



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 4854, 26 de junho de 2012.

Sumula: Estabelece Cronograma de Ações em Atendimento a Portaria Nº 828/2011 da STN – Secretaria do Tesouro Nacional e da Instrução Normativa nº 70/2012 do TCE - Tribunal de Contas do Estado do Paraná e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica estabelecido o Cronograma das ações estabelecidas na Portaria 828/2011 da STN e da Instrução Normativa nº 70/2012 do TCE, conforme anexo I deste decreto.

Art. 2º - Do Objeto, divulgação dos procedimentos contábeis e elaboração de cronograma de ações a adotar até 31 de dezembro de 2014, com evidência nos seguintes aspectos:

- a) reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas;
- b) implantar registro de créditos tributários e não tributários por competência;
- c) adotar métodos de ajuste contábil e provisão para perdas de créditos por competência, incluindo a dívida ativa;
- d) reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência;
- e) adotar métodos de reconhecimento e mensuração dos passivos e provisões por competência;
- f) reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens, imóveis e intangíveis;
- g) definir procedimentos de reconhecimento e mensuração do ativo imobilizado e do ativo intangível;
- h) estabelecer práticas de reavaliação e ajuste ao valor recuperável dos ativos;
- i) registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentaria, tais como depreciação, amortização e exaustão;
- j) implantar registros de depreciação, amortização e exaustão do imobilizado;
- k) adotar registros de reavaliação e redução ao valor recuperável dos ativos;
- l) reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de infraestrutura;
- m) inventariar, avaliar e escriturar os bens públicos de uso comum do povo, denominados ativos de infraestrutura, e os bens do patrimônio cultural;
- n) implantar rotinas de manutenção da avaliação dos ativos de infraestrutura e dos bens do patrimônio cultural;
- o) adotar rotina de depreciação dos ativos de infraestrutura e dos bens do patrimônio cultural;
- p) implementação do sistema de custos;
- q) definir critérios para a apuração de custos;
- r) dimensionar os objetos para efeito de apuração de custos (programas e serviços);
- s) aplicação do plano de contas, detalhado no nível exigido para consolidação das contas nacionais;
- t) integralizar o Plano de Contas do TCE-PR para efeito do SIM-AM;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

- u) demais aspectos patrimoniais previstos no manual de contabilidade aplicada ao Setor Público;
- v) utilizar os métodos de custo ou de equivalência patrimonial nas participações em outras entidades;
- w) implantar controles das movimentações de estoque/almoxarifado, para conciliação e integração com os sistemas contábeis e de custos;
- x) novos padrões de Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público (DCASP);
- y) elaborar as demonstrações conforme o novo DCASP.

Art. 3º - O Anexo I especificado no art. 1º será atualizado toda vez que houver novas definições da STN – Secretaria do Tesouro Nacional e/ou regulamentação Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 4º – A implementação das ações estabelecidas na Portaria 828/2011 STN e da Instrução Normativa 70/2012 TCE, será feita através de manual de procedimentos, sempre após a manifestação, e orientação dos órgãos responsáveis pela fiscalização do cumprimento da referida portaria.

Art. 5º - Os prazos definidos no Anexo I do Art. 1º poderão sofrer alterações, caso haja nova legislação da STN – Secretaria do Tesouro Nacional e/ou regulamentação do TCE – PR, Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 6º - Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário, em especial as contidas no Decreto nº 4744, de 30 de março de 2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 26 (vinte e seis) dias do mês de junho de 2012.

Fernando Aurélio Gugik
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se,

Vandré Marcos Spanholi
**Chefe de Gabinete e Resp. pela Semad e Depto.
de Indústria e Comércio**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I - DECRETO Nº 4854, de 26 de junho de 2012.

CRONOGRAMA DE AÇÕES (Portaria nº 828, de 14/12/2011, da STN e Instrução Normativa nº 70, de 14/06/2012 do TCE).

ITEM	PROCEDIMENTOS	REALIZADO (0 A 100%)	PREVISTO ATÉ 12/2014 (MM/AAAA)
1.	Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas;	80%	12/2014
1.1	Implantar registro de créditos tributários e não tributários por competência;	90%	12/2014
1.2	Adotar métodos de ajuste contábil e provisão para perdas de créditos por competência, incluindo a dívida ativa;	10%	12/2014
2.	Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência;	70%	12/2014
2.1	Adotar métodos de reconhecimento e mensuração dos passivos e provisões por competência;	70%	12/2014
3.	Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis;	80%	12/2014
3.1	Definir procedimentos de reconhecimento e mensuração do ativo imobilizado e do ativo intangível;	50%	12/2014
3.2	Estabelecer práticas de reavaliação e ajuste ao valor recuperável dos ativos;	50%	12/2014
4.	Registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização, exaustão;	50%	12/2014
4.1	Implantar registros de depreciação, amortização e exaustão do imobilizado;	20%	12/2014
4.2	Adotar registros de reavaliação e redução ao valor recuperável dos ativos;	50%	12/2014



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ITEM	PROCEDIMENTOS	REALIZADO (0 A 100%)	PREVISTO ATÉ 12/2014 (MM/AAAA)
5.	Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de infraestrutura;	70%	12/2014
5.1	Inventariar, avaliar e escriturar os bens públicos de uso comum do povo, denominados ativos de infraestrutura, e os bens do patrimônio cultural;	70%	12/2014
5.2	Implantar rotinas de manutenção da avaliação dos ativos de infraestrutura e dos bens do patrimônio cultural;	50%	12/2014
5.3	Adotar rotina de depreciação dos ativos de infraestrutura e dos bens do patrimônio cultural;	50%	12/2014
6.	Implementação de sistema de custos;	10%	12/2014
6.1	Definir critérios para a apuração de custos;	10%	12/2014
6.2	Dimensionar os objetos para efeito de apuração de custos (programas e serviços);	10%	12/2014
7.	Aplicação do Plano de Contas, detalhado no nível exigido para a consolidação das contas nacionais;	10%	12/2014
7.1	Integralizar o Plano de Contas do TCE-PR para efeito do SIM-AM;	10%	12/2014
8.	Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;	30%	12/2014
8.1	Utilizar os métodos de custo ou de equivalência patrimonial nas participações em outras entidades;	30%	12/2014
8.2	Implantar controles das movimentações de estoque/almojarifado, para conciliação e integração com os sistemas contábeis e de custos;	10%	12/2014

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ITEM	PROCEDIMENTOS	REALIZADO (0 A 100%)	PREVISTO ATÉ 12/2014 (MM/AAAA)
9.	Novos padrões de Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público (DCASP);	10%	12/2014
9.1	Elaborar as demonstrações conforme o novo DCASP;	10%	12/2014

Coronel Vivida, 26 de junho de 2012.


Fernando Aurélio Gugik
Prefeito Municipal


Vandré Marcos Spanholi
**Chefe de Gabinete e Resp. pela Semad e Depto.
de Indústria e Comércio**


Ademir Antonio Azilheiro
Contador CRC 25.365


Ladenir Giovani
Controle Interno

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VÍVIDA – ESTADO DO PARANÁ
DECRETO Nº 454, de 28 de junho de 2012.

Súmulo: Estabelece Cronograma de Ações em Atendimento à Portaria Nº 828/2011 da STN – Secretária do Tesouro Nacional e da Instrução Normativa Nº 70/2012 do TCE - Tribunal de Contas do Estado do Paraná e da outra providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VÍVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando de suas atribuições legais,
DECRETA:

- Art. 1º - Fica estabelecido o Cronograma das ações estabelecidas na Portaria 828/2011 da STN e da Instrução Normativa Nº 70/2012 do TCE, conforme anexo I deste decreto.
- Art. 2º - Do Objeto, abrangendo dos procedimentos contábeis e elaboração do cronograma de ações a partir até 31 de dezembro de 2012, com aplicação nos seguintes aspectos:
 - a) reconhecimento, mensuração e evidência dos créditos, tributos ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas;
 - b) implantar registro de créditos tributários e não tributários por competência;
 - c) adotar métodos de ajuste contábil e provisão para perdas de créditos por competência, incluindo a dívida ativa;
 - d) reconhecimento, mensuração e evidência das obrigações e provisão por competência;
 - e) adotar métodos de reconhecimento e mensuração dos passivos e provisão por competência;
 - f) reconhecimento, mensuração e evidência dos bens, móveis e imangíveis;
 - g) definir procedimentos de reconhecimento e mensuração do ativo imobilizado e do ativo intangível;
 - h) estabelecer políticas de avaliação e ajuste no valor recuperável dos ativos;
 - i) registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização e exaustão;
 - j) implantar registros de depreciação, amortização e exaustão do imobilizado;
 - k) adotar registros do ressarcimento e redução ao valor intrínseco dos ativos;
 - l) reconhecimento, mensuração e evidência dos ativos de infraestrutura;
 - m) inventariar, avaliar e registrar os bens públicos de uso comum do povo, denominados ativos de infraestrutura, e os bens do patrimônio cultural;
 - n) implantar rotinas de manutenção de avaliação dos ativos de infraestrutura e dos bens do patrimônio cultural;
 - o) adotar rotina de depreciação dos ativos de infraestrutura e dos bens do patrimônio cultural;
 - p) implementação do sistema de custos;
 - q) definir critérios para a apuração de custos;
 - r) dimensionar os objetos para efeito de apuração de custos (programas e serviços);
 - s) aplicação do plano de contas, detalhado no nível exigido pela contabilidade das contas nacionais;
 - t) integrar o Plano de Contas do TCE-PR para efeito do SIM-AM;
 - u) analisar aspectos patrimonial previstos no manual de contabilidade aplicada ao Setor Público;
 - v) utilizar os métodos de custo ou de equivalência patrimonial nas participações em outras entidades;
 - w) implantar controles das movimentações de estoques/almoço, para conciliação e integração com os sistemas contábeis e de custos;
 - x) novas padões de Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público (DCASP);
 - y) elaborar as demonstrações conforme o novo DCASP.

Art. 3º - O Anexo I especificado no art. 1º será atualizado toda vez que houver novas definições da STN – Secretária do Tesouro Nacional e/ou regulamentação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
Art. 4º - A implementação das ações estabelecidas na Portaria 828/2011 STN e da Instrução Normativa 70/2012 TCE, será feita através de manual de procedimentos, sempre após a manifestação, e orientação dos órgãos responsáveis pela fiscalização do cumprimento da referida portaria.
Art. 5º - Os prazos definidos no Anexo I do Art. 1º poderão sofrer alterações, caso haja nova legislação da STN – Secretária do Tesouro Nacional e/ou regulamentação do TCE – PR, Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
Art. 6º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário, em especial as contidas no Decreto nº 4744, de 30 de março de 2012.

Fernando Aurélio Gugiak
Prefeito Municipal
Registrado e Publicado-se.
Vandré Marcos Spanhol
Chefe do Gabinete e Resp. pela Semad e Depto. de Indústria e Comércio

ANEXO I – DECRETO Nº 454, de 28 de junho de 2012.
CRONOGRAMA DE AÇÕES (Portaria nº 828, de 14/12/2011, da STN e Instrução Normativa nº 70, de 14/06/2012 do TCE).

ITEM	PROCEDIMENTOS	REALIZADO (A 100%)	PREVISTO ATÉ 12/2014 (MM/AAAA)
1.	Reconhecimento, mensuração e evidência dos créditos, tributos ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas;	80%	12/2014
1.1.	Implantar registro de créditos tributários e não tributários por competência;	90%	12/2014
1.2.	Adotar métodos de ajuste contábil e provisão para perdas de créditos por competência, incluindo a dívida ativa;	10%	12/2014
2.	Reconhecimento, mensuração e evidência das obrigações e provisão por competência;	70%	12/2014
2.1.	Adotar métodos de reconhecimento e mensuração dos passivos e provisão por competência;	70%	12/2014
3.	Reconhecimento, mensuração e evidência dos bens móveis e imangíveis;	80%	12/2014
3.1.	Definir procedimentos de reconhecimento e mensuração do ativo imobilizado e do ativo intangível;	50%	12/2014
3.2.	Estabelecer políticas de avaliação e ajuste no valor recuperável dos ativos;	50%	12/2014
4.	Registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização e exaustão do imobilizado;	50%	12/2014
4.1.	Implantar registros de depreciação, amortização e exaustão do imobilizado;	20%	12/2014
4.2.	Adotar registros de avaliação e redução ao valor recuperável dos ativos;	50%	12/2014
5.	Reconhecimento, mensuração e evidência dos ativos de infraestrutura;	70%	12/2014
5.1.	Inventariar, avaliar e registrar os bens públicos de uso comum do povo, denominados ativos de infraestrutura, e os bens do patrimônio cultural;	70%	12/2014
5.2.	Implantar rotinas de manutenção de avaliação dos ativos de infraestrutura e dos bens do patrimônio cultural;	50%	12/2014
5.3.	Adotar rotina de depreciação dos ativos de infraestrutura e dos bens do patrimônio cultural;	50%	12/2014
6.	Implementação do sistema de custos;	10%	12/2014
6.1.	Definir critérios para a apuração de custos;	10%	12/2014
6.2.	Dimensionar os objetos para efeito de apuração de custos (programas e serviços);	10%	12/2014
7.	Aplicação do Plano de Contas, detalhado no nível exigido para a consolidação das contas nacionais;	10%	12/2014
7.1.	Integrar o Plano de Contas do TCE-PR para efeito do SIM-AM;	10%	12/2014
8.	Definir aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;	30%	12/2014
8.1.	Utilizar os métodos de custo ou de equivalência patrimonial nas participações em outras entidades;	30%	12/2014
8.2.	Implantar controles das movimentações de estoques/almoço, para conciliação e integração com os sistemas contábeis e de custos;	10%	12/2014
9.	Novas padões de Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público (DCASP);	10%	12/2014
9.1.	Elaborar as demonstrações conforme o novo DCASP;	10%	12/2014

Coronel Vívda, 28 de junho de 2012.
Fernando Aurélio Gugiak
Prefeito Municipal

Vandré Marcos Spanhol
Chefe do Gabinete e Resp. pela Semad e Depto. de Indústria e Comércio

Ladimir Giovanni
Controlador Interno

CIVIPAR
CONSELHO INTERMUNICIPAL DE VALORES DO ESTADO DO PARANÁ

João Vítor e este dias de mês de Junho do ano de dois mil e doze, às dez horas, reuniram-se no Gabinete do Prefeito de Dois Vizinhos, os Prefeitos dos Municípios de São Domingos de Guarani, Chopimilho, Cruzeira do Iguaçu, Dois Vizinhos, Laranjeiras do Sul, São Jorge d'Oeste, Saúde de Iguaçu e União da Vitória para abordar e discutir a minuta de Convênio Intermunicipal Vales do Iguaçu do Paraná - CIVIPAR, sendo que após sua leitura, aprovaram por unanimidade, firmando-se em oito vias de igual teor e forma. Na sequência, elegeram a seguinte diretoria: Presidente: Vandré José Cossani (Prefeito de Chopimilho), Vice-Presidente: Rogério Guiné (Prefeito de Saúde de Iguaçu), Diretor Financeiro: Diomar Turmino (Prefeito de Cruzeira do Iguaçu) e Secretário: Renato Felber da Silva (Prefeito de Laranjeiras do Sul). Para o Conselho Fiscal, elegeram-se os seguintes membros: Renata Emerson Bortol (Secretária de Fazenda do Município de Chopimilho), Daniel Fogaça (Fiscal em Contabilidade do Município de União da Vitória) e Vilmor Duarte (Secretário de Finanças do Município de São Jorge). Para assessorar as atividades de Controle e Controle interno, indicaram respectivamente: Janes Mendes de Aguiar (Contador) e Adriana Nicotazzi (Téc. em Contabilidade do Município de Dois Vizinhos). Todos os membros por unanimidade imediatamente empossados. A partir de então, a Assembleia foi convocada pelo Presidente eleito, que solicitou que os presentes publicassem o extrato do estatuto em seu respectivo diário oficial, disponibilizando a feitura na página do Município, e em de atender ao princípio de publicidade. Sem mais considerações, todos de acordo, encerraram a Assembleia às onze horas e quinze minutos. E após lida a presente ata, e por estarem todos de acordo, assinaram todos os presentes.

Vandré José Cossani
Presidente de Chopimilho

Rogério Guiné
Vice-Presidente de Saúde de Iguaçu

Diomar Turmino
Diretor de Dois Vizinhos

Renato Felber da Silva
Secretário de Laranjeiras do Sul

Janete de Aguiar
Assessora de Chopimilho

Adriana Nicotazzi
Assessora de Dois Vizinhos

Janete de Aguiar
Assessora de Chopimilho

Adriana Nicotazzi
Assessora de Dois Vizinhos

Laura Aparecida da Rocha
Presidente de São Jorge d'Oeste

Paulino Guiné Neto
Presidente de União da Vitória

ATA Nº 04/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 104/2012 PREGÃO PRESENCIAL Nº 58/2012

O Prefeito Municipal de Palmas, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer da Comissão de Licitações, e parecer conclusivo exarado pelo Departamento Jurídico, resolver:

- 01 - HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente licitação, nestes termos:
 - a) Processo Nº: 104/2012
 - b) Licitação Nº: 58/2012-PR
 - c) Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL
 - d) Data Homologação: 28/06/2012
 - e) Data da Adjucação: 28/06/2012
 - f) Objeto da Licitação: Registro de Preços para aquisição de ténis personalizados para todos os alunos das Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e condições constantes no Termo de Referência - Anexo I DO EDITAL

VENCEDOR
GIRO INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - VALOR GLOBAL R\$ 325.718,75
03 - Autorizo a Emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s)

COMARCA DE PATÓ BRANCO
CARTÓRIO VEIRA

Tabela: Abegael Vieira Samara

EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº 2.602

Excentratos e notas Oficiais situadas à Rua Iguaçu, 475, Sala 405 - 4º andar - centro cidade, para fins de registro, em nome do titular de responsabilidade dos devedores a seguir, discriminados:

Distribuído e protocolado em: 27/06/2012 às 09h 32m - Nº 2012/06 01006
Sede: PREFEITURA MUNICIPAL PATÓ BRANCO - PARANÁ
CPF/MJCF: 14.988.102/000137 - Número de Tênis DUPLICATA VENDA MERCANTIL Nº. Tênis: 1129 - Vencimento: 12/06/2012
Cópia xerocada e enviada na Folha Nº 01 e Item I da Tabela XV - Lei 13.511/02.

Distribuído e protocolado em: 27/06/2012 às 09h 32m - Nº 2012/06 10841
Sede: PREFEITURA MUNICIPAL PATÓ BRANCO - PARANÁ
CPF/MJCF: 81.787.466/000145 - Número de Tênis DUPLICATA VENDA MERCANTIL Nº. Tênis: 000548 - Vencimento: 20/06/2012
Cópia xerocada e enviada na Folha Nº 01 e Item I da Tabela XV - Lei 13.511/02.

Distribuído e protocolado em: 27/06/2012 às 09h 32m - Nº 2012/06 01005
Sede: PREFEITURA MUNICIPAL PATÓ BRANCO - PARANÁ
CPF/MJCF: 022.149.099-11 - Número de Tênis DUPLICATA VENDA MERCANTIL Nº. Tênis: 99954 - Vencimento: 20/06/2012
Cópia xerocada e enviada na Folha Nº 01 e Item I da Tabela XV - Lei 13.511/02.

Pató Branco, 28 de Junho de 2012.

ABEGEL VIEIRA SAMARA
TABELA

Oração para pedido especial

Oh, mãe querida N.ª Aparecida, oh Santa Rita de Cássia, oh meu glorioso São Judas Tadeu, protetor das causas impossíveis, Santo Expedito, o santo da última hora, Santa Edviges, a santa dos necessitados, Vós q' conheceis meu coração angustiado intercedi junto ao pai por mim (pedir a graça). Eu vos glorifico e vos louvo sempre. Curvai-me diante de vós.

Reze um Pai Nosso, uma Ave Maria, um Glória ao Pai. Confiar em Deus com todas as minhas forças e peço que ilumine o meu caminho e a minha vida. Amém.

Atenção: Rezar por 3 dias. Publique e divulgue no 3º dia e observe o q' acontecerá no 4º dia. Sua graça será alcançada por mais difícil que seja!

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATÓ BRANCO
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 6.057, DE 28 DE JUNHO DE 2011

Estabelece mudanças de sentido de tráfego em ruas da cidade.

O Prefeito Municipal de Pató Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 47, Inciso XXIII, da Lei Orgânica Municipal, e com base na Lei nº 3.272, de 19 de novembro de 2009,

DECRETA:

Art. 1º Ficam estabelecidas mudanças de sentido de tráfego nas ruas abaixo descritas, em conformidade com o que estabelece a Lei nº 3.272, de 19 de novembro de 2009:

- Rua Caramuru - (entre Rua Farrapos e Rua Tapir), sentido N-S;
- Rua Tapir - (entre Rua Tocantins e Avenida Tupi), sentido L-O;
- Rua Goianazes - (entre Rua Tapir e Rua Itabora, sentido N-S;
- Rua Ibiaporá - (entre Rua Goianazes e Rua Tocantins), sentido L-O;
- Rua Xavantes - (entre Av. Brasil e Rua Paraná), sentido L-O;
- Rua Itacolomi - (entre Rua Ubiratan e BR 158), sentido L-O;
- Rua Pedro R. de Mello - (BR-158 e Rua Visconde Tamandará), sentido O-L;
- Rua Iguaçu - (entre Rua Paraná e Rua Tamoió), sentido O-L;
- Rua Ibiaporá - (entre Rua Paraná e Rua Tamoió), sentido L-O;
- Rua Itabora - (entre Rua Paraná e Rua Tamoió), sentido O-L;
- Rua Tapir - (entre Rua Paraná e Av. Brasil), sentido L-O;
- Rua Paraná - (entre Avenida Tupi e BR-158), sentido N-S;
- Av. Brasil - (entre Av. Tupi e BR-158), sentido S-N;
- Rua Guarani - (entre Rua Osvaldo Aranha e Rua Farrapos), sentido S-N;
- Rua Tocantins - (entre Rua Nereu Ramos e Rua Tapir), sentido S-N;
- Rua Almoró - (entre Rua Nereu Ramos e Rua Pedro J. da Silva), sentido S-N;
- Rua Itapúa - (entre Rua Nereu Ramos e Rua Pedro J. da Silva), sentido N-S;
- Rua Tapir - (entre Rua Tocantins e Rua José Vergílio Cantú), sentido L-O;
- Rua Itabora - (entre Rua Goianazes e Rua José Vergílio Cantú), sentido O-L;
- Rua José V. Cantú - (entre Rua Itabora e Rua Tapir), sentido S-N;
- Rua Tapajós - (entre Rua Nereu Ramos e Rua Ibiaporá), sentido N-S.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pató Branco, 28 de junho de 2012.
ROBERTO VIGANÓ
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS

Extrato Contrato de Fornecimento nº 72/2012/GR Edital de Compra nº 8/2012.

Prefeitura Municipal de Mariópolis e Magistral Construções e Pavimentações Ltda - EPP, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 03.664.486/0001-50, inscrição estadual nº 90437357-93. OBJETO: contratação de empresa, para prestação de serviços de mão de obra para ampliação de 9 (nove) pontes, situadas na zona rural do município de Mariópolis. DOS PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL: A obra somente terá início após a emissão da Ordem de Serviço pela Administração Municipal do Município de Mariópolis. A Contratada terá um prazo de 6 (seis) meses, a partir da emissão da ordem de serviços expedida pela Prefeitura de Mariópolis, para a execução dos serviços; O período de vigência contratual será o prazo de execução, acrescido de 90 (noventa) dias. Conforme também o Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará estrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos: II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses. Conforme também o Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos: § 1º O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos. VALOR GLOBAL: O valor unitário certo e ajustado de R\$ 6.060,00 (seis mil e sessenta reais), totalizando assim o valor de R\$ 54.540,00 (cinquenta e quatro mil quinhetos e quarenta reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 11.000 – Departamento de Viação e serviços urbanos – 11.011 – Divisão de serviços Rodoviários – 26.782.0023.1.012 – Construção de pontes bueiros – 44.90.51 – Obras e instalações – Fonte (01000).

11.000 – Departamento de Viação e Serviços Urbanos – 11.011 – Divisão de Serviços Rodoviários – 26.782.0023.033 – Conservação e Melhoramentos de estradas vicinais – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (01000). 11.000 – Departamento de Viação e Serviços Urbanos – 11.011 – Divisão de Serviços Rodoviários – 26.782.0023.033 – Conservação e Melhoramentos de estradas vicinais – 33.90.30 – Material de Consumo – Pessoa Jurídica – Fonte (01000). FORO: Comarca de Clevelândia – PR. Mariópolis, 22 de junho de 2012. Neuri Roque Rossetti Gehlen – Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS

Extrato Contrato de Empresa Para Preço Global nº 73/2012/GE Edital de Tomada de Preços nº 3/2012. Prefeitura Municipal de Mariópolis e Magistral Construções e Pavimentações Ltda - EPP, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 03.664.486/0001-50, inscrição estadual nº 90437357-93. OBJETO: contratação de empresa, para pavimentação com pedras polidricas no trecho da Rodovia Municipal MP - 181, localizada entre PR - 280 a Comunidade Santo Eduardo, com extensão de 3.000 metros, sendo 6,0 m de largura, com área total de pavimentação de 18.000m², através de convênio firmado entre o Estado do Paraná e o município de Mariópolis, conforme definido nos Anexos I e II DOS PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL. A obra somente terá início após a emissão da Ordem de Serviço pela Administração Municipal do Município de Mariópolis. Após a emissão da ordem de serviço a empresa terá um prazo de até 10 dias para iniciar a obra. A Contratada terá um prazo de 6 (seis) meses, a partir da emissão da ordem de serviços expedida pela Administração da Prefeitura de Mariópolis, para a execução dos serviços. O período de vigência contratual será o prazo de execução, acrescido de 180 (cento e oitenta) dias. VALOR GLOBAL: R\$ 413.640,00 (quatrocentos e treze mil seiscentos e quarenta reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 11.000 – Departamento de Viação e Serviços Urbanos – 11.011 – Divisão de Serviços Rodoviários – 26.782.0023.1.011.000 – Pavimentação de estradas vicinais – 44.90.51 – Obras e Instalações – Fonte (01000). FORO: Comarca de Clevelândia – PR. Mariópolis, 25 de junho de 2012. Neuri Roque Rossetti Gehlen – Prefeito Municipal.

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná-DIOEMS

Sex, 06/29 de Junho de 2012

Instituto de Pesquisas ODS nº 01 de Outubro de 2011

Ano 11 - Edição 130/23

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

DECRETO Nº 4854, 26 de junho de 2012.

Sumula: Estabelece Cronograma de Ações em Atendimento a Portaria Nº 828/2011 da STN – Secretaria do Tesouro Nacional e da Instrução Normativa nº 70/2012 do TCE - Tribunal de Contas do Estado do Paraná e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica estabelecido o Cronograma das ações estabelecidas na Portaria 828/2011 da STN e da Instrução Normativa nº 70/2012 do TCE, conforme anexo I deste decreto.

Art. 2º - Do Objeto, divulgação dos procedimentos contábeis e elaboração de cronograma de ações a adotar até 31 de dezembro de 2014, com evidência nos seguintes aspectos:

- a) reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas;
- b) implantar registro de créditos tributários e não tributários por competência;
- c) adotar métodos de ajuste contábil e provisão para perdas de créditos por competência, incluindo a dívida ativa;
- d) reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência;
- e) adotar métodos de reconhecimento e mensuração dos passivos e provisões por competência;
- f) reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens, imóveis e intangíveis;
- g) definir procedimentos de reconhecimento e mensuração do ativo imobilizado e do ativo intangível;
- h) estabelecer práticas de reavaliação e ajuste ao valor recuperável dos ativos;
- i) registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização e exaustão;
- j) implantar registros de depreciação, amortização e exaustão do imobilizado;
- k) adotar registros de reavaliação e redução ao valor recuperável dos ativos;
- l) reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de infraestrutura;
- m) inventariar, avaliar e escriturar os bens públicos de uso comum do povo, denominados ativos de infraestrutura, e os bens do patrimônio cultural;
- n) implantar rotinas de manutenção da avaliação dos ativos de infraestrutura e dos bens do patrimônio cultural;
- o) adotar rotina de depreciação dos ativos de infraestrutura e dos bens do patrimônio cultural;
- p) implementação do sistema de custos;
- q) definir critérios para a apuração de custos;
- r) dimensionar os objetos para efeito de apuração de custos (programas e serviços);
- s) aplicação do plano de contas, detalhado no nível exigido para consolidação das contas nacionais;
- t) integralizar o Plano de Contas do TCE-PR para efeito do SIM-AM;
- u) demais aspectos patrimoniais previstos no manual de contabilidade aplicada ao Setor Público;
- v) utilizar os métodos de custo ou de equivalência patrimonial nas participações em outras entidades;
- w) implantar controles das movimentações de estoque/almoarifado, para conciliação e integração com os sistemas contábeis e de custos;
- x) novos padrões de Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público (DCASP);
- y) elaborar as demonstrações conforme o novo DCASP.

Art. 3º - O Anexo I especificado no art. 1º será atualizado toda vez que houver novas definições da STN – Secretaria do Tesouro Nacional e/ou regulamentação Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 4º - A implementação das ações estabelecidas na Portaria 828/2011 STN e da Instrução Normativa 70/2012 TCE, será feita através de manual de procedimentos, sempre após a manifestação, e orientação dos órgãos responsáveis pela fiscalização do cumprimento da referida portaria.

Art. 5º - Os prazos definidos no Anexo I do Art. 1º poderão sofrer alterações, caso haja nova legislação da STN – Secretaria do Tesouro Nacional e/ou regulamentação do TCE – PR, Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 6º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário, em especial as contidas no Decreto nº 4744, de 30 de março de 2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 26 (vinte e seis) dias do mês de junho de 2012.

Fernando Aurélio Gugik

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se,

Vandré Marcos Spanholi

Chefe de Gabinete e Resp. pela Semad e Depto.

de Indústria e Comércio

ANEXO I – DECRETO Nº 4854, de 26 de junho de 2012.

CRONOGRAMA DE AÇÕES (Portaria nº 828, de 14/12/2011, da STN e Instrução Normativa nº 70, de 14/06/2012 do TCE).

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná-DIOEMS

Sexta-feira, 29 de junho de 2012

Instituição criada pelo Decreto nº 360, de 02 de outubro de 2011

Edição nº 1015

ITEM	PROCEDIMENTOS	REALIZADO (0 A 100%)	PREVISTO ATÉ 12/2014 (MM/AAAA)
1.	Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas;	80%	12/2014
1.1	Implantar registro de créditos tributários e não tributários por competência;	90%	12/2014
1.2	Adotar métodos de ajuste contábil e provisão para perdas de créditos por competência, incluindo a dívida ativa;	10%	12/2014
2.	Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência;	70%	12/2014
2.1	Adotar métodos de reconhecimento e mensuração dos passivos e provisões por competência;	70%	12/2014
3.	Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis;	80%	12/2014
3.1	Definir procedimentos de reconhecimento e mensuração do ativo imobilizado e do ativo intangível;	50%	12/2014
3.2	Estabelecer práticas de reavaliação e ajuste ao valor recuperável dos ativos;	50%	12/2014
4.	Registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização, exaustão;	50%	12/2014
4.1	Implantar registros de depreciação, amortização e exaustão do imobilizado;	20%	12/2014
4.2	Adotar registros de reavaliação e redução ao valor recuperável dos ativos;	50%	12/2014
5.	Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de infraestrutura;	70%	12/2014
5.1	Inventariar, avaliar e escriturar os bens públicos de uso comum do povo, denominados ativos de infraestrutura, e os bens do patrimônio cultural;	70%	12/2014
5.2	Implantar rotinas de manutenção da avaliação dos ativos de infraestrutura e dos bens do patrimônio cultural;	50%	12/2014
5.3	Adotar rotina de depreciação dos ativos de infraestrutura e dos bens do patrimônio cultural;	50%	12/2014
6.	Implementação de sistema de custos;	10%	12/2014
6.1	Definir critérios para a apuração de custos;	10%	12/2014
6.2	Dimensionar os objetos para efeito de apuração de custos (programas e serviços);	10%	12/2014
7.	Aplicação do Plano de Contas, detalhado no nível exigido para a consolidação das contas nacionais;	10%	12/2014
7.1	Integralizar o Plano de Contas do TCE-PR para efeito do SIM-AM;	10%	12/2014
8.	Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;	30%	12/2014
8.1	Utilizar os métodos de custo ou de equivalência patrimonial nas participações em outras entidades;	30%	12/2014
8.2	Implantar controles das movimentações de estoque/armoxanifado, para conciliação e integração com os sistemas contábeis e de custos;	10%	12/2014
9.	Novos padrões de Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público (DCASP);	10%	12/2014
9.1	Elaborar as demonstrações conforme o novo DCASP;	10%	12/2014

Coronel Vivida, 26 de junho de 2012.
 Fernando Aurélio Gugik
 Prefeito Municipal
 Vandrê Marcos Spanholi
 Chefe de Gabinete e Resp. pela Semad e Depto.
 de Indústria e Comércio
 Ademir Antonio Azilheiro
 Contador CRC 25.365

Ladenir Giordani
 Controle Interno



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

INSTRUÇÃO NORMATIVA CCI Nº 002/12

28 de novembro de 2012.

Considerando a necessidade de elaborar demonstrações contábeis consolidadas e padronizadas com base no plano de contas aplicado ao Setor Público, a ser utilizado por todos os entes da Federação;

Considerando o que dispõe o Decreto Municipal nº 4854/12, que estabelece o Cronograma de Ações em atendimento a Portaria nº 828/2011, da STN;

Considerando que o Município de Coronel Vivida, vem efetuando ações para cumprir com as determinações da Secretaria do Tesouro Nacional - STN, em especial os procedimentos contábeis patrimoniais (MCASP) e Portarias nº 828/2011, editando o Decreto nº 4854/12, de 26/06/12, publicado no Diário Oficial do Município em 29/06/12, revogando o Decreto nº 4744/12, que estabelecem o Cronograma de Ações do Município.

RESOLVE

Art. 1º. Definir a operacionalização da Instrução nº 070/2012, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, combinado com a Portaria nº 828/11 da Secretaria do tesouro Nacional.

Art. 2º. Definir as normas das ações constante no Decreto nº 4854/12, de 26/06/12, conforme segue.

**CAPÍTULO I
DO CRONOGRAMA**

Art. 3º. CRONOGRAMA DE ADOÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS – PARTE II DO MCASP (PORTARIAS Nº 406/2011, PORTARIA Nº 828/2011 - STN e INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 70/2012 do TCE-PR).

ITEM	PROCEDIMENTOS	REALIZADO (O A 100%)	PREVISTO ATÉ 12/2014 (MM/AAAA)
1.	Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas.	80%	12/2014



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO

Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

1.1	Implantar registro de créditos tributários e não tributários por competência;	90%	12/2014
1.2	Adotar métodos de ajuste contábil e provisão para perdas de créditos por competência, incluindo a dívida ativa.	10%	12/2014
2.	Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência;	70%	12/2014
2.1	Adotar métodos de reconhecimento e mensuração dos passivos e provisões por competência.	70%	12/2014
3.	Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis;	80%	12/2014
3.1	Definir procedimentos de reconhecimento e mensuração do ativo imobilizado e do ativo intangível;	50%	12/2014
3.2	Estabelecer práticas de reavaliação e ajuste ao valor recuperável dos ativos.	50%	12/2014
4.	Registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização, exaustão;	50%	12/2014
4.1	Implantar registros de depreciação, amortização e exaustão do imobilizado;	20%	12/2014
4.2	Adotar registros de reavaliação e redução ao valor recuperável dos ativos;	50%	12/2014
5.	Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de infraestrutura;	70%	12/2014
5.1	Inventariar, avaliar e escriturar os bens públicos de uso comum do povo, denominados ativos de infraestrutura, e os bens do patrimônio cultural;	70%	12/2014
5.2	Implantar rotinas de manutenção da avaliação dos ativos de infraestrutura e dos bens do patrimônio cultural;	50%	12/2014
5.3	Adotar rotina de depreciação dos ativos de infraestrutura e dos bens do patrimônio cultural;	50%	12/2014
6.	Implementação de sistema de custos;	10%	12/2014
6.1	Definir critérios para a apuração de custos;	10%	12/2014
6.2	Dimensionar os objetos para efeito de apuração de custos (programas e	10%	12/2014



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO

Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

	serviços);		
7.	Aplicação do Plano de Contas, detalhado no nível exigido para a consolidação das contas nacionais;	10%	12/2014
7.1	Integralizar o Plano de Contas do TCE-PR para efeito do SIM-AM;	10%	12/2014
8.	Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;	30%	12/2014
8.1	Utilizar os métodos de custo ou de equivalência patrimonial nas participações em outras entidades;	30%	12/2014
8.2	Implantar controles das movimentações de estoque/almoxarifado, para conciliação e integração com os sistemas contábeis e de custos;	10%	12/2014
9.	Novos padrões de Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público (DCASP);	10%	12/2014
9.1	Elaborar as demonstrações conforme o novo DCASP;	10%	12/2014

Art. 4º. Fica assim estabelecido os procedimentos contábeis patrimoniais específicos adotados e a serem implementados no âmbito do poder Executivo.

Art. 5º. Para cumprimento dos procedimentos estabelecido deverá ser observado os prazos determinados no Anexo I de Decreto Municipal nº 4854/12, que estabelece o Cronograma de Ação em atendimento a Portaria nº 828/2011 da STN, conforme cronograma acima.

Art. 6º. Assim determina que os Departamentos e Divisões competentes operacionalizem da seguinte forma:

**CAPÍTULO II
DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS**

ITEM	PROCEDIMENTOS	REALIZADO (O A 100%)	PREVISTO ATÉ 12/2014 (MM/AAAA)
1.	Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa,	80%	12/2014



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

	incluindo os respectivos ajustes para perdas;		
1.1	Implantar registro de créditos tributários e não tributários por competência;	90%	12/2014
1.2	Adotar métodos de ajuste contábil e provisão para perdas de créditos por competência, incluindo a dívida ativa;	10%	12/2014

Art. 7º. Órgão/Divisão Responsável: Divisão de Tributação, Fiscalização e Arrecadação.

Art. 8º. O reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos tributários ou não, por competência e a Dívida Ativa deverá ser adotado os seguintes procedimentos:

Art. 9º. Levantamento, pelo jurídico da entidade junto à legislação tributária, em especial junto ao Código Tributário, identificando-se os tributos criados, com a respectiva base de cálculo, alíquotas, como também as situações que venha a identificar e precisar o fato gerador, além de situações relacionadas ao lançamento dos tributos, notificações e outros, possibilitando assim, o reconhecimento dos créditos tributários.

Art. 10. Averiguação pela Divisão de Tributação, Fiscalização e Arrecadação de que todos os tributos criados estão sendo devidamente lançados segundo as normas legais, assim como promovendo eventuais ajustes necessários, possibilitando, não só o reconhecimento como a mensuração dos créditos tributários.

Art. 11. Elaboração de relatórios mensais pela Divisão de Tributação, Fiscalização e Arrecadação dos lançamentos realizados encaminhando ao setor de contabilidade, para que possa, assim, ocorrer à evidenciação dos créditos tributários, por competência.

Art. 12. Revisão geral do cadastro de contribuintes, promovendo-se a sua atualização, com a identificação daqueles que continuam ativos e os inativos, apurando-se, conseqüentemente eventuais lançamentos de créditos tidos como inconsistentes, elaborando-se relatório pormenorizado a esse respeito e encaminhando-o a Divisão de Contabilidade para que possam ser promovidos aos devidos ajustes nos demonstrativos contábeis da entidade.

Art. 13. Efetuar levantamento em todos os créditos tributários existentes dentro do sistema de arrecadação, para verificação dos prescritos, ou lançamento indevido e outros que impliquem na impossibilidade da arrecadação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

Art. 14. Os créditos lançados e não passíveis de cobrança deverão ser relacionados e encaminhados ao Departamento da Fazenda, para que esta, através de Lei específica, proceda a sua baixa.

Art. 15. Com isto, os valores inscritos em Dívida Ativa, ou não, deverão ser os reais.

Art. 16. Efetuar o levantamento dos valores lançados nos últimos 05(cinco) anos, e a sua efetiva arrecadação, para mensurar e ajustar as possíveis perdas.

Art. 17. Com o levantamento de possível perda, efetuar no dia primeiro de cada ano, o lançamento dos tributos do exercício e assim sucessivamente por competência, ou seja, pelo valor previsto menos a perda.

Art. 18. Os tributos a ser lançados por competência deverão ser o Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), e as Taxas de Verificação e Funcionamento, e Vigilância Sanitária.

Art. 19. No lançamento por competência deverá ser observado o disposto no Código Tributário Municipal.

Art. 20. Os outros tributos, a exemplo do Imposto Sobre Serviço (ISS), Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis (ITBI) e Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), e Taxas com valores desconhecidos, deverão ser lançado por competência de Caixa (no momento de sua arrecadação).

**CAPÍTULO III
DAS OBRIGAÇÕES**

ITEM	PROCEDIMENTOS	REALIZADO (O A 100%)	PREVISTO ATÉ 12/2014 (MM/AAAA)
2.	Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência;	70%	12/2014
2.1	Adotar métodos de reconhecimento e mensuração dos passivos e provisões por competência;	70%	12/2014

Art. 21. Órgãos/Divisões Responsáveis: Divisão de Recursos Humanos, Assessoria Jurídica, e outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

Art. 22. O reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência será evidenciado através de adoção de rotinas de informações, entre as diversas Divisões, para o reconhecimento e a mensuração das obrigações, inclusive provisões, elaboração de relatórios mensais identificando as obrigações, no sentido de que a Divisão de Contabilidade possa, efetivamente, registrar essas obrigações e provisões, por competência, havendo, portanto a exata evidenciação das mesmas.

Art. 23. A Divisão de Recursos Humanos deverá provisionar em cada mês os valores que incidirão no futuro sobre a folha de pagamento, tais como: 13º Salário, férias prêmios, férias normais, trinta e três por cento sobre o salário, (33%) entre outros.

Art. 24. A Assessoria Jurídica deverá provisionar ações judiciais cujo resultado final poderá ser desfavorável ao Município.

Art. 25. Os outros Departamentos deverão provisionar ações cuja execução se dará no futuro e sobre as mesmas incidirá gasto extra.

CAPÍTULO IV
MENSURAÇÃO DOS BENS

ITEM	PROCEDIMENTOS	REALIZADO (O A 100%)	PREVISTO ATÉ 12/2014 (MM/AAAA)
3.	Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis;	80%	12/2014
3.1	Definir procedimentos de reconhecimento e mensuração do ativo imobilizado e do ativo intangível;	50%	12/2014
3.2	Estabelecer práticas de reavaliação e ajuste ao valor recuperável dos ativos;	50%	12/2014

Art. 26. Órgão/Divisão Responsável: Divisão de Patrimônio.

Art. 27. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos Bens Móveis, Imóveis e intangíveis mediante os seguintes procedimentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

Art. 28. Instituição de comissão específica, para promoção de levantamento geral dos bens da entidade, confrontando-os com os registros constantes no controle do patrimônio, elaboração de relatório circunstanciado, com a identificação dos bens cadastrados, assim como aqueles não cadastrados para o devido registro contábil.

Art. 29. Promover a devida reavaliação dos bens a preços de mercado ou a valor recuperável, promovendo-se assim, ao reconhecimento e mensuração deste ativo e possibilitando, a Divisão de Contabilidade a evidenciação dessa parcela do patrimônio nas peças contábeis da entidade, em especial em seu Balanço Patrimonial.

Art. 30. Adoção de procedimento específico, visando ao controle de patrimônio, a possibilidade de averiguação periódica de incorporação baixa e movimentação dos bens.

Art. 31. Elaboração de relatórios específicos, pelo controle de Patrimônio, encaminhando-se a Divisão de contabilidade, para a evidenciação das incorporações, baixa ou movimentação dos bens.

Art. 32. Os bens móveis quando seu valor recuperável for inferior a R\$ 100,00 (cem reais) não mais será depreciado, podendo ser reavaliado mesmo antes do prazo definido de vida útil.

Art. 33. O levantamento, conferência e reavaliação dos bens móveis, imóveis do Município, serão feito por comissão, nomeada por Decreto.

Art. 34. O prazo para o encerramento dos trabalhos expira no dia 30 de novembro de cada ano.

Art. 35. A comissão designada deverá realizar a conferência de todos os bens cadastrados no sistema patrimonial do Município, e se por ventura for verificado a existência de bens não cadastrados estes deverão ser incorporados.

Art. 36. Os bens em desuso deverão ser relacionados e encaminhando ao Gestor de patrimônio para que proceda a sua alienação.

Art. 37. Os bens inservíveis deverão ser relacionados e encaminhados a Gestor de patrimônio, para que este elabore Projeto de Lei, visando obter autorização legislativa para a sua baixa.

Art. 38. Os bens conferidos e em uso deverão ser reavaliados, podendo a comissão designada, buscar apoio técnico, através de profissionais das



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

áreas competentes, de pesquisa de mercado, ou mesmo arbitrando valores, desde que compatíveis com a realidade.

Art. 39. A partir do exercício de 2013, os bens móveis, imóveis, e intangíveis, serão reavaliados e ajustados até o valor recuperável da seguinte forma.

a) Bens Móveis:

I - Os bens móveis deverão ser depreciados a razão de 10%, (dez por cento) ao ano, até atingir o valor recuperável de 30% (trinta por cento) de seu valor de origem, ocasião em que terão que ser reavaliados.

II - A Divisão de Patrimônio deverá todo final de exercício, efetuar o levantamento e conferência de todos os bens móveis, devendo proceder à alienação dos que estiverem em desuso e a baixas dos inservíveis.

b) Bens Imóveis

I - Os imóveis serão divididos em 02(duas) categorias:

- a) Edificações;
- b) terrenos.

II - Os bens imóveis na categoria "a" **edificações** deverão ser depreciados a razão de 5% (cinco por cento) ano, até atingir o valor residual de 30% (trinta por cento), ocasião em que a Divisão de Patrimônio reavaliará.

III - Os bens imóveis na categoria "b" **terrenos**, o valor venal de cada um deverá acompanhar a majoração definida para efeito da incidência da base de cálculo da Planta Genérica de Valores do Município, tendo como data base o mês de janeiro de cada ano.

IV - O valor de cada bem Imóvel na categoria "b" terreno a ser reavaliado no exercício de 2012 deverá acompanhar os parâmetros de valores definidos no Decreto nº 4.677 de 19 de janeiro de 2012, que atualiza a Planta Genérica de Valores do Município.

c) Bens Intangíveis

I - Como o Município não possui nenhum bem nesta classificação, a sua incorporação somente ocorrerá por ocasião da aquisição e/ou patenteamento deste, sendo o valor incorporado, o resultado gasto com a operação, ou o valor atribuído por técnico do ramo para cada bem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

II - A depreciação será a razão de 10% (dez por cento) ano até atingir o valor recuperável de 30 (trinta por cento), ocasião em que deverá ser reavaliado.

**CAPÍTULO IV
DOS REGISTROS**

ITEM	PROCEDIMENTOS	REALIZADO (O A 100%)	PREVISTO ATÉ 12/2014 (MM/AAAA)
4.	Registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização, exaustão;	50%	12/2014
4.1	Implantar registros de depreciação, amortização e exaustão do imobilizado;	20%	12/2014
4.2	Adotar registros de reavaliação e redução ao valor recuperável dos ativos;	50%	12/2014

Art. 40. Órgãos/Divisões Responsável: Divisão de Patrimônio, Divisão de Finanças, Divisão Contábil e outros.

Art. 41. Adoção de procedimentos específicos, junto ao controle de patrimônio que vise à identificação e a avaliação de fenômenos que venha a afetar o patrimônio da entidade, principalmente daqueles independentes de execução orçamentária, adequando ao seu justo valor com aplicação dos conceitos de reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão.

Art. 42. A depreciação do imobiliário deve seguir as regras definidas no Capítulo III desta Instrução.

Art. 43. Em ocorrendo a exaustão, o Departamento onde o fenômeno ocorreu deverá definir as regras, com indicação do percentual de depreciação dependendo do tipo de exaustão.

Art. 44. Quanto à amortização de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes de execução orçamentária, a Divisão de Contabilidade, deverá a cada bimestre, efetuar as amortizações dos valores resgatados (pagos), devendo incorporar independente da execução orçamentária os acréscimos ao saldo devedor.

Art. 45. Existindo incorporação de dívida confessada, também deverá ser o valor incorporado independente da execução orçamentária, ocorrendo também à amortização mensal dos valores resgatados (pago) com a incorporação aos acréscimos ao saldo devedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

Art. 46. Da mesma forma, existindo dívida oriunda de empréstimo (Operação de Crédito) este valor deverá ser incorporado ao patrimônio por variação orçamentária, seguindo a mesma regra estipulada para a amortização da dívida fundada interna existente.

**CAPÍTULO V
DA AVALIAÇÃO DOS ATIVOS**

ITEM	PROCEDIMENTOS	REALIZADO (O A 100%)	PREVISTO ATÉ 12/2014 (MM/AAAA)
5.	Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de infraestrutura;	70%	12/2014
5.1	Inventariar, avaliar e escriturar os bens públicos de uso comum do povo, denominados ativos de infraestrutura, e os bens do patrimônio cultural;	70%	12/2014
5.2	Implantar rotinas de manutenção da avaliação dos ativos de infraestrutura e dos bens do patrimônio cultural;	50%	12/2014
5.3	Adotar rotina de depreciação dos ativos de infraestrutura e dos bens do patrimônio cultural;	50%	12/2014

Art. 47. Órgão/Divisões Responsáveis: Divisão de Patrimônio e Divisão Contábil.

Art. 48. Instituir comissão específica, a ser composta por integrantes da engenharia e de administração, visando a identificação e a avaliação dos ativos de infraestrutura, possibilitando o reconhecimento e a mensuração desses ativos, elaborar relatórios pormenorizados e proceder o encaminhamento deste relatório para que seja adotado os procedimentos junto ao controle de patrimônio, Departamento de Administração, Divisão de Patrimônio, ou outra denominação segundo a estrutura administrativa.

Art. 49. O Município inventariou o seu ativo infra estruturante a partir do exercício de 2008, estando estes devidamente incorporados no Ativo Permanente.

Art. 50. Deverá ser realizado o levantamento de todos os bens do ativo infra estruturante, procedendo às devidas escrituração dos bens de Domínio



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO

Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

Público - de uso comum do povo tanto na área urbana e rural do Município de Coronel Vivida.

Art. 51. Os bens de Domínio Público - uso comum do povo denominados de Infra estruturante, que deverão ser inventariados são:

- a) Ruas;
- b) Praças;
- c) Jardins;
- d) Logradouro público;
- e) Parques;
- f) Bosques;
- g) Pavimentação asfáltica e/ou com pedras irregulares;
- h) Calçadas;
- i) Sistemas de abastecimentos d'água;
- j) Cemitério;
- k) Quadra Esportivas;
- l) Iluminação pública;
- m) Pontes;
- n) Galerias.

Art. 52. Os bens patrimoniais e cultural do Município, devem ser incorporados pelo seu custo ou por laudo de profissional da área.

Art. 53. A avaliação e futuras incorporações dos bens infra estruturantes deverão ser feita da seguinte forma:

I - Se bens imóveis terreno, utilização dos valores da base de cálculo da Planta Genérica de Valores do Município, para incorporação, utilizando de sua variação para a variação patrimonial.

II - Se bens Imóveis (obras e equipamentos) a depreciação deverá ser de 10% (dez por cento) ano até o valor recuperável chegar a 30% (trinta por cento) do valor originário, ocasião em que o bem deverá ser reavaliado.

III - As melhorias feitas em cada obra e/ou equipamento deverão ser incorporadas pelo valor gasto.

IV - Os novos bens infra estruturantes, deverão ser incorporados pelo seu custo e seguir as regras acima para depreciação ou valorização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

**CAPÍTULO VI
SISTEMA DE CUSTOS**

ITEM	PROCEDIMENTOS	REALIZADO (O A 100%)	PREVISTO ATÉ 12/2014 (MM/AAAA)
6.	Implementação de sistema de custos;	10%	12/2014
6.1	Definir critérios para a apuração de custos;	10%	12/2014
6.2	Dimensionar os objetos para efeito de apuração de custos (programas e serviços);	10%	12/2014

Art. 54. Órgãos/Divisões Responsáveis: As Divisões onde ocorrer os programas e serviços.

Art. 55. Realizar estudos para averiguação de qual das técnicas de apuração que melhor se adapte às necessidades da entidade para adoção de procedimentos específicos necessários, visando à implantação do sistema de custos.

Art. 56. Os programas e serviços para efeito de apuração de custos serão os seguintes: saúde, transporte escolar, merenda, serviços rodoviários, frota, outros programas e serviços.

Art. 57. A cada programa ou serviço que será implementado, o sistema de custo, deverá a divisão competente fixar os parâmetro de apuração.

**CAPÍTULO VII
PLANO DE CONTAS**

ITEM	PROCEDIMENTOS	REALIZADO (O A 100%)	PREVISTO ATÉ 12/2014 (MM/AAAA)
7.	Aplicação do Plano de Contas, detalhado no nível exigido para a consolidação das contas nacionais;	10%	12/2014
7.1	Integralizar o Plano de Contas do TCE-PR para efeito do SIM-AM;	10%	12/2014

Art. 58. Responsável: Divisão de Contabilidade, Divisão de Tributação, Fiscalização e Arrecadação, Divisão de Patrimônio, Divisão de Licitação e outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

Art. 59. Deverá a cada alteração do Plano de Contas feita pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, as divisões seguir na íntegra o detalhamento até o nível exigido.

Art. 60. O SIM-AM deverá conter o Plano de Contas do TCE/PR, e deverá ser confeccionado numa integração entre as divisões responsáveis pela sua elaboração.

**CAPÍTULO VIII
CUSTO E EQUIVALÊNCIA**

ITEM	PROCEDIMENTOS	REALIZADO (O A 100%)	PREVISTO ATÉ 12/2014 (MM/AAAA)
8.	Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;	30%	12/2014
8.1	Utilizar os métodos de custo ou de equivalência patrimonial nas participações em outras entidades;	30%	12/2014
8.2	Implantar controles das movimentações de estoque/almoxarifado, para conciliação e integração com os sistemas contábeis e de custos;	10%	12/2014

Art. 61. Responsável. Todas as divisões.

Art. 62. A partir da operacionalização do sistema de custo, onde a divisão ao implantá-la, deverá definir os seus métodos e a sua memória de cálculo, situação esta que deverá ser estendida nas participações de outras entidades.

Art. 63. Uma vez implantado o sistema de custo, que deverá ser gradativo, conforme definido no item 6º a Divisão responsável pela sua implantação deverá ter a movimentação de estoque/almoxarifado para conciliação e integração com os sistemas contábeis de custo.

Art. 64. Os sistemas contábeis de custos serão adotados, aqueles que o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, exigir, e as pessoas responsáveis pela sua elaboração deverão ser treinados para a operacionalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

**CAPÍTULO IX
PADRÃO DCASP**

ITEM	PROCEDIMENTOS	REALIZADO (O A 100%)	PREVISTO ATÉ 12/2014 (MM/AAAA)
9.	Novos padrões de Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público (DCASP);	10%	12/2014
9.1	Elaborar as demonstrações conforme o novo DCASP;	10%	12/2014

Art. 65. Responsável: Divisão de Contabilidade, Divisão de Tributação, Fiscalização e Arrecadação, Divisão de Patrimônio, Divisão de Licitação e outros.

Art. 66. Implantar e aplicar o Plano de Contas, detalhado a nível exigido para a consolidação das contas nacionais, mediante adoção e desenvolvimento do plano de contas a ser determinado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná por meio do sistema SIM/AM.

Art. 67. Deverá ser utilizado os padrões de demonstrativos contábeis, para a melhoria na qualidade dos serviços público.

Art. 68. Observar e implantar os demais aspectos patrimoniais previstos no manual de contabilidade aplicada ao setor público, conforme determinação da STN, mediante acompanhamento das rotinas adotadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 69. Os novos padrões de Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público (DCASP) serão implantados gradativamente, conforme exigências dos órgãos públicos, em especial os fiscalizadores.

Art. 70. A cada implementação ou alteração nos demonstrativos, a divisão responsável pela sua elaboração deverá treinar os servidores lotados na mesma para a sua execução.

Art. 71. Deverão ser utilizados os padrões de demonstrativos contábeis, como forma de melhoria na qualidade dos serviços públicos.

**CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 72. O reconhecimento do Ativo e Passivo é feito através do levantamento e registros contábeis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

Art. 73. Os bens pertencentes ao patrimônio da Entidade e reavaliados até dezembro de 2009, poderão ser aplicados a taxa de inflação do período, (janeiro de 2010 a dezembro 2012), a partir desta data o indexador para a depreciação deverá ser os determinados neste Manual.

Art. 74. Os bens adquiridos após o exercício de 2009 a 2011 poderão ser corrigidos pela taxa de inflação para determinar o valor da base de cálculo sobre a qual determina o valor residual, para posteriormente aplicar a devida depreciação, sempre utilizando as taxas definidas neste manual.

Art. 75. A base de cálculo dos bens adquiridos no exercício de 2012 e subsequente será o valor de aquisição de cada bem.

Art. 76. Está sujeito a depreciação apenas os bens tangíveis utilizados na atividade operacional do Município, a exemplo, edifícios e construções (a partir da conclusão ou início de utilização, destacando-se o valor da edificação do valor do terreno), computadores, móveis, mesas, cadeiras, armários, veículos e máquinas e equipamentos, outros.

Parágrafo Único. Não são depreciáveis, os terrenos rurais e urbanos, os bens móveis de natureza cultural (obras de artes e antiguidades), os bens de uso com vida útil considerada tecnicamente indeterminada.

Art. 77. No caso do bem novo, a base de cálculo da depreciação será o valor da nota fiscal (empenho), nesse valor também poderão ser adicionados os gastos necessários de colocação na forma pretendida pela administração, despesas com frete e instalação, softwares que são parte integrante do bem, entre outros, e a partir deste valor será utilizado a depreciação na forma que cada bem se enquadrar.

Art. 78. O valor residual é o montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil, econômica, deduzidos os gastos esperados para sua venda.

Art. 79. Não será obrigatório aplicar valor residual para bens usados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

Art. 80. A vida útil e o valor residual a serem considerados deverão ser de acordo com a seguinte tabela:

BEM	Vida Útil	Valor Residual
Aparelhos e Equipamentos de Comunicação.	10 anos	30 %
Aparelhos e Utensílios Domésticos.	10 anos	30%
Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro.	10 anos	30%
Máquinas e Equipamentos Gráficos.	15 anos	30%
Equipamentos para Audio, Vídeo e Foto.	10 anos	30%
Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos.	10 anos	30%
Equipamentos de Processamento de Dados.	5 anos	50%
Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritórios.	10 anos	30%
Equipamentos Hidráulicos e Elétricos.	10 anos	30%
Mobiliário em Geral.	10 anos	30%
Veículos Diversos.	15 anos	30%
Máquinas Rodoviárias	20 anos	30%
Motores, motosserras, roçadeiras, outros	15 anos	30%
Acessórios para Automóveis.	05 anos	50%

Art. 81. Esta Instrução Normativa entrará em vigor após sua publicação no quadro de avisos desta prefeitura, revogadas as disposições em contrário.

Coronel Vivida, em 28 de novembro de 2012.


LADENIR GIORDANI
Controle Interno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

INSTRUÇÃO NORMATIVA CCI Nº 003/12

28 de novembro de 2012.

PATRIMÔNIO.

Considerando a necessidade de instruir sobre os procedimentos gerais referentes à administração dos bens patrimoniais do ativo imobilizado e do ativo intangível a serem observados no âmbito do Poder Executivo do Município de Coronel Vivida.

Considerando o cronograma de ações em atendimento a Portaria nº. 828/2011 do STN.

RESOLVE

Art. 1º. Normatizar os procedimentos gerais de administração, mensuração, controle, uso, fornecimento, responsabilidade, guarda, transferência, cessão, alienação e outras formas de desfazimento de bens patrimoniais no âmbito do Município de Coronel Vivida - Pr.

**CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES**

Art. 2º. Para efeitos desta Instrução Normativa serão adotadas as seguintes definições:

I - AGENTE RESPONSÁVEL: é todo servidor que, em virtude do cargo ou função que ocupa ou ainda em razão de determinação superior, responda pela guarda, depósito, controle ou uso de bens patrimoniais de propriedade do Município de Coronel Vivida;

II - ALIENAÇÃO: transferência do direito de propriedade do material, remunerada ou gratuita, mediante venda, permuta, doação, doação em pagamento, investidura, legitimação de posse ou concessão de domínio;

III - ALIENAÇÃO POR VENDA: é a venda de bens móveis classificados como inservíveis, de acordo com as suas classificações, quais sejam: ocioso, antieconômico ou irrecuperável. Inicialmente, toda alienação de bem público depende de lei autorizadora, licitação e avaliação do bem a ser alienado;

IV - AMORTIZAÇÃO: redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros, inclusive ativos intangíveis, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO

Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado;

V - AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA DE BEM - ASB: documento utilizado para a autorização e o registro da retirada de qualquer bem patrimonial das dependências de unidade ou órgão do Poder Executivo do Município de Coronel Vivida Pr.

VI - BENS PATRIMONIAIS: são os bens móveis ou imóveis incorporados ao patrimônio do Município de Coronel Vivida (máquinas, equipamentos, móveis, acessórios, componentes, obras de arte, sobressalentes, utensílios, veículos automotores em geral, dentre outros) e ainda o bem de consumo de uso duradouro, considerando-se o parâmetro de durabilidade, a quantidade em uso e o valor monetário relevante;

VII - BENS MÓVEIS: são aqueles suscetíveis de movimento próprio ou de remoção por força alheia sem alteração de substância ou de destinação econômico-social, inscritos na conta "Bens Móveis" pertencente ao subgrupo do Ativo Permanente do Plano de Contas, não consumíveis pelo uso, com durabilidade superior a 02 (dois) anos, que não perdem sua identidade física e nem se incorporam a outro bem em razão do uso, que possuem possibilidade de recuperação e que não sejam quebradiços ou deformáveis e que tenham ainda controle individualizado;

VIII – BENS IMÓVEIS: compreende o valor dos bens vinculados ao terreno que não podem ser retirados sem destruição ou dano. São exemplos deste tipo de bem os imóveis residenciais, comerciais, edifícios, terrenos, aeroportos, pontes, viadutos, obras em andamento, hospitais, dentre outros;

IX – BEM ANTIECONÔMICO: quando sua manutenção for onerosa ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsoleto;

X – BEM OCIOSO: que não estiver sendo aproveitado por nenhuma unidade ou órgão, mesmo que esteja em perfeitas condições de uso;

XI – BEM IRRECUPERÁVEL: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina, em função da perda de suas características;

XII – BEM RECUPERÁVEL: quando sua recuperação for possível e que o preço seja de até 50% do seu valor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

XIII - CARGA: é a responsabilidade pelo uso, guarda e conservação do bem, configurada por intermédio do Termo de Responsabilidade quando do recebimento;

XIV – CESSÃO DE USO: é a transferência gratuita da posse de um bem público de uma entidade ou órgão para outro, a fim de que o cessionário o utilize em condições estabelecidas no respectivo termo, por tempo certo ou indeterminado;

XV – COMODATO: é o empréstimo para uso temporário, a título gratuito, de bem infungível (que não pode ser substituído por outro de mesma espécie, qualidade e quantidade), que deverá ser devolvido após o uso ou dentro de prazo predeterminado, mediante contrato, no qual a pessoa que empresta o bem é chamada de comodante e a pessoa que recebe é chamada de comodatária;

XVI - SERVIDOR: agente público em exercício no Poder Executivo do Município de Coronel Vivida, podendo ser titular de cargo efetivo ou em comissão, contratado por tempo determinado ou prestador de serviço terceirizado;

XVII - COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE BENS: comissão permanente de avaliação de bens composta por, no mínimo, 03 (três) servidores, nomeada por portaria específica do Prefeito Municipal, que tem por objetivo proceder à avaliação de bens nos casos previstos nesta Instrução;

XVIII - COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE BENS: comissão composta por, no mínimo, 03 (três) servidores, para atender as exigências da lei 8.666/93, que tem por objetivo proceder à conferência numérica e qualitativa dos materiais adquiridos pelo Município, quando de seu recebimento no departamento, almoxarifado ou em outro local adequado;

XIV - DEPRECIÇÃO: redução do valor dos bens tangíveis pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência;

XX - DESCARGA: é a transferência de responsabilidade pelo uso, guarda e conservação do bem quando do seu remanejamento para outra Unidade Administrativa, substituição do Agente Responsável ou do seu desfazimento;

XXI - DETENTOR DE CARGA: pessoa física, nominalmente identificada, responsável por bens em alguma Unidade, devendo ser preferencialmente, Servidor Público.

XXII - EXAUSTÃO: redução do valor, decorrente do uso, esgotando-se inteiramente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

XXIII - GESTOR DE PATRIMÔNIO: é o servidor que tem como atribuição propor a aquisição, tombar, estocar, controlar e distribuir os bens patrimoniais;

XXIV - INCORPORAÇÃO: é o registro de um bem no sistema de controle do patrimônio mantido pelo Município, decorrente de compra, cessão, doação, transferência, avaliação ou permuta, com a consequente variação positiva no patrimônio do ente;

XXV - INUTILIZAÇÃO: consiste na destruição parcial ou total do bem patrimonial que ofereça ameaça vital para pessoas, risco de prejuízo ecológico ou operacional ou inconveniências de qualquer natureza para o Município, tais como:

- a) contaminação por agentes patológicos, sem possibilidade de recuperação por assepsia;
- b) infestação por insetos nocivos, com risco para outros materiais;
- c) natureza tóxica ou venenosa;
- d) contaminação por radioatividade;
- e) perigo irremovível de utilização fraudulenta por terceiros;

XXVI - INVENTÁRIO: é o procedimento administrativo que consiste no arrolamento físico-financeiro de todos os bens móveis, imóveis e de infraestrutura existentes em um órgão ou unidade administrativa do Município;

XXVII - INVENTÁRIO INICIAL: é realizado quando da criação de um órgão ou unidade administrativa, para identificação e registro dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade;

XXVIII - IRREGULARIDADE: toda e qualquer ocorrência que resulte prejuízo ao Município, relativamente ao bem patrimonial de sua propriedade ou sob sua guarda;

XXIV - MATERIAL PERMANENTE: é sinônimo de bem patrimonial;

XXX - MEMORANDO DE SOLICITAÇÃO OU REQUISIÇÃO: ato pelo qual o servidor solicita um bem patrimonial para seu uso ou de sua Unidade Administrativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO

Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

XXXI - MENSURAÇÃO DE VALOR: aplicação da reavaliação ou da redução ao valor de mercado;

XXXII - REAVALIAÇÃO: adoção do valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo, quando esses forem superiores ao valor líquido contábil;

XXXIII - RECEBIMENTO: são atividades de recebimento e abrange desde a recepção do material na entrega pelo fornecedor até a entrada nos estoques;

XXXIV - REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL: ajuste ao valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo, quando esse for inferior ao valor líquido contábil;

XXXV - REGISTRO PATRIMONIAL: é o processo de marcação numérica, mediante qualquer método ou meio de gravação, que permita a identificação do material permanente, para tombamento, registro e controle;

XXXVI - SERVIDOR: pessoa legalmente investida em cargo público de caráter efetivo ou de livre provimento;

XXXVII - TERMO DE TRANSFERÊNCIA - TT: autorização emitida pelo Gestor de Patrimônio ou do Almojarifado para a realização de qualquer movimentação de bem patrimonial com troca de responsabilidade, de um órgão para outro;

XXXVIII - TERMO DE RESPONSABILIDADE - TR: é o documento utilizado para formalizar a responsabilidade pelo uso, recebimento e o compromisso de guarda, conservação e ressarcimento por perda ou dano de bem patrimonial;

XXXIV - TOMBAMENTO: é o procedimento administrativo que consiste no arrolamento de todo o material permanente, com a finalidade de colocá-lo sob a guarda e proteção de agentes responsáveis, por meio de número único de registro patrimonial, denominado Número de Tombamento - NT, Número de Patrimônio - NP ou Registro Geral de Patrimônio - RGP;

XL - TRANSFERÊNCIA: é a medida administrativa que consiste na movimentação de bens móveis, com troca de responsabilidade, entre os Órgãos e Unidades Administrativas do Município;

XLI - UNIDADE ADMINISTRATIVA - UA: Local onde possa haver a guarda de um bem patrimonial do município, tais como: sede de departamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

municipais, de divisões e seções, gabinetes, escolas, creches, unidades de saúde, unidades de assistência social e outras;

XLII - USUÁRIO: pessoa física que efetivamente faz uso diário ou provisório de algum bem pela necessidade de sua utilização em serviço;

XLIII – VALOR DE AQUISIÇÃO: é a soma do preço de compra de um bem com os gastos suportados direta ou indiretamente para colocá-lo em condição de uso;

XLIV - VALOR LÍQUIDO CONTÁBIL: valor do bem registrado na Contabilidade, em determinada data, deduzido da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada;

XLV - VALOR RESIDUAL: valor pelo qual se espera vender um bem no fim de sua vida útil econômica, com razoável segurança, deduzidos os gastos esperados pela sua alienação;

XLIX - VIDA ÚTIL ECONÔMICA: período de tempo definido ou estimado tecnicamente, durante o qual se espera retorno de um bem.

CAPÍTULO II
DA IDENTIFICAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E CODIFICAÇÃO DOS BENS
PATRIMONIAIS PÚBLICOS.

Art. 3º. Os bens patrimoniais deverão ser registrados individualmente no sistema de controle patrimonial. Também deverão ser registrados na Contabilidade do Município, onde poderão ser classificados contabilmente em bens imobilizados e bens intangíveis.

Art. 4º. São bens patrimoniais imobilizados os materiais que têm as seguintes características tomadas em conjunto:

I - durabilidade superior a 02 (dois) anos;

II - possibilidade de incorporação a outro bem sem a perda de sua identidade física, podendo ser retirados sem prejuízo das características do principal;

III - possibilidade de recuperação diante de avarias decorrentes do uso regular, não se caracterizando pela fragilidade ou perecibilidade, não sendo quebradiços ou deformáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

Art. 5º. São bens patrimoniais intangíveis os direitos que tenham por objeto bens incorpóreos destinados à manutenção da atividade pública ou exercidos com essa finalidade.

Art. 6º. Quanto à situação, um bem é classificado (inclusive no sistema de controle patrimonial) como:

I – bom: quando estiver em perfeitas condições e em uso normal;

II – ocioso: quando, embora esteja em perfeitas condições, não está sendo usado;

III – recuperável: quando estiver avariado, mas sua recuperação for possível e orçada em no máximo 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado;

IV – antieconômico: quando sua manutenção for onerosa ou seu rendimento for precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsoleto;

V – irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina, devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica, que se caracteriza quando a sua recuperação orçar acima de 50% (cinquenta por cento) do valor de sua aquisição.

CAPÍTULO III DA INCORPORAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS

Art. 7º. Os bens patrimoniais do Município são incorporados mediante compra, construção, doação, desapropriação, herança jacente, avaliação ou permuta, considerando-se:

I - compra: toda modalidade de aquisição remunerada de um bem, de acordo com a legislação pertinente, para fornecimento de uma só vez ou parcelado, à vista de documento comprobatório próprio (nota fiscal, fatura ou outro documento fiscal equivalente) e vinculado a Nota de Empenho - NE regularmente emitida;

II - doação: é a transferência voluntária de bens, por parte de particulares (instituição pública ou privada) ao Município, ocorrendo de forma gratuita ou onerosa (em se tratando de doação com encargos);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

III – desapropriação: é um meio de intervenção na propriedade de caráter compulsório, que ocasiona a sua transferência ao Poder Público, em razão de interesse público ou descumprimento de função social, mediante indenização.

IV - avaliação: decorre da identificação de um bem reconhecidamente pertencente ao município que não dispõe de documentação específica;

V - permuta: modalidade em que ocorre a troca de bens, podendo ser concretizada com qualquer instituição pública, observando-se o interesse público.

VI – construção: toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta;

§ 1º. Para o recebimento, conferência e registro do bem doado, o Gestor de Patrimônio necessitará dos seguintes elementos:

I - condição da doação;

II - procedência - especificação completa;

III - quantidade;

IV - valor unitário;

V - documentação que deu origem ao fato.

§ 2º. A constatação da existência de bens para avaliação geralmente ocorre nas seguintes situações:

I - por ocasião do levantamento físico dos bens patrimoniais;

II - quando da execução de vistorias e auditorias provocadas pelo Gestor do Patrimônio;

III - em outras situações em que se identifique a existência de um bem sem documentação específica.

§ 3º. A avaliação será realizada pela Comissão Permanente de Avaliação de Bens.

§ 4º. Após a conclusão da avaliação do bem e de acordo com as informações da Comissão Permanente de Avaliação de Bens, o Gestor do Patrimônio e a Divisão de Contabilidade farão o registro do bem no sistema de controle patrimonial e no sistema de contabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

CAPÍTULO IV
DO RECEBIMENTO DE BENS POR CESSÃO DE USO OU COMODATO

Art. 8º. O Município poderá ainda receber bem patrimonial por meio da cessão de uso ou de contrato de comodato. Em ambas as situações o bem deverá ser registrado no sistema de controle patrimonial, mas não será registrado (ativado) no imobilizado do Município por tratar-se de bem de terceiros que não integra o patrimônio do Município. Todavia, recomenda-se que esse bem seja registrado contabilmente em contas de compensação, reconhecendo-se a posse e a obrigação de devolvê-lo.

Parágrafo único. Não será submetido à depreciação, amortização ou exaustão e nem à mensuração de valor, o bem patrimonial recebido pelo Município na forma de cessão de uso ou comodato.

CAPÍTULO V
DO RECEBIMENTO DE BENS PATRIMONIAIS

Art. 9º. A entrada de todo material permanente deverá ocorrer por intermédio do Gestor de Patrimônio e nos casos previstos pela legislação será submetida também à Comissão de Recebimento de Bens, que lavrará o Termo de Recebimento de Bens.

Art. 10. Mesmo ocorrendo o recebimento de bens móveis por outras Unidades Administrativas em condições especiais, as providências atinentes ao registro patrimonial, tombamento, distribuição, integralização no Inventário e determinações da carga patrimoniais, ficam sob a exclusiva competência do Gestor de Patrimônio e da Divisão de Contabilidade.

Art. 11. Ao ingressar no Município, o bem patrimonial deve estar acompanhado:

- I - no caso de aquisição, da nota fiscal ou fatura correspondente;
- II - no caso de recebimento em doação ou cessão, do devido termo ou certificado de doação/cessão ou outro documento compatível, que sirva para o registro no sistema de controle patrimonial;
- III - no caso de permuta, do termo de permuta ou outro documento que sirva para o registro do bem no sistema de controle de patrimônio;
- IV - no caso da avaliação, do processo de avaliação conforme especificado no art. 7º.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

Art. 12. O Gestor de Patrimônio classificará os bens patrimoniais obedecendo a sistema numérico, visando facilitar o registro e a movimentação dos bens.

Art. 13. Todo o bem patrimonial adquirido será incorporado ao patrimônio do Município de Coronel Vivida, devendo ser registrado na contabilidade municipal pelo valor constante da nota fiscal, ou pelo valor da avaliação, de acordo com a classificação a que se vincula no Plano de Contas da Administração Pública Municipal, e, obrigatoriamente, registrado no sistema de controle patrimonial mantido pelo Município, por meio do qual será feito o seu acompanhamento.

Art. 14. No sistema de controle patrimonial deverá haver registros analíticos de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização e identificação de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração.

Parágrafo único. O registro patrimonial compreende o cadastramento das características do bem patrimonial no sistema de controle do patrimônio mantido pelo Município, tais como: tipo, especificações, nº de tombamento, valor de aquisição, fornecedor, número documento de entrada, localização, dentre outros.

Art. 15. Para efeito de identificação e Inventário, os bens patrimoniais receberão números próprios de registro patrimonial.

§ 1º. O registro patrimonial deverá ser expresso mediante gravação em plaquetas metálicas, etiquetas adesivas resistentes ou outros meios que garantam a eficiência e a durabilidade da expressão do registro.

§ 2º. A identificação do material deverá ser afixada, em lugar visível, preferencialmente em local que não atrapalhe a sua utilização, por exemplo:

- I - mesas: tampo frontal, lado direito;
- II - cadeiras: coluna dos pés;
- III - armário: parte frontal superior;
- IV - máquinas: parte lateral esquerda;
- V - veículos: ao lado da plaqueta de numeração do chassi;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

VI - computador: parte lateral esquerda da CPU.

§ 3º. O bem patrimonial cuja identificação seja impossível ou inconveniente face às suas características físicas será tombado por agrupamento em um único Número de Patrimônio - NP.

§ 4º. O Número de Patrimônio - NP é único e sequencial para todos os órgãos da administração direta do Poder Executivo Municipal. Os órgãos da administração indireta terão seus próprios controles de sequência de tombamento de patrimônio.

Art. 16. Para material bibliográfico, o registro patrimonial poderá ser feito mediante a aposição de carimbo, no início, meio e fim de cada volume.

Art. 17. As atividades pertinentes à emissão dos registros patrimoniais no sistema de controle de patrimônio e no sistema de contabilidade estarão a cargo da Divisão de Contabilidade e do Gestor de Patrimônio.

§ 1º. A afixação das correspondentes plaquetas ou utilização de outros meios de identificação do bem móvel, serão realizados pelo Gestor de Patrimônio do Município, logo após o recebimento, aceite e registro do material.

§ 2º. O controle rigoroso da série numérica do registro patrimonial é de competência e responsabilidade da Divisão de Contabilidade e do Gestor de Patrimônio.

§ 3º O Gestor de Patrimônio do Município será responsável pelo controle das Garantias dos bens.

CAPÍTULO VI
DO FORNECIMENTO, TRANSFERÊNCIA E MOVIMENTAÇÃO DE BENS
PATRIMONIAIS

Seção I
Do fornecimento de material permanente

Art.18. O fornecimento de material permanente será solicitado pelos diretores municipais, gestores dos órgãos municipais e das unidades administrativas interessadas ao Gestor de Patrimônio com a comprovação da necessidade de utilização.

Art. 19. Na solicitação de materiais devem constar os seguintes elementos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

I - especificação detalhada do material, podendo incluir comparações com materiais em uso, gráficos, desenhos, prospectos, amostras, fotos, dentre outros;

II - quantidade e unidade de medida para fornecimento;

III - finalidade a que se destina;

IV- indicação do responsável pela solicitação.

Parágrafo único. A requisição de bens patrimoniais poderá ser efetuada via memorando, ofício ou via sistema informatizado.

Art. 20. Se houver bem disponível, o Gestor de Patrimônio providenciará a entrega mediante a assinatura do Termo de Responsabilidade em 02 (duas) vias ou, caso contrário, comunicará ao solicitante por e-mail.

Art. 21. Considera-se distribuído o bem patrimonial entregue pelo Gestor de Patrimônio ao órgão ou unidade administrativa requisitante, para uso por tempo indeterminado.

Art. 22. É expressamente vedada a distribuição do bem patrimonial adquirido, bem como daquele recebido em doação, permuta, cessão ou comodato, antes de ser devidamente incorporado ao patrimônio do Município (tombado).

Art. 23. Nenhum bem patrimonial poderá ser distribuído à unidade administrativa solicitante sem a respectiva carga, que se efetiva com a assinatura do usuário no correspondente Termo de Transferência (TT) ou no Termo de Responsabilidade (TR).

Art. 24. A devolução do bem patrimonial ao Gestor de Patrimônio deve ser feita formalmente e implica em total renúncia à guarda do mesmo, não tendo o Detentor ou Usuário mais direitos ou responsabilidades sobre o material tombado a partir do seu recolhimento.

Seção II
Da transferência de material permanente

Art. 25. A transferência de material permanente será solicitada pelo Órgão ou Unidade Administrativa interessada ao Gestor de Patrimônio.

Art. 26. Após a aprovação, o Gestor de Patrimônio providenciará a emissão do Termo de Transferência - TT e promoverá a entrega dos bens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

Parágrafo único. O Termo de Transferência - TT emitido em duas vias será encaminhado ao Órgão ou Unidade Administrativa de destino para assinatura e devolução de uma via.

Art. 27. O processo de transferência de bens patrimoniais entre Órgãos e Unidades Administrativas será atuado obrigatoriamente com o Termo de Transferência Termo de Transferência – TT.

Seção III
Da movimentação de material permanente

Art. 28. É vedada a movimentação, seja mudança, entrada ou saída, de bens patrimoniais sem a devida autorização do Gestor de Patrimônio.

Parágrafo único. As movimentações que forem realizadas sem a observância do procedimento constante do item acima sujeitarão o responsável à aplicação de advertência, podendo ser responsabilizado em caso de desaparecimento ou avaria de bens.

Art. 29. A movimentação temporária verifica-se nas seguintes situações:

- I - envio do bem para manutenção ou reparo;
- II - utilização a serviço;
- II - viagem a serviço;
- IV - recolhimento para alienação.

§ 1º. É vedada a movimentação temporária de bem patrimonial para uso que não se destine exclusivamente às atividades vinculadas aos objetivos organizacionais do Município.

§ 2º. O Gestor de Patrimônio do Município deverá manter sistema de controle sobre a durabilidade dos bens patrimoniais, mediante registro das incidências de falhas e defeitos e envios para manutenção e conserto, e sobre os termos de garantia.

Art. 30. A emissão da Autorização de Saída de Bem - ASB é atribuição do Gestor de Patrimônio e será emitida em 02 (duas) vias, destinando-se a:

- I - 1ª. (primeira) via ao Gestor de Patrimônio para arquivamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

II - 2ª. (segunda) via ao portador do material retirado.

Parágrafo único. A solicitação deve ser feita por meio eletrônico em formulário próprio, pelos detentores da carga patrimonial do bem a ser retirado, contendo: identificação do solicitante, número de patrimônio e/ou número de série, local de destino e provável data de devolução.

Art. 31. Compete ao Gestor de Patrimônio o recebimento e baixa da Autorização de Saída de Bem - ASB do bem patrimonial movimentado, tanto na retirada como no retorno às dependências dos Órgãos ou Unidades Administrativas, solicitando vistoria da área técnica, em especial quanto ao perfeito funcionamento do bem, nos casos que julgar necessário.

CAPÍTULO VII DA ARMAZENAGEM

Art. 32. A armazenagem compreende a guarda, localização, segurança e preservação do bem patrimonial adquirido, a fim de suprir adequadamente as necessidades operacionais das unidades administrativas integrantes da estrutura do Município.

Art. 33. Os bens móveis, de um modo geral, não são materiais estocáveis, devendo ser adquiridos em número e tipo exatos às necessidades identificadas pelo Município, por motivos de economicidade e boas práticas administrativas.

Art. 34. Os materiais permanentes classificados como ociosos, antieconômicos e inservíveis poderão ficar temporariamente guardados em depósitos, até que sejam recuperados e reconduzidos à condição de bens em uso, quando for o caso, redistribuídos, cedidos ou alienados, na forma da legislação em vigor.

CAPÍTULO VIII DO INVENTÁRIO

Art. 35. O inventário dos Bens será realizado anualmente ou em condições especiais para a consecução dos seguintes objetivos:

- I - verificar a existência física dos bens;
- II - manter atualizados os registros e controles administrativos e contábeis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

III - confirmar a responsabilidade dos agentes responsáveis pelo material permanente sob a respectiva guarda;

IV - permitir a listagem atualizada dos bens;

V - fornecer subsídios aos órgãos fiscalizadores;

VI - levantar a situação dos materiais estocados, levando em conta o saneamento dos estoques;

VII - levantar a situação dos equipamentos e materiais permanentes em uso e da necessidade de reparos e manutenção;

VIII - constatar a necessidade de bens móveis nas unidades administrativas;

IX - analisar o desempenho do Gestor.

Art. 36. Para a perfeita caracterização do material, o inventário deverá conter:

I - código ou número de registro;

II - descrição padronizada;

III - unidade de medida;

IV - quantidade;

V - valor unitário (preço de aquisição, custo de produção, valor arbitrado ou preço de avaliação);

VI - valor total;

VII - classificação contábil;

VIII - estado (bom, ocioso, obsoleto, vencido);

IX - outros elementos julgados necessários.

Art. 37. O inventário físico será:

I - anual, quando destinado a comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo de cada Órgão ou Unidade Administrativa, existente



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

em 31 de dezembro de cada exercício, constituído do inventário (saldo) anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício;

II - inicial, quando realizado no momento de criação da Unidade Administrativa, para identificação e registro dos bens colocados sob sua responsabilidade;

III - de transferência de responsabilidade, quando realizado no momento de alteração de Detentor de Carga Patrimonial ou usuário;

IV - de extinção ou transformação, quando realizado no momento da extinção ou transformação de uma Unidade Administrativa ou de Serviço; e

V - eventual, quando realizado em qualquer época por iniciativa da pessoa legalmente investida na competência de Gestor de Patrimônio do Município ou por exigência dos órgãos fiscalizadores.

Parágrafo único. Sem prejuízo de outras instruções específicas, o Gestor do Patrimônio poderá utilizar como instrumento gerencial o Inventário Rotativo, que consiste no levantamento contínuo e seletivo dos bens patrimoniais existentes em cada Unidade Administrativa, feito de forma que todos os bens das Unidades Administrativas ou de Serviço sejam inventariados ao longo do exercício.

Art. 38 Nos inventários físicos destinados a atender às exigências dos órgãos fiscalizadores (sistema de controle interno e externo), os bens serão agrupados segundo as categorias patrimoniais constantes do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP e outros normativos afins.

Seção I
Da comissão de inventário

Art. 39. O inventário anual de cada Unidade Administrativa ou de serviço será realizado por comissão composta de, no mínimo, 03 (três) membros, escolhidos entre Servidores sendo que apenas 01 (um) poderá ser pertencente ao setor (órgão, departamento ou divisão) a ser inventariado, e que serão coordenados pelo Gestor de Patrimônio.

Art. 40. A Comissão de Inventário será constituída até 30 de novembro de cada ano e terá seus membros nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, em caráter permanente ou temporário, mediante a edição de Portaria específica, tendo como atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

I - agendar junto ao Detentor de carga patrimonial da Unidade Administrativa (UA) a ser inventariada a data para o início dos trabalhos;

II - solicitar ao Detentor elementos de controle interno e outros documentos necessários;

III - identificar a situação e o estado de conservação dos bens inventariados, discriminando no relatório aqueles suscetíveis de desfazimento para que o detentor tome ciência e adote as medidas cabíveis;

IV - requisitar servidor, máquinas, equipamentos, transporte, materiais e tudo mais que for necessário ao cumprimento das tarefas da comissão;

V - solicitar às empresas locadoras e/ou aos gestores de contrato a relação dos bens locados, em demonstração ou regime de comodato, com mapeamento contendo responsável, valor e descrição pormenorizada do bem;

VI - relacionar os bens não localizados, identificando os seus valores unitários, de forma a permitir as regularizações contábeis que forem necessárias;

VII - solicitar ao Gestor da Unidade Administrativa (UA) que indique colaborador para acompanhar e dar ciência dos trabalhos da comissão, para que não haja dúvidas quando da assinatura do Termo de Responsabilidade - TR.

§ 1º A Unidade Administrativa - UA a ser inventariada, após o recebimento da comunicação da Comissão de Inventário, deverá adotar todas as medidas necessárias a fim de possibilitar e facilitar a realização do Inventário.

§ 2º A Comissão terá livre acesso em qualquer recinto, para efetuar levantamentos e vistoria de bens.

Art. 41. A Comissão de Inventário é soberana e independente, competindo-lhe a definição dos procedimentos sobre o funcionamento e o desenvolvimento de seus trabalhos.

§ 1º Qualquer fato ou irregularidade que impeça o normal desenvolvimento dos trabalhos da Comissão de Inventário deverá ser formalmente comunicado à Divisão de Patrimônio por seu presidente.

§ 2º Será responsabilizado o Gestor da Unidade Administrativa - UA a vistoriar ou inventariar ou, ainda, qualquer servidor que tentar impedir, dificultar ou deixar de colaborar com a Comissão de Inventário legalmente constituída.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

§ 3º As divergências apontadas e não justificadas devem ser objeto de apuração, podendo a Comissão de Inventário sugerir a instauração de comissão de Sindicância.

Art. 42. A Comissão, ao final dos trabalhos, apresentará:

- I - relatório das atividades desenvolvidas;
- II - atas das reuniões;
- III - parecer sobre o controle do Gestor de Patrimônio;
- IV - relação dos bens agrupados e totalizados por conta contábil;
- V - indicação do estado de conservação dos bens,

Parágrafo único. Em caráter excepcional, pode ser alterada pela Divisão de Patrimônio a data de conclusão dos trabalhos da Comissão, de acordo com as necessidades e conveniências de ordem administrativa.

CAPÍTULO IX
DA DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO DOS BENS
PATRIMONIAIS

Art. 43. A depreciação, amortização ou exaustão deverá ser apurada mensalmente, sendo que o valor depreciado, amortizado ou exaurido será registrado no sistema de controle patrimonial, bem a bem.

Art. 44. O método de depreciação a ser utilizado pelo Município é o Método das Quotas Constantes e a tabela de vida útil e valor residual dos bens para ser aplicada no cálculo da depreciação

Art. 45. Não serão depreciados, amortizados ou exauridos os bens patrimoniais de valor igual ou inferior a R\$ 200,00 (duzentos reais) em obediência ao princípio da economicidade.

CAPÍTULO X
DA MENSURAÇÃO DE VALOR DOS BENS PATRIMONIAIS

Art. 46. Os bens patrimoniais do Município adquiridos mediante compra e permuta, na condição de novos, serão registrados na contabilidade municipal e no sistema de controle patrimonial no momento de sua entrada pelo Valor de Aquisição. Estes bens somente serão submetidos à Reavaliação ou Redução a Valor Recuperável conforme cronograma a ser estabelecido pela Comissão Permanente de Avaliação de Bens, ou ainda, nos casos de alienação, cessão ou doação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

Art. 47. Os bens patrimoniais do Município adquiridos mediante doação, em qualquer condição, serão registrados na contabilidade municipal e no sistema de controle patrimonial no momento de sua entrada pelo valor original da operação efetuada e serão submetidos imediatamente à Reavaliação ou Redução a Valor Recuperável pela Comissão de Avaliação de Bens.

Art. 48. Não serão submetidos à Reavaliação ou Redução a Valor Recuperável, ficando inclusive excluídos do cronograma a ser estabelecido pela Comissão de avaliação de Bens, os bens patrimoniais de valor igual ou inferior a R\$ 200,00 (duzentos reais) em obediência ao princípio da economicidade.

CAPÍTULO XI
DO DESFAZIMENTO - BAIXA PATRIMONIAL

Art. 49. Quando for necessário, o Gestor de Patrimônio efetuará levantamento dos bens passíveis de desfazimento, assim considerados aqueles classificados como ociosos, recuperáveis, antieconômicos ou irrecuperáveis, e adotarão os seguintes procedimentos:

I - consulta as demais unidades administrativas sobre o interesse em receber os bens em questão e, em caso de resposta afirmativa, providenciará a transferência;

II - emissão de parecer técnico, contendo a relação dos bens, que será encaminhado ao chefe do poder executivo municipal, que decidirá sobre a constituição de comissão para fins de desfazimento.

§ 1º O processo de desfazimento, com exceção da transferência, ficará a cargo de comissão específica composta de no mínimo 03 (três) membros, escolhidos entre os servidores do Município e designados pelo Chefe do Poder Executivo, que analisará, avaliará e classificará os bens relacionados, conforme o *caput* deste artigo, elaborando relatório com recomendações, sugestões, análises, avaliações e classificações, encaminhando-o ao chefe do Poder Executivo para apreciação.

Art. 50. O desfazimento de bens móveis pode ocorrer das seguintes formas:

I - por transferência, obedecendo aos procedimentos previstos nesta LN.

II - por cessão, que se caracteriza quando o Município transfere, de forma gratuita, a posse de um determinado bem, com troca de responsabilidade, para órgãos ou entidades da Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

III - por alienação, após a avaliação dos bens, que poderá ser realizada mediante venda, permuta ou doação, obedecendo as seguintes condições para cada modalidade:

a) venda: efetuar-se-á seguindo todas as determinações contidas na Lei nº 8.666/93 e demais normativos pertinentes;

b) permuta: permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública,

c) doação: no interesse social e após autorização do legislativo através de lei classificação do material e a sua destinação, a saber:

1. ocioso ou recuperável: para outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal Direta, Autárquica ou Fundacional ou para outro órgão integrante de qualquer dos demais Poderes da União;

2. anti-econômico: para os Estados e Municípios mais carentes, Distrito Federal, empresas públicas, sociedades de economia mista e instituições filantrópicas, reconhecidas de utilidade pública pelo Governo Federal;

3. irrecuperável: para instituições filantrópicas, reconhecidas de utilidade pública pelo Governo Federal;

IV - por abandono ou inutilização, observando que:

a) verificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação de material classificado como irrecuperável, a autoridade competente determinará sua descarga patrimonial e sua inutilização ou abandono, após a retirada das partes economicamente aproveitáveis porventura existentes, que serão incorporadas ao patrimônio;

b) a inutilização, sempre que necessária, será feita mediante audiência de setores especializados e obedecida a legislação específica, de forma a ter sua eficácia assegurada;

c) os símbolos nacionais e materiais pirotécnicos serão inutilizados em conformidade com a legislação específica;

d) a inutilização e o abandono de material serão documentados mediante Termos de Inutilização ou de Justificativa de Abandono, os quais integrarão o respectivo processo de desfazimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

e) os processos de inutilização ou abandono do material serão formalizados e instruídos pela Comissão de Desfazimento, contendo justificativa circunstanciada e detalhada quanto à medida proposta, após receber autorização competente por meio do processo de desfazimento;

f) concluído o processo de desfazimento, a Unidade de Administração Patrimonial adotará os seguintes procedimentos:

1. emissão do Termo de Inutilização ou Abandono;
2. assinatura dos documentos;
3. numeração de páginas;
4. retirada de cópias para arquivo próprio e juntada ao processo;
5. inutilização ou abandono propriamente dito (de fato) dos bens e registro contábil do fato junto a Divisão de Patrimônio e nos instrumentos de controle.

§ 1º. O Termo de Inutilização é o documento utilizado para a efetivação da renúncia ao direito de propriedade do material, mediante inutilização ou abandono.

§ 2º. Os procedimentos para a realização da doação são idênticos aos da Cessão, com o acréscimo da baixa nos registros cadastrais e no Inventário, quando de sua elaboração.

§ 3º. O Termo de Doação é o documento utilizado para a efetivação da doação.

§ 4º. Após a entrega oficial dos bens, a Unidade de Administração patrimonial providenciará a exclusão ou descarga patrimonial, bem como os registros contábeis junto a Divisão de Patrimônio.

Art. 51. A baixa de um bem patrimonial só poderá ocorrer após a conclusão de todas as etapas do processo que lhe deu origem.

§ 1º. A Administração poderá contratar por prazo determinado empresa ou profissional especializado para assessorar a comissão quanto à avaliação de preços de mercado, quando a situação assim o exigir (especificidade técnica do material, impossibilidade de equiparação de preços por similaridade, entre outros).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

§ 2º. Na alienação por doação, venda ou permuta, o bem terá seu valor fixado pelo preço atualizado e praticado no mercado, ou por consenso entre os membros da Comissão de Desfazimento.

§ 3º. Na cessão o bem terá seu valor fixado pelo registro contábil.

§ 4º. Para cada modalidade de alienação (venda, doação ou permuta.), deverá ser instaurado processo administrativo específico, constituído a partir do relatório da Comissão de Desfazimento e da decisão da Diretoria ou da Divisão de Patrimônio;

§ 5º. A remoção física de bens patrimoniais das dependências da sede do Município deverá ser providenciada pelo beneficiário da doação ou cessão.

CAPÍTULO XII
DA RESPONSABILIDADE SOBRE OS BENS PATRIMONIAIS

Art. 52. Compete ao Gestor de Patrimônio a gestão sobre os bens patrimoniais.

Parágrafo único. A guarda do bem patrimonial de uso individual distribuído à Unidade Administrativa - UA ficará sob a responsabilidade do Detentor de Carga Patrimonial, efetivo usuário do bem, desde que seja Servidor lotado na mesma Unidade Administrativa - UA, por meio do correspondente Termo de Responsabilidade.

§ 1º. A responsabilidade sobre os bens de uso coletivo, bem como sobre os bens de uso individual, no caso de usuário que não seja servidor do Município, recairá sobre o Responsável pela Unidade Administrativa - UA ou pessoa por ele designada, mediante assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade.

§ 2º No caso de avaria ou extravio do bem patrimonial de uso individual, o usuário que não for servidor do Município e que faça uso direto do mesmo terá responsabilidade compartilhada com o detentor de carga patrimonial.

Art. 53. A emissão do Termo de Responsabilidade ou Termo de Transferência é de responsabilidade do Gestor de Patrimônio, devendo o servidor assinar o TR ou o TT no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento do bem, tempo hábil para conferir os bens sob sua guarda.

Parágrafo único. A não assinatura do Termo de Responsabilidade - TR ou do Termo de Transferência - TT, nas condições do *caput* deste artigo, implicará o recolhimento do bem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

Art. 54. No caso de mudanças ou obras de reforma nas dependências da Unidade Administrativa - UA deve o Detentor de Carga Patrimonial ou o usuário, quando delegado, efetivar comunicação formal ao Gestor de Patrimônio, que adotará as providências necessárias quanto a qualquer movimentação de material permanente.

Parágrafo único. Toda movimentação deve ser monitorada pelo Responsável pela carga patrimonial, que, verificando irregularidades, deve proceder à devida comunicação formal ao Gestor de Patrimônio.

Art. 55. A guarda do bem patrimonial de pequeno porte e de uso pessoal (aparelho e linha celular, calculadora eletrônica, palm top, notebook, mouse sem fio, dentre outros) é de responsabilidade do Detentor de carga patrimonial, ou do usuário formalmente investido de carga por ele.

Parágrafo único. Qualquer sinistro ocorrido com o bem não isenta o Detentor, mas atribui responsabilidade compartilhada ao usuário.

Art. 56. Todo servidor desvinculado da Unidade Administrativa - UA deverá passar previamente a responsabilidade do material sob sua guarda a outrem, solicitando formalmente ao Gestor de Patrimônio que providencie a alteração da carga com um novo Termo de Responsabilidade - TR, salvo em casos de força maior, quando:

I - deverá solicitar desvinculação expressa ao superior hierárquico do encargo a que se submetera, quando impossibilitado de fazê-lo pessoalmente; ou

II - Em todos os casos o Gestor de Patrimônio deve ser formalmente comunicado.

Art. 57. A Divisão de Recursos Humanos deverá comunicar imediatamente o Gestor de Patrimônio todo ato de desligamento de servidor, a fim de que seja providenciada a transferência de responsabilidade dos bens patrimoniais.

Parágrafo único. Após as providências previstas no *caput* deste artigo, o Gestor de Patrimônio emitirá a declaração de "Nada Consta", que será encaminhada a Divisão de Recursos Humanos e por ela juntada ao processo de desligamento.

Art. 58. É dever do Colaborador comunicar formalmente e imediatamente, ao administrador do Órgão a que pertença ou esteja em exercício, qualquer irregularidade ocorrida com o material entregue aos seus cuidados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

I - A comunicação deverá ser por escrito, sem prejuízo de participações verbais e informais ao Gestor, descrevendo as circunstâncias da ocorrência, os elementos relativos à especificação do material e outras informações relevantes.

II - Recebida a comunicação, o Gestor, a partir dos elementos disponíveis, elaborará parecer e o encaminhará ao Prefeito para providências.

Art. 59. O bem patrimonial deve ser protegido contra fatores que possam modificar a sua estrutura ou funcionamento, tais como a exposição ao calor ou à umidade, o uso fora das especificações, dentre outros, cabendo ao Prefeito definir os procedimentos para guarda e proteção do bem, devidamente orientada pelo Gestor de Patrimônio ou por técnicos especialistas, quando necessário.

Art. 60. Qualquer servidor ou colaborador do Município, independente do vínculo jurídico empregatício, é responsável pelos bens que lhe tenha sido confiado, pela guarda ou uso, bem como pelo dano, que dolosa ou culposamente causar ou pelo seu desaparecimento.

Art. 61. Quando se tratar de material cuja unidade seja jogo, conjunto, coleção, suas peças ou partes danificadas deverão ser recuperadas ou substituídas ou, na impossibilidade dessa recuperação ou substituição, indenizadas em dinheiro pelo valor de mercado do material, apurado em processo regular por Comissão Especial designada pela autoridade competente.

Art. 62. A distribuição e o uso de bens patrimoniais sem o registro patrimonial e o respectivo controle, implicará, independente de qualquer formalidade, em apuração e responsabilidade a ser determinada pelo Prefeito.

Art. 63. Compete ao Prefeito Municipal instituir e operacionalizar planos anuais integrados de manutenção e recuperação de bens em uso no Município, objetivando o melhor desempenho possível e uma maior longevidade dos bens.

CAPÍTULO XIII
DAS IRREGULARIDADES QUANTO AO USO DOS BENS PATRIMONIAIS

Art. 64. As irregularidades podem ocorrer por:

I - desaparecimento, quando do extravio do bem ou de seus componentes;

II - avaria, quando houver dano parcial ou total do bem ou de seus componentes, não decorrente de seu uso normal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

III - mau uso, quando utilizados os equipamentos e materiais de forma inadequada, comprovando o desleixo, a má-fé ou a inobservância de prazos de garantia;

IV - utilização que não seja para fins públicos, como por exemplo, ceder a terceiros, utilizar para fins particulares, utilizar para benefícios próprios dos servidores ou terceiros.

Art. 65. Compete ao Detentor de Carga Patrimonial ou ao usuário qualificado por termo de Responsabilidade comunicar, imediatamente, ao Gestor de Patrimônio qualquer irregularidade ocorrida com os bens patrimoniais entregues aos seus cuidados ou sob sua guarda.

Art. 66. A comunicação referida no artigo anterior deve ser feita de maneira circunstanciada e por escrito, sem prejuízo de o fato ser previamente comunicado informalmente e de imediato ao Gestor de Patrimônio.

Art. 67. Após a comunicação da irregularidade, o Gestor de Patrimônio efetuará vistoria ou solicitará laudo técnico e emitirá parecer identificando todos os fatos e apresentando conclusão e recomendações ao Prefeito Municipal.

Art. 68. Recebido o parecer do Gestor de Patrimônio, ao Prefeito deverá:

I - havendo reparação do dano, determinar a alteração do registro patrimonial ou a baixa patrimonial, quando houver indenização em dinheiro, pelo causador do dano;

II - não havendo reparação, encaminhar o caso a Assessoria Jurídica para realização de processo de verificação e sindicância devidamente formalizado com ampla defesa ao acusado.

Art. 69. Caracterizada a existência de responsável (eis) pela avaria ou desaparecimento do material estes ficarão obrigados a:

I - arcar com as despesas de recuperação do material;

II - substituir o material por outro com as mesmas características; ou

III - indenizar o Município, em dinheiro, pelo preço de avaliação do material.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

Art. 70. No caso de ocorrência de irregularidade envolvendo o uso de violência (roubo, arrombamento, dentre outros), devem ser adotadas, de imediato, as seguintes providências:

I - pelo Detentor de Cargo Patrimonial:

a) comunicar formalmente a ocorrência ao Gestor de Patrimônio, solicitando apoio nos casos em que se fizer necessário;

b) procurar a Unidade Policial competente, quando o fato ocorrer fora da sede do Município, providenciando o correspondente registro em boletim de ocorrência policial, no caso de furto ou roubo;

c) encaminhar cópia do boletim de ocorrência policial ao Gestor de Patrimônio;

II - pelo Gestor de Patrimônio, realizar imediatamente levantamento ou verificação da irregularidade comunicada;

a) oficiar, de imediato, a entidade policial competente, quando a ocorrência (roubo, arrombamento, dentre outros.) quando for na sede do Município.

b) preservar o local para análise pericial, quando da ocorrência de arrombamento, mantendo-o sob vigilância até a chegada da autoridade policial.

Art. 71. O Gestor de Patrimônio encaminhará o resultado final das irregularidades para a Divisão de Contabilidade, que efetuará os devidos registros contábeis.

**CAPÍTULO XIV
DO RESSARCIMENTO**

Art. 72. A obrigação de ressarcimento de prejuízos causados ao Município decorre da responsabilidade civil, sendo imputada ao usuário que lhe der causa.

Art. 73. A indenização por extravio avaria ou dano causado ao bem patrimonial poderá ser feita por meio de pagamento de Documento de Arrecadação Municipal - DAM em favor do Município, com base em valores estabelecidos por meio de avaliação prévia ou pela reposição de bem idêntico ou por bem similar indicado, observando o seguinte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
CONTROLE INTERNO - PODER EXECUTIVO
Lei Municipal nº 1974 de 05 de dezembro de 2007.

I - no caso de extravio e avaria de peças, acessórios ou outros componentes do bem patrimonial, o usuário deve repor ou efetuar o respectivo ressarcimento pelo valor de outros de idênticas características, de forma a preservar o conjunto.

II - a indenização dos bens de que trata o *caput* deste artigo deve compensar não só o valor das peças extraviadas ou avariadas, mas também o dano causado a todo o conjunto, inclusive as despesas de reparação e conserto.

III - O ressarcimento é cobrado do usuário pelo valor de avaliação de marca, modelo, ano de fabricação e características do bem extraviado ou pelo valor de bem similar que cumpra as mesmas finalidades.

Art. 74. O bem poderá ser reposto por outro similar ou de melhor qualidade, desde que atenda às finalidades do usuário ou do Município.

I - O Gestor de Patrimônio tecerá parecer escrito avaliando o bem substituto e concordando com sua adequação segundo os critérios descritos no *caput* desse artigo.

II - É vedada a aceitação de bem inferior ou de pior qualidade.

**CAPÍTULO XV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 75. Os casos omissos, as dúvidas, as correções ou quaisquer outras dificuldades que porventura surgirem na aplicação desta Norma serão examinados e dirimidos pela Assessoria Jurídica do Município.

Art. 76. Esta Instrução Normativa entrará em vigor após sua publicação no quadro de avisos desta prefeitura, revogadas as disposições em contrário.

Coronel Vivida, 28 de novembro de 2012.


LADENIR GIORDANI
Controlador Interno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 4.677, de 19 de janeiro de 2012.

Atualiza a Planta de Valores dos Imóveis Urbanos para fins de tributação e fixa o valor do metro quadrado por tipo de edificação.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Artigo 78 da Lei Orgânica do Município de Coronel Vivida inciso XXVI, Estado do Paraná e tendo em vista a Lei Complementar nº 028/09 de 23/12/2009 e Decreto nº 4452 de 02 de fevereiro de 2011,

DECRETA:

Art. 1º - Fica atualizado em 6,22% (seis vírgula vinte e dois por cento) o valor por metro quadrado constante no Anexo I do Decreto nº 4452 de 02 de fevereiro de 2011.

Parágrafo Único - Os valores atualizados nas Tabelas anexas referem-se à Planta Genérica de Valores do Município e o valor metro quadrado por tipo de edificação, para o exercício de 2012.

Art. 2º - Para fins de lançamento e cobrança do Imposto Predial e Territorial Urbano- IPTU, ficam inclusos os imóveis da área urbana ou de sua expansão que foram divididos, subdivididos ou parcelas a partir de 1º de janeiro de 2011, na forma do art. 12 e parágrafos da Lei Complementar 028/09.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01.01.2012, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 19 (dezenove) dias do mês de janeiro de 2012.


Fernando Gugik
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se,


Vandré Martes Spanholi
Chefe de Gabinete e Resp. pela Semad