

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2688 – PÁG. 20 – SEGUNDA-FEIRA – 14 – 07 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2025

Dispõe sobre os procedimentos para movimentação, transferência, empréstimo e cessão de uso de bens públicos no âmbito da Administração Direta do Município de Sabáudia e dá outras providências.

CONSIDERANDO as atribuições que lhe confere os artigos nº 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000;

CONSIDERANDO a Lei nº 720/2022 que constitui a Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública e a Lei 794/2023 que regulamenta e estrutura esta secretaria;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e procedimentos para a gestão e controle dos bens patrimoniais do Município de Sabáudia;

CONSIDERANDO a importância de otimizar a utilização dos bens públicos, garantindo a sua preservação e a eficiência na prestação dos serviços;

CONSIDERANDO que todo e qualquer bem alocado e destinado a qualquer Secretaria ou órgão da administração pública ficará sob sua total responsabilidade pelo cuidado.

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por objetivo disciplinar os procedimentos relativos à movimentação, transferência, empréstimo, cessão de uso, avaliação, depreciação, descarte e baixa de bens patrimoniais pertencentes ao Município de Sabáudia.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

- **I - Bem Público:** Todo bem móvel ou imóvel pertencente ao patrimônio do Município de Sabáudia, incluindo os bens de uso comum do povo, os de uso especial e os dominicais, conforme definido em instrução normativa.

Página 1 de 16

“SABÁUDIA, RICA, BELA E FELIZ”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2688 – PÁG. 21 – SEGUNDA-FEIRA – 14 – 07 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

- **II - Termo de Movimentação de Bem (TMB):** Documento interno utilizado para registrar a mudança física de um bem patrimonial dentro de uma mesma secretaria ou órgão. (ANEXO I)
- **III - Termo de Transferência de Bem (TTB):** Documento utilizado para formalizar a transferência de um bem patrimonial (temporário ou definitivo) entre diferentes secretarias ou órgãos da Administração Municipal. (ANEXO II)
- **IV - Termo de Cessão de Uso de Bem (TCB):** Documento utilizado para formalizar a cessão de uso de um bem público (móvel ou imóvel) a outro órgão ou entidade pública, para fins de interesse público ou social, por tempo determinado e indeterminado. (ANEXO III)
- **V - Responsável pelo Bem:** Servidor designado para a guarda e zelo do bem patrimonial em determinada unidade ou setor.
- **VI - Setor de Patrimônio:** Unidade responsável pelo controle, registro e gestão dos bens patrimoniais do Município de Sabáudia.
- **VII - Bem Inservível/Desnecessidade:** Bem que, por obsolescência, desuso, dano irreparável ou antieconômico, não apresenta mais utilidade ou condição de uso para o serviço público ao qual se destina, e cuja recuperação ou manutenção não se justifica. (ANEXO IV)

CAPÍTULO II - DA GESTÃO DE BENS PÚBLICOS ADQUIRIDOS COM RECURSOS FINANCEIROS VINCULADOS

Art. 3º Os bens públicos adquiridos com recursos financeiros designados para um propósito específico não poderão ser utilizados para outras finalidades.

- **Parágrafo Único.** A destinação e movimentação de recursos vinculados deverão seguir rigorosamente as leis, contratos ou convênios e regulamentos que estabeleceram sua finalidade original, garantindo a transparência e a boa aplicação dos recursos públicos adquiridos por meio deste incentivo.

CAPÍTULO III - DA MOVIMENTAÇÃO INTERNA DE BENS

Art. 4º A movimentação física de bens entre setores ou locais dentro da mesma secretaria ou órgão será formalizada mediante o preenchimento e assinatura do **Termo de Movimentação de Bem (TMB)**. (ANEXO I)

R

Página 2 de 16

“SABÁUDIA, RICA, BELA E FELIZ”

9

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2688 – PÁG. 22 – SEGUNDA-FEIRA – 14 – 07 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

- § 1º O TMB deverá conter, no mínimo:
 - I - Identificação do bem (descrição, número de patrimônio);
 - II - Local de origem e local de destino;
 - III - Data da movimentação;
 - IV - Nomes e assinaturas dos responsáveis pela movimentação (cedente e cessionário).
 - V – O termo deverá ser impresso em três vias uma para o cedente, outra para o cessionário e outra via para o responsável pelo patrimônio público, ambas as vias deverão estar previamente assinadas por todos e data.
- § 2º Uma via do TMB deverá ser encaminhada ao Setor de Patrimônio para atualização dos registros.
- § 3º Deverá ser atualizada também a ficha de inventário interno que se encontra em cada sala.

CAPÍTULO IV - DA TRANSFERÊNCIA DE BENS ENTRE SECRETARIAS OU ÓRGÃOS

Art. 5º A transferência de bens entre diferentes secretarias ou órgãos da Administração Direta do Município será formalizada mediante o **Termo de Transferência de Bem (TTB)**. (ANEXO II)

Art. 6º O processo de transferência de bens deverá seguir:

- I – O preenchimento do TTB, que deverá conter:
 - a) Identificação do bem (descrição, número de patrimônio, valor);
 - b) Secretaria/órgão cedente e secretaria/órgão cessionário;
 - c) Data da transferência;
 - d) Nomes e assinaturas dos Secretários ou equivalentes das unidades envolvidas e dos responsáveis pelos bens nas respectivas secretarias.
 - e) O termo deverá ser impresso em três vias uma para o Cedente, outra para o Cessionário e outra via para o responsável pelo patrimônio público, ambas as vias deverão estar previamente assinadas por todos e data.
- V - O TTB, devidamente assinado, deverá ser arquivado e incluído cópia junto ao sistema de Patrimônio para os devidos registros patrimoniais das respectivas secretarias/órgãos.

Página 3 de 16

“SABÁUDIA, RICA, BELA E FELIZ”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2688 – PÁG. 23 – SEGUNDA-FEIRA – 14 – 07 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

- § 1º A transferência de bens que impliquem em alterações significativas de uso ou destinação deverá ser precedida de parecer técnico do Setor de Patrimônio e, se for o caso, de aprovação do Prefeito Municipal.
- § 2º É vedada a transferência de bens em desacordo com as finalidades institucionais das secretarias ou órgãos envolvidos.

CAPÍTULO V - DA CESSÃO DE USO DE BENS PÚBLICOS

Art. 7º A cessão de uso de bens públicos, móveis ou imóveis, somente poderá ocorrer para atender a relevante interesse público ou social, devidamente justificado e com expressa autorização do Prefeito Municipal.

- § 1º A cessão de uso poderá ser concedida a:
 - I - Órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal;
 - II - Entidades sem fins lucrativos, declaradas de utilidade pública municipal, que desenvolvam atividades de interesse social e que demonstrem capacidade para gerir e utilizar o bem de acordo com a finalidade estabelecida.

Art. 8. A cessão de uso será formalizada por meio de **Termo de Cessão de Uso de Bem (TCB)**, precedido de processo administrativo que contemple: (ANEXO III)

- I - Justificativa da necessidade da cessão e do relevante interesse público ou social envolvido;
- II - Descrição detalhada do bem a ser cedido, com seu valor patrimonial e, no caso de imóveis, sua descrição registral;
- III - Identificação completa do cessionário;
- IV - Prazo determinado da cessão, com possibilidade de prorrogação, caso o interesse público persista;
- V - Obrigações e responsabilidades do cessionário, incluindo a conservação, manutenção e destinação específica do bem;
- VI - Cláusula de reversão do bem ao Município em caso de descumprimento das condições estabelecidas ou desvirtuamento da finalidade.

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2688 – PÁG. 24 – SEGUNDA-FEIRA – 14 – 07 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

- VII - O termo deverá ser impresso em três vias uma para o cedente, outra para o cessionário e outra via para o responsável pelo patrimônio público, ambas as vias deverão estar previamente assinadas por todos e datadas.
- § 1º A cessão de uso de bens imóveis dependerá de autorização legislativa, conforme o caso, em conformidade com a legislação municipal e federal.
- § 2º O TCB deverá ser assinado pelo Prefeito Municipal, pelo Secretário da pasta responsável pelo bem e pelo representante legal do cessionário.
- § 3º O Setor de Patrimônio deverá manter registro atualizado de todas as cessões de uso e fiscalizar o cumprimento das condições estabelecidas nos termos.

CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO E DEPRECIAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

Art. 9. A avaliação dos bens públicos será realizada por uma **Comissão Permanente de Avaliação de Bens**, a ser designada por ato do Prefeito Municipal, composta por servidores de diferentes áreas com conhecimento técnico pertinente.

- § 1º A Comissão terá como atribuições:
 - I - Avaliar periodicamente os bens patrimoniais do Município, considerando seu estado de conservação, valor de mercado e utilidade;
 - II - Subsidiar o Setor de Patrimônio com informações para a atualização dos valores contábeis dos bens;
 - III - Emitir laudos de avaliação para fins de alienação, baixa ou qualquer outra movimentação que exija valor de referência.
- § 2º As avaliações deverão observar as normas de contabilidade aplicadas ao setor público.

Art. 10. A depreciação dos bens públicos será calculada e registrada contabilmente pelo Setor de Contabilidade, com base nas informações fornecidas pelo Setor de Patrimônio e nos critérios definidos por esta Instrução Normativa.

- § 1º O método de cálculo de depreciação a ser adotado será o **método da linha reta (quotas constantes)**, salvo em situações específicas e devidamente justificadas, mediante parecer técnico da Contabilidade e do Setor de Patrimônio, que indiquem a aplicabilidade de outro método.

A

G

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2688 – PÁG. 25 – SEGUNDA-FEIRA – 14 – 07 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

- § 2º A taxa de depreciação anual será determinada com base na vida útil estimada de cada bem, conforme as tabelas de vida útil usualmente aceitas para bens públicos, ou por avaliação técnica específica.
- § 3º A depreciação deverá ser calculada a partir do mês seguinte ao da incorporação do bem ao patrimônio e cessará quando o valor contábil líquido do bem for igual a zero, ou quando o bem for baixado do ativo imobilizado.
- § 4º Bens de uso comum do povo e os bens culturais e históricos tombados, salvo se incorporados ao ativo imobilizado para fins de restauração e conservação, não serão objeto de depreciação.

CAPÍTULO VII - DOS BENS INSERVÍVEIS/DESNECESSIDADE E BAIXA DE ATIVOS

Art. 11. Os bens considerados **inservíveis/desnecessidade** deverão ser identificados pelas secretarias ou órgãos e encaminhados ao Setor de Patrimônio para as providências de avaliação e providências. (ANEXO IV)

- § 1º A declaração de inservibilidade será precedida de laudo técnico ou parecer que justifique a impossibilidade de uso, recuperação ou recondicionamento do bem, ou que demonstre a antieconomicidade de sua manutenção.
- § 2º O Setor de Patrimônio, após a declaração de inservibilidade/desnecessidade, providenciará a segregação e guarda dos bens em local apropriado até a sua destinação final.

Art. 12. A **baixa de bens do ativo imobilizado** poderá ocorrer por:

- **I - Obsolescência:** Quando o bem se tornar ultrapassado, não atendendo mais às necessidades operacionais ou sendo superado por novas tecnologias que o tornam ineficiente ou impróprio para o uso;
- **II - Desuso:** Quando o bem, embora funcional, não tiver mais finalidade ou utilidade para a Administração Pública, não havendo perspectivas de sua utilização futura;
- **III - Perda Total de Valor:** Quando o bem for danificado de forma irrecuperável, destruído, extraviado, furtado ou roubado, resultando em sua perda completa de utilidade e valor patrimonial;
- **IV - Alienação:** Venda, doação ou permuta de bens;
- **V - Transferência para outro ente federativo:** Conforme o Capítulo IV desta Instrução Normativa.

Página 6 de 16

“SABÁUDIA, RICA, BELA E FELIZ”

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2688 – PÁG. 26 – SEGUNDA-FEIRA – 14 – 07 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

- § 1º A baixa por obsolescência, desuso ou perda total de valor deverá ser formalizada mediante processo administrativo, que contenha:
 - I - Laudo técnico ou relatório de avaliação emitido pela Comissão Permanente de Avaliação de Bens ou por técnico especializado, que ateste a condição do bem (obsolescência, desuso ou perda total);
 - II - Declaração de responsabilidade do gestor da unidade sobre a perda ou dano, quando aplicável;
 - III - Autorização do Secretário da pasta responsável pelo bem;
 - IV - Parecer favorável do Setor de Patrimônio e da Procuradoria-Geral do Município.
 - V - O termo deverá ser impresso em duas vias uma para o setor demandante e outra via para o responsável pelo patrimônio público, ambas as vias deverão estar previamente assinadas por todos e datas.
- § 2º Após a aprovação da baixa, o Setor de Patrimônio e a Contabilidade realizarão os registros contábeis pertinentes.
- § 3º Os bens baixados por inservibilidade, obsolescência, desuso ou perda total de valor poderão ser destinados a leilão, doação, destruição ou outra forma de descarte legalmente prevista, observadas as normas específicas para cada modalidade.

CAPÍTULO VIII - DAS PENALIDADES E RESSARCIMENTO AO ERÁRIO

Art. 13. O servidor, agente público ou terceiro que, por ação ou omissão, dolo ou culpa, causar **qualquer tipo de dano, extravio, furto ou roubo de bens públicos** sob sua guarda ou responsabilidade, ficará sujeito às penalidades administrativas, civis e criminais cabíveis, tendo a sua obrigação de **ressarcir integralmente o erário municipal** pelo valor do bem ou do prejuízo causado.

- § 1º A apuração da responsabilidade e do valor do dano será realizada mediante processo administrativo específico, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa ao responsável.
- § 2º O valor a ser ressarcido corresponderá ao valor de mercado do bem na data do dano ou extravio, ou ao custo de reparo, se for o caso, acrescido de correção monetária e juros legais, conforme apuração do Setor de Patrimônio.

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2688 – PÁG. 27 – SEGUNDA-FEIRA – 14 – 07 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

- § 3º Em caso de furto ou roubo, a responsabilidade pelo ressarcimento poderá ser afastada se comprovada a adoção de todas as medidas de segurança e cautela exigíveis, mediante apresentação de Boletim de Ocorrência e demais provas pertinentes, e após análise e parecer da Procuradoria-Geral do Município.
- § 4º O ressarcimento poderá ser efetuado por meio de desconto em folha de pagamento, quando se tratar de servidor público, ou por outras formas de cobrança administrativa ou judicial, conforme a legislação vigente.

CAPÍTULO IX - DA PUBLICIDADE DOS ATOS

Art. 14. Toda e qualquer **transferência de bens patrimoniais**, empréstimos, cessões de uso, baixas e doações, acima de R\$ 1.000,00 (um mil reais) deverá ser **publicada no Diário Oficial do Município de Sabáudia**, a cargo do responsável pelo setor de patrimônio.

- § 1º A publicação deverá conter, no mínimo, a identificação do bem (descrição e número de patrimônio), a natureza da movimentação e as secretarias ou órgãos envolvidos, quando for o caso.
- § 2º O Setor de Patrimônio será responsável por consolidar as informações para a devida publicação, garantindo a transparência e o controle social da gestão do patrimônio público municipal.

CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15. O Setor de Patrimônio do Município será o responsável pela gestão e controle dos bens patrimoniais, devendo manter os registros atualizados de todas as movimentações, transferências, empréstimos e cessões de uso, bem como das avaliações e baixas.

Art. 16. Os responsáveis pelas secretarias e órgãos da Administração Municipal deverão zelar pela fiel observância desta Instrução Normativa e responderão por quaisquer irregularidades ou danos causados aos bens sob sua guarda, com prejuízo das demais sanções legais.

Art. 17. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta Instrução Normativa serão dirimidos pelo Setor de Patrimônio em conjunto com a Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública - SEMCIT.

Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2688 – PÁG. 28 – SEGUNDA-FEIRA – 14 – 07 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

Art. 19. Revogam-se as disposições em contrário.

Sabáudia, 14 de julho de 2025.

Edson Hugo Manueira
Prefeito Municipal de Sabáudia

Gabriel A. M. da Silva
Controlador Interno
Decreto N°. 184/2025

Gabriel Augusto Mazzarão da Silva
Controlador Interno
Decreto – 184/2025

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2688 – PÁG. 29 – SEGUNDA-FEIRA – 14 – 07 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

ANEXO I

TERMO DE MOVIMENTAÇÃO DE BEM

Este Termo de Movimentação de Bem é celebrado entre as entidades do mesmo local, visando regulamentar a cessão temporária ou definitiva de bens móveis de propriedade de uma mesma entidade para o uso em outro local, sem transferência de domínio e por prazo determinado ou definitivo, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DAS PARTES:

CEDENTE: _____ neste ato representada por

REPRESENTANTE LEGAL: _____.

CESSIONÁRIA: _____ neste ato representada por

REPRESENTANTE LEGAL: _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

O presente Termo tem como objeto o empréstimo gratuito e temporário ou definitivo?

R.: _____.

Referente ao(s) seguinte(s) bem(ns) patrimonial(is) do(a) CEDENTE para o(a) CESSIONÁRIA:

PATRIMONIO:

Número do Patrimônio	Descrição do Patrimônio	Qual o estado que se encontra?

Parágrafo Primeiro: O(s) bem(ns) objeto(s) deste empréstimo temporário ou definitivo encontram-se em: (descreva o estado do bem).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO TEMPORARIO:

O prazo de empréstimo será de _____ dias, com início em _____ e termino em _____.

Parágrafo Primeiro: O presente Termo será prorrogado sem aviso prévio por mais 30 dias, se repetindo sempre que não houver manifestações das partes.

Parágrafo Segundo: O empréstimo poderá ser rescindido a qualquer momento, por qualquer das partes, mediante aviso prévio por escrito de, no mínimo, **10 DIAS** corridos.

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2688 – PÁG. 30 – SEGUNDA-FEIRA – 14 – 07 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DOS BENS:

O CESSIONÁRIO se compromete a utilizar o bem, exclusivamente para a execução de atividades, sendo vedada a sua sublocação, comodato, empréstimo a terceiros ou qualquer outra forma de cessão ou uso que desvie da finalidade aqui estabelecida.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA:

São obrigações do(a) CESSIONÁRIA:

- I. Zelar pela conservação e integridade do bem emprestado, promover a segurança e proteção do bem contra roubo, furto, danos e demais sinistros, devolver o bem ao CEDENTE no mesmo estado em que o recebeu, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular e previamente acordado entre as partes, ao término do prazo de empréstimo ou na rescisão antecipada, comunicar imediatamente ao CEDENTE qualquer dano, extravio, furto, roubo ou sinistro envolvendo o bem emprestado.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES:

O CESSIONÁRIA será integralmente responsável por quaisquer danos, perdas ou extravios do bem emprestado ocorridos durante o período de empréstimo.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo em 03 vias de igual teor e forma, para que produza seus devidos e legais efeitos.

SABÁUDIA, _____ DE _____ DE 20_____.

CEDENTE
(inclua o nome do setor)
(Inclua o nome da pessoa)

CESSIONÁRIO
(inclua o nome do setor)
(Inclua o nome da pessoa)

Patrimônio Municipal
(Inclua o nome da pessoa responsável)

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2688 – PÁG. 31 – SEGUNDA-FEIRA – 14 – 07 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

ANEXO II

TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE BEM

Este Termo Transferência de Bem é celebrado entre duas entidades distintas, visando regulamentar a cessão temporária ou definitiva de bens móveis de propriedade de uma entidade para o uso em outra entidade, com a transferência de domínio por prazo determinado ou definitivo, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DAS PARTES:

CEDENTE: _____ neste ato representada por

REPRESENTANTE LEGAL: _____.

CESSIONÁRIA: _____ neste ato representada por

REPRESENTANTE LEGAL: _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

O presente Termo tem como objeto o empréstimo gratuito e temporário ou definitivo?

R.: _____.

Referente ao(s) seguinte(s) bem(ns) patrimonial(is) do(a) CEDENTE para o(a) CESSIONÁRIA:

PATRIMONIO:

Número do Patrimonio	Descrição do Patrimônio	Valor do bem R\$

Parágrafo Primeiro: O(s) bem(ns) objeto(s) deste empréstimo temporário ou definitivo encontram-se em: (descreva o estado do bem).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO TEMPORARIO:

O prazo de empréstimo será de _____ dias, com início em _____ e termino em _____.

Parágrafo Primeiro: O presente Termo será prorrogado sem aviso prévio por mais 30 dias, se repetindo sempre que não houver manifestações das partes.

Parágrafo Segundo: O empréstimo poderá ser rescindido a qualquer momento, por qualquer das partes, mediante aviso prévio por escrito de, no mínimo, **10 DIAS** corridos.

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2688 – PÁG. 32 – SEGUNDA-FEIRA – 14 – 07 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DOS BENS:

O CESSIONÁRIO se compromete a utilizar o bem emprestado exclusivamente para a execução de atividades sendo vedada a sua sublocação, comodato, empréstimo a terceiros ou qualquer outra forma de cessão ou uso que desvie da finalidade aqui estabelecida.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA:

São obrigações do(a) CESSIONÁRIA:

- I. Zelar pela conservação e integridade do bem emprestado, promover a segurança e proteção do bem contra roubo, furto, danos e demais sinistros, devolver o bem ao CEDENTE no mesmo estado em que o recebeu, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular e previamente acordado entre as partes, ao término do prazo de empréstimo ou na rescisão antecipada, comunicar imediatamente ao CEDENTE qualquer dano, extravio, furto, roubo ou sinistro envolvendo o bem emprestado.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES:

O CESSIONÁRIA será integralmente responsável por quaisquer danos, perdas ou extravios do bem emprestado ocorridos durante o período de empréstimo.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo em 03 vias de igual teor e forma, para que produza seus devidos e legais efeitos.

SABÁUDIA, _____ DE _____ DE 20_____.

CEDENTE
(inclua o nome do setor)
(Inclua o nome da pessoa Gestor(a))

CESSIONÁRIO:
(inclua o nome do setor)
(Inclua o nome da pessoa Gestor(a))

Patrimônio Municipal
(Inclua o nome da pessoa responsável)

Página 13 de 16

“SABÁUDIA, RICA, BELA E FELIZ”

9

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2688 – PÁG. 33 – SEGUNDA-FEIRA – 14 – 07 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

ANEXO III

TERMO DE CESSÃO DE USO

CEDENTE: MUNICÍPIO DE SABÁUDIA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n.º 76.958.974/0001-44, com sede à Praça da Bandeira, n.º 47, Centro, Sabáudia/PR, CEP 86.720-000;

CESSIONÁRIO: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede à Rua _____, S/N, Centro, Sabáudia/PR, CEP 86720-000, neste ato representada por _____, CPF _____.

Considerando que fora adquirido _____ municipal por meio do processo administrativo de n.º _____, pregão eletrônico _____, cujo recurso é proveniente da ação (estadual ou federal) N.º.: _____ de (ofício n.º _____ Gabinete do Deputado(a) _____), firmamos o presente Termo de Cessão de Uso, em consonância com a Portaria n.º _____, nas cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Constitui objeto do presente Termo de Cessão de Uso a cessão, a título gratuito, do veículo marca/modelo _____, cor _____, combustível _____, RENAVAM _____, PLACA _____, ano fabricação _____, valor total do bem R\$ _____ adquirido pelo Município nas condições acima mencionadas.

Parágrafo 1º - Neste ato, a CEDENTE formaliza à CESSIONÁRIA a administração, uso, conservação e demais responsabilidades e despesas de manutenção oriundas do bem recebido.

Parágrafo 2º – A CESSIONÁRIA, por este instrumento e na melhor forma do direito declara aceitar o aludido bem para uso exclusivo da Associação ou outras entidades .

CLÁUSULA SEGUNDA – A presente cessão condiciona as seguintes obrigações:

I – Para a CESSIONÁRIA:

- usar o bem ora entregue adequadamente, sempre conduzido por pessoa habilitada, com rigor, sua finalidade, capacidade, bem como conservá-lo como se seu fosse, devendo mantê-lo em perfeito estado de conservação e funcionamento, usando, inclusive, a identificação oficial no veículo;
- mandar fazer, às suas expensas exclusivas, nas épocas certas e por pessoas especializadas, a manutenção que se fizerem necessárias e, também, a responder pelas despesas com combustível, pagamento de taxas, multas e licenciamento;
- responsabilizar-se, em caso de dano ao bem, por sua integral reparação, ou, em caso de sua destruição total, pelo pagamento do preço atualizado ao erário municipal;
- na eventualidade de furto ou roubo do bem, efetuar de imediato o registro do Boletim de Ocorrência para apuração e averigação dos fatos. Após a sua conclusão final e a não recuperação do bem, poderá ser viabilizado a substituição por outro com as mesmas características e em iguais condições de conservação e funcionamento, mediante a dotação e disponibilidade de recurso financeiro municipal;
- responder civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros que, em função da utilização do bem, durante a vigência deste Termo;
- utilizar o bem acima mencionado exclusivamente em serviço que lhe é atribuído;

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2688 – PÁG. 34 – SEGUNDA-FEIRA – 14 – 07 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

II – Para a CEDENTE:

- entregar o bem devidamente registrado junto ao órgão regulador (ex. Detran e outros);
- realizar vistoria do veículo entregue, no momento da entrega e no momento da restituição;
- realizar a publicação do termo no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA TERCEIRA – Verificado o descumprimento de quaisquer das condições mencionadas neste instrumento, serão fixadas as responsabilidades decorrentes dos fatos apurados, resguardados os imperativos legais e os preceitos da hierarquia funcional.

CLÁUSULA QUARTA – Este Termo de Cessão de Uso vigorará por 05 (cinco) anos, contados a partir da data de sua assinatura, e seus efeitos jurídicos dar-se-ão a partir da publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, cuja providência ficará a cargo da CEDENTE.

Parágrafo Único – Transcorrido o prazo estipulado nesta Cláusula, a CESSIONÁRIA se compromete a restituir o veículo objeto do ajuste nas mesmas condições em que foi recebido, ressalvados os desgastes naturais decorrentes do uso e do decurso do tempo.

CLÁUSULA QUINTA – Considerar-se-á rescindindo o presente termo pela superveniência de lei que venha a torná-lo substancial ou formalmente impraticável.

Pelo representante da CESSIONÁRIA, foi dito que RECEBE o veículo identificado no presente instrumento na forma nele prescrita.

E, por assim se declararem ajustados, assinam CEDENTE e CESSIONÁRIA, por seus representantes legais.

SABÁUDIA, _____ DE _____ DE 20 _____.

CEDENTE: **PREFEITURA DE SABÁUDIA**
Representada pelo Prefeito Municipal
(Nome do Gestor)

CESSIONÁRIO:
(inclua o nome do setor)
(Inclua o nome da pessoa Gestor(a))

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2688 – PÁG. 35 – SEGUNDA-FEIRA – 14 – 07 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

ANEXO IV

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE BAIXA E DEMAIS PROVIDÊNCIAS DE BENS PATRIMONIAIS POR INSERVIBILIDADE/DESNECESSIDADE

AO SETOR DE PATRIMONIO PÚBLICO

DE: _____.

PARA: Setor Patrimônio Municipal de Sabáudia

Assunto: Solicitação de Baixa e de mais providências de Bem Patrimonial por Inservibilidade/Desnecessidade

Prezado Senhor,

Venho por meio deste, formalizar a **solicitação de baixa** do(s) seguinte(s) bem(ns) patrimonial(is), em virtude de sua comprovada **Inservibilidade/Desnecessidade**:

PATRIMONIO:

Número do Patrimônio	Descrição do Patrimônio	Qual o estado que se encontra?	Valor do bem R\$

- **Motivo da Inservibilidade/Desnecessidade:** (descreva detalhadamente o bem)

SABÁUDIA, _____ DE _____ DE 20 _____.

Solicitante
(inclua o nome do setor)
(Inclua o nome da pessoa Gestor(a))

Setor: Patrimônio Municipal de Sabáudia
Nome do Responsável pelo Patrimônio Municipal