



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**Estado do Paraná**  
**Controladoria de Controle Interno**

**ANEXO I**

<b>TERMO DE RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL</b>				
<b>TRP Nº:</b>				
Unidade Administrativa:				
Órgão Usuário:				
Responsável:				
Corresponsável:				
<b>Item</b>	<b>Código Patrimonial</b>	<b>Especificação do bem</b>	<b>Situação</b>	<b>Valor R\$</b>
<b>DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE</b>				
Pelo presente instrumento e de acordo com a legislação vigente, declaro ter recebido os bens patrimoniais acima relacionados no estado de conservação indicado, pelos quais assumo total responsabilidade, comprometendo-me a informar de imediato quaisquer alterações e/ou irregularidades ocorridas, bem como zelar pela guarda, conservação e o bom uso do patrimônio público.				
Toledo-PR, _____ de _____ de _____				

\_\_\_\_\_  
Diretor da Unidade

\_\_\_\_\_  
Responsável pela Unidade

\_\_\_\_\_  
Usuário



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**Estado do Paraná**  
**Controladoria de Controle Interno**

**ANEXO II**

<b>TERMO DE DISTRIBUIÇÃO E RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL</b>				
<b>TDRP No:</b>				
Unidade de Distribuição:				
Unidade Administrativa recebedora:				
Órgão Usuário:				
Responsável:				
Corresponsável:				
<b>Item</b>	<b>Código Patrimonial</b>	<b>Especificação do bem</b>	<b>Situação</b>	<b>Valor R\$</b>
<b>DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE</b>				
Pelo presente instrumento e de acordo com a legislação vigente, declaro ter recebido os bens patrimoniais acima relacionados no estado de conservação indicado, pelos quais assumo total responsabilidade, comprometendo-me a informar de imediato quaisquer alterações e/ou irregularidades ocorridas, bem como zelar pela guarda, conservação e o bom uso do patrimônio público.				
Toledo-PR, _____ de _____ de _____				

\_\_\_\_\_  
Responsável pela Unidade Distribuidora

\_\_\_\_\_  
Diretor da Unidade Recebedora

\_\_\_\_\_  
Responsável pela Unidade Recebedora

\_\_\_\_\_  
Usuário Recebedor



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**Estado do Paraná**  
**Controladoria de Controle Interno**

**ANEXO III**

**TERMO DE MOVIMENTAÇÃO E RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL**

**TMRP No:**

Unidade Administrativa Cedente:

Unidade Administrativa recebedora:

Órgão Usuário Recebedor:

Responsável:

Corresponsável:

<b>Item</b>	<b>Código Patrimonial</b>	<b>Especificação do bem</b>	<b>Situação</b>	<b>Valor R\$</b>

Justificativa da movimentação:

<b>Assinatura do Cedente</b>	<b>Assinatura da Cessionária</b>	<b>Data</b>
<b>Visto do Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais</b>	<b>Observação</b>	<b>Data</b>

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE**

Pelo presente instrumento e de acordo com a legislação vigente, declaro ter recebido os bens patrimoniais acima relacionados no estado de conservação indicado, pelos quais assumo total responsabilidade, comprometendo-me a informar de imediato quaisquer alterações e/ou irregularidades ocorridas, bem como zelar pela guarda, conservação e o bom uso do patrimônio público.

Toledo-PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do Recebedor



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**Estado do Paraná**  
**Controladoria de Controle Interno**

**ANEXO IV**

LAUDO DE VISTORIA E REAVALIAÇÃO - LVR	Nº DO LVR	DATA	PÁG.

CÓDIGO DO PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM

BEM PATRIMONIAL	DATA DE AQUISIÇÃO	VALOR DE AQUISIÇÃO	VALOR CONTÁBIL	CÓDIGO E NOME DE ALOCAÇÃO
<input type="checkbox"/> Próprio	___/___/___	<input type="checkbox"/> R\$ _____	R\$ _____	Cód.:
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Ignorada	<input type="checkbox"/> Ignorado		NOME:

CLASSIFICAÇÃO QUANTO A UTILIDADE DO BEM/CÓDIGOS:					
OPERACIONAL		INSERVÍVEL			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NORMAL/USO	RECUPERÁVEL	OCIOSO	OBSOLETO	ANTIECONÔMICO	IRRECUPERÁVEL

A COMISSÃO, APÓS EXAME PERICIAL MINUCIOSO DO BEM RELACIONADO NESTE LAUDO:

**1. Com base no tempo de uso do bem e em seus aspectos físico-funcionais, define-o quanto ao seu estado de conservação e sua utilidade e faz reavaliação de seu valor econômico, observadas as disposições vigentes, como a seguir indicado:**

ESTADO DE CONSERVAÇÃO				
<input type="checkbox"/> ÓTIMO	<input type="checkbox"/> BOM	<input type="checkbox"/> REGULAR	<input type="checkbox"/> PRECÁRIO	<input type="checkbox"/> IRRECUPERÁVEL
REAVALIAÇÃO	<input type="checkbox"/> SEM VALOR ECONÔMICO			
	<input type="checkbox"/> COM O SEGUINTE VALOR COMERCIAL:			

**2. Declara, expressamente, que o bem:**

Não possui peças, componentes ou partes destacáveis

Embora possua peças, componentes ou partes destacáveis, nenhum é aproveitável

Possui as seguintes peças, componentes ou partes destacáveis aproveitáveis:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**3. Conclui dessa forma pela seguinte destinação do bem:**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manutenção na Unidade atual	Encaminhamento para a Bolsa de Materiais	Encaminhamento para baixa

A Comissão de Avaliação, instituída pela Portaria nº \_\_\_\_/\_\_\_ de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, tendo submetido o bem patrimonial acima identificado a processo de análise e avaliação como descrito acima, subscreve o presente LAUDO DE VISTORIA E REAVALIAÇÃO, nos termos da legislação em vigor.

Toledo-PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nome: Matrícula: Assinatura:	Nome: Matrícula: Assinatura:
MEMBRO	MEMBRO

Nome: Matrícula: Assinatura:
PRESIDENTE



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**Estado do Paraná**  
**Controladoria de Controle Interno**

**ANEXO V**

GUIA DE PRODUÇÃO INTERNA E TERMO DE RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL - GPITRP	Nº DO GPITRP	DATA	PÁG.

CÓDIGO DO PATRIMÔNIO	NOME/NATUREZA E PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO BEM
DESCRIÇÃO DO BEM:	

ORIGEM DO BEM	QUANT.	VR. UNIT.	CÓD. PATRIM.
<input type="checkbox"/> Prod./Fabric. Própria <input type="checkbox"/> Nascimento <input type="checkbox"/> Captura <input type="checkbox"/> _____	Custo Material empregado R\$: _____		

Observação:

Unidade administrativa: \_\_\_\_\_

Código da Unidade: \_\_\_\_\_

Declaro, com base nos dados constantes deste Termo e como previsto nos normativos vigentes, a procedência do(s) bem(ns) patrimonial(ais) acima relacionado(s).

Toledo-PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome:
Matrícula:
Ass.:

Responsável pela Unidade



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Controladoria de Controle Interno

#### ANEXO VI

TERMO DE BAIXA - TB	Nº DO GPITRP	DATA	PÁG.

CÓDIGO DO PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM

BEM PATRIMONIAL	DATA DE AQUISIÇÃO	VALOR DE AQUISIÇÃO	VALOR CONTÁBIL	CÓDIGO E NOME DE ALOCAÇÃO
<input type="checkbox"/> Próprio	___/___/___	<input type="checkbox"/> R\$ _____	R\$ _____	Cód.:
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Ignorada	<input type="checkbox"/> Ignorado		NOME:

#### 1. RAZÃO DA BAIXA:

- Inutilização ou abandono  Doação
- Extravio/roubo/furto (registrado em BO)  Venda (anexar ata do leilão)
- Redistribuição  \_\_\_\_\_

#### 2. DOCUMENTO:

- Boletim de Ocorrência nº \_\_\_\_\_, data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.
- Sindicância nº : \_\_\_\_\_, data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.
- Tomada de contas especial nº \_\_\_\_\_, data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.
- Leilão nº \_\_\_\_\_, data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.
- Outro: \_\_\_\_\_, data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

#### 2.1. São as seguintes as conclusões finais do relatório/processo acima identificado que suportam a baixa ora solicitada:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### 3. POR SE TRATAR DE CASO DE INUTILIZAÇÃO OU ABANDONO, O BEM, COMO SE PODE COMPROVAR DOS AUTOS DO PROCESSO SUPRA MENCIONADO:

- Foi totalmente destruído, não tendo restado nenhuma parte aproveitável.
- Apresenta peças, componentes ou partes que podem ser aproveitadas, tais como:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

#### 3.1. O bem, ou o que restou dele, incluídas as peças, componentes ou partes relacionadas no item anterior,



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Controladoria de Controle Interno

foram encaminhadas à bolsa de materiais – BM, mediante o TMRP nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

TERMO DE BAIXA - TB	Nº DO GPITRP	DATA	PÁG.

4. OBSERVAÇÕES FINAIS: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

#### 5. MANIFESTAÇÃO DA COMISSÃO DE BAIXA PATRIMONIAL

A Comissão de Baixa Patrimonial, nomeada através da Portaria nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, com base nos dados constantes deste Termo, OPINA pela baixa do bem patrimonial acima relacionado.

Toledo-PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome: _____	Nome: _____
Matrícula: _____	Matrícula: _____
Assinatura: _____	Assinatura: _____
MEMBRO	MEMBRO

Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE BAIXA

#### 6. AUTORIZAÇÃO DE BAIXA

O pedido de baixa está bem fundamentado, o presente Termo devidamente preenchido, e todas as medidas previstas foram tomadas, podendo a baixa ser processada.

Toledo – PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**Estado do Paraná**  
**Controladoria de Controle Interno**

**ANEXO VII**

<b>TERMO DE MOVIMENTAÇÃO TEMPORÁRIA</b>		<b>PÁGINA</b>
<b>TMT</b>		
Código Patrimônio	Descrição do bem	
JUSTIFICATIVA DA MOVIMENTAÇÃO: _____		
_____		
_____		

**PRAZO PREVISTO:**  
De: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. Até: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA CEDENTE:</b>	<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA CESSIONÁRIA:</b>
Nome:	Nome:
Código:	Código
Declaro ter movimentado na presente data, pelo motivo indicado neste Termo e como previsto nas normas vigentes, o(s) bem(ns) patrimonial(is) acima relacionado(s) à Unidade Administrativa Cessionária.	Atesto que recebi, nesta data, o(s) bem(ns) patrimonial(ais) descrito(s) neste Termo, pelo motivo assinalado, pelo(s) qual(is) assumo total responsabilidade como previsto nas normas vigentes.
Toledo-PR, ____/____/____	Toledo-PR, ____/____/____
Nome:	Nome:
Matrícula:	Matrícula:
Ass.:	Ass.:
Autoridade da UA Cedente	Autoridade da UA Cessionária

**TERMO DE RESTITUIÇÃO:**  
Atesto que recebi, nesta data, o(s) bem(ns) patrimonial(is) descrito(s) neste Termo, pelo(s) qual(is) assumo total responsabilidade como previsto nas normas vigentes, nas mesmas condições da data da transferência.  
Toledo – PR, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome:	OBS.: _____ _____ _____ _____
Matrícula:	
Ass.:	
Autoridade da UA Cedente	





**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**Estado do Paraná**  
**Controladoria de Controle Interno**

**ANEXO IX**

<b>TERMO DE MOVIMENTAÇÃO PARA MANUTENÇÃO TMM</b>		<b>PÁGINA</b>
Código Patrimônio	Descrição do bem	
MOTIVO DA MOVIMENTAÇÃO: _____		
_____		
_____		
_____		

<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA:</b>	<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA CESSIONÁRIA:</b>
Nome:	Nome:
Código:	Código
Declaro ter movimentado na presente data, para manutenção pelo motivo indicado neste Termo e como previsto nas normas vigentes, o(s) bem(ns) patrimonial(is) acima relacionado(s) à Unidade Administrativa Cessionária.	Atesto que recebi, nesta data, o(s) bem(ns) patrimonial(ais) descrito(s) neste Termo, para manutenção pelo motivo assinalado, pelo(s) qual(is) assumo total responsabilidade como previsto nas normas vigentes.
Toledo-PR, ___/___/___	Toledo-PR, ___/___/___
Nome:	Nome:
Matrícula:	Matrícula:
Ass.:	Ass.:
Autoridade da UA	Autoridade da UA Cessionária

<b>TERMO DE RESTITUIÇÃO:</b>	
Atesto que recebi, nesta data, o(s) bem(ns) patrimonial(is) descrito(s) neste Termo, pelo(s) qual(is) assumo total responsabilidade como previsto nas normas vigentes.	
Toledo – PR, ___/___/___	
Nome:	OBS.: _____
Matrícula:	_____
Ass.:	_____
Autoridade da UA	_____



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**Estado do Paraná**  
**Controladoria de Controle Interno**

**ANEXO X**

**Modelo de correspondência para:**  
**NOTIFICAÇÃO DE DESAPARECIMENTO/ROUBO/FURTO/DESTRUIÇÃO de bens patrimoniais.**

Correspondência nº \_\_\_\_\_

Senhor(a): \_\_\_\_\_

Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais.

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no quadro de servidor do Município, matrícula nº \_\_\_\_\_, servidor responsável pela carga patrimonial da Unidade Administrativa \_\_\_\_\_, código da Unidade nº \_\_\_\_\_, venho notificar ao Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais do Município o evento descrito a seguir ocorrido com o(s) bem(ns) permanente(s) listado(s) abaixo:

Código Patrimônio	Descrição do bem

**Ocorrência:**

[ ] Desaparecimento

[ ] Roubo

[ ] Furto

[ ] Destruição

[ ] \_\_\_\_\_

Obs.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Toledo-PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável pela Unidade Administrativa



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**Estado do Paraná**  
**Controladoria de Controle Interno**

**ANEXO XI**

**Modelo de correspondência para:**  
**SOLICITAÇÃO DE RECOLHIMENTO de bens patrimoniais.**

Correspondência nº \_\_\_\_\_

Senhor(a): \_\_\_\_\_

Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais.

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no quadro de servidor do Município, matrícula nº \_\_\_\_\_, servidor responsável pela carga patrimonial da Unidade Administrativa \_\_\_\_\_, código da Unidade nº \_\_\_\_\_, solicito a V. Sª o RECOLHIMENTO do(s) bem(ns) permanente(s) listado(s) abaixo, conforme justificativa a seguir:

Código Patrimônio	Descrição do bem

**Ocorrência:**

- Obsoleto  
 Ocioso  
 Antieconômico  
 Irrecuperável  
 \_\_\_\_\_

Caso tenha ocorrido alteração significativa no estado de conservação do(s) bem(ns), deve ser feita a solicitação de vistoria e reavaliação do bem conforme modelo do anexo IV da Regulamento Sobre Gestão de Bens Móveis vigente.

Toledo-PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável pela Unidade Administrativa



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**Estado do Paraná**  
**Controladoria de Controle Interno**

**ANEXO XII**

**Modelo de correspondência para :**  
**SOLICITAÇÃO DE INCORPORAÇÃO/TOMBAMENTO**  
**(emplaquetamento) de bens patrimoniais.**

Correspondência nº \_\_\_\_\_

Senhor(a): \_\_\_\_\_

Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais.

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no quadro de servidor do Município, matrícula nº \_\_\_\_\_, servidor responsável pela carga patrimonial da Unidade Administrativa \_\_\_\_\_, código da Unidade nº \_\_\_\_\_, solicito a V. S<sup>a</sup> a INCORPORAÇÃO/TOMBAMENTO (emplaquetamento) do(s) bem(ns) permanente(s) listado(s) abaixo, que encontram-se nesta Unidade Administrativa:

Nº de ordem	Descrição do bem
1	
2	
3	
4	
5	

Toledo-PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável pela Unidade Administrativa



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**Estado do Paraná**  
**Controladoria de Controle Interno**

**ANEXO XIII**

**Modelo de correspondência para:**  
**SOLICITAÇÃO DE VISTORIA E REAVALIAÇÃO de bens patrimoniais.**

Correspondência nº \_\_\_\_\_

Senhor(a): \_\_\_\_\_

Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais.

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no quadro de servidor do Município, matrícula nº \_\_\_\_\_, servidor responsável pela carga patrimonial da Unidade Administrativa \_\_\_\_\_, código da Unidade nº \_\_\_\_\_, solicito a V. S<sup>a</sup> o VISTORIA E REAVALIAÇÃO do(s) bem(ns) permanente(s) listado(s) abaixo que encontram-se com carga para esta Unidade Administrativa.

Código Patrimônio	Descrição do bem

Toledo-PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Nome e assinatura do responsável pela Unidade Administrativa



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**Estado do Paraná**  
**Controladoria de Controle Interno**

**ANEXO XIV**

**TERMO DE TRANSIÇÃO DE CARGA**

**ÓRGÃO/UNIDADE:**

**SETOR:**

<b>CÓDIGO PATRIMONIAL</b>	<b>N.SÉRIE OU CHASSI</b>	<b>DESCRIÇÃO DO BEM</b>	<b>ESTADO DE CONSERVAÇÃO</b>

<b>TRANSMITENTE DA CARGA:</b>	<b>RECEBEDOR DA CARGA:</b>
Nome:	Nome:
Código:	Código
Declaro transferir pelo motivo descrito neste Termo e como previsto nas normas vigentes, a carga do(s) bem(ns) patrimonial(is) acima relacionado(s) ao servidor ao lado referenciado.	Atesto que recebi, nesta data, pelo motivo descrito neste Termo, a carga dos o(s) bem(ns) patrimonial(ais) descrito(s) acima descrito(s), pelo(s) qual(is) assumo total responsabilidade como previsto nas normas vigentes.
Toledo-PR, ___/___/___	Toledo-PR, ___/___/___
Nome:	Nome:
Matrícula:	Matrícula:
Ass.:	Ass.:
Transmitente da Carga	Recebedor da Carga



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**Estado do Paraná**  
**Controladoria de Controle Interno**

**ANEXO XV**

**GUIA DE TRÂNSITO DE MATERIAL**

**Autorizo a utilização e trânsito dos bens abaixo relacionados:**

Nome do atual detentor da carga		Setor
Nome do novo detentor da carga		Setor
FINALIDADE:		
DATA DA DEVOLUÇÃO:		
Código do Patrimônio	Especificação do bem	Acessórios

Toledo-PR, ___/___/___	Toledo-PR, ___/___/___
Nome:	Nome:
Matrícula:	Matrícula:
Ass.:	Ass.:
Transmitente da Carga	Recebedor da Carga

**GUIA DE TRÂNSITO DE MATERIAL (instruções complementares)**

- ✓ Deve ser utilizado quando da saída dos bens móveis para serviços externos;
- ✓ É necessária sua emissão, contendo as especificações completas dos mesmos e da pessoa ou setor que utilizará o bem;
- ✓ Deve ser emitida em 2 (duas) vias, uma para controle do responsável, e outra do usuário do equipamento inclusive para trânsito nos prédios;
- ✓ Caso haja perda, quebra por mau uso, ou outras eventualidades deverá ser aberto processo ou TAC - Termo Administrativo Circunstanciado, conforme o caso, para apurar responsabilidade funcional ou civil.



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Controladoria de Controle Interno

#### ANEXO XVI

#### TERMO ADMINISTRATIVO CIRCUNSTACIADO - TAC

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR ENVOLVIDO

NOME		CPF
MATRÍCULA	CARGO	
UNIDADE DE LOTAÇÃO		UNIDADE DE EXERCÍCIO
E-MAIL		DDD/TELEFONE

#### 2. DADOS DA OCORRÊNCIA

<input type="checkbox"/> EXTRAVIO	ESPECIFICAÇÃO DO BEM ATINGIDO	Nº DO PATRIMÔNIO
<input type="checkbox"/> DANO		
DATA DA OCORRÊNCIA / /	LOCAL DA OCORRÊNCIA (LOGRADOURO, MUNICÍPIO, U.F.)	
<b>DESCRIÇÃO DOS FATOS:</b>        		
<b>PREÇO DE MERCADO PARA AQUISIÇÃO OU REPARAÇÃO DO BEM ATINGIDO: (R\$)</b>	<b>FONTES CONSULTADAS PARA OBTENÇÃO DO PREÇO DE MERCADO</b>	

#### 3. RESPONSÁVEL PELA LAVRATURA

NOME	MATRÍCULA MUNICÍPIO	
FUNÇÃO	UNIDADE DE EXERCÍCIO	
LOCAL / DATA	ASSINATURA	

#### 4. CIÊNCIA DO SERVIDOR ENVOLVIDO

Eu, _____, declaro-me ciente da descrição da ocorrência acima e de que me é facultado apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da presente data, manifestação escrita e/ou o ressarcimento ao erário correspondente ao prejuízo causado, bem como outros documentos que achar pertinentes.	
LOCAL	DATA / /
ASSINATURA	



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Controladoria de Controle Interno

#### 5. PARECER DO RESPONSÁVEL PELA LAVRATURA

O servidor envolvido apresentou:

MANIFESTAÇÃO ESCRITA ( ) SIM ( ) NÃO

RESSARCIMENTO AO ERÁRIO ( ) SIM ( ) NÃO

#### ANÁLISE

#### ABERTURA DE PRAZO PARA EFETUAR O RESSARCIMENTO

*(preencher somente em caso de conduta culposa do servidor envolvido e de não ter ocorrido o ressarcimento no prazo concedido no item 4 acima)*

Em razão do exposto na análise acima, ofereço ao servidor envolvido a oportunidade de apresentar ressarcimento ao erário correspondente ao prejuízo causado, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da presente data, nos termos do art. 4º da IN CGU nº 04/2009.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE

ASSINATURA DO SERVIDOR ENVOLVIDO

DATA

/ /

#### CONCLUSÃO

( ) O fato descrito acima que ocasionou o extravio/dano ao bem público indica a responsabilidade de pessoa jurídica decorrente de contrato celebrado com a Administração Pública, de modo que se recomenda o encaminhamento destes autos ao fiscal do contrato administrativo para que adote as providências necessárias ao ressarcimento do valor do bem extraviado/danificado, de acordo com a forma avençada no instrumento contratual e conforme a legislação pertinente.

( ) O fato descrito acima que ocasionou o extravio/dano ao bem público decorreu do uso regular deste e/ou de fatores que independeram da ação do agente, de modo que se recomenda o encerramento da presente apuração e o encaminhamento destes autos ao setor responsável pela gerência de bens e materiais para prosseguimento quanto aos demais controles patrimoniais internos.

( ) O extravio/dano ao bem público descrito acima apresenta indícios de conduta dolosa do servidor público envolvido, de modo que se recomenda a apuração de responsabilidade funcional deste na forma definida pelo **Regimento interno da Prefeitura**.

( ) O extravio/dano ao bem público descrito acima resultou de conduta culposa do servidor público envolvido, contudo este não realizou o adequado ressarcimento ao erário correspondente ao prejuízo causado, de modo que se recomenda a apuração de responsabilidade funcional deste na forma definida pelo **Regimento interno da Prefeitura**.

( ) O extravio/dano ao bem público descrito acima resultou de conduta culposa do servidor público envolvido, contudo recomenda-se o arquivamento dos presentes autos em razão de o servidor ter promovido o adequado ressarcimento do prejuízo causado ao erário por meio de:

Pagamento.

Entrega de um bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado.

Prestação de serviço que restituiu ao bem danificado as condições anteriores.

Diante do exposto e de acordo com o disposto no Capítulo VII, do Regulamento Sobre Gestão de Bens Móveis, concluo o presente Termo Administrativo Circunstanciado e remeto os autos para julgamento a ser proferido pelo(a) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Controladoria de Controle Interno

NOME	MATRÍCULA
LOCAL / DATA	ASSINATURA

#### 6. DECISÃO DO CHEFE DA UNIDADE ADMINISTRATIVA OU SUPERIOR IMEDIATO

( ) ACOLHO a proposta elaborada ao final deste Termo Administrativo Circunstanciado. Encaminhem-se os presentes autos ao \_\_\_\_\_ para atendimento da recomendação feita.

( ) REJEITO a proposta elaborada ao final deste Termo Administrativo Circunstanciado, conforme motivos expostos no despacho de fls. \_\_\_\_\_.

NOME	MATRÍCULA
LOCAL / DATA	ASSINATURA



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**Estado do Paraná**  
**Controladoria de Controle Interno**

**ANEXO XVII**

**RECIBO DE MATERIAL**

**LOCAL DE ENTREGA:** \_\_\_\_\_ **DATA:** \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS: (Quantidade, especificação e número de tombamento)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**TERMO DE RESPONSABILIDADE nº** \_\_\_\_/\_\_\_\_

**FORNECEDOR:** \_\_\_\_\_

**NOTA FISCAL nº** \_\_\_\_\_

**RECEBIDO POR:**

( ) **SERVIDOR**

\_\_\_\_\_  
**Matrícula nº**

( ) **TERCEIRIZADO**

\_\_\_\_\_  
**CPF nº**

**DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS GERAIS**  
**RESPONSÁVEL**



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**Estado do Paraná**  
**Controladoria de Controle Interno**

**ANEXO XVIII**

**DECLARAÇÃO DE ABANDONO**

ÓRGÃO/SETOR:

UNIDADE:

Declaramos que, em atendimento ao disposto no Regulamento Sobre Gestão de Bens Móveis, que o(s) bem(ns) da listagem constante do ANEXO I, em razão de inconveniência ou impossibilidade de sua alienação, já que \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**SERÁ(ÃO) ABANDONADO(S)**, em consonância com as orientações expedidas nos autos do processo nº ....., do qual tivemos vista.

Toledo, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE INVENTÁRIO

\_\_\_\_\_  
MEMBRO DA COMISSÃO DE INVENTÁRIO

\_\_\_\_\_  
MEMBRO DA COMISSÃO DE INVENTÁRIO

**Observação: Nos termos da Lei e observado o Regulamento Sobre Gestão de Bens Móveis, o somatório dos bens constantes do Anexo I desta declaração de abandono não poderá exceder o valor de R\$ 8.000,00, em consonância com o art. 24, inciso II da Lei 8.666/93.**



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**Estado do Paraná**  
**Controladoria de Controle Interno**

**ANEXO I ( à Declaração de Abandono)**

ORDEM	TOMBAMENTO	ESPECIFICAÇÃO	SITUAÇÃO DO BEM (CONFORME DECLARAÇÃO)	VALOR
1				
2				
3				
<b>TOTAL:</b>				

\_\_\_\_\_  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO**

**Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**

Conforme exposição aviada pela Unidade, fotografias anexadas pelo órgão requerente e em obediência aos dispositivos do .....

( ) defiro a DECLARAÇÃO DE ABANDONO, tendo em vista

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

( ) indefiro, em razão de

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

À **Comissão Geral de Alienação de Bens**, para ciência e manifestação final.

\_\_\_\_\_  
**DIRETOR DE PATRIMÔNIO**

**Comissão Geral de Alienação de Bens**  
em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

( ) sugerimos o deferimento do abandono dos bens conforme exposto pela Comissão de Inventário, com base no artigo 24, Inciso II, da Lei nº 8.666/93 e na decisão exarada pela



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Controladoria de Controle Interno

Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais;

( ) sugerimos o indeferimento do abandono dos bens já que:

---

---

---

#### Assinaturas dos membros da comissão

Nome:  
Matrícula:

Nome:  
Matrícula:

Nome:  
Matrícula:

#### Orientação Básica

1. A unidade requerente não poderá assinar nos campos da COMISSÃO GERAL DE ALIENAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS e do Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais.
2. Ao se optar pelo ABANDONO, **é proibido redigir TERMO DE DOAÇÃO ENTRE A UNIDADE E O TERCEIRO BENEFICIADO**, simplesmente porque a doação somente beneficiar determinados grupos, ao passo que o abandono, embora tenha os mesmos efeitos daquela operação, permite a perda do material em benefício de terceiros, não especificados pelo Regulamento. Assim, ao se ter deferido o abandono, somente competirá ao setor providenciar contato com cooperativas, ONGs e outras instituições dedicadas a fins sociais, para que estas retirem os materiais, assinando o Recibo de Materiais abandonados, formulário **Anexo XX**, do Regulamento Sobre Gestão de Bens Móveis.  
A baixa e regularização ficarão a cargo Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais.
3. O setor competente deverá preencher o **Relatório de bens abandonados**, **Anexo XXVIII** do Regulamento Sobre Gestão de Bens Móveis, e publicá-lo para o conhecimento das ONGs, Cooperativa ou terceiros, que possam ser interessadas pelos bens, com fotos que comprovam as condições dos materiais, se possível.



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Controladoria de Controle Interno

- 4 Em até 5(cinco) dias úteis, da publicação, o setor competente deverá manter contatos com as ONGs, Cooperativas ou terceiros, interessados nos materiais abandonados, informando a lista dos ditos materiais colocados a disposição para retirada se for do seu interesse, e classificará as beneficiadas pela ordem de chegada de seus pedidos protocolados na Prefeitura.
- 5 Os interessados deverão protocolar em **até 10(dez) dias úteis** da data da publicação do **Relatório de materiais abandonados, Anexo XXVIII**, a **Declaração de Interesse por materiais abandonados, Anexo XXII** do Regulamento Sobre Gestão de Bens Móveis.
- 6 Havendo pedidos protocolados, o setor competente procederá a entrega dos materiais, providenciando o preenchimento do **Recibo de Materiais Abandonados, Anexo XX** do Regulamento Sobre Gestão de Bens Móveis. O recebedor do material deverá assinar este documento.



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**Estado do Paraná**  
**Controladoria de Controle Interno**

**ANEXO XIX**

**TERMO DE INUTILIZAÇÃO**

ÓRGÃO/SETOR:

UNIDADE/CENTRO:

Declaro que, em atendimento ao disposto no artigo 82 do Regulamento Sobre a Gestão dos Bens Móveis do Município, que o(s) bem(ns) da listagem constante do ANEXO I, em razão de

- A ( ) sua contaminação por agentes patológicos, sem possibilidade de recuperação por assepsia;
- B ( ) sua infestação por insetos nocivos, com risco para outro material;
- C ( ) sua natureza tóxica ou venenosa;
- D ( ) sua contaminação por radioatividade;
- E ( ) perigo irremovível de sua utilização fraudulenta por terceiros

**Será(ão) INUTILIZADO(S)** diretamente por esta unidade, em consonância com a sistemática ambiental que rege a matéria, asseverando ainda que as informações aqui prestadas são verídicas e não buscam incorrer em desvio de finalidade.

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE INVENTÁRIO

\_\_\_\_\_  
MEMBRO DA COMISSÃO DE INVENTÁRIO

\_\_\_\_\_  
MEMBRO DA COMISSÃO DE INVENTÁRIO

**ANEXO I (ao TERMO DE INUTILIZAÇÃO)**

<b>ORDEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>TOMBAMENTO</b>	<b>SITUAÇÃO DO BEM (CONFORME DECLARAÇÃO)</b>
1			
2			
3			
4			
5			

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE DA COMISSÃO



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**Estado do Paraná**  
**Controladoria de Controle Interno**

**Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**

Conforme exposição aviada pela Unidade, fotografias anexadas pelo órgão requerente e em obediência aos dispositivos do Regulamento Sobre a Gestão dos Bens Móveis do Município.

( ) defiro a JUSTIFICATIVA DE ABANDONO, tendo em vista:

\_\_\_\_\_

( ) indefiro, em razão de:

\_\_\_\_\_

À Comissão Geral de Alienação de Bens, para ciência e manifestação final.

\_\_\_\_\_  
DIRETOR DE PATRIMÔNIO

**Comissão Geral de Alienação de Bens**  
**em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**

( ) sugerimos o deferimento do abandono dos bens conforme exposto pela comissão de inventário, com base no Regulamento Sobre a Gestão dos Bens Móveis do Município e na decisão exarada pela Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais;

( ) sugerimos o indeferimento do abandono dos bens já que

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome:

Matrícula:

\_\_\_\_\_  
Nome:

Matrícula:

\_\_\_\_\_  
Nome:

Matrícula:



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**Estado do Paraná**  
**Controladoria de Controle Interno**

**ANEXO XX**

**RECIBO DE MATERIAIS ABANDONADOS**

Recebi pela (entidade/ONG/particular) \_\_\_\_\_, da  
Unidade/UFF \_\_\_\_\_ em razão da autorização expedida  
pela \_\_\_\_\_, com anuência da \_\_\_\_\_, nos autos da  
Justificativa de Abandono nº \_\_\_\_/201\_\_, os materiais ... \_\_\_\_\_ (**mencionar a  
quantidade de itens e tipo do bem**), dela devendo fazer uso principalmente para finalidades sociais.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da recebedora

Nome \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

Identidade : \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**Estado do Paraná**  
**Controladoria de Controle Interno**

**ANEXO XXI**

**SOLICITAÇÃO DE RETIRADA DE BENS INSERVÍVEIS**

ÓRGÃO/SETOR:

UNIDADE:

CELULAR INSTITUCIONAL (OBRIGATÓRIO):

Declaro que os bens constantes da listagem abaixo são inservíveis a esta Unidade Administrativa, solicitando assim sua retirada e baixa no inventário:

SEQ.	CÓDIGO DO PATRIMÔNIO	ESPECIFICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	LOCALIZAÇÃO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

\_\_\_\_\_  
(NOME, CARGO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL)



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**Estado do Paraná**  
**Controladoria de Controle Interno**

**ANEXO XXII**

**DECLARAÇÃO DE INTERESSE POR MATERIAIS ABANDONADOS**

SENHOR SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

MUNICÍPIO DE TOLEDO – PR

\_\_\_\_\_ (ÓRGÃO), neste ato representado pelo seu (CARGO) \_\_\_\_\_,  
Sr(a) (NOME) \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, nos  
termos da ..... vem declarar interesse pelos bens  
constantes da relação abaixo, que considerados abandonados não serão mais utilizados por  
este Município e constem da relação de baixa patrimonial:

ORDEM	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO

Atenciosamente,

Toledo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, nome, cargo e identificação do representante da entidade



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**Estado do Paraná**  
**Controladoria de Controle Interno**

**ANEXO XXIII**

**CERTIFICAÇÃO DE CONDIÇÃO DE BENS MÓVEIS**

ÓRGÃO/SETOR:

UNIDADE:

Declaramos que os bem (ns) constante(s) da listagem abaixo é (são) \_\_\_\_\_, requerendo a doação do(s) mesmo(s) à \_\_\_\_\_, cujo (a) representante legal poderá ser contatado (a) pelo e-mail \_\_\_\_\_, celular: (45) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, telefone fixo: (45) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_.

Fazemos a juntada ainda das documentações necessárias para o andamento da alienação

SEQ.	CÓDIGO DO PATRIMÔNIO	ESPECIFICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	LOCALIZAÇÃO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE DA COMISSÃO  
(ASSINATURA)

\_\_\_\_\_  
MEMBRO DA COMISSÃO  
(ASSINATURA)

\_\_\_\_\_  
MEMBRO DA COMISSÃO  
(ASSINATURA)



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**Estado do Paraná**  
**Controladoria de Controle Interno**

**ANEXO XXIV**

**TERMO DE DOAÇÃO N° \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

**PROCESSO N° \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

TERMO DE DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TOLEDO COMO DOADOR E  
\_\_\_\_\_  
DONATÁRIA. COMO

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, como **Doador** O MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Raimundo Leonardi nº 1586, inscrito no CNPJ sob nº 76.205.806/0001-88, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, portador da CI/RG nº .....SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº ..... e como **Donatário** \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, celebram entre si o presente Contrato Termo de Doação, conforme especificações contidas no Anexo I, constante do processo nº ...../....., em conformidade com o Regulamento Sobre Gestão de Bens Móveis do Município de Toledo e consoante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O Doador declara ser o legítimo possuidor dos bens móveis relacionados no processo administrativo em epígrafe, os quais estão livres e desembaraçados de ônus judicial ou extrajudicial, no valor histórico de R\$ \_\_\_\_\_ no estado em que se encontram.

CLÁUSULA SEGUNDA – Por força deste instrumento, e na melhor forma de direito, o Doador doa e transfere ao **Donatário**, gratuitamente, todo o direito e ação, domínio e posse sobre os bens móveis mencionados na cláusula primeira, passando os referidos bens móveis a integrar o patrimônio do **Donatário**.

CLÁUSULA TERCEIRA - O presente termo é firmado em caráter irrevogável e irretratável.



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Controladoria de Controle Interno

CLÁUSULA QUARTA – O **Donatário** aceita, sem reservas, a doação gratuita dos bens móveis mencionados acima, declarando já haver recebido os mesmos através da assinatura do presente, isentando-se, desse modo, o Doador a partir desta data, de todo e qualquer ônus ou responsabilidade que recaia ou venha a recair sobre o objeto da presente doação.

CLÁUSULA QUINTA – O Doador, no prazo de 20 (vinte) dias contados da assinatura do presente Termo de Doação, providenciará a sua publicação no .....

CLÁUSULA SEXTA – O Doador providenciará no prazo de 05 (cinco) dias, a contar de sua assinatura, o encaminhamento de cópia do presente Termo de Doação.

CLÁUSULA SÉTIMA – Fica eleito o Foro da Comarca de Toledo/PR., para conhecer e dirimir questões decorrentes deste Termo, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente Termo de Doação em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Toledo-PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

---

MUNICÍPIO DE TOLEDO

---

**DONATÁRIO**

Testemunhas:

1- \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**Estado do Paraná**  
**Controladoria de Controle Interno**

**ANEXO I** (ao TERMO DE DOAÇÃO N° \_\_\_\_\_)

Doador: MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

Donatário: \_\_\_\_\_

Processo N° \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Código Patrimônio	Descrição	Valor unitário	Total

Toledo-PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE TOLEDO

\_\_\_\_\_  
DONATÁRIA



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**Estado do Paraná**  
**Controladoria de Controle Interno**

ANEXO XXV

FICHA DE CADASTRO DE SEMOVENTES

TOMBAMENTO N.º \_\_\_\_\_

UNIDADE ADMINISTRATIVA: \_\_\_\_\_

FORMA DE AQUISIÇÃO: \_\_\_\_\_

ORIGEM: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_\_

VALOR R\$: \_\_\_\_\_

ANIMAL

TIPO:

CAPRINO:  SUÍNO:  BOVINO:  EQUINO:

AVES:  OUTROS  Especificar \_\_\_\_\_

RAÇA: \_\_\_\_\_

COR: \_\_\_\_\_

FILIAÇÃO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**Estado do Paraná**  
**Controladoria de Controle Interno**

CARACTERÍSTICAS: \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

SEXO: MACHO:  FÊMEA:

ESPECTATIVA DE VIDA EM ANOS: \_\_\_\_\_

OBSERVAÇÕES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO**  
**CARIMBO/MATRICULA**

**ORIENTAÇÕES SOBRE A FICHA DE CADASTRO DE SEMOVENTES**

- 1 É o documento utilizado para registro de animais, destinados a matriz;
- 2 Deve ser preenchido pelo local que adquiriu o animal, com as devidas especificações;
- 3 Caso necessário, a complementação dos dados será feita por um técnico ou Veterinário;
- 4 Deve ser preenchida uma ficha para cada animal;
- 5 Anexar cópia da Nota Fiscal ou do documento de doação;
- 6 O ..... dará um número de tombamento e emitirá o Termo de



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Controladoria de Controle Interno

Responsabilidade que deve ser assinado, datado e carimbado pelo responsável pelo Órgão;

#### INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

UNIDADE ADMINISTRATIVA: Nome da unidade que adquiriu o animal

FORMA DE AQUISIÇÃO: Compra, doação, captura, outras.

ORIGEM: Nome da empresa ou criador de origem do animal.

DOCUMENTO: Tipo e Número do Documento de entrada na Unidade Administrativa.

VALOR R\$: Valor unitário de cada animal.

TIPO: Preencher todos os campos para cadastro do animal

CARACTERÍSTICAS: Preencher todos os campos para cadastro do animal, incluindo alguma observação que julgue necessária quanto a característica do animal.



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Controladoria de Controle Interno

#### ANEXO XXVI

#### TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM MÓVEL

Pelo presente instrumento de Termo de Cessão de Uso Gratuito de Bem Móvel não Fungível, o bem, com as características abaixo descritas, e na melhor forma de direito, observado o Código Civil Brasileiro e os termos do Decreto Federal nº 99.658/90, o MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Raimundo Leonardi nº 1586, inscrito no CNPJ sob nº 76.205.806/0001-88, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. ...., residente e domiciliado nesta cidade, portador da CI/RG nº .....SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº ....., neste ato na condição de CEDENTE, e a \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito público, na condição de CESSIONÁRIA, neste ato representado(a) por \_\_\_\_\_, tem justo e acertados o que segue, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### **Cláusula Primeira - Do Objeto**

O CEDENTE, legítimo proprietário do(s) bem(ns) descrito(s) no ANEXO I, dá em cessão de uso gratuito o referido bem móvel não fungível, à CESSIONÁRIA pelo período de \_\_\_\_\_, com vistas a atender a demanda de \_\_\_\_\_, a contar da data deste instrumento.

#### **Cláusula Segunda - Das Obrigações**

##### **2.1. DO CEDENTE**

- 2.1.1. Entregar o bem contratado em perfeito estado de funcionamento;
- 2.1.2. Entregar o bem cedido devidamente registrado junto ao SISTEMA PATRIMONIAL;
- 2.1.3. Fiscalizar o uso do bem entregue em cessão de uso gratuito.

##### **2.2. DA CESSIONÁRIA**

- 2.2.1. Zelar pela conservação e manutenção do bem recebido em cessão;
- 2.2.2. Conservar o bem emprestado, fazendo os consertos necessários;
- 2.2.3. Não alterar a mecânica do bem recebido em cessão, mantendo-o no estado em que foi recebido;

#### **Cláusula Terceira - Das Proibições**

- a) fica determinadamente proibido a CESSIONÁRIA fazer uso do bem cedido para serviços diversos, senão os determinados por este instrumento ou ainda mudar a destinação de uso;
- b) fica expressamente proibido a CESSIONÁRIA dispor da posse por este instrumento a qualquer outro, que não seja para uso seu.

#### **Cláusula Quarta - Da Responsabilidade**

São de responsabilidade exclusiva da CESSIONÁRIA as despesas com manutenção, reparo e indenizações a qualquer título decorrentes do uso do(s) referido(s) bem(ns).

#### **Cláusula Quinta - Da Rescisão**



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Controladoria de Controle Interno

O não cumprimento de quaisquer das cláusulas deste Termo de Cessão de Uso Gratuito implica na sua imediata rescisão, salvo motivo de caso fortuito ou força maior, perfeitamente reconhecido pelas partes, na fase administrativa ou por sentença judicial, se a questão tiver que ser resolvida pela justiça, correndo as despesas judiciais ou extrajudiciais pela parte que der causa a rescisão.

A CESSIONÁRIA constituída em mora, além de por ela responder, pagará aluguel do bem durante o tempo do atraso em restituí-lo, por força do término da cessão de uso ou em razão do disposto no parágrafo anterior.

E por estarem assim justos e acertados, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CEDENTE

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CESSIONÁRIO

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA

#### **ANEXO I (ao TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM MÓVEL)**

<b>ORDEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>TOMBAMENTO</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**Estado do Paraná**  
**Controladoria de Controle Interno**

**ANEXO XXVII**

**NOTA DE TRANSFERÊNCIA Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

**DATA DE EMISSÃO \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

DE:		
PARA:		
TRANSFERÊNCIA AUTORIZADA POR:		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	NÚMERO DE TOMBAMENTO
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

\_\_\_\_\_



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Controladoria de Controle Interno

ASSINATURA E CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELOS BENS

---

Recebi e conferi o material relacionado acima.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

ASSINATURA E CARIMBO DA CHEFIA RECEBEDORA

#### **NOTA DE TRANSFERÊNCIA (orientações especiais)**

1. Deve ser feita em 2 (duas) vias, sendo uma para o setor que está cedendo os bens, e uma para o setor que receberá os bens;
2. Quando o Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais receber a sua via devidamente assinada, procederá à transferência da carga patrimonial e emitirá novo Termo de Responsabilidade.

#### **INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO.**

NOTA DE TRANSFERÊNCIA Nº: Cada setor deverá numerar a sua seqüência.

DATA DE EMISSÃO: Data de saída dos bens.

DE: Setor responsável pelo material.

PARA: Setor recebedor.



# MUNICÍPIO DE TOLEDO

## Estado do Paraná

### Controladoria de Controle Interno

N.º DO CÓDIGO NO PATRIMÔNIO: Número do código patrimonial do equipamento.

TRANSFERÊNCIA AUTORIZADA POR: Nome da pessoa que está autorizando.

ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL: Especificar o material, genericamente com acessórios.

RESPONSÁVEL PELOS BENS: Assinatura do responsável pelo setor.

ASSINATURA DA CHEFIA RECEBEDORA: Quem recebe os bens confere a lista e a chefia do setor assina o recebimento.

Nota: Encaminhar à Divisão de Controle Patrimonial uma via assinada, para troca da responsabilidade no sistema de patrimônio e emissão do novo Termo de Responsabilidade.



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**Estado do Paraná**  
**Controladoria de Controle Interno**

**ANEXO XXVIII**

**RELATÓRIO DE MATERIAIS ABANDONADOS**

Declaramos que os materiais abaixo listados foram declarados abandonados pelo processo nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, pela Comissão de Inventário ficando, portanto a disposição de interessados pelos mesmos, devendo os mesmos protocolar em até 10(dez) dias úteis na Prefeitura do Município de Toledo a declaração de interesse listando os materiais que lhe interessam.

SEQ.	CÓDIGO DO PATRIMÔNIO	ESPECIFICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	LOCALIZAÇÃO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

Poderão inscrever-se para retirada dos bens declarados abandonados as ONGs, Cooperativas ou outras instituições filantrópicas, reconhecidas de utilidade pública pelo Governo Federal, Estadual ou Municipal e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

Toledo-PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais**

**(Assinatura, nome e identificação do responsável)**