764,00m, nesta cidade, conforme projeto memorial descritivo, cronograma físico-financeiro e orçamento de acordo com as exigências e demais condições e especificações.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 14.002-15.451.00511-009-4.4.90.51.00.00 (01000)
- 14.002-15.451.00511-009-4.4.90.51.00.00 (31769)

VALOR TOTAL: R\$ 591.993,24 (quinhentos e noventa e um mil novecentos e noventa e três reais e vinte e quatro centavos).

PRAZO: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: Guaratuba, 03 de julho de 2.012.

EVANI CORDEIRO JUSTUS
Prefeita Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUARATUBA

CNPJ N.º 76.017.474/0001-08

ENDEREÇO: Rua Dr. João Cândido, nº. 380 - Centro, em Guaratuba/PR.

CONTRATADA: REJAILE DISTRIBUIDORA DE PETROLEO LTDA.

CNPJ N.º: 00.209.895/0003-30

ENDEREÇO: Rua Edson de Queiroz, nº. 215 – Chapada, em Araucária, Estado do Paraná.

DISPENSA N.º 013/12 - PMG

CONTRATO N.º 056/12 - PMG

OBJETO: aquisição em caráter emergencial de 50.000 (cinquenta) mil litros de Óleo Diesel S-500 e 40.000 (quarenta) mil litros de Gasolina Comum para atender a frota Municipal a pedido da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 02.001.04.122.00612-048-3.3.90.30.00.00 (01000)
- 03.001.04.122.00612-049-3.3.90.30.00.00 (01000)
- 03.001.04.122.00612-049-3.3.90.30.00.00 (01504)
- 03.001.04.122.00612-049-3.3.90.30.00.00 (01510)
- 04.001-04.123.00612-051-3.3.90.30.00.00 (01000)
- 04.001-04.123.00612-051-3.3.90.30.00.00 (01504)
- 04.001-04.123.00612-051-3.3.90.30.00.00 (01510)
- 05.001-12.361.00542-020-3.3.90.30.00.00 (01104)
- 05.001-12.365.00542-021-3.3.90.30.00.00 (01103)
- 09.001-10.301.00532-016-3.3.90.30.00.00 (01303)
- 10.004-08.122.00502-071-3.3.90.30.00.00 (01000)
- 11.001-18.541.00572-034-3.3.90.30.00.00 (01000)
- 14.002-15.452.00512-012-3.3.90.30.00.00 (01000)
- 14.002-15.452.00512-012-3.3.90.30.00.00 (01504)
- 14.002-15.452.00512-012-3.3.90.30.00.00 (01511)
- 15.001-02.062.00612-050-3.3.90.30.00.00 (01000)

VALOR TOTAL: R\$ 201.100,00 (duzentos e um mil e cem reais).

PRAZO: 60 (sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: Guaratuba, 03 de julho de 2.012.

EVANI CORDEIRO JUSTUS

Prefeita Municipal

DESPACHO HOMOLOGATÓRIO – TOMADA DE PREÇOS 006/2012

A Prefeita Municipal de Guaratuba, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento aos termos dos artigos 38, VII, e 43, VI da Lei Federal nº. 8.666/93 e considerando que restaram obedecidos todos os preceitos legais, quando da abertura, processamento e julgamento da licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, autuado sob nº. 006/2012 tendo como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA Execução de obras de pavimentação de baixo custo incluindo terraplanagem, drenagem, regularização e compactação de subleito, base de brita graduada, imprimação, e revestimento asfáltico com CBUQ faixa 3/8" a fundo espessura 2,5cm** conforme especificações constantes em projeto. Área Pavimentada: 2.867,39 m². Objeto(s): Av. Mal. Deodoro trecho Av. Guarás/Av. do Patriarca-415,00m, Rua Maria E. C. Marim trecho Rua México/Rua Visconde do Rio Branco – 613,00m, Rua Afonso Pena trecho Av. Paraná/Rua Alexandre Correia- 388,00m, Av. Califórnia trecho Av. Minas Gerais/Av. Desembargador Antonio F. da Costa- 764,00m, nesta cidade, conforme projeto memorial descritivo, cronograma físico-financeiro e orçamento de acordo com as exigências e demais condições e especificações expressas neste Edital.

RESOLVE:

1º. Homologar a Tomada de Preços nº. 006/2012, para que a decisão da Comissão de Licitações Públicas do Município, realizada na Ata da Sessão de Julgamento das Propostas e Documentos, datada em 02 de julho de 2.012, produza os efeitos que lhe são peculiares.

2º. Assim, por força da presente homologação, DECLARO vencedor da presente Tomada de Preços à empresa **VOGELSANGER PAVIMENTAÇÃO LTDA**, com a proposta no valor global de **R\$ 591.993,24 (quinhentos e noventa e um mil novecentos e noventa e três reais e vinte e quatro centavos)**, por ser a proposta apresentada que atende as necessidades do Município e por estar em completa conformidade com a legislação vigente.

3º. Determino a intimação da empresa vencedora para que assine o contrato de prestação de serviços no prazo previsto no Edital. Publique-se.

Guaratuba, 03 de julho de 2012.

Evani Justus
Prefeita Municipal

Bem Estar e Promoção Social

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa
Av. 29 de abril, 802 - Centro - Guaratuba, Pr
Fone : 41 3472-8604 Email: cmdpi@guaratuba.pr.gov.br

RESOLUÇÃO: 03/2012

SÚMULA: Substituição de membros.

A Secretaria do Bem Estar e Promoção Social solicita a substituição de representante junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

Substituir a suplente Maria Luci Henrique, por Silvane Costa Rosa dos Santos. RG nº 610.238-8 e CPF nº 030.233.109-13.

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, no uso das suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal 1.323 de 01 de agosto de 2008 e considerando o seu Regimento Interno;

RESOLVE:

Art. 1º - Acatar o pedido de substituição dos membros.

Art. 2º - Essa resolução entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrários.

Guaratuba, 11 de julho de 2012

Antonia Santos Teruel
Presidente do CMDPI

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO: 03/2012

SÚMULA: Aprovação do Regimento Interno da Casa da Criança e do Adolescente (CAA) e solicitação de Registro junto ao CMAS.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, do município de Guaratuba, no uso das suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal Nº768, de 11/04,

RESOLVE:

Art. 1º - Em reunião ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social realizada no dia 20/06/2012, a Plenária aprovou por unanimidade o Regimento Interno da Casa da Criança e do Adolescente (CCA), bem como seu Registro junto ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS).

Art. 2º - Essa resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Guaratuba, 20 de junho de 2012

Laoclarck Odonizetti Miotto
Presidente do CMAS - Guaratuba



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Av. 29 de Abril, 802 – Centro – 83280-000 – Guaratuba, Pr.
Fone: 41 3472-8604 Email: cmdca@guaratuba.pr.gov.br
Resolução: 02/2012

SÚMULA: Substituição de membros
O Conselho Municipal dos Direitos da Criança do Adolescente –CMDCA, do município de Guaratuba, no uso das suas atribuições que lhe conferem o artigo 26 do Regimento interno do CMDCA, e artigo 38, parágrafo 1º da Lei Municipal nº 1.472 /2011.

RESOLVE:
Art.1º - Acatar a solicitação do Departamento Municipal de Esportes, que solicita a substituição de membro representante junto ao CMDCA, Marisa Thiesen Schwinden, (suplente) por Solange Aparecida Valeze, RG 3.045901-6 e CPF 255.320.301-20.
Art. 2º - O Departamento de Esportes será representado por: Edicléia Spinel Santos (titular) e Solange Aparecida Valeze (suplente).
Art. 3º - Essa resolução entra em vigor a partir desta data.

Guaratuba, 12 de junho de 2012.
Juliane Gdla
Presidente do CMDCA



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Av. 29 de Abril, 802 – Centro – 83280-000 – Guaratuba, Pr.
Fone: 41 3472-8604 Email: cmdca@guaratuba.pr.gov.br
Resolução: 03/2012

SÚMULA: Aprovação do Regimento Interno da Casa da Criança do Adolescente (CAA), e solicitação de Registro junto CMDCA.
O Conselho Municipal dos Direitos da Criança do Adolescente –CMDCA, do município de Guaratuba, no uso das suas atribuições que lhe conferem o artigo 26 do Regimento interno do CMDCA, e artigo 38, parágrafo 1º da Lei Municipal nº 1.472 /2011.

RESOLVE:
Art.1º - Aprovar em reunião ordinária realizada no dia 16/06/2012 o Regimento Interno da Casa da Criança e do Adolescente (CAA), bem como seu Registro junto ao CMDCA.
Art. 2º - Essa resolução entra em vigor a partir desta data.

Guaratuba, 16 de junho de 2012.
Juliane Gdla
Presidente do CMDCA

Câmara Municipal de Guaratuba

ATO nº 11/12

O Presidente da Câmara Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, usando de suas atribuições regimentais, e atendendo ao contido na solicitação do Vereador Sergio Alves Braga, RESOLVE:

ALTERAR

1) A simbologia do cargo de provimento em comissão exercido pelo servidor VALDECIR FELICIANO DE ARZÃO (RG 58235814-PR) passando o mesmo a exercer o cargo de Assessor Parlamentar I, símbolo PL-5 do quadro de pessoal da Câmara Municipal, instituído pela Lei Municipal nº 1370 de 14/10/09, a partir desta data, ficando inalterados os demais termos do Ato nº 91/09 de 03/11/09.

2) A simbologia do cargo de provimento em comissão exercido pelo servidor ANIZ MAIA (RG 3391101-7-PR) passando o mesmo a exercer o cargo de Assessor Parlamentar II, símbolo PL-6 do quadro de pessoal da Câmara Municipal, instituído pela Lei Municipal nº 1370 de 14/10/09, a partir desta data, ficando inalterados os demais termos do Ato nº 16/10 de 1º/09/10.

CUMPRE-SE, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.

Câmara Municipal de Guaratuba, 02 de Julho de 2012.

PAULO EDER DE ARAUJO
Presidente

ATO nº 12/12

O Presidente da Câmara Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, usando de suas atribuições regimentais, RESOLVE:

NOMEAR

EDILSON CICERO HARAI (RG 5.096.634-8-PR) para exercer o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE EXPEDIENTE, símbolo PL-7 do quadro de pessoal da Câmara Municipal instituído pela Lei Municipal nº 1370 de 14/10/09, a partir desta data.

CUMPRE-SE, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.

Câmara Municipal de Guaratuba, 02 de Julho de 2012.

PAULO EDER DE ARAUJO
Presidente

Órgão Oficial do Município de Guaratuba – Estado do Paraná

Expediente

Ano VIII - nº 267 - Guaratuba, 13 de julho de 2012

Prefeitura Municipal de Guaratuba
Rua Dr. João Cândido
Nº 380 – Centro

Câmara Municipal De Guaratuba
Rua Coronel Carlos Mafra
Nº 494 – Centro

EVANI JUSTUS - Prefeita Municipal

JOSÉ ANANIAS SANTOS JÚNIOR - Vice-Prefeito Municipal

Carlos Alberto Carvalho - Secretário Municipal de Governo e Planejamento

Natanael Antonio Fanini - Secretário Municipal de Infraestrutura

Gil Fernando de Plácido e Silva Justus - Secretário Municipal de Finanças e Planejamento

Laoclarck Odonizete Miotto - Secretário do Bem Estar e Promoção Social

Regina Lucia Ferraz Torres - Secretária Municipal de Educação, cultura e esporte

Antenor Altevair F. dos Santos - Secretário Municipal de Administração

Alex Elias Antum - Secretário Municipal de Saúde

Jean Colbert Dias - Procurador Geral do Município