



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 2001, garantindo a autenticidade, validade jurídica e integridade.

O Município de NOVA LUZITÂNIA dá garantia da autenticidade dos documentos vinculados a este site.

Diário Oficial Assinado Eletronicamente em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Entidades do município de NOVA LUZITÂNIA - SP

MUNICÍPIO DE NOVA LUZITÂNIA

CNPJ: 53.099.149/0001-36

Rua Pedro Pereira Dias - 1773

(17) 3483-9200

<http://novaluzitania.sp.gov.br/>



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

MUNICÍPIO DE NOVA LUZITÂNIA

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÕES E CONTRATOS

HOMOLOGAÇÃO / ADJUDICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LUZITÂNIA - EXTRATO DE
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO Nº. 1098/2021

PREGÃO PRESENCIAL nº. 018/2021 – LICITAÇÃO
DIFERENCIADA EXCLUSIVA PARA ME e EPP

EDITAL Nº. 025/2021

VALOR TOTAL: R\$ 49.649,00.

O Prefeito Municipal de NOVA LUZITÂNIA, usando das atribuições que lhes são conferidas, após a análise das propostas e condições apresentadas pelos licitantes no certame, resolve ADJUDICAR os LOTES 01 a 04 do processo licitatório citado acima, autorizando a contratação da empresa vencedora do certame e resolve HOMOLOGAR os objetos do mesmo processo licitatório; LOTE 01 a 04 a empresa CLARICE ALVES AFFONSO ME; CNPJ nº. 13.229.809/0001-31, por apresentar o menor preço por lote, sendo: lote 01 – R\$ 9.775,00; lote 02 – R\$ 13.350,00; lote 03 – R\$ 6.715,00 e lote 04 – R\$ 19.809,00; conforme classificação constante da ATA DE SESSÃO DE JULGAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA, no valor global já mencionado. Nova Luzitânia(SP), 23 de setembro de 2021 – MIGUEL JOSÉ ARAÚJO JÚNIOR -



ATOS OFICIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

DECRETOS

DECRETO N.º 4.034, DE 04/10/2021.

“Dispõe sobre a regulamentação da gestão e o controle de bens patrimoniais do município de Nova Luzitânia/SP – SP e dá outras providências”.

Miguel José Araújo Junior, Prefeito do Município de Nova Luzitânia/SP Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o controle dos bens patrimoniais do Município ou de terceiros, sob sua guarda, mediante procedimentos a serem adotados por Unidades, Órgãos, Departamentos, Setores e por todos os servidores públicos ligados a essa municipalidade;

CONSIDERANDO a necessidade de registrar os bens no sistema de Patrimônio em consonância com as disposições da Lei n.º 4.320/64, da Portaria n.º 448/2002 da Secretaria do Tesouro Nacional e das Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao setor Público,

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto estabelece normas para o controle e a atualização do inventário de bens públicos móveis, visando o atendimento às novas regras do Manual de Contabilidade aplicada ao setor Público – MCASP, tais como o ajuste na data do corte, a reavaliação, a redução a valor recuperável, o custo subsequente e as depreciações, assim como as rotinas essenciais de controle do setor responsável pelo patrimônio público do Município.

CAPITULO I DOS CONCEITOS

Art. 2º. Para fins deste Decreto, considera-se:

I - Material permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos;

II - Material de Consumo: é aquele que, em razão de seu uso corrente, normalmente perde sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a 02 (dois) anos, sendo

1



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

ATOS OFICIAIS

DECRETOS

sua aquisição realizada em despesa de custeio e não possuindo controle após sua distribuição;

III – Exaustão: corresponde à perda do valor, decorrente da sua exploração, de direitos cujo objeto seja recurso mineral ou florestal, ou bem aplicado nessa exploração;

IV – Amortização: é a redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros, inclusive ativos intangíveis, com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto seja bem de utilização limitada por prazo legal ou contratual;

V - Valor recuperável: é o preço líquido de venda de um ativo, resultante da operação de subtração do custo para a alienação desse ativo do seu valor de venda, ou o valor que a entidade do setor público espera recuperar pelo uso futuro desse ativo nas suas operações, estimado com base nos fluxos de caixa ou potencial de serviços futuros trazidos a valor presente por meio de taxa de desconto (valor em uso), o que for maior;

VI - Valor líquido contábil: é o valor pelo qual um ativo é contabilizado após a dedução de qualquer depreciação acumulada e das perdas acumuladas por redução ao valor recuperável;

VII - Classe de ativo imobilizado: representa um agrupamento de ativos de natureza ou função similares nas operações da entidade, que é evidenciado como um único item para fins de divulgação nas demonstrações contábeis;

VIII - Custo do ativo: é o montante gasto ou o valor necessário para adquirir um ativo, considerado na data da sua aquisição ou construção;

IX - Valor justo: é o valor pelo qual um ativo poderia ser negociado ou um passivo poderia ser liquidado em uma transação, na qual não haja favorecidos e as partes estejam informadas e dispostas a transacionar;

X - Valor depreciável: é o custo de um ativo, ou outra base que substitua o custo, menos o seu valor residual;

XI - Valor residual de um ativo: é o valor estimado que a entidade obtivesse com a venda do ativo, caso esse já tivesse a idade, a condição e o tempo de uso esperados para o fim de sua vida útil. O cálculo do valor residual é feito por estimativa, sendo seu valor determinado antes do início da depreciação;

XII - Vida útil: é o período durante o qual a entidade espera utilizar o ativo,



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

ATOS OFICIAIS

DECRETOS

ou número de unidade de produção ou de unidades semelhantes que a entidade espera obter pela utilização do ativo;

§ 1º. Para fins de identificação de um bem como material permanente, conforme definido no inciso I deste artigo, serão adotados, na classificação da despesa, os seguintes parâmetros excludentes, tomados em conjunto:

a) **Durabilidade:** quando o material, em seu uso normal, perde ou tem reduzida as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;

b) **Fragilidade:** quando a estrutura do material esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou pela perda de sua identidade;

c) **Perecibilidade:** quando o material está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou, com o transcurso do tempo, deteriora-se ou perde sua característica normal de uso;

d) **Incorporabilidade:** quando o material é incorporado a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal; e

e) **Transformabilidade:** quando o material é adquirido para fim de transformação.

§ 2º. Caso o bem não apresente uma ou mais das características elencadas no §1º deste artigo, deverá ser submetido avaliação técnica da Comissão de Avaliação de Bens conforme o §1º do artigo 4º

§ 3º. Os itens como: Ventilador de teto e/ou portátil, Grampeadores, Furadores, Telefone fixo, Suportes, Mouse/ Caixa de som/Teclado para computador, *Tablet*, *Pen drives*, *Tokens*, HD externo portátil, Rádio portátil e *Minisysten*, Capacete para motociclistas, Biombo, Botijão de gás, Extintor de incêndio, Caixa térmica de isopor ou material semelhante, Chuveiro elétrico, Carregador de pilhas, Carpetes, Cortinas, Divisórias removíveis e similares serão considerados material de consumo.

§ 4º. Os *Nobreak's* com potência acima de 2000KVA para uso em servidores ou aplicação técnica específica, aparelho celular com múltiplas funções, calculadora de mesa, Financeira e ou científica, máquina fotográfica semi profissional e profissional serão considerados materiais permanentes.



ATOS OFICIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

DECRETOS

§ 5º. Os casos aqui omissos poderão ser submetidos à avaliação da Comissão de Avaliação de Bens conforme o §1º do artigo 4º.

CAPITULO II DO INVENTÁRIO

Art. 3º. O Inventário de bens patrimoniais é o procedimento administrativo de arrolamento físico e financeiro de todos os bens existentes na Entidade.

Art. 4º. O inventário mencionado no art. 3º será realizado anualmente por uma Comissão de Avaliação de Bens, composta por, no mínimo, 3 (três) servidores. Sendo um deles designado como presidente e terá a função de organização e coordenação dos trabalhos.

§ 1º. A Comissão de Avaliação de Bens, também denominada “Comissão de Avaliação de Bens Móveis Municipais”, mencionada no *caput* deste artigo será designada por meio de Portaria ou de Decreto elaborado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. Se houver necessidade em função do cronograma de trabalho ou da quantidade de bens, a comissão citada no *caput* deste artigo poderá convocar estagiários e outros servidores municipais de qualquer área ou um função para auxiliar a Comissão de Avaliação de Bens na localização e na identificação dos bens, sempre sob a supervisão de um dos servidores integrantes da comissão inventário.

Art. 5º. O Inventário Geral tem como objetivo atualizar as informações sobre:

I - Localização do bem;

II - Estado de conservação do bem, que pode ser classificado como:

- a) Novo;
- b) Ótimo;
- c) Bom;
- d) Médio;
- e) Regular;
- f) Ruim;
- g) Péssimo;
- h) Ineficiente;
- i) Inexistente;

III – Responsável pelo bem;



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

ATOS OFICIAIS

DECRETOS

IV – Classificação contábil do bem de acordo com o Plano de contas aplicado ao Setor Público – PCASP; **V** – Valor justo de mercado do bem.

Art. 6º. Durante o período de levantamento físico de atualização do Inventário, fica proibida a movimentação de bens sem prévia autorização do setor de Patrimônio, também denominado SETOR DE PATRIMÔNIO.

Art.7º. Ao final do Inventário, a comissão inventariante deve elaborar relatório final com as principais informações que possibilitem o ajuste do saldo patrimonial com o saldo contábil, tais como:

- I - bens não localizados;
- II - bens inservíveis;
- III - bens sem placa de identificação;
- IV - bens com classificação contábil incorreta.

CAPITULO III DA AVALIAÇÃO, DA REAVALIAÇÃO E DA REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL

Art. 8º. A avaliação inicial deve ser realizada como objetivo de obter os valores dos bens adquiridos antes da data do corte e de atualizá-los para os valores justos de mercado na data dessa avaliação.

§ 1º. Entende-se como data do corte a data definida pela Entidade para separar os bens que serão objetos de ajuste em seu valor contábil e os bens que poderão ser depreciados diretamente, sem passar por um procedimento de ajuste.

§ 2º. A avaliação inicial será realizada uma única vez, individualmente para cada um dos bens adquiridos em exercícios anteriores à data do corte, sendo contabilizada na conta de resultado denominada “Ajustes decorrentes de incorporação/desincorporação de obrigações patrimoniais”.

Art. 9º. As reavaliações dos bens serão realizadas a cada 04 (quatro) anos, contados a partir da data de corte, tal como definida no §1º do art. 8º.

Art. 10. Quando um item do ativo for reavaliado, toda a classe desse ativo também deverá ser reavaliada, exceto nos casos de reavaliação extraordinária e individual de um determinado item.



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

ATOS OFICIAIS

DECRETOS

Art. 11. Quando um item do ativo imobilizado for 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 seu valor reavaliado.

Art. 12. As avaliações e reavaliações dos bens serão feitas com base em laudo técnico emitido pela comissão específica prevista no art. 4º deste Decreto.

Parágrafo único. Quando se tratar de bens com características que demandem conhecimentos específicos para sua avaliação ou reavaliação, poderão ser contratados técnicos especializados para a realização desse procedimento.

Art. 13. Para a realização de avaliação e reavaliação de bens, deverá ser utilizado o método de fator de reavaliação.

§ 1º. O método de fator de reavaliação consiste na aplicação da seguinte fórmula:

Fator de reavaliação

$$VBU = VBN \times \frac{(VUT - VUU) \times EC \times FO}{VUT}$$

§ 2º. A forma de aplicação e os critérios para utilização da fórmula descrita no §1º deste artigo estão previstas no Anexo I deste Decreto

Art. 14. A fórmula de cálculo do valor justo aplicada pelo fator de reavaliação, descrito no §1º do art. 13, terá como base de cálculo o valor atual de um bem que possua iguais características ou que a ele se assemelhe no atendimento de suas funções para a geração do benefício econômico para o Ente.

Art. 15. O valor de mercado dos veículos e máquinas terá como base, respectivamente, o valor médio de mercado expresso pela tabela FIPE (tabela de referência da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas) considerando seus métodos próprios, a pesquisa de mercado e cotações e na ausência de informações, caberá à Comissão de Avaliação de Bens avaliá-lo.

§ 1º. Em casos de obsolescência ou indisponibilidade, poderão ser considerados, para efeitos de avaliação, veículos e máquinas com características e semelhanças ao do objeto da pesquisa.



ATOS OFICIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

DECRETOS

§ 2º. A Comissão de Avaliação de Bens poderá solicitar participação de vendedores de automóveis, mecânicos e outros profissionais competentes para a função, a fim de obter informações precisas e atualizadas.

Art. 16. O procedimento de redução ao valor recuperável consiste na perda dos futuros benefícios econômicos ou do potencial de serviços de um ativo, além da sua depreciação.

§ 1º. Considera-se que um ativo sofreu perda por irrecuperabilidade quando esse não for mais capaz de prover a Entidade com potencial de serviços, por apresentar pouca ou nenhuma contribuição para que ela atinja seus objetivos.

§ 2º. Sempre que necessário, a entidade deve fazer o teste de imparidade.

§ 3º. Se a entidade, ao fazer o teste de imparidade mencionado no §2º deste artigo, verificar que o resultado do valor de venda do ativo menos o custo para a sua alienação é menor que o valor contábil desse ativo (valor recuperável), o valor contábil desse bem deverá sofrer uma redução.

CAPITULO IV DEPRECIÇÃO DE BENS

Art. 17. A Depreciação é a alocação sistemática do valor depreciável de um ativo ao longo de sua vida útil, devendo ser aplicada na forma descrita neste capítulo.

Parágrafo único. A depreciação de um bem deve ser iniciada quando esse estiver em condição de uso e deve cessar ao término do período de vida útil do bem e desde que o seu valor contábil seja igual ao seu valor residual.

Art. 18. A vida útil e o valor residual dos bens novos, que deverão ser considerados no registro da depreciação, serão definidos de acordo com o **anexo II** ou alterados, quando necessários, pela Comissão de Avaliação de Bens conforme Art. 4º deste decreto.

Art. 19. O método de depreciação adotado deve refletir o padrão de benefícios econômicos futuros ou o potencial de serviços a serem consumidos pela entidade.

Parágrafo único: Na apuração e no registro da depreciação, a entidade poderá utilizar, para cada bem, individualmente, ou para o conjunto de bens pertencentes a uma mesma classe contábil, mais de um dos seguintes métodos de depreciação:



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

ATOS OFICIAIS

DECRETOS

- I – método linear ou cotas constantes;
- II – método dos saldos decrescentes;
- III – método das unidades produzidas;
- IV – método da taxa constante (redução dos saldos).

Art. 20. Laudo técnico elaborado pela Comissão de Avaliação de Bens, definida no artigo 4º deste Decreto, determinará a vida útil e o valor residual dos bens avaliados e reavaliados.

Art. 21. Os imóveis e os bens de natureza cultural não serão objeto de depreciação.

CAPITULO V DO CONTROLE PATRIMONIAL

Art. 22. Deve ser reconhecido como Ativo Imobilizado o item tangível ou intangível que seja mantido para o uso na produção ou no fornecimento de bens ou de serviços, ou para fins administrativos, inclusive os decorrentes de operações que transfiram para a entidade os benefícios, riscos e o controle desses bens, assim como os gastos adicionais ou complementares e os custos subsequentes.

Art. 23. O ingresso (tombamento) dos bens patrimoniais pode correr mediante:

- I - Aquisição;
- II - Comodato;
- III - Cessão;
- IV - Concessão;
- V - Doação;
- VI - Permuta;
- VII - Produção própria;
- VIII - Semoventes (reprodução própria);
- IX - Encampação

Art. 24. O ingresso provisório ou definitivo de bens permanentes na entidade deve ser registrado em sistema patrimonial informatizado.

§ 1º. Os bens permanentes que ingressarem na entidade devem ser controlados com um número patrimonial sequencial e devidamente emplaquetados.



ATOS OFICIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

DECRETOS

§ 2º. O emplaquetamento será realizado pelo setor de patrimônio ou pela comissão descrita no artigo 4º deste decreto.

§ 3º. Na impossibilidade de emplaquetamento do bem, em função do seu tamanho ou de suas características, o controle será ser feito somente pela relação de carga patrimonial.

§ 4º. Para fins do disposto no §3º deste artigo, considera-se como relação de carga patrimonial o instrumento administrativo de atribuição de responsabilidade pela guarda, conservação e uso dos bens permanentes ao seu consignatário.

CAPITULO VI DA RESPONSABILIDADE

Art. 25. Após o cadastro e o emplaquetamento do bem, o setor de patrimônio providenciará a emissão do Termo de Responsabilidade, em formulário padrão.

Art. 26. O Termo de Responsabilidade deverá ser assinado pelo responsável da unidade administrativa de menor nível à qual o bem será incorporado.

Parágrafo único. Em caso de bem adjunto a uma coletividade de servidores, caberá ao superior imediato destes, nomear um responsável pelo acervo patrimonial local conforme o art. 38, podendo aplicar o princípio da discricionariedade da Administração Pública.

Art. 27. São deveres do responsável pelo bem patrimonial que esteja sob sua guarda:

- I - Assinar o termo de responsabilidade;
- II - Zelar pela guarda, segurança e conservação do bem;
- III- Manter em bom estado a plaqueta de identificação do bem;
- IV- Comunicar o setor de patrimônio em caso de extravio da plaqueta de identificação, caso o bem esteja em situação ociosa ou obsoleta;
- V- Comunicar o setor de patrimônio sobre a necessidade de movimentação do bem, mediante solicitação registrada em termo de transferência.

CAPITULO VII DO TOMBAMENTO, REGISTRO E CONTROLE DE BENS MÓVEIS

Art. 28. Todo bem - equipamento, material permanente e bens culturais -



ATOS OFICIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

DECRETOS

adquirido pela Prefeitura do município de Nova Luzitânia/SP, por qualquer Unidade/Subunidade, ou recebido mediante doação - deve dar entrada no Setor Patrimônio da Prefeitura, para efeito de tombamento e demais registros.

Art. 29. As aquisições de equipamentos e materiais permanentes ou bens culturais efetuadas diretamente pelas Unidades Gestoras Descentralizadas devem obedecer aos seguintes procedimentos:

I - O bem deve ser entregue no local determinado na Nota de Empenho;

II - O servidor responsável pelo recebimento do bem deverá conferir e assinar a nota fiscal. Em seguida, remete a documentação e/ou processo a contabilidade, para pagamento, com cópia ao Setor de patrimônio.

III - A Contabilidade viabiliza o pagamento;

IV - O SETOR DE PATRIMÔNIO procede à classificação contábil, tombamento do material, efetua o emplaqueamento no bem e realiza a emissão do Termo de responsabilidade.

V - A autorização para o uso do bem somente pode ocorrer após o devido tombamento e classificação da nota fiscal pelo SETOR DE PATRIMÔNIO;

VI - As Unidades Gestoras obrigam-se a enviar mensalmente ao patrimônio relatório das aquisições para conferência.

VII - O bem somente poderá ser disponibilizado para o uso após o devido tombamento pelo setor de patrimônio e assinatura do servidor designado no Termo de Responsabilidade Patrimonial.

§ 1º. O SETOR DE PATRIMÔNIO deve encaminhar à Contabilidade, mensalmente, o Relatório de Bens adquiridos pelas Unidades, para fins de compatibilização das aquisições patrimoniais com os respectivos registros contábeis.

§ 2º. Quando se tratar de material de grande porte, em grande quantidade ou que necessite de montagem, a Unidade Gestora deve comunicar ao patrimônio a localização e o responsável pelo material.

Art. 30. Para todo bem móvel produzido nas dependências Prefeitura de Nova Luzitânia/SP deverá ser emitido, pela unidade fabricante, o detalhamento do bem conforme



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

ATOS OFICIAIS

DECRETOS

Guia de Produção Própria - **Anexo III.**

Art. 31. Concluída a produção de cada bem móvel, a unidade fabricante encaminha a documentação concernente ao SETOR DE PATRIMÔNIO, para que se proceda ao tombamento, registro, classificação contábil e emissão do Termo de Responsabilidade Patrimonial, antes de sua distribuição ao usuário.

Parágrafo único: A inobservância do disposto no caput deste artigo implica a responsabilização do servidor que lhe der causa.

Art. 32. Quando se tratar de obra de arte criada no âmbito da Prefeitura do município de Nova Luzitânia/SP e que venha a integrar seu acervo cultural, a unidade produtora encaminha a documentação concernente ao SETOR DE PATRIMÔNIO, para que se proceda a tombamento, registro, classificação contábil e emissão do Termo de Responsabilidade Patrimonial, antes de sua distribuição ao local de destino.

CAPÍTULO VIII DA DOAÇÃO

Art. 33. Antes de dar início ao processo de doação de bens móveis à Prefeitura do município de Nova Luzitânia/SP, a unidade gestora interessada deverá dirigir-se ao SETOR DE PATRIMÔNIO, que a instruirá quanto aos procedimentos adequados.

Art. 34. Todos os documentos relativos à doação deverão ser encaminhados ao SETOR DE PATRIMÔNIO, os quais comporão o processo de doação à Prefeitura do município de Nova Luzitânia/SP, incorporando o bem ao acervo patrimonial da Prefeitura.

Art. 35. O processo de doação de bens à Prefeitura do município de Nova Luzitânia/SP, por pessoas físicas ou jurídicas, estará concluso somente após o aceite oficial, mediante a assinatura do Termo de Doação/Cessão, e a sequência de procedimentos de incorporação patrimonial.

§ 1º. No Termo de Doação deverá constar, obrigatoriamente: a identificação e assinatura do doador, a especificação, quantidade dos bens e respectivos valores.

§ 2º. No caso de doação de bens móveis por fundação de apoio ou entidade assemelhada, o Termo de Doação somente poderá ser assinado após o cumprimento das seguintes exigências:



ATOS OFICIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

DECRETOS

I - Que a entidade de apoio indique a localização precisa do bem e o nome do responsável por sua guarda e manutenção;

II - Que a entidade de apoio apresente documento comprobatório da entrega do bem ao servidor da Prefeitura do município de Nova Luzitânia/SP;

III - Que o bem esteja devidamente tombado pelo SETOR DE PATRIMÔNIO e atribuído à respectiva responsabilidade patrimonial;

IV - Que o Termo de Doação seja entregue à Prefeitura do município de Nova Luzitânia/SP no prazo máximo de 30 dias, após a emissão da nota fiscal, respeitados os prazos contratuais.

Art. 36. Os bens doados deverão dar entrada na Prefeitura do município de Nova Luzitânia/SP por intermédio exclusivo do SETOR DE PATRIMÔNIO, onde serão tombados, e, após a assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade Patrimonial, serão distribuídos às unidades gestoras interessadas.

Parágrafo único: Quando, em razão de seu volume, tamanho, peso e características ou por necessidade exclusiva de trabalho, os bens doados tiverem de ser recebidos diretamente na unidade gestora ou local onde serão expostos, o SETOR DE PATRIMÔNIO deverá ser previamente comunicado, para o fim de efetuar o respectivo tombamento in loco.

Art. 37. O descumprimento do disposto neste capítulo, quando ocasionar descontrole, imprecisão de características ou de quantidades e extravio de carga doada, implicará a responsabilização pela prestação de contas por parte do interessado na unidade gestora que intermediou o processo de doação.

CAPÍTULO IX TERMO DE RESPONSABILIDADE

Art. 38. Qualquer servidor pode ser indicado pelo gestor da Unidade ou Subunidade e designado, como responsável direto por bens móveis da Prefeitura do município de Nova Luzitânia/SP, mediante a assinatura de Termo de Responsabilidade Patrimonial.

Parágrafo único: Os servidores investidos em função de chefia, direção e assemelhados têm responsabilidade pelo acervo patrimonial pertencente a seu setor.



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

ATOS OFICIAIS

DECRETOS

Art. 39. Todo servidor é o responsável direto pela prestação de contas, zelo e integridade do bem sob sua utilização direta.

Parágrafo único: Todo servidor ou prestador de serviços pode ser responsabilizado pelo desaparecimento ou dano de bens patrimoniais que lhe forem confiados para uso.

Art. 40. Todo servidor é responsável pela vistoria permanente, solicitações de manutenção, fiscalização do uso, controle interno, comunicação de movimentação e irregularidades relativas aos bens sob sua responsabilidade.

§ 1º. A vistoria permanente de que trata o caput deste artigo deverá ser realizada periodicamente ou sempre que se fizer necessária para efetivação de controle patrimonial, podendo ser solicitado junto ao setor de patrimônio a listagem completa e atualizada dos bens sob sua guarda.

§ 2º. É dever de todo servidor comunicar, imediatamente e por escrito, a seu superior, com cópia ao SETOR DE PATRIMÔNIO- Setor de Patrimônio, qualquer irregularidade ocorrida ao acervo patrimonial sob sua responsabilidade, que resulte em desaparecimento, deprecação, danificação ou sinistro.

Art. 41. Será formalizado o Termo de Responsabilidade Patrimonial sempre após o recebimento de um novo item, na conferência periódica e quando se fizer necessário pelo SETOR DE PATRIMÔNIO da Prefeitura de Nova Luzitânia/SP, descentralizado por subunidade/local, é representado por um dos seguintes formulários: Termo de responsabilidade patrimonial, alocação inicial, transferência parcial, transferência total, permissão de uso, empréstimo, doação, produção própria (anexo III – guia de produção própria) e cessão em comodato.

Art. 42. A Relação Patrimonial será expedida exclusivamente pela SETOR DE PATRIMÔNIO, sempre que houver incorporação, transferência entre unidades e/ou responsáveis, reestruturação organizacional de unidade, por ocasião do inventário anual, implicando a redistribuição da responsabilidade patrimonial.

Art. 43. O Termo de Responsabilidade Patrimonial será expedido sempre que houver incorporação, transferência de bens entre unidades e/ou responsáveis, devendo ser assinado pelo respectivo responsável do bem, imediatamente após a sua apresentação na Unidade responsável, e nele devem conter o carimbo ou identificação.

Art. 44. O Termo de Responsabilidade Patrimonial deverá ser assinado



ATOS OFICIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

DECRETOS

por servidores da Prefeitura que desenvolvem suas atividades diretamente em função observando o disposto no artigo 38 ou, no impedimento, por seu superior imediato.

CAPÍTULO X TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

Art. 45. Caberá à Unidade/Subunidade, tomar todas as providências administrativas cabíveis, no sentido de garantir o controle do acervo patrimonial de sua competência.

Art. 46. A transferência de responsabilidade por carga patrimonial ocorrerá quando houver:

- I** - extinção, transformação, reestruturação ou criação de unidade;
- II** - desvinculação de cargo, função ou emprego de servidores;
- III** - remoção, transferência e redistribuição de servidor, que exijam nova indicação;
- IV** - óbito do servidor.

Parágrafo único: A transferência de responsabilidade por carga patrimonial sempre será efetuada após o levantamento físico dos bens patrimoniais.

Art. 47. Na transferência de responsabilidade por carga patrimonial, só será considerado sem débito o responsável que fizer o levantamento físico da carga e providenciar o envio de documento ao SETOR DE PATRIMÔNIO com a portaria de exoneração ou documento de indicação e nomeação do novo titular da unidade/subunidade.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto neste artigo determinará a inadimplência do responsável, inviabilizando processo de desvinculação de cargo, função ou emprego e determinando débito patrimonial para com a Prefeitura do município de Nova Luzitânia/SP podendo responder processos administrativos e jurídicos.

CAPÍTULO XI DA MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS

Art. 48. A movimentação de bens móveis da Prefeitura dar-se-á por:

- I** - Empréstimo;
- II** - Exposição pública, por iniciativa de órgão responsável por sua guarda, no caso de bens culturais;

14



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

ATOS OFICIAIS

DECRETOS

III - Transferência de carga patrimonial;

IV - Necessidade de seu reparo e manutenção e de seu deslocamento ao fabricante ou fornecedor, quando se tratar de equipamentos em garantia, ou de equipamentos cujos reparos comprovadamente não possam ser realizados nas dependências da Prefeitura.

Art. 49. Quando se tratar de transferência de bem ou de carga patrimonial entre responsáveis de bem e/ou unidades, compete à unidade responsável pelo bem solicitar sua movimentação ao SETOR DE PATRIMÔNIO. Parágrafo único. A transferência somente será efetivada após a emissão e assinatura do Termo de Responsabilidade pelo SETOR DE PATRIMÔNIO e assinatura dos responsáveis Remetente e Recebedor.

Art. 50. Quando se tratar de transferência de bens móveis para o depósito do SETOR DE PATRIMÔNIO, por não mais ser do interesse da unidade detentora da carga patrimonial, devem ser obrigatoriamente inspecionados conforme instrução do SETOR DE PATRIMÔNIO.

Art. 51. É de exclusiva competência do SETOR DE PATRIMÔNIO, emitir Termos de Responsabilidade sobre Transferência de Bens Móveis entre responsáveis por bem ou unidades da Prefeitura do município de Nova Luzitânia/SP.

Art. 52. Quando se tratar de empréstimo de bens entre os responsáveis ou unidades de uma mesma secretaria, compete à unidade responsável pelo bem a emissão, de documento de empréstimo, mediante o qual serão asseguradas à Instituição as garantias adequadas pela integridade e conservação dos bens e definidos o prazo, a forma de utilização e a responsabilização por perda, avaria ou pelo eventual mau uso do bem, por parte do responsável pelo empréstimo, encaminhando ao SETOR DE PATRIMÔNIO a terceira via, devidamente assinada.

§ 1º. Os empréstimos, no âmbito da Prefeitura do município de Nova Luzitânia/SP, devem ser controlados obrigatoriamente pelo responsável da unidade cedente, a quem cabe à responsabilidade imediata pelo bem.

§ 2º. É vedado o empréstimo de bens patrimoniais por tempo indeterminado.

Art. 53. Quando se tratar de empréstimo de bens móveis, para órgãos ou instituições externas, compete à unidade detentora do bem encaminhar o pedido de empréstimo ao gabinete, para avaliação do pleito. Parágrafo único. Após a aprovação pela Prefeitura, o pedido



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

ATOS OFICIAIS

DECRETOS

será encaminhado ao SETOR DE PATRIMÔNIO, que efetuará o controle e a emissão da Guia de Empréstimo Externo, a qual deverá ser assinada pela Prefeitura, pela unidade detentora do bem e pelo solicitante.

Art. 54. Quando se tratar de mobiliário em geral para conserto, compete à unidade detentora da carga patrimonial, solicitar os reparos necessários.

§ 1º. O conserto realizado fora das dependências da entidade transfere ao prestador do serviço a responsabilidade perante a guarda e manutenção do bem, desde que comunicado ao SETOR DE PATRIMÔNIO com antecedência e fornecendo, no mínimo, as informações impressas contidas no *Termo de Reparo do Bem* - **anexo IV**.

§ 2º. O termo de reparo de bem deve ser emitido em pelo menos, 02 (duas) vias, sendo uma cópia arquivada no setor de patrimônio e outra ao responsável pelo bem.

CAPÍTULO XII DO DESAPARECIMENTO E DEPREDÇÃO DE BENS MÓVEIS

Art. 55. O desaparecimento de um bem patrimonial móvel - total ou parcialmente -, por furto, roubo, depredação ou qualquer outro sinistro, deve de imediato ser comunicado, pelo responsável do bem ou quem dele tomar conhecimento, ao SETOR DE PATRIMÔNIO, observando-se os seguintes encaminhamentos e providências:

I - A Prefeitura deverá registrar o Boletim de Ocorrência junto ao Departamento de polícia competente solicitando providências;

II - Prosseguir, quando não houver possibilidades de reversão, com a baixa do bem desde que homologado pela autoridade competente;

III - O comunicante ou a responsável da Unidade Gestora deverá montar processo nesse sentido, encaminhando-o ao SETOR DE PATRIMÔNIO.

Art. 56. O processo deverá ser encaminhado ao SETOR DE PATRIMÔNIO, para as providências que se fizerem necessárias.

§ 1º. No caso de parecer pela reposição ou recuperação do bem pelo responsabilizado, devidamente homologado pela autoridade competente na Prefeitura do município de Nova Luzitânia/SP, o processo deverá ser encaminhado ao SETOR DE PATRIMÔNIO, que expedirá comunicação oficial estipulando o prazo de 30 dias, a contar da data do recebimento, para as providências necessárias.



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

ATOS OFICIAIS

DECRETOS

§ 2º. No caso de parecer pela baixa patrimonial, devidamente homologado pela autoridade competente, depois de esgotadas todas as possibilidades de apuração de responsabilidades, visando à reposição do bem, com a conseqüente garantia de integridade do acervo patrimonial da Prefeitura, o processo deverá ser encaminhado ao SETOR DE PATRIMÔNIO que finalizará o processo com a emissão do Termo de Baixa.

Art. 57. O bem repostado pelo responsabilizado ficará no depósito patrimonial da Prefeitura, em local e em condições adequadas, até que se encerrem os procedimentos administrativos para os registros de controle no SETOR DE PATRIMÔNIO.

CAPÍTULO XIII DA BAIXA

Art. 58. A baixa patrimonial tem como finalidade registrar a retirada de um bem do patrimônio da entidade, devendo ser formalizada mediante laudo de parecer técnico e emissão do termo de baixa. Parágrafo único. Em ambos os documentos mencionados no caput deste artigo, deve ser mencionado um dos seguintes motivos para a realização da baixa do bem:

- I – Erro de tombamento;
- II – Doação;
- III – Extravio;
- IV – Furto ou roubo;
- V – Sinistro;
- VI – Venda;
- VII – Indevida incorporação;
- VIII – Doação;
- IX – Bem se tornou inservível.

Art. 59. A baixa patrimonial de bem móvel motivada por alienação sempre deverá ser precedida de procedimento licitatório, exceto nos casos previstos expressamente em lei.

CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 60. Os casos omissos neste instrumento serão apreciados pela autoridade da Prefeitura do município de Nova Luzitânia/SP, mediante delegação de competência.



ATOS OFICIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

DECRETOS

Art. 61. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Nova Luzitânia, 04 de outubro de 2021.

MIGUEL JOSE DE ARAÚJO JUNIOR
Prefeito Municipal

ROGÉRIO MARÇO DE MORAIS
Diretor da Divisão de Administração e Finanças

Registrado neste Setor de Administração e publicado no Diário Oficial do Município.

TEREZA DE SOUZA GAMA
Chefe do Setor de Administração
Portaria nº 5.527, de 02.ago.2010



ATOS OFICIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

DECRETOS

ANEXO I FATOR DE REAVALIAÇÃO

Fórmula para o cálculo de Avaliação e Reavaliação dos bens, aplicada ao valor justo.

O cálculo de Avaliação e Reavaliação citado no Art. 13, consiste na aplicação da seguinte fórmula:

$$VBU = VBN \times \frac{(VUT - VUU)}{VUT} \times EC \times FO$$

Onde:

VUT = vida útil total do bem quando novo ou ainda não utilizado

VUU = vida útil já utilizada do bem.

Observação: subtraindo-se o tempo já utilizado (VUU) da vida útil total do bem (VUT), tem-se o tempo remanescente devida do bem. Dividindo-o pela vida útil total, tem-se um fator multiplicativo que representa o percentual de vida sobre a vida total. Logicamente, este percentual aplicado sobre o valor de um bem novo, apresenta o valor remanescente do bem.

Juntando-se os dois fatores determinantes do valor do bem móvel usa do temos:

$$VBU = VBN \times \frac{(VUT - VUU)}{VUT}$$

Onde:

VBU=valor do bem utilizado que se deseja avaliar

VBN=valor do bem novo ou valor de aquisição de um bem novo

Estes dois elementos nos dão um valor básico. Entretanto, para que a formula seja eficiente e abrangente, consideram-se outros fatores, que podem influenciar na apuração do valor correto do bem móvel usado chamamos de fatores de correção.



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

ATOS OFICIAIS

DECRETOS

FATOR DE CORREÇÃO EM FUNÇÃO DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO.

Um deles é o fator de correção pelo estado de conservação.

A tabela de estado de conservação preconizada tem uma amplitude de 100 a 40%, possibilitando que em função do estado de conservação, o bem tenha uma redução de até 60% de seu valor. Além disso, a tabela apresenta nas suas quatro primeiras faixas ou na de maior valor, uma variação de apenas 5% e nas demais, de 10%. A quantidade significativa de faixas e a pequena diferença entre elas dá segurança ao avaliador se considerarmos que uma falha na classificação entre uma identificação e a imediatamente anterior ou posterior não implicará em grande diferença no valor final resultante.

| Estado de Conservação - EC | | |
|----------------------------|---------------|---|
| Fator | Identificação | Características ou especificações |
| 1,00 | Novo | Bens novos e ainda não utilizados |
| 0,95 | Ótimo | Bens em utilização plena, com eventuais revisões e manutenções em dia, que não apresentam indícios de necessidades de reparos ou ajustes. |
| 0,90 | Bom | Em utilização plena, com eventuais revisões e manutenções em dia, que apresentam indícios de necessidades de reparos superficiais. |
| 0,85 | Médio | Bens em utilização ou funcionamento, mas com indícios de necessidades de reparos pontuais, revisões ou intervenções de manutenções. |
| 0,80 | Regular | Em utilização ou funcionamento, mas com comprometimento da produção ou geração de benefícios em até 20%. |
| 0,70 | Ruim | Em utilização ou funcionamento, mas com capacidade de produção ou geração de benefícios muito limitada ou com custos elevados. |
| 0,60 | Péssimo | Necessidade de reparos de monta para que volte a funcionar com capacidade de geração de benefícios. |
| 0,50 | Ineficiente | Necessidade de reformas substanciais e básicas que abrangem até metade da estrutura do bem para que volte a gerar benefícios. |
| 0,40 | Inexistente | Sem condições de uso, com necessidade de reformas básicas que atingem mais ou menos da estrutura do bem. |



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

ATOS OFICIAIS

DECRETOS

Acrescentando-se este fator a fórmula temos:

$$VBU = VBN \times \frac{(VUT - VUU)}{VUT} \times EC$$

FATOR DE CORREÇÃO DECORRENTE DE OBSOLESCÊNCIA TECNOLÓGICA.

Outro fator de correção a ser considerado em alguns tipos de bens é o fator de obsolescência, decorrente da evolução tecnológica.

O fator de obsolescência leva em consideração uma possível redução da vida útil do bem, tendo em vista a evolução tecnológica que despeja no mercado, constantemente, novos.

A tabela de fator de obsolescência utilizada na fórmula do SCPI tem uma amplitude de 100 a 40%, possibilitando que em função do risco de obsolescência o bem tenha uma redução de até 60% de seu valor. Além disso, a tabela apresenta entre suas faixas uma variação de 10%. Essa relativa diferença entre elas dá segurança ao avaliador ao considerarmos que uma falha na classificação entre uma identificação e a imediatamente anterior ou posterior não implicarão em grande diferença no valor final resultante.

A tabela adotada para esta fórmula é a apresentada a seguir.

| Fator de Obsolescência -FO | | |
|-----------------------------------|----------------------|--|
| Fator | Identificação | Características ou especificações |
| 1,00 | Imune | Não se aplica o fator de obsolescência nos casos de risco inexistente. |
| 0,90 | Risco Mínimo | Aplica-se a bens que pertençam a uma classe com evolução moderada e tenha vida curta. |
| 0,80 | Moderado | Existência de indicações de lançamentos de modelos mais avançados e com a possibilidade de reduzir a vida do bem avaliando. |
| 0,70 | Relativo | Existência de novos modelos substitutivos no mercado, porém em fase de lançamento e com valores ainda elevados ou inviáveis. |
| 0,60 | Risco Médio | Existência de substitutivos no mercado com relativos avanços tecnológicos que começam a apresentar viabilidade econômica. |

21



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

ATOS OFICIAIS

DECRETOS

| | | |
|------|------------------------|---|
| 0,50 | Risco Alto | Quando já existem modelos mais avançados de produtos substitutivos que tornam o bem antieconômico. |
| 0,40 | Desvalorização em ação | Quando já não se encontram mais similares novos no Mercado e haja uma grande diferença de recursos do bem e dos substitutos do mercado. |

Acrescentando-se este novo fator, temos a seguinte fórmula final:

$$VBU = VBN \times \left(\frac{VUT - VUU}{VUT} \right) \times EC \times FO$$

VBU=valor do bem utilizado que se deseja avaliar

VBN=valor do bem novo ou valor de aquisição de um bem novo

VUT=vida útil total do bem quando novo ou ainda não utilizado.

VUU=vida útil já utilizada do bem.

VUT - VUU= Vida útil remanescente do bem.

EC=Fator de correção em função do Estado de Conservação.

FO=Fator de correção em função do risco de Obsolescência.



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUSITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/ovaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

ATOS OFICIAIS

DECRETOS

ANEXO II TABELA DE VIDA ÚTIL E VALOR RESIDUAL

| | Plano de Contas SCPI | Vida Útil (Anos) | Valor Residual |
|-----------|--|------------------|----------------|
| 123110102 | Aparelhos e Equipamentos de Comunicação | 15 | 10% |
| 123110103 | Aparelhos, Equipamentos e Utensílios Médicos, Odontológicos, Laboratoriais e Hospitalares. | 15 | 10% |
| 123110104 | Aparelhos e Equipamentos para Esportes e Diversões | 10 | 10% |
| 123110105 | Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro | 10 | 10% |
| 123110106 | Máquinas e Equipamentos Industriais | 20 | 10% |
| 123110108 | Máquinas e Equipamentos Gráficos | 15 | 10% |
| 123110109 | Máquinas, Ferramentas e Utensílios de Oficina | 10 | 10% |
| 123110121 | Equipamentos Hidráulicos e Elétricos | 10 | 10% |
| 123110199 | Outras Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas | 05 | 10% |
| 123110201 | Equipamentos de Processamento de Dados | 05 | 10% |
| 123110202 | Equipamentos de Tecnologia da Informação | 05 | 10% |
| 123110301 | Aparelhos e Utensílios Domésticos | 05 | 10% |
| 123110302 | Maquinas e Utensílios e Escritório | 10 | 10% |
| 123110303 | Mobiliário em Geral | 20 | 10% |
| 123110404 | Instrumentos Musicais e Artísticos | 10 | 10% |
| 123110405 | Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto | 05 | 10% |
| 123110501 | Veículos em Geral | 20 | 20% |
| 123110503 | Veículos de Tração Mecânica | 20 | 20% |
| 123110505 | Embarcações | 20 | 20% |
| 123119999 | Outros Bens Móveis | CA* | CA* |
| 123210201 | Imóveis Residenciais / Comerciais | CA* | CA* |
| 123210205 | Imóveis de Uso Educacional | CA* | CA* |
| 123210211 | Portos/Estaleiros | CA* | CA* |



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

ATOS OFICIAIS

DECRETOS

| | | | |
|-----------|---------------------------|-----|-----|
| 123210213 | Cemitérios | CA* | CA* |
| 123210412 | Terrenos | CA* | CA* |
| 123210501 | Ruas | CA* | CA* |
| 123210502 | Placas | CA* | CA* |
| 123210503 | Estradas | CA* | CA* |
| 123210504 | Pontes | CA* | CA* |
| 123219999 | Outros Bens Imóveis | CA* | CA* |
| 124110100 | Softwares - RPPS | CA* | CA* |
| 124110200 | Softwares - Demais Órgãos | CA* | CA* |

CA* = Vida útil e valor Residual definidos a partir de critérios específicos pela Comissão de Avaliação de Bens.

ANEXO III GUIA DE PRODUÇÃO PRÓPRIA

| | |
|---|--|
| Nº Patrimônio: _____ | |
| Descrição do Bem: _____ | |
| Produzido em: ___/___/___ | Destino: _____ Valor de Mercado: R\$ _____ |
| Finalidade: _____ | |
| Medidas: _____ | |
| Detalhamento do material utilizado: _____ | |
| Características: _____ | |
| Requerido por: _____ | Responsável pela produção: _____ |



ATOS OFICIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

DECRETOS

ANEXO IV TERMO DE REPARO DE BEM

| |
|--|
| Patrimônio: _____ |
| Descrição: _____ |
| Prestador do Serviço (Fornecedor): _____ |
| CNPJ: _____ Endereço: _____ |
| Contato: _____ Responsável: _____ |
| Descreva o tipo de serviço a ser realizado: _____ _____ _____ |
| Prazo estimado para o conserto: ___/___/___ |



PORTARIAS

PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

PORTARIA Nº. 11.060, DE 05/10/2021

“Nomeia Servidora para responder pelo cargo em comissão de Chefe de Seção de Patrimônio, e dá outras providências.”

MIGUEL JOSÉ ARAÚJO JÚNIOR, Prefeito do Município de Nova Luzitânia, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo.

Usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:-

Art. 1º. - Nomear a partir de 06 de outubro de 2021, a Senhora “LUZIA CLAUDIA INOCÊNCIO”, portadora do RG. nº. 22.071.846-5, titular do cargo efetivo de Ajudante de Serviços Gerais Feminino desta Prefeitura Municipal, para responder pelo cargo de CHEFE DA SEÇÃO DE PATRIMÔNIO, com referência V.

Art. 2º. - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Dê-se Ciência e Cumpra-se.

Nova Luzitânia, 05 de outubro de 2021

MIGUEL JOSÉ ARAÚJO JÚNIOR
Prefeito Municipal

ROGÉRIO MARÇO DE MORAIS
Diretor da Divisão de Administração e Finanças

Registrado neste Setor de Administração e publicado no Diário Oficial do Município.

TEREZA DE SOUZA GAMA
Chefe do Setor de Administração
Portaria nº 5.527, de 02.ago.2010



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

PORTARIA Nº. 11.063, DE 05/10/2021

“Concede Função Gratificada a servidora Municipal”.

MIGUEL JOSÉ ARAÚJO JÚNIOR, Prefeito do Município de Nova Luzitânia, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo.

Usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:-

Art. 1º. - Conceder Função Gratificada, a servidora “CLEONICE NERIS DE OLIVEIRA MARANI”, portadora do RG. nº. 25.781.984-8, ocupante do cargo de Ajudante de Serviços Gerais Feminino para exercer a Função Gratificada de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com símbolo remuneratório: FG 11, a partir de 06/10/2021.

Art. 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Dê-se Ciência e Cumpra-se.

Nova Luzitânia, 05 de outubro de 2021.

MIGUEL JOSÉ ARAÚJO JÚNIOR
Prefeito Municipal

DANIELE FAGUNDES JACO
Diretora da Divisão de Saúde

Registrado neste Setor de Administração e publicado no Diário Oficial do Município.

TEREZA DE SOUZA GAMA
Chefe do Setor de Administração
Portaria nº 5.527, de 02.ago.2010



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

PORTARIA Nº 11.062, DE 05/10/2021

“Designa servidora municipal para prestar Serviços para a Divisão de Saúde”.

MIGUEL JOSÉ ARAÚJO JÚNIOR, Prefeito do Município de Nova Luzitânia, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo.

Usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º. - Designar a servidora “CLEONICE NERIS DE OLIVEIRA MARANI”, portadora do RG. nº. 25.781.984-8, lotado no cargo de provimento efetivo de Ajudante de Serviços Gerais Feminino desta Prefeitura Municipal, para prestar serviços junto a Divisão de Saúde, a partir do dia 06/10/2021.

Art. 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Dê-se Ciência e Cumpra-se.

Nova Luzitânia, 05 de outubro de 2021.

MIGUEL JOSÉ ARAÚJO JÚNIOR
Prefeito Municipal

ADRIANA CRISTINA DIAS
Diretora da Divisão de Assistência Social

DANIELE FAGUNDES JACO
Diretora da Divisão de Saúde

Registrado neste Setor de Administração e publicado no Diário Oficial do Município.

TEREZA DE SOUZA GAMA
Chefe do Setor de Administração
Portaria nº 5.527, de 02.ago.2010



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

PORTARIA Nº 11.059, DE 05/10/2021

“Designa servidora municipal para prestar Serviços para a Divisão de Administração e Finanças”.

MIGUEL JOSÉ ARAÚJO JÚNIOR, Prefeito do Município de Nova Luzitânia, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo.

Usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º. - Designar a servidora “LUZIA CLAUDIA INOCÊNCIO DOS SANTOS”, portadora do RG. nº. 22.071.846-5, lotado no cargo de provimento efetivo de Ajudante de Serviços Gerais Feminino desta Prefeitura Municipal, para prestar serviços junto a Divisão de Administração e Finanças a partir do dia 06/10/2021.

Art. 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Dê-se Ciência e Cumpra-se.

Nova Luzitânia, 05 de outubro de 2021.

MIGUEL JOSÉ ARAÚJO JÚNIOR
Prefeito Municipal

ROGÉRIO MARÇO DE MORAIS
Diretor da Divisão de Administração e Finanças

DANIELE FAGUNDES JACO
Diretora da Divisão de Saúde

Registrado neste Setor de Administração e publicado no Diário Oficial do Município.

TEREZA DE SOUZA GAMA
Chefe do Setor de Administração
Portaria nº 5.527, de 02.ago.2010



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

PORTARIA Nº 11.061, DE 05/10/2021

“Cessar os efeitos das Portaria nº. 8.756 de 30/06/2016 e 8.930 de 26/12/2016”.

MIGUEL JOSÉ ARAÚJO JÚNIOR, Prefeito do Município de Nova Luzitânia, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo.

Usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º. - Cessar os efeitos das Portaria nº. 8.756, de 30/06/2016 e 8.930, de 26/12/2016 a partir 06/10/2021, que concede gratificação pela execução de trabalho insalubre e designa para prestar serviços na Divisão de Assistência Social, a servidora “CLEONICE NERIS DE OLIVEIRA MARANI”, portadora do RG. nº. 25.781.984-8, ocupante do cargo de provimento efetivo de Ajudante de serviços Gerais Feminino desta Prefeitura Municipal.

Art. 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência e Cumpra-se.

Nova Luzitânia, 05 de outubro de 2021.

MIGUEL JOSÉ ARAÚJO JÚNIOR
Prefeito Municipal

ADRIANA CRISTINA DIAS
Diretora da Divisão de Assistência Social

Registrado neste Setor de Administração e publicado no Diário Oficial do Município.

TEREZA DE SOUZA GAMA
Chefe do Setor de Administração
Portaria nº 5.527, de 02.ago.2010



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

PORTARIA Nº 11.058, DE 05/10/2021

“Cessar os efeitos das Portaria nº. 10.595 e 10.596 de 12/01/2021”.

MIGUEL JOSÉ ARAÚJO JÚNIOR, Prefeito do Município de Nova Luzitânia, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo.

Usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º. - Cessar os efeitos das Portaria nº. 10.595 e 10.596 de 12/01/2021 a partir 06/10/2021, que concede função gratificada agente comunitário de saúde e designa para prestar serviços na Divisão de Saúde, a servidora “LUZIA CLAUDIA INOCÊNCIO”, portadora do RG. nº. 22.071.846-5, ocupante do cargo de provimento efetivo de Ajudante de serviços Gerais Feminino desta Prefeitura Municipal.

Art. 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência e Cumpra-se.

Nova Luzitânia, 05 de outubro de 2021.

MIGUEL JOSÉ ARAÚJO JÚNIOR
Prefeito Municipal

DANIELE FAGUNDES JACO
Diretora da Divisão de Saúde

Registrado neste Setor de Administração e publicado no Diário Oficial do Município.

TEREZA DE SOUZA GAMA
Chefe do Setor de Administração
Portaria nº 5.527, de 02.ago.2010



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

PORTARIA Nº. 11.057, DE 04/10/2021

“Concede Licença a Servidora Municipal para tratamento de saúde”.

MIGUEL JOSÉ ARAÚJO JÚNIOR, Prefeito do Município de Nova Luzitânia, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo.

Usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, nos termos do Art. 198 da Lei Complementar nº. 14, de 16/07/2010 (E.F.P.M) e de conformidade com o Processo nº. 1619/2021.

RESOLVE:-

Art. 1º. - Conceder a servidora “LUCIANA CAMPOS PINHEIRO”, portadora do RG. nº. 34.870.490-2, ocupante do cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI desta Prefeitura Municipal, 15 (quinze) dias de licença para tratamento de saúde, no período de 20/09/2021 a 04/10/2021. O CID constante no atestado médico é A 46.

Art. 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos em 20/09/2021.

Dê-se Ciência e Cumpra-se.

Nova Luzitânia, 04 de outubro de 2021.

MIGUEL JOSÉ ARAÚJO JÚNIOR
Prefeito Municipal

IOLI DE SOUZA RODRIGUES
Diretora da Divisão de Educação e Cultura

Registrado neste Setor de Administração e publicado no Diário Oficial do Município.

TEREZA DE SOUZA GAMA
Chefe do Setor de Administração
Portaria nº 5.527, de 02.ago.2010

1



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

PORTARIA N. 11.056 DE 04/10/2021

Institui Comissão para realização de Inventário Físico Financeiro dos Bens Imóveis do município de Nova Luzitânia/SP.

MIGUEL JOSÉ ARAÚJO JÚNIOR, Prefeito do Município de Nova Luzitânia, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo.

Usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, que estatui Normas de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

CONSIDERANDO ainda, a necessidade de regularizar as informações patrimoniais e contábeis dos imóveis sob a responsabilidade deste município.

RESOLVE:

Art. 1º. - Instituir comissão para realização do Inventário Físico Financeiro dos Bens Imóveis do município de Nova Luzitânia/SP.

Art. 2º. - A referida Comissão será composta pelos servidores abaixo descritos, sob a presidência do primeiro:

Presidente: Luzia Claudia Inocência, cargo que exerce Ajudante de Serviços Gerais Feminino, portadora do RG. nº. 22.071.846-5, matrícula nº. 396;

Membro: Cleide Aparecida Ribeiro Genaro, cargo que exerce Chefe de Protocolo e Arquivo, portadora do RG. nº. 25.439.503-X, matrícula nº 202;

Membro: Edson Luís Bartolomeu, cargo que exerce Assistente Administrativo, portador RG. nº. 28.100.451-1, matrícula nº 201.

Art. 3º. - Compete à Comissão de Avaliação de Bens Móveis

I - Solicitar ao setor de patrimônio, e, caso necessário, às unidades administrativas, as informações sobre todos os imóveis que estejam sob a responsabilidade do órgão ou entidade, sejam eles próprios, locados ou utilizados por cessão ou outro instrumento jurídico, inclusive a informação sobre a existência de instrumento jurídico que autorize a utilização do móvel, tais como termos de Cessão, Permissão, Comodato e afins;



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

II - Realizar a consolidação das informações encaminhadas pelas unidades administrativas/setor de patrimônio;

III - Realizar diligências, sempre que julgar necessário, visando à confirmação de informações;

IV - Elaborar planejamento dos levantamentos físicos “in loco”, definindo calendário e cronograma para sua execução;

V - Informar às unidades administrativas a serem inventariadas o cronograma de execução das atividades;

VI - Solicitar do responsável pela unidade, livre acesso a qualquer espaço físico para efetuar o levantamento do móvel e, quando necessário, auxílio, informações e documentos para melhor identificação do móvel a ser levantado;

VII - Realizar levantamento físico “in loco”, e o Registro Fotográfico de cada móvel inventariado;

VIII - Realizar consulta à prefeitura local solicitando informações adicionais sobre o móvel,

IX - Preencher a Ficha de Levantamento Cadastral, o estado de conservação, anexando as imagens do registro fotográfico e demais documentos pertinentes.

X - Coletar assinatura do responsável pelo acompanhamento da execução dos trabalhos em cada móvel inventariado e assinar Termo de Responsabilidade;

XI - Realizar o cálculo do valor econômico dos móveis rurais com base na planilha de preço referencial identificado após cotações e consultas de mercado, utilizando a Ficha de Informação de Valor;

XII - Registrar todas as ocorrências na realização dos trabalhos;

XIII - Elaborar Relatório Final de Inventário;

XIV - Encaminhar Relatório Final de Inventário e arquivos dos bens inventariado ao setor de patrimônio e ao Chefe do Executivo, mediante assinatura do Termo de Entrega do Relatório Final do Inventário.

Art. 4º. - Determinar a todos os titulares das Unidades Administrativas que ofereçam à Comissão de Avaliação de Bens os meios, recursos e colaboração indispensáveis para o fiel cumprimento de suas atribuições.

Art. 5º. - Quando convocados os membros da comissão ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta Portaria.

Art. 6º. - Estabelecer a data de 31 de dezembro do ano corrente, a data limite para a conclusão dos trabalhos.



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

Art. 7º. - Toda documentação relativa ao inventário físico financeiro realizado, deverá ficar sob a responsabilidade do Setor de Patrimônio.

Art. 8º. - Toda e qualquer alteração de valores de bens patrimoniais deverá gerar reflexo na Contabilidade e Finanças do município de Nova Luzitânia/SP.

Art. 9º. - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publicada, Registrada, Cumpra-Se.

Nova Luzitânia/SP, 04 de outubro DE 2021.

MIGUEL JOSÉ ARAÚJO JÚNIOR
Prefeito Municipal

ROGÉRIO MARÇO DE MORAIS
Diretor da Divisão de Administração e Finanças

Registrado neste Setor de Administração e publicado no Diário Oficial do Município.

TEREZA DE SOUZA GAMA
Chefe do Setor de Administração
Portaria nº 5.527, de 02.ago.2010



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

PORTARIA Nº 11.054, DE 04/10/2021

“Conforme a Portaria nº. 10.973 de 12/08/2021”.

MIGUEL JOSÉ ARAÚJO JÚNIOR, Prefeito do Município de Nova Luzitânia, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo.

Usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º. – Conforme a Portaria nº. 10.973 de 12/08/2021, cessar os efeitos de adicionais noturnos dos servidores: DANILO VASQUES SANTANA e ROMÉRIO RIBEIRO DE LIMA, lotados no cargo de Vigia desta prefeitura, a partir 01/10/2021.

Art. 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos em 01/10/2021.

Dê-se Ciência e Cumpra-se.

Nova Luzitânia, 04 de outubro de 2021.

MIGUEL JOSÉ ARAÚJO JÚNIOR
Prefeito Municipal

IOLI DE SOUZA RODRIGUES
Diretora da Divisão de Educação e Cultura

Registrado neste Setor de Administração e publicado no Diário Oficial do Município.

TEREZA DE SOUZA GAMA
Chefe do Setor de Administração
Portaria nº 5.527, de 02.ago.2010



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

PORTARIA Nº. 11.055, DE 04/10/2021

“Concede Licença ao Servidor Municipal para tratamento de saúde”.

MIGUEL JOSÉ ARAÚJO JÚNIOR, Prefeito do Município de Nova Luzitânia, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo.

Usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, nos termos do Art. 198 da Lei Complementar nº. 14, de 16/07/2010 (E.F.P.M) e de conformidade com o Processo nº. 1169/2020.

RESOLVE:-

Art. 1º. - Conceder ao servidor “ELOI LOPES”, portador do RG. nº. 5.639.458, ocupante do cargo de Ajudante de Serviços Gerais Masculino desta Prefeitura Municipal, 180 (cento e oitenta) dias de licença para tratamento de saúde, no período de 01/09/2021 a 27/02/2022. Os CID constante no atestado médico é M 54.1.

Art. 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência e Cumpra-se.

Nova Luzitânia, 04 de outubro de 2021.

MIGUEL JOSÉ ARAÚJO JÚNIOR
Prefeito Municipal

IOLI DE SOUZA RODRIGUES
Diretora da Divisão de Educação e Cultura

Registrado neste Setor de Administração e publicado no Diário Oficial do Município.

TEREZA DE SOUZA GAMA
Chefe do Setor de Administração
Portaria nº 5.527, de 02.ago.2010



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

PORTARIA Nº. 11.053, DE 04/10/2021

“Concede Licença a Servidora Municipal para tratamento de saúde”.

MIGUEL JOSÉ ARAÚJO JÚNIOR, Prefeito do Município de Nova Luzitânia, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo.

Usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, nos termos do Art. 198 da Lei Complementar nº. 14, de 16/07/2010 (E.F.P.M) e de conformidade com o Processo nº. 1659/2021.

RESOLVE:-

Art. 1º. - Conceder a servidora “IONE SOUZA NASCIMENTO SANTIAGO”, portadora do RG. nº. 28.839.811-7, ocupante do cargo de Coordenador Pedagógico desta Prefeitura Municipal, 12 (doze) dias de licença para tratamento de saúde, no período de 27/09/2021 a 08/10/2021. O CID constante no atestado médico é Z209.

Art. 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos em 27/09/2021.

Dê-se Ciência e Cumpra-se.

Nova Luzitânia, 04 de outubro de 2021.

MIGUEL JOSÉ ARAÚJO JÚNIOR
Prefeito Municipal

IOLI DE SOUZA RODRIGUES
Diretora da Divisão de Educação e Cultura

Registrado neste Setor de Administração e publicado no Diário Oficial do Município.

TEREZA DE SOUZA GAMA
Chefe do Setor de Administração
Portaria nº 5.527, de 02.ago.2010



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

PORTARIA Nº. 11051, DE 04/10/2021

“Concede férias regulamentares da servidora municipal”.

MIGUEL JOSÉ ARAÚJO JÚNIOR, Prefeito do Município de Nova Luzitânia, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo.

Usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e de conformidade com o artigo 175, da Lei Complementar nº. 14, de 16/07/2010 (E.F.P.M), conformidade com processo nº. 1106/2021.

RESOLVE:-

Art. 1º. – Concede a servidora “LÍVIA DA SILVEIRA FRANCO”, portadora do RG nº. 43.309.175-7, ocupante do cargo de Assistente Social desta Prefeitura Municipal, sendo 20 (vinte) dias férias regulamentares em gozo no período de 16/11/2021 a 05/12/2021 e outros 10 (dez) dias férias regulamentares em gozo no período de 03/03/2022 a 12/03/2022, referente ao período aquisitivo de 01/04/2020 a 31/03/2021.

Art. 2º - Fica suspenso no período de gozo das férias regulamentares a Gratificação RDP e Insalubridade.

Art. 3º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência e Cumpra-se.

Nova Luzitânia, 04 de outubro de 2021.

MIGUEL JOSÉ ARAÚJO JÚNIOR
Prefeito Municipal

ADRIANA CRISTINA DIAS
Diretora da Divisão de Assistência Social

Registrado neste Setor de Administração e publicado no Diário Oficial do Município.

TEREZA DE SOUZA GAMA
Chefe do Setor de Administração
Portaria nº 5.527, de 02.ago.2010



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA LUZITÂNIA

www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/novaluzitania

06/10/2021
Edição nº 360

PORTARIA Nº. 11.052, DE 04/10/2021

“Concede Licença a servidora Municipal para tratamento de saúde”.

MIGUEL JOSÉ ARAÚJO JÚNIOR, Prefeito do Município de Nova Luzitânia, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo.

Usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, nos termos do Art. 212 da Lei Complementar nº. 14, de 16/07/2010 (E.F.P.M) e de conformidade com o Processos nº. 1633/2021.

RESOLVE:-

Conceder a servidora “ROSEMARY VENTURA ALVES MARÇO”, portadora do RG. nº. 25.147.836-1, ocupante do cargo de Inspetor de Alunos desta Prefeitura Municipal, 07 (sete) dias de licença saúde para acompanhar seu pai Carlos Ventura Alves, necessidade de cuidados especiais, no período de 21/09/2021 a 27/09/2021. O CID constante no atestado médico é Z 763.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos em 21/09/2021.

Dê-se Ciência e Cumpra-se.

Nova Luzitânia, 04 de outubro de 2021.

MIGUEL JOSÉ ARAÚJO JÚNIOR
Prefeito Municipal

IOLI DE SOUZA RODRIGUES
Diretora da Divisão de Educação e Cultura

Registrado neste Setor de Administração e publicado no Diário Oficial do Município.

TEREZA DE SOUZA GAMA
Chefe do Setor de Administração
Portaria nº 5.527, de 02.ago.2010