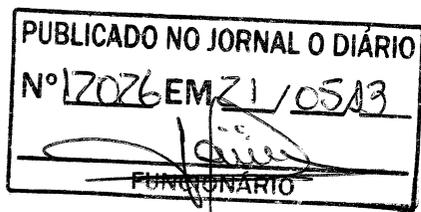


## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br)

SARANDI - PARANÁ



### DECRETO Nº 208/2013

**SÚMULA:** Estabelece normas e procedimentos relativos à organização, responsabilidade e baixa dos bens do acervo patrimonial do Município de Sarandi-Paraná e constitui Comissão Permanente e Especial de Patrimônio para controle e levantamento de bens patrimoniais, na forma que especifica:

**LUIZ CARLOS DE AGUIAR**, Prefeito do Município de Sarandi Estado do Paraná, em Exercício, no uso de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** a necessidade de organizar e conservar o acervo patrimonial do Município de Sarandi;

**CONSIDERANDO** que a movimentação de bens exige rigoroso controle, com o fim de preservar o patrimônio público;

**CONSIDERANDO** que a baixa de bens pertencentes ao patrimônio público encontra minuciosa regulamentação na Lei n.8.666/1993; e

**CONSIDERANDO** a necessidade de planejar a manutenção e reposição dos bens móveis,

### RESOLVE:

#### CAPÍTULO I

##### Das Disposições Preliminares

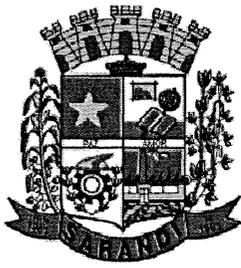
**Art. 1º.** Estabelecer normas e procedimentos relativos à organização, responsabilidade e baixa dos bens móveis do acervo patrimonial do Município de Sarandi.

**Art. 2º** Para fins deste Decreto, consideram-se unidades administrativas as Secretarias e Diretorias.

#### CAPÍTULO II

##### Da Classificação e do Controle dos Bens Móveis

**Art. 3º.** Os bens móveis do acervo patrimonial do Município de Sarandi são classificados como permanentes ou de consumo:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br)

SARANDI - PARANÁ

que: § 1º. Consideram-se bens móveis permanentes aqueles

- I - em razão da utilização, não perdem a identidade física;
- II - têm durabilidade superior a dois anos;
- III - o custo de aquisição é superior ao custo de controle e manutenção.

§ 2º. Consideram-se bens de consumo aqueles que, em razão da utilização, perdem sua identidade física ou têm durabilidade limitada a dois anos.

§ 3º. Os bens móveis que apresentarem baixo valor monetário, alto risco de perda ou alto custo de controle patrimonial deverão ser considerados bens de consumo.

**Art. 4º.** Todos os bens móveis permanentes adquiridos pelo Município de Sarandi deverão ser cadastrados no Sistema Integrado de Controle de Bens Permanentes, sendo vedada a saída da Divisão de Patrimônio, sem o devido tombamento.

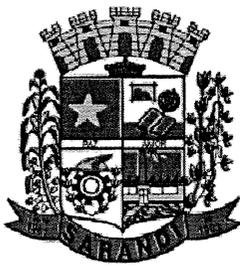
Parágrafo Único: Os bens de consumo deverão ser rigorosamente controlados pela Divisão de Patrimônio, mediante sistema informatizado próprio, através da Comissão Permanente de Patrimônio, composta pelas pessoas abaixo nomeadas, com a finalidade de promover o levantamento e identificação de todo e qualquer bem constituído como Patrimônio Público deste Município de Sarandi-Paraná.

CARGO	NOME	RG	CPF
Presidente:	Izabel Carvalho dos Santos	6.218.912-6	884.993.839-04
Secretário:	Ivone Russo	4.022.787-3	571.342.609-25
Membro:	Nibelmara Colabone	4.537.536-6	747.991.009-63
Membro:	Sonia Pereira	6.949.638-5	020.346.669-17
Membro:	Marilin Gouveia	1.811.946	325.553.699-53
Membro:	Cleide da Silva	4.341.114-4	614.586.199-15
Membro:	Jorge Teixeira da Silva	3.644.027-9	496.201.779-91

**Art. 5º.** O controle e a gestão dos bens móveis permanentes serão exercidos pela Divisão de Patrimônio, representado pela Comissão Permanente de Patrimônio competindo-lhe:

- I - registrar as incorporações e baixas;
- II - registrar e informar a localização;
- III - controlar a movimentação;
- IV - cadastrar os responsáveis pela guarda, uso e conservação;
- V - emitir relatórios dos bens existentes em cada Diretoria e Secretaria;
- VI - promover a fiscalização; e
- VII - realizar inventários.

### **Do Registro Patrimonial**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br)

SARANDI - PARANÁ

**Art. 6º.** Para efeito de identificação e inventário, os bens móveis receberão números próprios de registro patrimonial que terão ordem crescente rigorosa, a partir de 0001 (um) a fim de evitar falhas ou repetições.

§ 1º. O controle rigoroso da série numérica de registro patrimonial é de exclusiva competência e responsabilidade da Divisão de Patrimônio.

§ 2º Para o registro patrimonial deverão ser utilizadas plaquetas próprias, rebitadas, com a identificação e símbolo do Município de Sarandi-Paraná, cujo número dado a um bem é certo e definitivo, não podendo ser reaproveitado, ainda que o mesmo seja baixado do acervo.

§ 3º. No caso de transferência de bem móvel de uma localização para outra, o bem transferido conservará o número de origem e, em hipótese alguma, poderá receber novo tombamento, sob pena de apuração de responsabilidades.

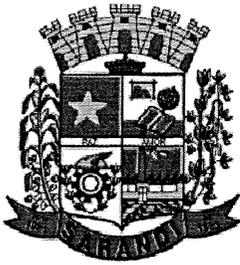
§ 4º. É vedada a emissão de qualquer documento relacionado a bens móveis, sem a citação do tombamento, marca, origem, sobretudo em se tratando de Solicitação de Transferência, Termo de Responsabilidade, Doação e Termo de Cessão de Uso, Guarda e Responsabilidade.

### **CAPITULO IV**

#### **Da Responsabilidade por Uso, Guarda e Conservação**

**Art. 7º.** Os membros e servidores do Município de Sarandi-Paraná deverão:

- I - zelar pela conservação dos bens móveis do acervo patrimonial do Município de Sarandi-Pr., utilizando-os de forma adequada e segundo sua finalidade e destinação, com observância das recomendações e especificações do fabricante, quando houver;
- II - adotar e propor à chefia imediata providências que visem à segurança e conservação dos bens móveis existentes na respectiva unidade administrativa;
- III - manter os bens móveis em local seguro;
- IV - comunicar imediatamente ao superior hierárquico a ocorrência de qualquer dano ou irregularidade envolvendo o patrimônio do Município de Sarandi;
- V - auxiliar os servidores da Divisão de Patrimônio (Comissão Permanente de Patrimônio) na elaboração de inventários, prestando as informações relativas aos bens móveis existentes na respectiva unidade administrativa;
- VI - comunicar a Divisão de Patrimônio (Comissão Permanente de Patrimônio) quando quaisquer dos bens móveis permanentes estiverem danificados ou sem a identificação de tombamento (plaqueta ou numeração);



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br)

SARANDI - PARANÁ

**Art. 8º.** Os membros e servidores serão responsáveis pelos danos, avarias ou quaisquer outros prejuízos que, por dolo ou culpa, causarem aos bens móveis pertencentes ao acervo patrimonial do Município de Sarandi, assim como pela perda ou extravio daqueles que estiverem sob sua guarda ou uso direto.

**Art. 9º.** As disposições deste capítulo aplicam-se aos servidores efetivos, cedidos, comissionados, estagiários, aos prestadores de serviços e aos voluntários.

### **CAPÍTULO V** **Da Carga Patrimonial**

**Art. 10.** A carga patrimonial corresponderá à totalidade dos bens móveis permanentes destinados a cada unidade administrativa e será atribuída mediante Termo de Responsabilidade.

Parágrafo único. O Termo de Responsabilidade será emitido em 02 (duas) vias, permanecendo uma na Divisão de Patrimônio (Comissão Permanente de Patrimônio) e a outra, na Secretaria Respectiva.

**Art. 11.** O titular da Secretaria, a partir da assinatura do Termo de Responsabilidade, será responsável pela regularidade e exatidão da carga patrimonial, assim como pela guarda e conservação dos bens que a integrem.

Parágrafo único. Aquele que vier a substituir temporariamente o titular será responsável pela carga patrimonial durante o período da substituição.

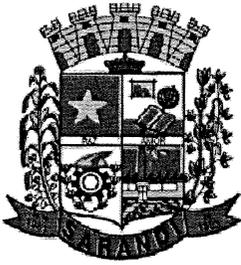
**Art. 12.** O titular da unidade administrativa deverá realizar, anualmente, a conferência da carga patrimonial, remetendo a Divisão de Patrimônio (Comissão Permanente de Patrimônio) o Termo de Responsabilidade devidamente atualizado e assinado, até o dia 30 de novembro de cada ano.

**Art. 13.** O acesso ao Sistema Integrado de Controle de Bens Permanentes, para fins de visualização da carga patrimonial atribuída à Secretaria, será permitido a seu titular ou a quem lhe estiver substituindo.

§ 1º. O titular que possuir sob sua coordenação ou gerência outras unidades administrativas terá acesso à carga patrimonial atribuída a todas elas.

§ 2º. O Prefeito Municipal terá acesso à carga patrimonial atribuída às respectivas Secretarias.

**Art. 14.** O novo titular da unidade administrativa deverá, no prazo de 15 (quinze) dias, realizar a conferência da carga patrimonial a ela



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br)

SARANDI - PARANÁ

atribuída e remeter a Divisão de Patrimônio (Comissão Permanente de Patrimônio) o Termo de Responsabilidade, devidamente assinado.

§ 1º Não sendo encontrado qualquer dos bens integrantes da carga patrimonial, deverá o novo titular comunicar o fato a Divisão de Patrimônio (Comissão Permanente de Patrimônio), que adotará medidas preliminares visando à localização do bem.

§ 2º Não sendo possível a localização, a Divisão de Patrimônio (Comissão Permanente de Patrimônio) providenciará a emissão de novo Termo de Responsabilidade e elaborará relatório circunstanciado do ocorrido, submetendo-o à Secretaria, a fim de comunicar o fato ao Prefeito Municipal, para apuração de responsabilidade em procedimento administrativo próprio.

**Art. 15.** A carga patrimonial dos equipamentos de informática e dos materiais bibliográficos que forem de uso exclusivo do Município de Sarandi – Paraná, será pessoal e acarretará emissão de Termo de Responsabilidade.

### **CAPITULO VI Da Movimentação de Bens**

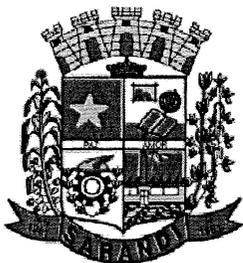
**Art. 16.** A movimentação consiste na transferência física de bem móvel permanente entre as unidades administrativas.

§ 1º. A movimentação de bens móveis permanentes deverá ser requerida à Comissão Permanente de Patrimônio, que a avaliará segundo critérios de necessidade e conveniência, observado o padrão mínimo adequado a cada unidade administrativa.

§ 2º Autorizada a movimentação, o Presidente da Comissão comunicará a Divisão de Patrimônio para registro no Sistema Integrado de Controle de Bens Permanentes e emissão de novo Termo de Responsabilidade.

**Art. 17.** Os bens móveis permanentes, cuja carga patrimonial estiver atribuída diretamente à Secretaria Municipal, nos termos do artigo 15 desta Instrução, movimentar-se-ão automaticamente em caso de alteração da lotação funcional deste.

Parágrafo único. Para fins de cumprimento do disposto no caput deste artigo, o Departamento de Recursos Humanos, comunicará alteração de titularidade dos Órgãos de Execução a Divisão de Patrimônio, para efeito de atualização nos registros patrimoniais da Instituição.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br)

SARANDI - PARANÁ

### **CAPÍTULO VII**

#### **Do Inventário e da Verificação Patrimonial**

**Art. 18.** O inventário consiste no levantamento dos bens móveis permanentes que compõem o acervo patrimonial do Município de Sarandi, com o objetivo de verificar a quantidade, o estado de conservação, a necessidade e a localização física.

Parágrafo único - O inventário será realizado a cada ano.

**Art. 19.** Concluído o inventário e havendo bens não localizados, sem utilização ou em precário estado de conservação, a Divisão de Patrimônio elaborará relatório circunstanciado, submetendo-o ao Prefeito Municipal, para providências que entender pertinentes.

**Art. 20.** A Divisão de Patrimônio promoverá a verificação patrimonial com o fim de atestar a regularidade e exatidão da carga atribuída a cada unidade administrativa, nos seguintes casos:

- I - a pedido do titular da unidade administrativa ou de quem o estiver substituindo;
- II - por determinação da autoridade superior; e
- III - de ofício, quando da extinção de unidade administrativa.

Parágrafo único. O procedimento de verificação patrimonial observará o disposto no artigo 19 deste Ato.

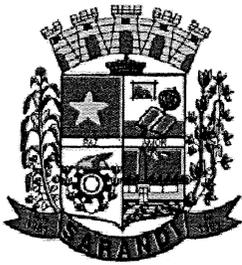
### **CAPITULO VIII**

#### **Da Triagem**

**Art. 21.** Os bens móveis permanentes sem utilização na unidade administrativa deverão ser devolvidos e submetidos a triagem e classificação pela Divisão de Patrimônio.

§1º. O documento de triagem apresentará as seguintes informações:

- a) data da entrada no almoxarifado;
- b) número de tombamento;
- c) origem do bem;
- d) descrição do bem; e
- e) estado de conservação.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br)

SARANDI - PARANÁ

§ 2º. O bem submetido a triagem será classificado como:

I - servível:

a) ocioso-excedente, assim considerado aquele que, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

b) recuperável, assim considerado aquele que o custo de recuperação ou atualização tecnológica for inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor do bem novo de mesma finalidade;

II - inservível:

a) obsoleto, assim considerado aquele que estiver em desuso por ser considerado antiquado para o fim a que se destina;

b) fora do padrão, assim considerado aquele cujo modelo ou padrão não mais atenda às necessidades para as quais foi adquirido; e

c) irrecuperável, assim considerado aquele que o custo de recuperação ou atualização tecnológica for igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do valor do bem novo de mesma finalidade.

§ 3º. Os bens considerados servíveis ficarão disponíveis para redistribuição.

§ 4º. Os bens considerados inservíveis poderão ser destinados à baixa patrimonial.

**Art. 22.** Os equipamentos de informática remetidos a Divisão de Patrimônio deverão ser vistoriados e classificados pelo Departamento de Suporte Técnico e Rede, observado o disposto no § 2º do artigo 21 deste Ato.

§ 1º. Os equipamentos de informática que forem encaminhados para conserto, deverão ser transportados mediante autorização da Divisão de Patrimônio, acompanhados da guia própria, impressa através do Sistema Integrado de Controle de Bens Permanentes, de forma a permitir, através do tombamento, a identificação do setor a que pertence o equipamento.

§ 2º. Aplica-se a regra disposta no parágrafo anterior para os encaminhamentos de qualquer bem permanente a ser destinado ao conserto ou reparo.

**Art. 23.** Os bens servíveis que permanecerem sob a guarda da Divisão de Patrimônio sem uso ou redistribuição por mais de 2 (dois) anos poderão ser considerados inservíveis para destinação à baixa patrimonial, desde que não haja previsão de sua utilização.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br)

SARANDI - PARANÁ

**Art. 24.** É vedada a retirada de peças ou periféricos dos bens móveis permanentes devolvidos a Divisão de Patrimônio, salvo se autorizada pelo Prefeito Municipal.

### **CAPITULO IX Da Baixa Patrimonial**

**Art. 25.** A baixa de bens móveis permanentes do acervo patrimonial do Município de Sarandi poderá ocorrer, observadas as condições e formalidades legais, em razão de:

- I - perda;
- II - furto;
- III - extravio;
- IV - doação;
- V - leilão;
- VI - permuta;
- VII - descarte; ou
- VIII - incineração.

**Art. 26.** A baixa patrimonial deverá ser requerida à Comissão Permanente de Patrimônio e, após regular procedimento, será registrada no Sistema Integrado de Controle de Bens Permanentes.

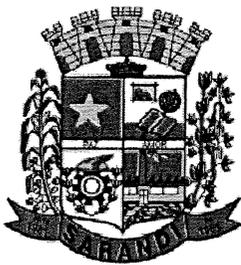
**Art. 27.** Os bens a serem baixados permanecerão guardados em local apropriado, sendo vedada a utilização até a conclusão do procedimento de baixa.

**Art. 28.** Os bens destinados à baixa patrimonial serão vistoriados pela Comissão Permanente de Patrimônio, a qual, observando o estado de conservação, a vida útil e a sua utilidade para o Município de Sarandi, elaborará relatório, classificando-os de acordo com o § 2º do artigo 21, deste Ato.

**Art. 29.** Os bens que apresentarem valor econômico ou condições de uso poderão ser doados, leiloados ou permutados, observadas as normas previstas na Lei n. 8.666/1993, hipóteses em que os símbolos oficiais que ostentarem serão inutilizados.

**Art. 30.** Os bens que não apresentarem valor econômico ou condições de uso poderão ser incinerados ou descartados, mediante autorização do Prefeito Municipal, sendo o procedimento acompanhado pela Comissão Permanente de Patrimônio, obedecidas todas as formalidades legais.

**Art. 31.** O procedimento de baixa patrimonial, nas hipóteses de perda, furto ou extravio de bens, será instaurado pela Comissão Permanente



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br)

SARANDI - PARANÁ

de Patrimônio e, instruído com cópia do processo administrativo em que foram averiguadas as causas e apuradas as responsabilidades, sendo submetido à decisão ao Prefeito Municipal.

**Art. 32.** O procedimento de baixa por doação, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, será instaurado pela Comissão Permanente de Patrimônio que, após autorização do Prefeito Municipal, fará publicar, no Diário Oficial do Município de Sarandi, edital com o rol de bens a serem doados.

§ 1º. O edital de doação conterà, no mínimo:

- I - a descrição breve e quantitativa dos bens, inclusive quanto a seu estado de conservação;
- II - o prazo para os órgãos e entidades manifestarem o interesse no bem objeto de doação, que será de 5 (cinco) dias úteis;
- III - a indicação do meio pelo qual deverão os órgãos e entidades manifestar o interesse no bem objeto de doação; e
- IV - a ordem de preferência e os critérios definidos neste Decreto.

§ 2º. Sempre que possível, os bens a serem doados serão agrupados em lotes e o procedimento de doação regionalizado.

§ 3º O procedimento de baixa por doação será instruído pela Comissão Permanente de Patrimônio.

§ 4º. Excepcionalmente, os bens inservíveis poderão ser doados diretamente a órgãos ou entidades públicas ou privadas com fins sociais, dispensada a publicação do edital a que se refere o caput deste artigo, desde que atendam a programas ou projetos de interesse institucional ou cujas atividades sejam consideradas relevantes.

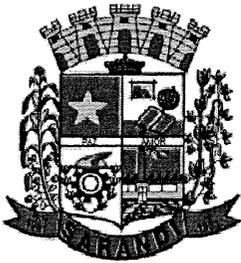
**Art. 33.** O procedimento de baixa por leilão tem por objeto a alienação de bens considerados inservíveis e de recuperação antieconômica para o uso do Município de Sarandi, conforme avaliação detalhada a ser procedida por Comissão Especial, a ser submetida à Comissão Permanente de Patrimônio e ao Prefeito Municipal para apreciação.

Parágrafo único. Aplica-se ao procedimento de leilão, no que for cabível, o rito previsto para doação, observando-se, necessariamente, o disposto na Lei nº 8.666/93.

## **CAPÍTULO X**

### **Da Perda, do Furto, do Extravio e do Dano**

**Art. 34.** Constatada a perda, o furto, o extravio ou o dano de bens móveis pertencentes ao acervo patrimonial do Município de Sarandi, o responsável pelo bem deverá comunicar o fato imediatamente à Comissão Permanente de Patrimônio Secretaria-Geral, que providenciará investigação preliminar.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br)

SARANDI - PARANÁ

**Art. 35.** Caso a investigação preliminar aponte indícios de que a perda, o furto, o extravio ou o dano ocorreu por culpa ou dolo de seu responsável, será instaurado processo administrativo, nos termos da lei, visando ao restabelecimento, substituição ou indenização do bem móvel ao Município de Sarandi.

§ 1º. A substituição será feita mediante a entrega de outro bem de mesma característica e valor, acompanhado da respectiva nota fiscal, hipótese em que o Presidente da Comissão Permanente de Patrimônio, independentemente de processo administrativo para apuração das causas e responsabilidade, determinará o seu registro no acervo patrimonial da Instituição.

§ 2º Em caso de perda, furto ou extravio, a indenização será estabelecida de acordo com o tempo decorrido desde a aquisição do bem móvel, segundo o critério abaixo:

- I - até um 1 ano: 100% do valor do bem novo;
- II - entre 1 e 2 anos: 90% do valor do bem novo;
- III - de 2 a 3 anos : 80% do valor do bem novo;
- IV - entre 3 e 4 anos: 70% do valor do bem novo;
- V - de 4 a 5 anos: 60% do valor do bem novo;
- VI - entre 5 e 6 anos: 50% do valor do bem novo;
- VII - de 6 e 7 anos: 40% do valor do bem novo;
- VIII - entre 7 e 8 anos: 30% do valor do bem novo;
- IX - de 8 a 9 anos: 20% do valor do bem novo; e
- X - acima de 10 anos: 10% do valor do bem novo.

§ 3º. Em caso de dano a bem móvel, a indenização corresponderá ao valor da reparação.

### **CAPITULO XI**

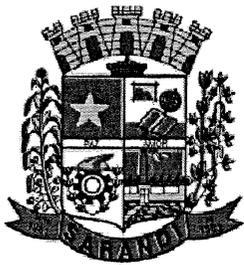
#### **Da Comissão Permanente de Patrimônio**

**Art. 36.** A Comissão Permanente de Patrimônio, instituída por meio de Decreto, será composta por sete servidores efetivos do Município de Sarandi.

§ 1º. A designação dos servidores será renovada anualmente, admitindo-se a recondução por uma única vez.

§ 2º. Os suplentes substituirão os servidores titulares nos casos de afastamentos, férias, licenças ou impedimentos.

**Art. 37.** São atribuições da Comissão Permanente de Patrimônio:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br)

SARANDI - PARANÁ

- I - classificar os bens móveis objetos de baixa;
- II - requerer a baixa e recomendar a destinação dos bens; e
- III - apresentar sugestões para o aperfeiçoamento da gestão patrimonial do Município de Sarandi.

### **CAPÍTULO XII Da Avaliação**

**Art. 38.** Segundo as disposições contidas na Lei nº 4.320/64, Lei nº 8.666/93 e Decreto-Lei nº 200/67, a avaliação dos bens patrimoniais deverá ser feita:

- I – no caso de venda ou permuta, de conformidade com os preços atualizados e praticados no mercado;
- II - no caso de doação, será indicado, no respectivo termo, o valor de aquisição, custo de produção ou o valor de mercado;

§ 1º. Todo e qualquer bem permanente, resultante de montagens com peças ou materiais de transformação, inclusive acessórios, serão avaliados em conjunto com o mesmo;

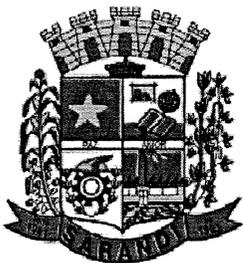
§ 2º. Na verificação do estado de conservação de cada bem móvel, será adotada a seguinte classificação:

- a) ocioso, quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;
- b) recuperável, quando sua recuperação for possível e orçar no máximo, a 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado;
- c) anti-econômico, quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;
- d) 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 de sua recuperação.

§ 3º. A avaliação de bens móveis e imóveis será feita por uma Comissão Especial nomeada para tal fim e será composta, inclusive, por servidores capacitados.

### **CAPÍTULO XIII - Das Disposições Finais**

**Art. 39.** Em casos excepcionais, os bens móveis permanentes, obedecendo à conveniência administrativa, poderão ser cedidos temporariamente a órgãos públicos ou entidades privadas, sem fins lucrativos, para fins e uso de interesse social, mediante autorização do Prefeito Municipal.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: [www.sarandi.pr.gov.br](http://www.sarandi.pr.gov.br)

SARANDI - PARANÁ

§ 1º. Na hipótese do caput, caberá a Divisão de Patrimônio elaborar o competente termo de cessão de uso, no qual constará a descrição detalhada do bem, incluindo o estado de conservação e o número do tombamento.

**Art. 40.** Em razão da excepcionalidade da matéria, a gestão patrimonial e da frota dos bens permanentes do tipo veículo serão disciplinados em instrumento próprio.

**Art. 41.** Os bens Patrimoniais que se encontrarem em desuso, serão declarados inservíveis aos interesses da Administração Municipal e serão avaliados, por Comissão Especial, e por fim serão colocados à venda nos termos da legislação em vigor.

**Art. 42.** Os casos omissos serão decididos pelo Prefeito Municipal.

**Art. 43.** Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL, 14 de maio de 2013.

**LUIZ CARLOS DE AGUIAR**  
Prefeito Municipal em Exercício