



# Diário Oficial Eletrônico

## Município de Nova Santa Bárbara – Paraná

### **CLAUDEMIR VALÉRIO – Prefeito Municipal**

Edição N° 2217 – Nova Santa Bárbara, Paraná.

QUARTA-FEIRA, 18 de Maio de 2022

#### **PODER EXECUTIVO**

**Ano VIII**  
**IMPrensa Oficial –**  
**Lei n° 660, de 02 de**  
**abril de 2013.**

Responsável pela Edição:  
**Cristiano de Almeida**

#### **I - Atos do Poder Executivo**

Edição: 2217/2022-|01| - Data 18/05/2022

#### **LEI Nº 1060/2022**

**SÚMULA:** Institui e autoriza o Programa de Reabilitação Fiscal Municipal – REFIM e dá outras providências.  
**A Câmara Municipal de Nova Santa Bárbara, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:**

**Art. 1º** - Institui e autoriza o Programa de Reabilitação Fiscal Municipal – REFIM, com objetivo de criar incentivos aos contribuintes com débitos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa, e promover a reabilitação fiscal no Município de Nova Santa Bárbara.

**Art. 2º** - Os débitos provenientes de impostos municipais IPTU, taxas municipais, contribuição de melhoria, relativos a fatos geradores ocorridos até 31 de dezembro de 2021, e débitos de contribuintes do ISSQN, não optantes pelo Simples Nacional, vencidos até 30 de Dezembro de 2021, poderão ser pagos com dispensa ou redução das multas e juros previstos na Lei Municipal nº 085/2002.

**§ 1º** - Para a obtenção do benefício da dispensa ou redução das multas de mora e juros previstos neste artigo, os contribuintes deverão optar pelo pagamento único (à vista) de seus débitos ou de forma parcelada, obedecendo aos seguintes prazos:

**I** – os contribuintes que liquidarem em pagamento único os impostos municipais (IPTU, ISSQN), taxas municipais, receberão benefício de 100% (cem por cento) sobre multas de mora e juros de mora para os impostos e taxas lançados até no exercício financeiro de 2021 e anteriores;

**II** – os contribuintes que liquidarem em pagamento parcelado os impostos municipais (IPTU, ISSQN), taxas municipais, contribuição de melhoria, receberão benefício de 80% (oitenta por cento) sobre multas de mora e juros de mora para os impostos e taxas lançados nos exercícios financeiros de 2017, 2018, 2019, 2020 e 2021.

**§ 2º** - Os contribuintes que possuam débitos tributários parcelados poderão participar do REFIM, desde que o pagamento de seus débitos seja feito na modalidade à vista.

**Art. 3º** - Os contribuintes que não possuam débitos tributários parcelados poderão participar do REFIM, podendo usufruir dos descontos sobre multas e juros de mora e parcelar seus débitos em até 06 (seis) vezes, desde que sujeito as regras do Programa estabelecidas na presente Lei e a parcela não seja inferior à R\$ 30,00 (trinta reais).

**§ 1º** - Ficam excluídos do REFIM, os débitos tributários dos contribuintes:

**I** – referentes às competências exercício de 2022,

**II** – os contribuintes do ISSQN optantes pelo Simples Nacional; e

**III** – os débitos tributários objeto de decisão judicial transitado em julgado em favor do Município de Nova Santa Bárbara.

**Art. 4º** - A concessão e o gozo dos benefícios previstos nesta Lei ficam condicionados:

**§ 1º** - ao pagamento à vista ou parcelado pelo contribuinte dos débitos tributários referidos nesta Lei, de forma não acumulativa;

**§ 2º** - Relativamente aos débitos tributários dos contribuintes, objeto de protesto ou execução judicial, desde que haja, em relação a cada débito fiscal objeto de benefício, a renúncia expressa a qualquer recurso no âmbito administrativo ou judicial, bem como a desistência dos já interpostos, sendo formalizado nos autos do respectivo processo, e caso tenha ocorrido a citação a ciência de que será exigido o pagamento de custas judiciais e honorários de sucumbência determinados pelo juízo;

**§ 3º** - Quanto aos débitos tributários objeto de litígio judicial, deve o contribuinte solicitar formalmente ao Prefeito Municipal tal benefício, e ainda que seja realizado o pagamento de custas, emolumentos e demais despesas processuais, inclusive dos honorários advocatícios, em conta a ser indicada pela Procuradoria Jurídica do Município; e

**§ 4º** - Na hipótese de existir depósito judicial disponibilizado ao Poder Executivo, havendo desistência da ação para fins de pagamento de débito tributário com os incentivos desta Lei e informado o juízo mediante petição, o valor depositado poderá ser utilizado para esse fim, observando o seguinte:

**I** – se o valor do depósito judicial for insuficiente para a liquidação do débito tributário, das custas, dos emolumentos e das demais despesas processuais, considerados os incentivos desta Lei, cumprirá ao contribuinte o pagamento do saldo nos termos dos artigos 2º e 3º; e

**II** – se o valor do depósito judicial exceder o valor do débito tributário, das custas, dos emolumentos e das demais despesas processuais, considerados os incentivos desta Lei, o saldo remanescente do depósito judicial será liberado ao contribuinte.

**Art. 5º** - A opção pelo REFIM sujeita o contribuinte à aceitação plena e irrevogável de todas as condições estabelecidas nesta Lei e constitui confissão irrevogável da dívida relativa aos débitos tributários nele incluídos.

**Art. 6º** - Os benefícios estabelecidos por esta Lei não conferem qualquer direito à restituição ou compensação de importâncias já pagas ou compensadas, sequer poderá ser considerada novação.

**Art. 7º** - A Divisão Municipal de Tributação expedirá instruções complementares que se fizerem necessárias ao cumprimento da presente Lei.

**Art. 8º** - Aplicam-se subsidiariamente as disposições da Lei Municipal e alterações, no que não forem incompatíveis com esta Lei.

**Art. 9º** - Esta Lei entrará na data de sua publicação com vigência estabelecida até 30 de dezembro de 2022.

Nova Santa Bárbara, 18 de maio de 2022.

**Claudemir Valério**

Prefeito Municipal

**Lei nº 1061/2022.**

**SÚMULA:** Dispõe sobre a construção de Unidades Habitacionais Isoladas do Programa Sub 50 e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Nova Santa Bárbara, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a contratar com recursos próprios do Município de Nova Santa Bárbara, a construção de 09 (nove) unidades habitacionais Padrão Programa Habitacional Sub 50, face ao cancelamento do programa e paralisação das obras.

Art. 2º - As unidades habitacionais estavam inclusas no Programa Habitacional do Governo Federal Sub 50, com característica de unidades isoladas, ou seja, em terreno do próprio beneficiário.

Parágrafo primeiro: A construção seguirá o padrão estabelecido pelo programa Sub-50, com eventuais adequações técnicas do setor de engenharia e será executada de forma gradativa.

Parágrafo segundo: Os recursos para construção das unidades habitacionais, serão próprios do orçamento do Município de Nova Santa Bárbara, e serão alocados na Secretaria de Assistência Social.

Art. 3º- A execução da obra terá o acompanhamento do setor de engenharia da Prefeitura Municipal.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Nova Santa Bárbara, 18 de maio de 2022.

**Claudemir Valério**

Prefeito Municipal

**LEI Nº 1062/2022**

**Súmula:** Autoriza o Município de Nova Santa Bárbara a efetuar o protesto de Certidão de Dívida Ativa, de título executivo judicial de quantia certa; autoriza, também, o registro pelo Município, de devedores em entidades de que prestem serviços de proteção ao crédito e/ou promovam cadastros de devedores inadimplentes; dispensa o ajuizamento de execuções fiscais de baixo valor e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Nova Santa Bárbara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a enviar para protesto, as certidões de dívida ativa dos créditos tributários e não tributários do Município de Nova Santa Bárbara, constituídos na forma do Código Tributário Municipal, independentemente do valor do crédito inscrito em Dívida Ativa, bem como dos títulos executivos judiciais condenatórios de quantia certa transitados em julgado.

**Art. 2º** Compete ao Município de Nova Santa Bárbara, por meio do Departamento de Cadastro e Tributação, levar a protesto os seguintes títulos:

I – a Certidão de Dívida Ativa (CDA) emitida pela Fazenda Pública Municipal em favor do Município de Nova Santa Bárbara, de valores acima de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), e cujos efeitos do protesto alcançarão, também, os responsáveis tributários apontados no artigo 135 da Lei Federal nº 5.172, de 25.10.1966 (Código Tributário Nacional), desde que seus nomes constem na Certidão de Dívida Ativa;

II – a sentença judicial condenatória de quantia certa em favor do Município de Nova Santa Bárbara, desde que

transitada em julgado, independentemente do valor do crédito.

**§ 1º** Efetivado o protesto sem que o devedor tenha, no prazo legal, quitado o débito, a Procuradoria Jurídica fica autorizada a ajuizar a ação executiva do título em favor do Município, de valores acima de R\$ 800,00 (Oitocentos reais), ou, sendo o caso, a requerer o prosseguimento da fase de cumprimento de sentença, com todos os valores devidamente atualizados, sem prejuízo da manutenção do protesto no cartório competente.

**§ 2º** Uma vez quitado integralmente ou parcelado o débito pelo devedor, inclusive dos honorários advocatícios, dos emolumentos cartorários e das custas judiciais, o Município de Nova Santa Bárbara requererá a baixa do protesto ao Tabelionato de Protesto de Títulos e Documentos, bem como a extinção ou a suspensão da ação de execução eventualmente ajuizada.

**§ 3º** Na hipótese de descumprimento do parcelamento o Município de Nova Santa Bárbara fica autorizado a levar a protesto junto ao Tabelionato de Protesto de Títulos e Documentos a integralidade do valor remanescente apurado e devido.

**Art. 3º** Cabe ao Departamento de Cadastro e Tributação efetuar o controle de dos títulos que serão levados a protesto nos termos da legislação vigente.

**Art. 4º** Com o objetivo de incentivar os meios administrativos de cobrança extrajudicial de quaisquer créditos devidos ao Município, a Secretaria Municipal de Administração fica autorizada a adotar as medidas necessárias ao registro de devedores de títulos executivo judicial condenatório em quantia certa transitado em julgado, ou daqueles inscritos em Dívida Ativa, em entidades que prestem serviços de proteção ao crédito e/ou promovam cadastros de devedores inadimplentes.

**Parágrafo único.** O registro de que trata este artigo não impede que o Município ajuíze a ação executiva do título ou, sendo o caso, requeira o cumprimento da sentença, com os valores devidamente atualizados, sendo de atribuição da Procuradoria Jurídica a adoção de todas essas medidas.

**Art. 5º** O Município de Nova Santa Bárbara fica autorizado a efetuar o protesto dos respectivos títulos, nas ações de execução fiscal em curso, bem como nas sentenças judiciais que se encontrem em fase de cumprimento de sentença na data da publicação desta Lei, observado o disposto no artigo 2º.

**Art. 6º** Somente ocorrerá o cancelamento do protesto após o pagamento total da dívida ou o seu parcelamento, incluídas as custas judiciais, honorários advocatícios e emolumentos cartorários.

**Art. 7º** Fica a Procuradoria Jurídica autorizada a não ajuizar execuções de créditos tributários de valor a baixo de R\$ 800,00 (oitocentos reais), ou outro a ser definido por meio de Decreto Municipal.

**Parágrafo único.** O limite previsto no *caput* deve ser considerado em relação a cada sujeito passivo e a todos os débitos que possua inscritos em dívida ativa do Município.

**Art. 8º** A autorização de que trata o art. 7º não impede a cobrança administrativa, o protesto extrajudicial, bem como a inscrição do devedor no cadastro de inadimplentes Municipal, e ainda, nos órgãos de proteção ao crédito.

**Art. 9º** Os créditos tributários ou não tributários, inscritos em dívida ativa, os quais não estejam em situação de suspensão ou interrupção prescricional, após o decurso do prazo de 05 (cinco) anos de sua constituição definitiva, cujas execuções não tenham sido ajuizadas, por força do valor mínimo para tanto exigido, ou por falta de requisito formal, serão cancelados.

**Art. 10.** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 11.** O chefe do executivo poderá, mediante Decreto, expedir normas complementares para o cumprimento desta Lei.

**Art. 12.** Esta Lei entra em vigor na datada de sua publicação.

Nova Santa Bárbara, 18 de maio de 2022.

**Claudemir Valério**

Prefeito Municipal

---

Edição: 2217/2022-|04| - Data 18/05/2022

**Lei nº 1063/2022.**

**SÚMULA:** Acrescenta o inciso V, na redação do parágrafo único do art. 64 da Lei Municipal nº 588/2011, que: Institui o plano de Cargo, Carreira e Remuneração do Pessoal do Quadro do Magistério Público Municipal do Município de Nova Santa Bárbara e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Nova Santa Bárbara, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Acrescenta o inciso V, na redação do parágrafo único do art. 64 da Lei Municipal nº 588/2011, que: Institui o plano de Cargo, Carreira e Remuneração do Pessoal do Quadro do Magistério Público Municipal do Município de Nova Santa Bárbara, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 64 – Ao professor estável que, durante o período de dez anos consecutivos, não se afastar do exercício de suas funções, é assegurado o direito à licença especial de seis meses, por decênio, com vencimento ou remuneração e demais vantagens.

Parágrafo único - Após cada quinquênio de efetivo exercício, ao funcionário que a requerer, conceder-se-á licença especial de três meses, com todos os direitos e vantagens inerentes ao seu cargo efetivo, obedecidos os seguintes critérios:

*I – a fruição da licença especial não poderá ser fracionada, devendo ser gozada em 3 (três) meses consecutivos, podendo excepcionalmente ser autorizada a conversão de 1 (um) mês em abono pecuniário, com base na remuneração percebida à data do pagamento; (texto alterado)*

II – não se inclui no prazo de fruição de licença especial o período de férias regulamentares ou de licença maternidade;

III – o prazo de 05 (cinco) anos para obtenção do direito de fruição da licença especial começa a contar a partir da aprovação da Lei;

IV – excepcionalmente para os professores que faltam 05 (cinco) anos ou menos para aposentadoria, os mesmos poderão requerer a licença especial, a partir de um ano após aprovação da presente lei.

V - No caso de interesse público devidamente motivado, inclusive quanto à disponibilidade financeira, poderá ocorrer a aquisição gradativa de períodos da licença prêmio, além dos 1/3 constantes no inciso I deste artigo. (Acrescentado)

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

**Claudemir Valério**

Prefeito Municipal

Edição: 2217/2022-|05| - Data 18/05/2022

**LEI Nº 1064/2022.**

**SÚMULA:** Dispõe sobre a administração, definição de conceitos e procedimentos para levantamento de inventário, incorporação, baixa e controle dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara. A Câmara Municipal de Nova Santa Barbara, Estado Do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:.

Art. 1º. Esta Lei regulamenta a administração do patrimônio do Poder Executivo de Nova Santa Bárbara, definindo conceitos, abrangência e procedimentos para levantamento de inventário, incorporação, baixa e movimentação dos bens patrimoniais próprios e de terceiros sob a responsabilidade do Poder Executivo Municipal.

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 n.º 8.666/93 alterada pela Lei n.º 8.883/94 e 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 desta lei, considera-se patrimônio do Executivo 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 danos.

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 desta Lei, entende-se como:

I - Servidor Responsável, o servidor 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.

II - Comissão Permanente de Levantamento e Avaliação de Bens Móveis e Imóveis a partir deste ponto chamada de Unidade de Controle do Patrimônio do Executivo - UCPE. Essa Unidade é responsável por questões de caráter geral, relacionadas ao patrimônio do Poder Executivo, ao gerenciamento dos procedimentos e assessoramento aos responsáveis local para a efetivação do controle patrimonial.

III - Comissão Permanente de Recebimento de Bens Móveis e Imóveis a partir deste ponto chamada de Unidade de Controle de Materiais - UCM. Essa Unidade é responsável pelo controle do estoque em almoxarifado dos materiais de consumo adquiridos pelo Executivo, bem como da verificação do cumprimento do conceito da economicidade no decorrer de sua utilização.

Art. 7º. O controle dos bens patrimoniais

do Poder Executivo será efetuado em caráter geral pela Unidade de Controle do Patrimônio que terá a responsabilidade de velar pela conservação do Patrimônio, procedendo-se periodicamente, o inventário e inspeção física 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 Executivo 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, a Unidade imediata a ocorrência de qualquer irregularidade envolvendo o patrimônio do Executivo, providenciando em seguida, a comunicação escrita;

VI - Auxiliar os servidores da Comissão Permanente de Levantamento e Avaliação de Bens Móveis e Imóveis da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, 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 Poder Executivo, para fins desta Lei, 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 Comissão Permanente de Levantamento e Avaliação de Bens Móveis e Imóveis da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara e a Contabilidade, conforme a Portaria n. 448 da 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, 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 bens confeccionados em material plástico, espuma e tecidos 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(cem reais) 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, todo e qualquer material, que tenha significativo valor monetário e/ou histórico.

Art. 10. Para fins de orientação na elaboração de levantamentos 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 desta lei.

Art. 11. Compete à Unidade de Controle do Patrimônio do Poder Executivo 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 do Executivo entre 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 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 Poder Executivo consoante o disposto nos artigos seguintes desta Lei.

Art. 13. A Unidade de Controle do Patrimônio Municipal exercerá rigoroso controle de estoque dos bens adquiridos.

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 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.

Art. 15. Unidade Responsável é a unidade identificada na estrutura organizacional do Executivo, que detém a pose 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 ele confiados;



II - Antes de qualquer transferência/movimentação, ou em caso de furto, extravio, desaparecimento, avaria ou destruição, comunicar à Unidade de Controle do Patrimônio do Poder Executivo;

III - retomar o bem à Unidade de Controle do Patrimônio do Executivo, 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 do Executivo, 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 desta lei;

IX - Manter controle da distribuição interna e externa de bens de sua Carga Patrimonial, bem como de 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-lo para controle da Unidade de Controle de Patrimônio.

Parágrafo Único. Na hipótese de entrada de qualquer bem diretamente entregue, pelo fornecedor, entregue a Comissão de Recebimento de bens, cabe a esta providenciar, usando se necessário o assessoramento da Unidade de Controle Patrimonial do Poder Executivo, a sua documentação referente ao recebimento físico, necessário 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 do Executivo, 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 do Executivo, para fins de cadastramento, incorporação ao Patrimônio do Executivo e registro de carga.

Art. 18. Os 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 Executivo, 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 junho de 1993, cabendo a Unidade de Controle do Patrimônio do Executivo, após processo regular, providenciar junto ao Setor de Contabilidade a respectiva baixa patrimonial.

Art. 20. Compete à Unidade de Controle de Patrimônio 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.

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

I - 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;

II - 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 pelo 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.

III - 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 pelo responsável, observando rigorosamente o seu prazo do vencimento, vem como a data de expiração da garantia.

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

§1º. A manutenção dos bens patrimoniais será realizada com pessoal próprio ou terceirizado, e será comunicado a Unidade de Controle do Patrimônio.

§2º. A verificação do estado físico dos bens será realizada mediante inventários locais, realizados por iniciativa da Unidade de Controle do 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 está 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 está 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 Executivo providenciar a remoção e recolocação por redistribuição dos bens ociosos.

§5º. Para efeitos do controle de utilização constante do inciso II a análise das condições de utilização dos bens patrimoniais será feita através de verificações locais, realizadas por iniciativa das Unidade de Controle do Patrimônio, 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 Poder Executivo, impreterivelmente até o dia 15 do mês subsequente, para fins de cadastro no controle do Patrimônio.

§7º. Nenhum bem pode ser reparado, restaurado ou revisado sem autorização da Unidade de 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.

## VI - SERVIÇO DE CONTABILIDADE

Art. 22. Além do controle mencionado no artigo anterior, serão mantidos registros sintéticos dos bens pelo Serviço de Contabilidade do Poder Executivo, consoante o disposto no artigo 95 da Lei Federal 4320/64 de 17/03/1964, a quem compete executar e/ou auxiliar a Unidade de Controle do Patrimônio 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.

## VII - CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA

Art. 23. Quanto à sua natureza e finalidade, os bens são classificados de acordo com a estrutura de codificação instituída por esta lei em três níveis, que leva em conta em seu primeiro nível, grupos aglutinadores e 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 agrupamentos para facilitação do controle.

Art. 24. Para efeitos desta lei, os grupos e subgrupos 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 processamentos 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 Fimotecas

### MUSEUS

Obras de Arte e Peças para Museu

### OUTROS BENS MÓVEIS

Armamentos

Instrumentos Musicais e Artísticos

Equipamentos e Sistema de Proteção e Vigilância Ambiental

Peças não incorporáveis a imóveis

Documento assinado por Certificado Digital – Nova Santa Bárbara Prefeitura Municipal: 95561080000160–AC SERASA– Sua autenticidade é garantida desde que visualizado através do site: <http://www.nsb.pr.gov.br/portal/publicacao/diario-oficial-online>

Documento assinado por Certificado Digital – Nova Santa Bárbara Prefeitura Municipal: 95561080000160–AC SERASA– Sua autenticidade é garantida desde que visualizado através do site: <http://www.nsb.pr.gov.br/portal/publicacao/diario-oficial-online>

Equipamentos e Acessórios de Proteção ao Vôo

Materiais de Consumo de Uso Duradouro

Outros Materiais Permanentes

TERRENOS

Lotes Urbanos

Glebas

Fazendas

Florestas

Originadas por dação em pagamento de créditos tributários

Originados por dação 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

Casa e apartamentos

Armazéns e silos

Outras edificações

CRÉDITOS

Dívida ativa tributária

Dívida ativa não tributaria

Dívida ativa entidade previdenciária

Empréstimos concedidos

Outros créditos

TÍTULOS E VALORES

Ações Sociedades de Economia Mista

Participações Societárias

Participação Patrimônio de Consórcio Públicos

Investimentos RPPS

Empréstimos Compulsórios

BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO

Documento assinado por Certificado Digital – Nova Santa Bárbara Prefeitura Municipal: 95561080000160–AC SERASA– Sua autenticidade é garantida desde que visualizado através do site: <http://www.nsb.pr.gov.br/portal/publicacao/diario-oficial-online>

Documento assinado por Certificado Digital – Nova Santa Bárbara Prefeitura Municipal: 95561080000160–AC SERASA– Sua autenticidade é garantida desde que visualizado através do site: <http://www.nsb.pr.gov.br/portal/publicacao/diario-oficial-online>

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

Documento assinado por Certificado Digital – Nova Santa Bárbara Prefeitura Municipal: 9556108000160–AC SERASA– Sua autenticidade é garantida desde que visualizado através do site: <http://www.nsb.pr.gov.br/portal/publicacao/diario-oficial-online>

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

#### VIII - DA INCORPORAÇÃO

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

##### VIII.1 Incorporação de Bens Móveis

Art. 27. Os materiais permanentes recebidos, mediante qualquer processo de aquisição, devem ser incorporados ao patrimônio do Executivo antes de serem distribuídos aos Departamentos ou servidores que irão utilizá-los.

Art. 28. É competência da Unidade de Controle de Patrimônio do Poder Executivo a incorporação dos materiais permanentes adquiridos pelas formas previstas nesta lei, 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 ainda o respectivo valor de avaliação.

Art. 29. A incorporação de materiais permanentes que compõem o patrimônio do Executivo tem como fatos geradores a compra, a permuta, a doação, a avaliação, a reposição, o reaproveitamento e a dação em pagamento.

Art. 30. Incorporação por compra é a incorporação de um bem que tenha sido adquirido pela administração do Executivo 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 correspondente ao ingresso no acervo patrimonial de um bem pertencente a terceiros que foi objeto de troca por outro bem, pertencente ao Executivo, 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 Executivo em caráter definitivo, sem envolvimento de transação financeira.

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

§2º. Não havendo encargo oneroso para o Executivo em relação ao bem doado a incorporação ocorrerá mediante a comunicação a Unidade de Controle do Patrimônio do Executivo 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 Executivo, 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 Executivo, ou em outras quaisquer situações que identifiquem a existência de um bem sem documentação específica, a Unidade de Controle do Patrimônio do Executivo procederá a incorporação mediante avaliação que será realizada através de comissão.

Art. 35. Denomina-se incorporação por reposição, o ingresso do bem no patrimônio do Executivo em substituição ao outro bem por iniciativa voluntária do servidor responsável ou em decorrência de decisão constante de processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar que determine reposição do mesmo pelo responsável.

Art. 36. Incorporação por reaproveitamento é aquela relativa ao bem resultante de reutilização de partes aproveitáveis de outros bens baixados do patrimônio por inservíveis.

Art. 37. Também serão objetos de controle patrimonial, os bens de que estejam temporariamente em poder da administração do Executivo 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 do Executivo 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.

## VIII.2 Incorporação de Bens Imóveis

Art. 38. 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. 39. 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 Edificação do Ativo Permanente.

Art. 40. Adotar-se-á também 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. 41. As adequações e modificações sem alteração das dimensões externas ou das estruturas básicas de uma edificação já integrante do patrimônio do Executivo, 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.

## IX - ETAPAS DA INCORPORAÇÃO

Art. 42. 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.

#### IX.1 Recebimento e Aceitação

Art. 43. 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. 44. 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 8.666/93 de 21/06/1993.

§1º. Ocorrendo a aceitação, no concernente os bens patrimoniais móveis destinados a posterior distribuição, serão os mesmos encaminhados à Unidade de Controle de Patrimônio do Executivo. 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 Executivo, 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 Patrimônio;
- 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 locação ou leasing, pelo contrato assinado pelas partes de acordo com o que determina a lei;
- f) no caso de comodato, pelo Termo de Comodato entre as partes;
- g) no caso de reposição por declaração de quem a concretiza acompanhada de comprovante do valor para fins de inscrição;
- h) no caso de dação em pagamento por cópia de 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 recebedor deve atestar no verso do documento apresentado, que 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 recebedora 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 destinada 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 8.666/93 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.

Art. 45. 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. 46. As vistorias de bens móveis serão realizadas pela Unidade de Controle do Patrimônio do Executivo, 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.

Art. 47. Será denominado Tombamento a etapa que consiste na formalização da inclusão física de um bem patrimonial no acervo do Executivo, realizado da atribuição de um número de tombamento, da marcação física, e do cadastramento de dados.

Art. 48. O Tombamento atribuirá classificação para fins de controle, conta patrimonial do Plano de Contas da Administração do Executivo 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 física poderá ser tombado sem a fixação da plaqueta, devendo ser efetuado controle a parte conforme orientação da Unidade de Controle de Patrimônio do Executivo.

Art. 49. Após o tombamento será procedida a 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. 50. Na colocação da plaqueta deverão ser observados os seguintes aspectos:

I - fácil visualização para efeitos 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. 51. Os bens patrimoniais recebidos sofrerão marcação física antes de serem distribuídos aos Departamentos ou servidores que os utilizarão.

Art. 52. Em caso de perda, descolagem ou deterioração da plaqueta, o responsável que detém a carga do bem deverá comunicar impreterivelmente o fato à sua Unidade de Controle de Patrimônio do Poder Executivo com vista à sua reposição. Também será objeto de comunicação a constatação da existência de bens ociosos ou que se tornaram desnecessários.

Art. 53. 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 Executivo, criada uma sequência numérica distinta da utilizada para os bens móveis.

Art. 54. É denominada carga patrimonial a responsabilidade do titular na qual os bens estão localizados, pela guarda, utilização e manutenção dos mesmos.

Art. 55. Compete ao detentor de carga patrimonial, ao assumir uma função de confiança ou ser designado para exercício de suas funções em outro setor, solicitar à Unidade de Controle de Patrimônio do Executivo 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 ser realize inventário para a transferência de sua Carga Patrimonial para o outro servidor que o está substituindo.

Art. 56. 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. 57. O TERMO DE CARGA PATRIMONIAL será sempre emitido e assinado em 02 (duas) vias, sendo que uma será entregue ao Responsável pela carga patrimonial dos bens relacionados, e a outra via será arquivada na Unidade Controle de Patrimônio do Poder Executivo.

Art. 58. Caso o bem patrimonial que está com sua carga atribuída a um determinado setor ou for remanejado para outro o transferente deve solicitar a oficialização do remanejamento, e este, 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 consequente inexistência de bens anteriormente alocados a um determinado responsável poderá ensejar a instauração de inquérito administrativo.

Art. 59. O Responsável detentor da Carga Patrimonial, pode atribuir ou avocar a responsabilidade por um bem a qualquer servidor. Esta atribuição deve ser feita sempre que o Detentor de Carga identificar um usuário contínuo ou constante de um bem.

Art. 60. O servidor é considerado usuário contínuo ou constante e por conseguinte corresponsável 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. 61. Compete ao responsável pelo bem, a aceitação da subcarga patrimonial de que é usuário contínuo, atribuído pelo respectivo Detentor da 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. 62. 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 irregularidade relativas ao controle do patrimônio do Executivo.

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

Art. 63. 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.

Art. 64. 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 registro no ativo e passivo compensado para controle da responsabilidade sobre os mesmos.

Art. 65. Compete à Unidade de Controle do Patrimônio do Executivo a primeira distribuição de material permanente recém adquirido, de acordo com a destinação dada no processo administrativo de aquisição correspondente e a redistribuição.

Art. 66. A movimentação de qualquer bem móvel, tem como pré-requisito o preenchimento do Termo de Responsabilidade ou Termo de Carga.

Art. 67. Distribuição é o ato pelo qual a Unidade de Controle do Patrimônio do Poder Executivo procede a entrega dos bens recém-incorporados aos responsáveis mediante a emissão do Termo de Carga assinado.

§1º. 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 de Controle de Patrimônio que o arquivará.

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

Art. 68. Os bens que tiverem sido adquiridos sem destinatários, previamente estabelecidos, ficarão, inicialmente sob a guarda da Unidade de Controle do Patrimônio do Executivo, que posteriormente, mediante solicitação específica de qualquer setor ou servidor interessado procederá a distribuição.

Art. 69. Considera-se redistribuição a entrega a qualquer setor ou servidor de bens devolvidos à Unidade de Controle em decorrência de ociosidade.

Art. 70. Será denominado remanejamento a operação de movimentação de bens entre os responsáveis individuais com conseqüente alteração da carga patrimonial dos referidos bens.

Art. 71. A devolução definitiva, à Unidade de Controle do Patrimônio do Poder Executivo de bens, avariados, obsoletos, ou sem utilização (ociosos) também se caracteriza como remanejamento. Neste caso o responsável 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. 72. Os bens que foram restituídos à Unidade de Controle do Patrimônio do Poder Executivo ficam sob sua guarda e administração, e serão objetos de análise para determinar o reaproveitamento se houver possibilidade baixa ou remanejamento.

Art. 73. Remanejamento entre os Responsáveis Individuais é o 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, quando ocorrer alteração do servidor que detém a guarda do bem no exercício de suas funções.

Art. 74. 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 (noventa) dias por outro responsável, quando devidamente autorizada.

§1º. A saída provisória deverá ser comunicada à Unidade de Controle do Patrimônio do Poder Executivo, 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 outro responsável.

§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 pelo responsável.

Art. 75. A cessão de uso por comodato é 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. 76. 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. 77. 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.

Art. 78. Também são ocorrências a serem controladas pela Unidade de Controle do Patrimônio do Executivo, 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 a outra que deles está precisando

II - PERMISSÃO DE USO: É o ato negocial, unilateral, discricionário e precário, através do qual o Executivo 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 pelo Executivo quando o interesse público o exigir.

III - AUTORIZAÇÃO DE USO: É o ato unilateral, discricionário e precário pela qual o Executivo 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 o Executivo.

Art. 79. 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;

Art. 80. 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

Documento assinado por Certificado Digital – Nova Santa Bárbara Prefeitura Municipal: 9556108000160–AC SERASA– Sua autenticidade é garantida desde que visualizado através do site: <http://www.nsb.pr.gov.br/portal/publicacao/diario-oficial-online>

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. 81. 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.

Art. 82. 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. 83. Os inventários podem ser realizados pela Unidade de Controle do Patrimônio do Poder Executivo por iniciativa própria ou a pedido de qualquer detentor de carga, responsável ou autoridade, periodicamente ou a qualquer tempo e em que quaisquer unidades responsáveis que desempenhem as atividades inerentes à administração do Executivo.

Art. 84. Pelo menos a cada 4 (quatro) anos, coincidindo com o término do mandato, deverá se proceder o inventário físico geral dos bens patrimoniais do Executivo. Esta providência, entretanto, não exclui a eventualidade de outras verificações, sempre que forem julgadas necessárias.

Art. 85. 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 Executivo 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 ou de novo endereço individual de próprios do Executivo;

IV - DE EXTINÇÃO: realizado quando da extinção ou transformação de uma função de confiança detentora de carga patrimonial ou ainda de próprios de endereço individual do Executivo;

V - ANUAL: realizado para comprovar a exatidão dos registros de controle patrimonial de todo o patrimônio do Executivo, demonstrando o acervo de cada detentor de carga;

VI - GERAL: realizado por determinação do Chefe do Poder Executivo por ocasião do encerramento de mandato, através de Comissão Especial designada expressamente para tal finalidade conforme o previsto no artigo 87 desta Lei.

Art. 86. 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 Presidente e prévia comunicação a Unidade de Controle do Patrimônio do Poder Executivo.

### XIII - DAS COMISSÕES PARA LEVANTAMENTO DE INVENTÁRIOS

Art. 87. Para a realização dos inventários dos tipos anual e geral previstos nos incisos V e VI do artigo 85, serão constituídas, por ato do Executivo Municipal, comissões compostas por integrantes do quadro de servidores do Executivo.

§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. 88. Os inventários dos tipos previstos nos incisos I a IV do art. 85 que podem ser determinados por ato do Presidente do Poder Executivo podem ser realizados por comissão ou por servidores para tal fim designados.

Art. 89. No desempenho de suas funções, as Comissões constituídas para o levantamento de inventários são competentes para:

I - Cientificar o Presidente e o Responsável pela Unidade Administrativa para que estes providenciem a notificação a todos os 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 ao 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, discriminado em relatório, os suscetíveis de desfazimento, para ciência da Unidade de Controle de patrimônio do Executivo;

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 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. 90. Quando constituídas, no encerramento dos trabalhos, as Comissões de Inventário, devem apresentar a autoridade que a constitui um relatório do inventário, composto como determinado na portaria de sua criação, circunstanciando as irregularidades eventualmente constatada e demais aspectos observados nos trabalhos e 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. 91. Toda documentação de quaisquer inventários deve ser arquivada pela unidade de controle do

patrimônio do Executivo, podendo ser colocada à disposição do setor contábil, das Comissões de Inventário e dos Controles Interno e Externo.

#### XIV – DESINCORPORAÇÃO

Art. 92. Desincorporação é a operação de baixa de um bem pertencente ao acervo patrimonial do Executivo, 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. 93. O número de controle do bem no cadastro Patrimonial de um bem baixado não será aproveitado para qualquer outro bem.

Art. 94. A Unidade de Controle de Patrimônio efetuará, periodicamente, levantamento de bens suscetíveis de alienação ou desfazimento e submeterá a instâncias superiores da administração do Poder Executivo para as devidas providências.

Art. 95. 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.

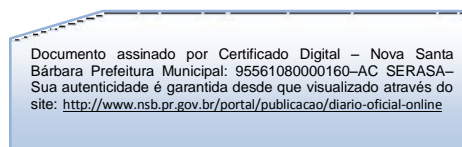
X - Baixa por Venda

Art. 96. 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 do Executivo 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. 97. 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.

#### XIV.2 - Baixa por Doação

Art. 98. A baixa por doação de bens móveis ou imóveis ocorre pela transferência gratuita do direito de propriedade do Executivo 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.

#### XIV.3 - Baixa por Permuta

Art. 99. 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 serem 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 específica.

Art. 100. Consumado o evento, a unidade de controle do patrimônio do Executivo tomará as providências quanto à baixa do bem permutado do patrimônio, bem como a incorporação do bem que está sendo adquirido.

#### XIV.4 - Baixa por Dação em Pagamento

Art. 101. A baixa por dação em pagamento ocorre quando por conveniência do Poder Executivo, 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 e de prévia avaliação dos bens em qualquer caso.

#### XIV.5 - Baixa por Perda Total

Art. 102. 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 através do processo que originou a baixa (furto ou roubo e extravio), utilizando-se, entretanto, outro número de inscrição patrimonial.

Art. 103. 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 de cópia do processo à Unidade de controle do Patrimônio;
- IV - Acionamento das companhias de seguro os casos em que as causas dos eventos sejam cobertas por

Documento assinado por Certificado Digital – Nova Santa Bárbara Prefeitura Municipal: 9556108000160-AC SERASA – Sua autenticidade é garantida desde que visualizado através do site: <http://www.nsb.pr.gov.br/portal/publicacao/diario-oficial-online>



apólices.

Art. 104. A perda por demolição ou destruição é a relativa a edificações, provocada por iniciativa do Executivo por conveniências técnicas ou administrativas.

Art. 105. Caberá à Unidade de Controle do Patrimônio do Executivo proceder a baixa patrimonial nos casos previstos no art. 102, somente após a conclusão do procedimento formal do evento correspondente.

#### XIV.6 - Baixa por Inservibilidade

Art. 106. 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 5700 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. 107. Os bens móveis baixados por inservibilidade permanecerão guardados em locais próprios sob a responsabilidade da Unidade de Controle do Patrimônio do Executivo Municipal até a destinação final dos mesmos.

Art. 108. A iniciativa da baixa por inservibilidade cabe à Unidade de Controle de Patrimônio, após a lavratura do respectivo Termo de Declaração de Inservibilidade.

#### XIV.6.1 - Do termo de declaração de inservibilidade

Art. 109. 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;

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

IV - Outros fatos justificados que tomem o bem inservível.

#### XV - AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO

Art. 110. Consoante o disposto no artigo 106 da Lei Federal 4320/64 de 17/03/1964 os bens patrimoniais móveis e imóveis serão 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. 111. Considera-se reavaliação a diferença entre o valor líquido contábil do bem e o valor reavaliado não

superior ao seu valor de mercado.

Art. 112. A avaliação e reavaliação serão realizadas por Comissão permanente ou criadas especificamente para tal finalidade ou pelas Comissões constituídas para a realização de inventários, quando assim lhes for expressamente atribuído e determinado.

Art. 113. 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 por um conjunto deles com características semelhantes.

## XVI – DEPRECIACÃO

Art. 114. Fica instituída a tabela de depreciação e valor residual dos bens móveis e imóveis, estabelecida para cada conta contábil, com a finalidade de atender o processo de convergência das práticas contábeis vigentes no setor público e permitir a padronização e a atualização dos valores patrimoniais do Poder Executivo, conforme ANEXO II desta lei.

Art. 115. Para os fins desta lei, entende-se por depreciação a redução do valor dos bens tangíveis pela deterioração física, desgastes com uso ou obsolescência.

§1º. A depreciação cessa quando do término da vida útil do ativo ou quando ele é destituído. Ao final da vida útil, o valor contábil do ativo será igual ao seu valor residual. Ou na falta deste, igual a zero. A partir desse momento, o bem somente poderá ser depreciado se houver uma reavaliação acompanhada de uma análise técnica que defina o seu tempo de vida útil restante.

§2º. A depreciação deverá ser realizada mensalmente em quotas que representam um duodécimo da taxa de depreciação anual do bem.

Art. 116. O método de depreciação a ser utilizado é o método linear, por cotas constantes.

Art. 117. Os critérios de vida útil e valor residual dos bens foram definidos com base no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, Macro função 020330 - Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão, e pela Instrução Normativa nº 162, de 31 de dezembro de 1998, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

Parágrafo Único. A Comissão de Avaliação Patrimonial, nomeada pelo Prefeito Municipal, poderá adotar, para a avaliação e classificação dos bens imóveis, o coeficiente de depreciação do valor do prédio, pela idade, constante da Planta de Valores Genéricos estabelecida pela lei municipal vigente.

Art. 118. O cálculo da depreciação será realizado pelo Sistema de Controle Patrimonial do Poder Executivo, aplicando-se os índices e critérios fixados nesta lei, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC), o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), editado pela Secretaria do Tesouro Nacional, os Princípios Contábeis e demais normas e convenções estabelecidas pelo Conselho Federal de Contabilidade.

§1º. Havendo diferença relativa às características de cada item classificado na mesma conta contábil, deverá ser aplicado o critério padrão de vida útil e valor residual, objetivando a compreensão da informação e sua representatividade, a fim de viabilizar a divulgação de Notas Explicativas e do Balanço Patrimonial do Poder Executivo.

§2º. Para as contas contábeis que não possuem valores estipulados na tabela de depreciação, definidos pelo ANEXO II desta lei, e fixadas conforme Plano de Contas Aplicado aos Municípios do Estado do Paraná - PCASPM-PR, deverão ser observadas as seguintes orientações:

I - Conta Contábil: 1231.1.04.01.00 - Bandeiras, flâmulas e insígnias - por serem bens específicos, a definição da vida útil e valor residual ficarão a critério da Comissão de Avaliação Patrimonial do Executivo;

II - Conta Contábil: 1231.1.04.06.00 - Obras de artes e peças para museu - por se tratarem de obras de arte e peças para museu, não sofrerão depreciação, assim como demais bens móveis de natureza cultural, documentos, bens de interesse histórico e demais bens integrados em coleções;

III - Contas Contábeis: 1231.1.04.99.00 - Outros materiais culturais, educacionais e de comunicação - e 1231.1.99.99.00 - Outros bens móveis - por terem classificação geral, a Comissão de Avaliação identificará na tabela o bem móvel com características semelhantes para definição da vida útil e valor residual;

IV - Contas Contábeis: 1232.1.01.98.00 - Outros bens de uso especial - e 1232.1.05.99.00 - Outros bens de uso comum - por terem classificação geral, a Comissão de Avaliação Patrimonial identificará na tabela o bem imóvel com características semelhantes para definição da vida útil e valor residual;

V - Conta Contábil: 1232.1.01.03.00 - Terrenos - Por ser tratarem de terrenos, não sofrerão depreciação, podendo ser classificados como rurais ou urbanos.

VI - Bens de propriedade do órgão que não estejam em uso ou alugados e animais que se destinem à exposição e à preservação, não sofrerão depreciação, amortização ou exaustão;

Art. 119. O valor depreciado, apurado mensalmente, deve ser reconhecido nas contas de resultado do exercício.

Art. 120. A depreciação de um ativo começa quando o item estiver em condições de uso, devendo todos os gastos para colocar o referido ativo em funcionamento, bem como aqueles com sua manutenção, serem incorporados ao valor do ativo nos mesmos valores em que forem incorridos.

§1º. Os gastos com manutenção dos ativos, tanto de aquisição de peças como mão de obra para sua manutenção, deverão ser incorporados ao valor dos ativos nos mesmos valores dos dispêndios financeiros, devendo o mesmo ser aplicado aos bens imóveis, como reforma de prédios (aquisição de material e mão de obra).

§2º. Os critérios descritos no parágrafo 1º deste artigo, serão aplicados quando a Comissão de Avaliação Patrimonial não instituir outro método para incorporação dos valores destes ativos.

Art. 121. A depreciação deve ser reconhecida até que o valor líquido contábil do ativo seja igual ao seu valor residual.

Art. 122. Os seguintes fatores devem ser considerados ao estimar a vida útil de um ativo:

I - Capacidade de geração de benefícios futuros;

II - O desgaste físico decorrente de fatores operacionais ou não;

III - A obsolescência tecnológica; e

IV - Os Limites legais ou contratuais sobre o uso ou a exploração do ativo.

Art. 123. Poderão ser adotados outros critérios ou índices que melhor representem a consumação dos bens sujeitos às regras desta lei, sendo necessária, neste caso, fundamentação escrita pelos responsáveis pelo setor de Patrimônio e Contabilidade e da Comissão de Avaliação Patrimonial, a qual deve permanecer arquivada sob registro de ata no respectivo Órgão.

Art. 124. 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 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.

## XVII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 125. Os bens de domínio público, assim considerados aqueles não integrantes do patrimônio administrativo ou dos dominiais do Poder Executivo, que por determinação legal não integram o ativo permanente embora a sua manutenção, ampliação, reforma, etc., sejam de competência do Executivo Municipal, serão também objeto de cadastramento e controle.

Art. 126. É de competência da Unidade de Controle do Patrimônio, ouvidas as Unidades de Contabilidade e de Controle Interno, a definição dos fluxos, processos, rotinas e formulários que serão utilizados na sistemática de controle definida nesta lei, bem como a revisão sobre procedimentos necessários eventualmente omitidos.

Art. 127. 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.

Art. 128. As normas e procedimentos internos de gestão patrimonial poderão ser disciplinados em instrumento próprio pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 129. Fica determinado a atualização do inventário de bens patrimoniais da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, móveis e imóveis, devendo a Comissão Permanente de Patrimônio adotar todas medidas administrativas cabíveis para sua efetivação.

Art. 130. Os casos omissos serão decididos pelo Secretário Municipal de Administração.

Art. 131. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Santa Bárbara, 18 de maio de 2022.

**Claudemir Valério**

Prefeito Municipal

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2022 – SRP

Aos 18 (dezoito) dias do mês de maio (05) do ano de dois mil e vinte e dois (2022), em meu Gabinete, eu **Claudemir Valério**, Prefeito Municipal, no uso de minhas atribuições legais, **HOMOLOGO** o procedimento da Licitação **Pregão Eletrônico n.º 18/2022**, destinado ao registro de preços para eventual aquisição de material gráfico para as Secretarias Municipais, a favor das empresas que apresentaram menores preços,

sendo elas: **F. RICIERI PARTICIPACOES EIRELI**, CNPJ nº 09.168.383/0001-86, com os lotes: 34 e 35 no valor total de **R\$ 2.381,60** (dois mil e trezentos e oitenta e um reais e sessenta centavos). **NORTE INDUSTRIA GRAFICA LTDA**, CNPJ nº 18.486.182/0001-18, com o lote: 45 no valor total de **R\$ 9.400,00** (nove mil e quatrocentos reais). **MARCELO SIMONI**, CNPJ nº 04.664.811/0001-48, com os lotes: 1 e 3 no valor total de **R\$ 3.640,00** (três mil e seiscentos e quarenta reais). **GUILHERME GONÇALVES PADOVESI**, CNPJ nº 28.480.889/0001-70, com os lotes: 4, 9, 10, 11, 12, 13, 42, 43, 48, 33, 36, 37, 38, 40, 41, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 14, 15, 16, 17, 18 e 19 no valor total de **R\$ 12.789,93** (doze mil e setecentos e oitenta e nove reais e noventa e três centavos). **ART PLACAS COMUNICACAO VISUAL LTDA**, CNPJ nº 08.636.629/0001-34, com os lotes: 2, 5, 6, 7 e 8 no valor total de **R\$ 3.129,80** (três mil e cento e vinte e nove reais e oitenta centavos). **I A JUNIOR COMUNICACAO VISUAL E COMERCIO LTDA**, CNPJ nº 11.556.059/0001-87, com o lote: 39 no valor total de **R\$ 740,00** (setecentos e quarenta reais). **GRAFICA E EDITORA MUNDO LTDA**, CNPJ nº 28.419.352/0001-03, com o lote: 32 no valor total de **R\$ 3.915,00** (três mil e novecentos e quinze reais).

Dar ciência aos interessados, observados as prescrições legais pertinentes.

**Claudemir Valério**  
Prefeito Municipal

Edição: 2217/2022-[07] - Data 18/05/2022

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2022**

**Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos urbanos.**

Tipo: **Menor Preço, Por Item.**

Recebimento dos Envelopes: **Até às 13h30min do dia 02/06/2022.**

Início do Pregão: **Dia 02/06/2022, às 14h00min.**

Preço máximo: **R\$ 438.646,32 (quatrocentos e trinta e oito mil, seiscentos e quarenta e seis reais e trinta e dois centavos).**

**Informações Complementares:** poderão ser obtidas em horário de expediente na Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, sito à Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, pelo fone: 43-3266-8100, por Email: [licitacao@nsb.pr.gov.br](mailto:licitacao@nsb.pr.gov.br) ou pelo site [www.nsb.pr.gov.br](http://www.nsb.pr.gov.br)

Nova Santa Bárbara, 18/05/2022.

**Elaine Cristina Ludtk dos Santos**

Pregoeira

Portaria nº 014/2022

**Claudemir Valério**  
Prefeito Municipal

Edição: 2217/2022-[08] - Data 18/05/2022

**CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 150/2022**

O Prefeito do Município de Nova Santa Bárbara, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista as Leis Municipais nº 809/2016 e nº 893/2018, bem como, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIA(S), como segue:

**Servidor:** EDEZIO RODRIGUES DE PROENÇA  
**Cargo:** PROFESSORA  
**Secretaria/Departamento:** Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura  
**Valor (R\$):** R\$ 33,00 (TRINTA E TRÊS REAIS)  
**Destino:** LONDRINA-PR  
**Objetivo da Viagem:** ESTA IMPORTANCIA QUE SE EMPENHA REFERE-SE A SOLICITAÇÃO DE 01 (UMA) DIÁRIA AO MOTORISTA EDEZIO R. PROENÇA, PARA CUSTEAR DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO, EM VIAGEM A CIDADE DE LONDRINA-PR, PARA LEVAR O MICRO ONIBUS, PLACA BCH-5224 REALIZAR UMA REVISÃO.  
**Data do Pagamento:** 18/05/2022  
**Nº do Pagamento:** 1396/2022

**Claudemir Valério**  
Prefeito Municipal

**II – Atos do Poder Legislativo**

Não há publicações para a presente data.

**III – Publicidade**

Não há publicações para a presente data.

Documento assinado por Certificado Digital – Nova Santa Bárbara Prefeitura Municipal: 95561080000160–AC SERASA– Sua autenticidade é garantida desde que visualizado através do site: <http://www.nsb.pr.gov.br/portal/publicacao/diario-oficial-online>