

DECRETO Nº 43.535, DE 20 DE JANEIRO DE 2026.

“Regulamenta a Lei Municipal nº 3.721, de 13 de julho de 2021, que dispõe sobre a doação de bens móveis inservíveis do Município de Araucária a entidades sem fins lucrativos, estabelece diretrizes para o controle integral do patrimônio móvel municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe conferem os Arts. 4º, inciso XIII, 56, incisos VI e XII, todos da Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 3.721, de 13 de julho de 2021, que autoriza o Poder Executivo a doar bens móveis inservíveis;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos uniformes, rastreáveis e transparentes para a gestão, avaliação e destinação de bens móveis inservíveis, mitigando riscos e garantindo o interesse público, em conformidade com o art. 76 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como atendendo ao contido no Processo Administrativo nº 148.052/2025, DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A doação de bens móveis inservíveis integrantes do patrimônio do Município de Araucária a entidades sem fins lucrativos observará o disposto neste Decreto e na Lei Municipal nº 3.721, de 13 de julho de 2021.

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

- I - ociosos: aqueles em condições de uso, mas que perderam sua utilidade para a Administração;
- II - antieconômicos: aqueles cuja manutenção seja excessivamente onerosa;
- III - irrecuperáveis: aqueles sem condições de conserto ou sem peças de reposição disponíveis.

CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO E DO CONTROLE PATRIMONIAL

Art. 3º A Secretaria Municipal de Administração - SMAD, por intermédio do Departamento de Patrimônio, será responsável pela condução, coordenação e supervisão dos procedimentos relativos à gestão, ao controle, à avaliação, à destinação e à doação de bens móveis inservíveis.

§ 1º A gestão completa a que se refere o caput abrange, obrigatoriamente, o recebimento, a catalogação de todo o patrimônio de bens móveis, a manutenção do inventário, o registro de baixa patrimonial e a condução dos processos de desfazimento.

§ 2º O Departamento de Patrimônio, por meio de seu Diretor/Gestor, responderá perante o Secretário Municipal de Administração pela correta execução, rastreabilidade e regularidade contábil de todas as atividades de controle patrimonial.

Art. 4º Fica instituída, em caráter permanente, a Comissão de Levantamento Patrimonial e para Avaliação e Desfazimento de Bens Inservíveis (CADPABI), com a finalidade de realizar o levantamento, conferência, avaliação, classificação e indicação de destinação dos bens móveis.

§ 1º A CADPABI será designada por ato formal da Administração e será composta por 5 (cinco) servidores efetivos dos quadros permanentes da Administração Pública Municipal.

§ 2º A composição da CADPABI deverá observar os seguintes critérios de lotação:

I - 2 (dois) membros lotados na Secretaria Municipal de Administração (SMAD);

II - 1 (um) membro lotado na Controladoria Geral do Município (CGM);

III - 1 (um) membro lotado na Secretaria Municipal de Educação - SMED;

IV - 1 (um) membro lotado na Secretaria Municipal de Saúde - SMSA.

§ 3º Compete à CADPABI, como órgão auxiliar do Departamento de Patrimônio:

I - Proceder ao levantamento patrimonial e à conferência física e técnica de todo o patrimônio móvel, promovendo a imediata catalogação dos bens sem registro patrimonial (não catalogados), para fins de regularização, como condição indispensável para a instrução de qualquer processo de baixa ou destinação;

II - Elaborar o Laudo de Avaliação e Desfazimento, classificando os bens (ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis) e definindo o valor estimado;

III - Indicar, de forma fundamentada, a destinação mais adequada dos bens avaliados, inclusive reaproveitamento, leilão ou doação com encargo, demonstrando a conveniência socioeconômica da escolha.

§ 4º A CADPABI deverá prestar contas de suas atividades de levantamento patrimonial e de avaliação e desfazimento por meio de Relatório Circunstanciado, encaminhado ao Secretário Municipal de Administração, ao menos anualmente, ou em outro período se determinado pelo Diretor/Gestor do Departamento de Patrimônio.

§ 5º Aos membros da CADPABI poderá ser concedida a Gratificação por Exercício de Atividades de Natureza Especial, nos termos do Art. 83 da Lei Municipal nº 1.703, de 11 dezembro de 2006, desde que a Comissão seja formalmente incluída na lista de comissões permanentes previstas no Art. 83, §1º, mediante Lei Municipal específica.

§ 6º A participação de servidor da Controladoria-Geral do Município (CGM) na CADPABI terá caráter técnico e preventivo, não prejudicando nem substituindo as atribuições institucionais de controle interno, auditoria e fiscalização posterior exercidas pela Controladoria, sendo vedada sua atuação na decisão final de destinação dos bens ou na escolha das entidades beneficiárias.

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO E DAS ENTIDADES BENEFICIÁRIAS

Art. 5º O processo de doação de bens inservíveis deverá ser formalizado e conter, obrigatoriamente, a instrução dos seguintes documentos e fases:

- I - Laudo de inservibilidade, acompanhado de fotos e justificativa técnica;
- II - Avaliação patrimonial dos bens;
- III - Relatório conclusivo da conveniência e oportunidade da doação, em comparação com outras formas de alienação;
- IV - Baixa patrimonial formalizada;
- V - Edital de chamamento público para convocação e credenciamento de entidades interessadas.

Art. 6º O edital de chamamento público deverá conter, no mínimo:

- I - Relação dos bens disponíveis;
- II - Critérios de participação;
- III - Prazo para manifestação das entidades interessadas;
- IV - Critérios de seleção em caso de concorrência;
- V - Forma de comprovação da regularidade jurídica e fiscal da entidade.

Art. 7º Poderão participar do processo de doação entidades sem fins lucrativos regularmente constituídas, com sede ou atuação comprovada em Araucária.

Art. 8º As entidades interessadas deverão apresentar, para fins de habilitação:

- I - Estatuto social registrado;
- II - Ata de eleição da atual diretoria;

III - Comprovante de CNPJ ativo;

IV - Certidões negativas fiscais;

V - Declaração de destinação social para uso do bem, comprovando que darão aos bens fins de interesse social.

Art. 9º Compete exclusivamente à entidade donatária a retirada, o transporte e os custos logísticos dos bens do local indicado pela Administração Municipal, após a formalização do Termo de Doação.

CAPÍTULO IV DO TERMO DE DOAÇÃO E DO ENCARGO

Art. 10. A doação será formalizada mediante Termo de Doação com Encargo, que deverá conter:

I - Identificação detalhada do bem;

II - Declaração de uso social específico;

III - Cláusula de reversão em caso de descumprimento;

IV - Obrigação de prestar contas do uso do bem no prazo de até 6 (seis) meses após o recebimento.

CAPÍTULO V DA PUBLICIDADE, FISCALIZAÇÃO E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Todos os atos do processo de doação deverão ser publicados no Portal da Transparência, incluindo:

I - Editais;

II - Lista das entidades participantes;

III - Relação dos bens entregues;

IV - Relatórios de fiscalização.

Art. 12. A Controladoria Geral do Município acompanhará os processos de doação e poderá realizar auditorias periódicas.

Art. 13. O descumprimento das condições estabelecidas no Termo de Doação ensejará:

I - Reversão do bem ao patrimônio público;

II - Vedação à participação da entidade em novos processos de doação pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

Art. 14. É vedada a execução de novas doações nos 3 (três) meses que antecedem o pleito eleitoral, salvo quando vinculadas a programas sociais já existentes, em caráter continuado, devidamente regulamentados e sem promoção pessoal de agentes públicos.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, ouvidos o Departamento de Patrimônio e a Controladoria Geral do Município.

Parágrafo único. O Manual de Procedimentos para Doação de Bens Inservíveis da Prefeitura Municipal de Araucária e seus respectivos anexos servirão como instrumentos de orientação, padronização e cumprimento dos procedimentos administrativos, devendo ser observados em todos os processos de doação conduzidos no âmbito da Administração Direta e Indireta.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Araucária, 20 de janeiro de 2026.

LUIZ GUSTAVO BOTOGOSKI
Prefeito de Araucária

Processo nº 148052/2025

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

Revision #5

Created 30 January 2026 11:56:37 by Gesiel Alves David

Updated 16 March 2026 13:32:46 by Gesiel Alves David