

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

Autorizado pela Lei 1648/2018

[www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL  
**CAPANEMA**

---



## EXPEDIENTE

### ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005,  
LEI MUNICIPAL Nº 1.648/2018

**DIREÇÃO:** Jessica Simara Pilger Borges

**DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO:** Jhonattan Ricardo Senger

**APOIO TÉCNICO:** Pedro Augusto Santana

#### PREFEITURA DE CAPANEMA

Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - CEP:85760-000

Fone: 46 3552-1321

E-mail: diariooficial@capanema.pr.gov.br / adm@capanema.pr.gov.br

Capanema - Paraná

**Prefeito Municipal:** Américo Bellé

**Vice-Prefeito Municipal:** José Carlos Balzan

Secretário de Administração: Gilmar Gobato

Secretária de Agricultura e Meio Ambiente: Tatiane Sott

Secretário de Logística e Contratações: Felipe Carvalho Romero

Secretário de Educação e Cultura: Alcione Roberto Closs

Secretário de Esporte e Lazer: Diogo André Hossel

Secretária da Família e Evolução Social: Loiri Albanese Moraes

Secretário da Fazenda: Luiz Alberto Letti

Secretário de Infraestrutura e Urbanismo: Eduardo Fernando Balbinotti Fernandes

Secretário de Saúde: Sandro Carlos Lazarini

Secretário de Viação e Obras: Celso Antonio Backes

Diretor Geral da Secretaria de Aceleração Econômica e Inovação:

Franconer Minte

Chefe de Gabinete: Jessica Simara Pilger Borges

Controladora Geral do Município: Jeandra Wilmsen

#### CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

R. Padre Cirilo, 1270 - CEP: 85760-000

Fone: (46) 3552-1596

E-mail: secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br

Capanema - Paraná

Vereador: Sergio Ullrich - Presidente

Vereador: Ercio Marques Schappo - Vice - Presidente

Vereador: Edson Wilmsen - 1º Secretário

Vereador: Delmar C. Balzan - 2º Secretário

Vereador: Cladir Sinesio Klein

Vereador: Dirceu Alchieri

Vereador: Geancarlo Denardin

Vereador: Valdomiro Brizola

Vereadora: Olinda Terezinha Szimanski Pelegrina Lopes

## PORTARIAS

### PORTARIA Nº 8.714, DE 16 DE JULHO DE 2024.

*Concede Licença Maternidade a Funcionária Pública Temporária, Mônica Priscila Machri.*

O Secretário Municipal de Administração, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei 877/2001, Art. 74-M, alterada pela Lei Complementar 20/2023,

### RESOLVE:

**Art. 1º** Conceder 180 (cento e oitenta) dias de Licença Maternidade a funcionária pública Mônica Priscila Machri - lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no cargo de Educadora Infantil, matrícula 3956-1, do dia 3 de julho de 2024 até 29 de dezembro de 2024.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do dia 3 de julho de 2024.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 16 de julho de 2024.

**Gilmar Gobato**

Secretário de Administração

## OUTRAS PUBLICAÇÕES

### Edital de Convocação para Assembléia de Alteração de Estatuto da ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO ANIMAL DE CAPANEMA - APAC CAPANEMA - ESTADO DO PARANÁ

Convidamos as pessoas interessadas para a Assembléia de Alteração de Estatuto, da Associação de Proteção Animal de Capanema - APAC, a comparecerem no dia 27 de Julho de 2024, às 09h00min, na residência de Ivone Maria Natal da Silva, na Rua Tupinambás, nº 1729, Bairro São Cristovão, Capanema/PR, para participarem da reunião, na qualidade de fundadora, ocasião em que será discutido e votado o projeto de alteração do estatuto social já existente.

Capanema/PR, 16 de Julho de 2024.

**Presidente da APAC**

## ATOS LEGISLATIVOS

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 05/2024

#### SESSÃO EXTRAORDINÁRIA

O Presidente da Câmara Municipal de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com respaldo no disposto no artigo 50 da Lei Orgânica Municipal, CONVOCA todos os Vereadores que compõem o Poder Legislativo Capanemense, para participarem da Sessão Extraordinária a realizar-se às 8h30min do dia 18 de julho de 2024 (quinta-feira).

Com a seguinte matéria para deliberação:

**Projeto de Lei Ordinária nº 18/2024** - autoria do Poder Executivo "Autoriza o Poder Executivo a celebrar termo aditivo ao contrato de rateio com o Consórcio Público Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Região Fronteira Sudoeste do Estado do Paraná - CIFRA e dá outras providências".

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 16 de julho de 2024.

**SERGIO ULLRICH**

Presidente

**RESOLUÇÃO Nº 03, DE 16 DE JULHO DE 2024**

Regulamenta no âmbito do Poder Legislativo de Capanema, a Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021 (Lei do Governo Digital), instituindo o Programa Câmara Digital.

A Câmara Municipal de Capanema, Estado do Paraná, promulga a seguinte RESOLUÇÃO:

## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Fica instituído no âmbito do Poder Legislativo de Capanema o Programa Câmara Digital.

**Art. 2º** São princípios e diretrizes da Câmara Digital:

- I - fomento à evolução tecnológica e à inovação;
- II - uso de soluções digitais para a gestão das atividades legislativas e administrativas;
- III - a possibilidade aos cidadãos, às pessoas jurídicas e aos outros entes públicos de demandar e de acessar informações por meio digital, sem necessidade de solicitação presencial;
- IV - o incentivo à participação social no controle e na fiscalização da administração pública;
- V - o dever do gestor público de prestar contas diretamente à população sobre a gestão dos recursos públicos;
- VI - a interoperabilidade de sistemas e a promoção de dados abertos;
- VII - a permanência da possibilidade de atendimento presencial, de acordo com as características, a relevância e o público-alvo;
- VIII - proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);
- IX - fortalecimento da identidade do legislativo municipal;
- X - regulação leve e flexível para assegurar a adaptabilidade e a agilidade necessárias para acompanhar as rápidas transformações tecnológicas;
- XI - estímulo ao uso responsável e ético das ferramentas tecnológicas, com observância aos padrões adequados de segurança da informação, da gestão de riscos e das medidas necessárias à proteção de dados pessoais.

**Art. 3º** São objetivos da Câmara Digital:

- I - estimular a cultura de integração entre o setor administrativo e legislativo, para o enfrentamento de problemas de forma mais colaborativa, a fim de otimizar recursos e minimizar barreiras e restrições à intenção de inovar;
- II - contribuir para o fortalecimento das capacidades digitais do setor administrativo e legislativo, a fim de que as tecnologias e as competências sejam mais bem utilizadas no cenário de constantes transformações;
- III - fomentar o uso de tecnologias digitais como parte integrada das estratégias de inovação, no intuito de promover maior eficiência na utilização dos recursos públicos e aprimorar os serviços prestados à sociedade;
- IV - democratizar o acesso e aperfeiçoar a governança dos dados processuais gerados pelo setor administrativo e legislativo, pautando-se nos princípios da transparência, do acesso à informação e do uso de dados na tomada de decisões.

## CAPÍTULO II DA CÂMARA DIGITAL

Seção I  
Dos Instrumentos da Câmara Digital

**Art. 4º** São instrumentos do Programa Câmara Digital:

- I - Site Oficial;
- II - Portal da Transparência;
- III - Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL;

- IV - Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - e-SIC;
- V - Transmissões web ao vivo das Sessões Legislativas;
- VI - Legislação Municipal;
- VII - Diário Oficial Eletrônico Municipal.

**Art. 5º** Além dos instrumentos previstos no art. 4º, em atuação colaborativa entre o Poder Legislativo Municipal e outras instituições ou órgãos governamentais, poderão ser adotadas outras soluções digitais para gestão das atividades administrativas e legislativas, notadamente:

- I - o compartilhamento de infraestrutura que permita a hospedagem de soluções tecnológicas;
- II - o compartilhamento de base de dados;
- III - a celebração de acordos de cooperação, convênios ou contratos com entidades externas ao Poder Legislativo, que tenham por objeto a disponibilização de dados e/ou a integração de sistemas voltados ao aprimoramento da atuação legislativa.

**Art. 6º** Os instrumentos do Programa da Câmara Digital deverão ser acessados por meio de portal, de aplicativo ou de outro canal digital único e oficial, para a disponibilização de informações institucionais, comunicações e divulgação das atividades legislativas.

Seção II  
Da prestação Digital das Informações

**Art. 7º** Os setores responsáveis pela divulgação digital das informações administrativas e legislativas deverão, no âmbito de suas competências:

- I - manter atualizadas as informações institucionais e as comunicações de interesse público;
- II - eliminar, inclusive por meio da interoperabilidade de dados, exigências desnecessárias quanto à apresentação, pelo usuário e entidades externas, de informações e documentos comprobatórios prescindíveis;
- III - eliminar a replicação de registros de dados, exceto por razões de desempenho e segurança.

Seção III  
Dos Direitos dos Usuários

**Art. 8º** São garantidos os seguintes direitos aos usuários da prestação digital:

- I - gratuidade no acesso aos instrumentos do Programa Câmara Digital;
- II - atendimento aos pedidos de informação formulados;
- III - recebimento de protocolo, físico ou digital, das solicitações apresentadas;
- IV - indicação de canal preferencial de comunicação com os setores do Poder Legislativo para o recebimento de informações sobre assuntos de interesse público.

Seção IV  
Da Rede de Inovação

**Art. 9º** Fica instituída a Rede de Inovação Digital entre o setor administrativo e legislativo, com as seguintes atribuições:

- I - propor, fomentar, impulsionar e apoiar iniciativas de inovação digital que possam contribuir para o aprimoramento da atuação legislativa, buscando a desburocratização, a melhoria de processos e a economia de recursos;
- II - pesquisar e promover o uso de soluções inovadoras que possam auxiliar no processo de evolução digital do legislativo municipal;
- III - fomentar a cooperação e parcerias relacionadas à inovação aberta e semiaberta com órgãos públicos, universidades e outras entidades, inclusive privadas, visando a agregar tendências, projetos e outras iniciativas existentes no ecossistema de inovação;
- IV - contribuir na condução e gestão de projetos de inovação e na avaliação de impactos de regulações experimentais e definitivas;

V - fomentar a instituição de estruturas de apoio à inovação, como forma de se implementar e incorporar os objetivos desta Resolução.

**Parágrafo único.** A Procuradoria Legislativa coordenará o estudo para a ampliação dos serviços digitais relacionados ao Processo Legislativo Eletrônico.

### CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 10.** Caberá ao Presidente do Poder Legislativo, observados as normas e os procedimentos específicos aplicáveis, implementar e manter mecanismos e práticas de governança, em consonância com os princípios e as diretrizes estabelecidos nesta Resolução.

**Art. 11.** Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

PAÇO MARCELINO AMPRESSAM, 16 de julho de 2024.

**SERGIO ULLRICH**

Presidente

### RESOLUÇÃO Nº 04, DE 16 DE JULHO DE 2024

*Altera dispositivos da Resolução nº 04, de 17 de junho de 2023, que normatiza o controle da movimentação dos bens patrimoniais móveis da Câmara Municipal de Capanema: dá nova redação e acrescenta artigos e anexos.*

A Câmara Municipal de Capanema, Estado do Paraná, promulga a seguinte RESOLUÇÃO:

**Art. 1º** A Resolução nº 04, de 17 de junho de 2023, passa a vigorar com as seguintes alterações:

**“Art. 2º-A** Um bem permanente pode ser classificado quanto a sua utilização, em servível ou inservível:

§ 1º Considera-se bem servível aquele que o órgão ou entidade tenha interesse em seu uso.

§ 2º Considera-se bem inservível aquele que não tenha mais utilidade para o órgão ou entidade, podendo ser classificado como:

I - ocioso: bem que embora em perfeitas condições, não esteja sendo aproveitado;

II - obsoleto: bem não utilizado por se tornar antiquado, caindo em desuso, sendo a sua operação considerada onerosa;

III - recuperável: quando a sua recuperação for possível e se estiver orçada em até 50% do seu valor de mercado.

IV - antieconômico: bem não utilizado por sua manutenção ser onerosa, ou seu rendimento precário e representar custos acima de 50% (cinquenta por cento) do seu valor de mercado;

V - irre recuperável: bem que não pode mais ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas funções.” (NR)

**Art. 6º** Nas aquisições cujo valor seja superior ao limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento far-se-á por comissão específica de 3 (três) servidores.

**Parágrafo único.** Quando o bem a ser recebido for considerado complexo, poderá ser solicitado o acompanhamento de técnicos com conhecimentos específicos para auxiliar no recebimento.” (NR)

**Art. 8º** O recebimento de bens patrimoniais móveis por doação deverá ser formalizado em processo devidamente autuado, dele constando a descrição do bem, seu respectivo valor e o Termo de Doação.” (NR)

**Art. 38.** As incorporações, as baixas, os saldos anteriores, os saldos atuais, as depreciações do mês, as depreciações acumuladas, os valores de reavaliação deverão constar em Relatório de Movimentação Patrimonial,

a ser encaminhado à Contabilidade, pelo Setor de Patrimônio.” (NR)

**Art. 53.** Entende-se por Baixa Patrimonial o procedimento de retirada do bem do patrimônio e do registro contábil do Ativo Permanente.  
**Parágrafo único.** A Baixa Patrimonial deve ser formalizada por meio de Projeto de Resolução.” (NR)

**Art. 54.** Toda a baixa de bem patrimonial, isolada ou globalmente, deverá ser precedida de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo, entre outros, os seguintes documentos:

I - relação detalhada de bens patrimoniais;

II - termo de vistoria, conforme Anexo IV desta Resolução;

III - relatório de conclusão com a relação de bens para baixa patrimonial, conforme Anexo V desta Resolução;

IV - fotografias dos bens, caso necessário;

V - laudo ou parecer técnico, caso necessário”. (NR)

**Art. 55.** Na hipótese de furto, sinistro ou extravio de bem patrimonial, sua baixa deverá ser acompanhada do Boletim de Ocorrência Policial e/ou da conclusão do Processo de Sindicância.” (NR)

**Art. 56.** Concluído o processo legislativo da Resolução, será realizada a transferência dos bens ao Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo único.** Os bens inservíveis classificados como irre recuperáveis poderão ser descartados, observadas as normas ambientais.” (NR)

### CAPÍTULO X DA REAVALIAÇÃO

**Art. 66-A.** Quando um item do ativo imobilizado é reavaliado, a depreciação acumulada na data da reavaliação deve ser eliminada contra o valor contábil bruto do ativo, atualizando-se o seu valor líquido pelo valor reavaliado.

**Parágrafo único.** O registro previsto no caput será realizado nos registros analíticos, pelo Setor de Patrimônio, e sintético, pela Contabilidade.” (NR)

**Art. 66-B.** Quando um item do ativo imobilizado é reavaliado, todo o grupo de contas do ativo imobilizado ao qual pertence esse ativo também deverá ser reavaliado.” (NR)

**Art. 66-C.** A reavaliação será realizada através de relatório elaborado pelo Setor de Patrimônio ou por comissão designada para essa finalidade.” (NR)

**Art. 66-D.** Constarão no relatório previsto no art. 66-C:

I - descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado;

II - a identificação patrimonial do bem;

III - estado de conservação do bem;

IV - a vida útil remanescente do bem, para que sejam estabelecidos os critérios de depreciação;

V - valor da avaliação;

VI - data e identificação do responsável pela reavaliação.” (NR)

**Art. 66-E.** Poderão servir de fonte de informação para a avaliação do valor de um bem, além de outros meios que se mostrem convenientes, o valor de mercado apurado em pesquisa junto a empresas, por anúncios e outros meios.” (NR)

**Art. 66-F.** Havendo a impossibilidade de se estabelecer o valor de mercado do ativo, pode-se defini-lo com base em parâmetros de referência que considerem bens com características, circunstâncias e localizações semelhantes.” (NR)

**Art. 66-G.** Para fins de classificação quanto ao estado de conservação,



fica estabelecido os seguintes critérios:

I - ótimo: bem que não apresenta avarias ou desgaste, podendo ser utilizado na totalidade de suas especificações técnicas e capacidade operacional;

II - bom: bem que embora possa apresentar alguma avaria ou desgaste esteja em boas condições de uso;

III - ruim: bem que ainda está em uso mesmo em condições precárias, em virtude de avarias ou desgaste natural;

IV - péssimo: bem que não puder mais ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características, em virtude de avarias ou desgaste natural." (NR)

## CAPÍTULO XI DA DEPRECIÇÃO

"Art. 66-H. O registro da depreciação será realizado de forma analítica, pelo Setor de Patrimônio, e sintética, pela Contabilidade." (NR)

"Art. 66-I. A definição das taxas de depreciação deverá considerar a deterioração física do bem, assim como o seu desgaste pelo uso e a sua obsolescência, nos termos do Anexo III desta Resolução.

**Parágrafo único.** Os critérios indicados no caput também serão utilizados para se definir a necessidade de depreciação de determinado bem ou grupo de ativos." (NR)

"Art. 66-J. O registro da depreciação é mensal, devendo os dados estar disponíveis a qualquer momento para consulta pelo Setor de Patrimônio." (NR)

"Art. 66-K. A depreciação cessará ao término do período de vida útil do bem e desde que o seu valor contábil seja igual ao valor residual.

**Parágrafo único.** Fica estipulado como valor residual o percentual de 10% (dez por cento) do valor do bem." (NR)

"Art. 66-L. A definição da vida útil será realizada, para os bens novos, pelo Setor de Contabilidade, e, para os bens sujeitos a nova avaliação, pelo Setor de Patrimônio ou por comissão de servidores devidamente designada para essa finalidade.

**Parágrafo único.** Todos os fatores considerados para a determinação do tempo de vida útil do bem devem estar documentados, indicando os parâmetros e índices que tenham sido utilizados, bem como as normas ou laudos técnicos." (NR)

"Art. 66-M. O registro da depreciação terá como método a linha reta, ou cotas constantes, que se utiliza de taxa de depreciação constante durante a vida útil do ativo, caso seu valor residual não se altere." (NR)

"Art. 66-N. A depreciação inicia-se no mês seguinte à colocação do bem em condições de uso, não havendo depreciação em fração menor que um mês." (NR)

"Art. 66-O. Caso o bem a ser depreciado já tenha sido usado anteriormente à sua posse pela Administração Pública, a Contabilidade poderá estabelecer como novo prazo de vida útil para o bem, de forma optativa:

I - metade do tempo de vida útil dessa classe de bens;

II - resultado de uma avaliação técnica que defina o tempo de vida útil pelo qual o bem ainda poderá gerar benefícios para o ente;

III - restante do tempo de vida útil do bem, levando em consideração a primeira instalação desse bem." (NR)

"Art. 68. Fica facultado o empréstimo de bens patrimoniais, que deverá ser formalizado mediante Termo, conforme Anexo II desta Resolução.

§ 1º Os bens patrimoniais somente poderão ser emprestados para entidades legalmente constituídas ou estabelecimentos de ensino, com prazo determinado, desde que a utilização seja assemelhada a um serviço de utilidade pública.

§ 2º Todo o empréstimo de bem patrimonial deverá ser formalmente comunicado ao responsável pelo Setor de Patrimônio." (NR)

**Art. 2º** Fica alterado o Anexo I da Resolução nº 04/2023, que passa a vigorar conforme o Anexo I desta Resolução.

**Art. 3º** O anexo II da Resolução nº 04/2023, passa a vigorar conforme o Anexo II desta Resolução.

**Art. 4º** Ficam incluídos na Resolução nº 04/2023, os Anexos III, IV e V, que passam a vigorar conforme os Anexos III, IV e V desta Resolução.

**Art. 5º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 6º** Revogam-se:

I - a Resolução nº 03/2015; e

II - a Resolução nº 001/2008.

PAÇO MARCELINO AMPESSAM, 16 de julho de 2024.

**SERGIO ULLRICH**

Presidente

## ANEXO I

### TERMO DE REPARO DE BEM PATRIMONIAL

Termo nº \_\_\_\_\_

Autorizamos, através do presente, o Sr. (Sra.) \_\_\_\_\_

da Empresa \_\_\_\_\_ estabelecida na

\_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, no Município de

\_\_\_\_\_, a retirar e transportar para efeito de reparo/manutenção os bens de propriedade da Câmara Municipal de Capanema/PR pelo período de aproximadamente \_\_\_\_ dias, até que o bem retorne recuperado ou não ao Setor de Origem.

Nº Tombamento	Especificação	Setor de Origem	Situação

Capanema/PR, \_\_\_\_/\_\_\_\_/20xx.

\_\_\_\_\_  
Responsável Câmara Municipal

\_\_\_\_\_  
Responsável Empresa

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo Setor de Patrimônio

Portaria de Nomeação nº \_\_\_\_/20xx.

## ANEXO II

### TERMO DE EMPRÉSTIMO DE BEM PATRIMONIAL

Nº TOMBAMENTO	DESCRIÇÃO	ESTADO DE CONSERVAÇÃO

SETOR DE ORIGEM	
DATA DE EMPRÉSTIMO	
RESPONSÁVEL	

DESTINO	
DATA DE DEVOLUÇÃO	
RESPONSÁVEL	CPF: _____

FINALIDADE DO EMPRÉSTIMO: \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_

O Responsável declara:

- Que as informações prestadas, incluindo a justificativa para o empréstimo e uso de bens públicos são verdadeiras e que está ciente das responsabilidades que assume ao fazer uso de bens da Câmara Municipal;
- Que fará uso dos bens apenas para as finalidades institucionais justificadas acima;
- Que está ciente de que deverá indenizar a Câmara Municipal em caso de danos ocasionados ao patrimônio público, por ele ou por terceiros, em relação aos bens cuja responsabilidade pela guarda e uso assume com o empréstimo, caso venha a ser constatado dolo, culpa, negligência ou má-fé, seja no uso dos bens por ele efetuado ou pelo empréstimo indevido a terceiros;
- Que está ciente de que deverá retornar os bens emprestados ao local de origem no prazo estipulado neste Termo.

Capanema/PR, \_\_\_/\_\_\_/20xx.

Responsável pela retirada

Diretor (a) Administrativa da Câmara  
Autorizo o empréstimo do material

DADOS DA DEVOLUÇÃO:	Nome do receptor: _____
	Data: / /20xx. Assinatura: _____

**ANEXO III  
TABELA DE TAXA DE DEPRECIAÇÃO E VIDA ÚTIL DOS BENS MÓVEIS**

DESCRIÇÃO	TAXA ANUAL DE DEPRECIAÇÃO (%)	PRAZO DE VIDA ÚTIL (ANOS)
Aparelhos e equipamentos de comunicação	20	05
Máquinas e equipamentos energéticos	20	05
Outras máquinas, aparelhos, equipamentos e ferramentas	10	10
Equipamentos de processamento de dados	20	05
Aparelhos e utensílios domésticos	10	10
Máquinas, instalações e utensílios de escritório	10	10
Outros bens móveis	10	10
Mobiliário em geral	10	10
Bandeiras, flâmulas e insígnias	20	05
Máquinas para áudio, vídeo e foto	10	10
Obras de arte e peças para museu	0	0
Veículos de tração mecânica	20	05

**ANEXO IV  
TERMO DE VISTORIA PROCESSO N° \_\_\_\_\_**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, realizei vistoria do material permanente relacionado no documento administrativo de protocolo nº 00/20xx. Para constar, lavrei o presente Termo de Vistoria.

N°	Tombamento	Descrição	Estado de Conservação	Valor de Aquisição	Valor Atualizado	Classificação	Sugestão de providência
1							
2							
3							
4							
5							

\*Caso necessário, podem ser anexados documentos comprobatórios do estado de conservação do bem (ex. fotografias, laudos técnicos, pareceres técnicos, etc.).

Capanema/PR, \_\_\_/\_\_\_/20xx.

Responsável pelo Setor de Patrimônio  
Portaria de Nomeação n° \_\_\_/20xx.

**ANEXO V  
RELATÓRIO DE CONCLUSÃO PROCESSO N° \_\_\_\_\_**

Tendo vistoriado os bens patrimoniais abaixo identificados, pude verificar que os mesmos são inservíveis para uso na Câmara Municipal, classificando-os como:

- ( ) ocioso,
- ( ) obsoleto,
- ( ) recuperável,
- ( ) antieconômico,
- ( ) irrecuperável.

A classificação utilizada está em conformidade com o art. 2º-A, da Resolução nº 04/2023.

**RELAÇÃO DOS BENS PARA BAIXA PATRIMONIAL**

Descrição	Nº Tombamento	Razão da baixa

Capanema/PR, \_\_\_/\_\_\_/20xx

Responsável pelo Setor de Patrimônio  
Portaria nº xx/20xx.



O ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTE LOCAIS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA  
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

internet: [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)