

Art. 7º. Compete a Diretoria de Gestão Contábil e Fiscal – DICONF, da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA, responsável pela consolidação das contas do Governo do Estado e elaboração do Balanço Geral do Estado, a orientação, o fornecimento dos eventos para os registros contábeis e o acompanhamento necessário junto aos órgãos e entidades, para atender normas de contabilidade aplicadas ao setor público, editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade.

Parágrafo Único. Os registros e ajustes contábeis decorrentes do processo de reavaliação, redução ao valor recuperável e depreciação dos bens imóveis serão efetuados diretamente pelos responsáveis dos serviços contábeis de cada órgão e entidade do poder Executivo.

Art. 8º. As despesas decorrentes desta Portaria correrão a conta da dotação orçamentária de cada órgão/entidade estadual.

Art.9º. As diretorias ou setores dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual responsáveis pelo patrimônio de bens imóveis e dos serviços de contabilidade deverão adotar as providências operacionais necessárias ao fiel cumprimento dos procedimentos prazo fixado nesta Portaria Conjunta.

Art. 10. Havendo descumprimento do disposto nesta Portaria, a Secretaria de Estado de Administração comunicará ao titular do órgão ou entidade a pendência ou restrição, para que efetue a regularização em 30 (trinta) dias.

Art. 11. Decorrido o prazo previsto no artigo anterior e permanecendo a pendência ou restrição, a Secretaria de Estado de Administração comunicará o fato a Auditoria Geral do Estado.

Art. 12. Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
ALICE VIANA SOARES MONTEIRO

Secretária de Estado de Administração
NILO EMANOEL RENDEIRO DE NORONHA

Secretário de Estado da Fazenda
MARIA CRISTINA MAUÉS DA COSTA

Secretária de Estado de Planejamento, em exercício.
ROBERTO PAULO AMORAS

Auditor Geral do Estado

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA CONJUNTA Nº 01/2017

Especificação dos Serviços

1. Abrangência do objeto

Tendo como objeto o levantamento físico e avaliação econômica individual de imóveis próprios estaduais, pertencentes ao Estado do Pará, serão apresentadas as etapas abaixo para procedimento:

1.1. Etapa 1- Trabalhos de campo e Produção de Plantas Técnicas. Deverão ser realizadas as reavaliados (em nível de medições e informações incluindo visita in loco e levantamento físico), aproximadamente 3.000 (três mil) imóveis próprios estaduais, localizados no Estado do Pará.

Será incorporado a esta etapa o levantamento das características físicas, informações pertinentes ao imóvel, produção de registros fotográficos, localização georreferencial e produção de documentação técnica arquitetônica (planta de situação, planta locação e planta baixa) dos imóveis do Estado.

1.2. Etapa 2 - Avaliação econômica individual dos imóveis próprios do Estado do Pará, visitados pela equipe de campo. Nesta etapa, o processo de avaliação visa estabelecer o valor de mercado dos imóveis pertencentes ao Estado do Pará, levando em consideração suas características físicas, benfeitorias, localização, estado de conservação, entre outros, a partir de análises, vistorias e pesquisas.

2. Produtos

Neste item, são apresentados os produtos e seus conteúdos, elencados a seguir, que deverão ser entregues na Diretoria Administrativa ou no setor competente do Patrimônio Imobiliário de cada órgão/entidade.

2.1.PASTAS FÍSICAS DOS IMÓVEIS LEVANTADOS: concernentes a aproximadamente 3.300 imóveis próprios do Estado, contendo os seguintes dados:

2.1.1. Ficha de Cadastros dos Imóveis Próprios: (Ver Modelo I);

2.1.1.1. Identificação do Imóvel:

- Descrição do imóvel – Descreve o imóvel (ex: Sede do órgão, Terreno);
- Órgão de vinculação;
- Órgão ocupante – Órgão que ocupa o imóvel;
- Tipo de utilização – Conforme Tabela do SISPAT

Imóveis;

- Destino – Classificação do órgão (administração direta ou indireta);
- RPI (Número do Registro Patrimonial Imobiliário / SISPAT IMÓVEIS);
- Data da visita ao imóvel levantado.

2.1.1.2. Localização do Imóvel:

- Logradouro,
- CEP
- Perímetro
- Bairro
- Município
- Localidade

- Número de Porta
- Coordenadas Geográfica (latitude e longitude)
- Telefone Fixo ou Celular

2.1.1.3. Terreno:

- Área do Terreno - (frente, fundo, área total do terreno, lateral direita e lateral esquerda);
- Características do Terreno -(características topográficas (nivelado ou desnivelado em relação à rua), Tipo de Solo (seco, alagado e outros), Forma do Terreno (regular ou irregular), Benfeitorias (edificação, muros e outros), Zona (capital centro, capital periferia, interior urbano e interior rural);
- Infra-Estrutura Pública - (Rede de abastecimento de água, rede de energia elétrica, iluminação pública, iluminação domiciliar, telefone, sistema de drenagem/água pluvial, arborização, coleta de lixo, calçamento, guias/sarjetas, pavimentação, esgoto sanitários), Sistema de Transporte da Região (rodoviário, hidroviário e outros), Tipo de Pavimentação (com asfalto, sem asfalto e outros)

- Valor do terreno (VT) - Valor em Reais (R\$)

2.1.1.4. Edificação:

- Característica da Edificação - Estrutura (alvenaria, concreto, ferro, madeira e outros), Paredes (alvenaria, madeira, taipa e outros), Revestimento Externo (reboco com pintura ou sem pintura, cerâmico e outros) Cobertura (cerâmica, fibrocimento, laje e outros), Piso (cerâmico, cimentado, madeira e outros), Forro (PVC, madeira, gesso, laje e outros), Esquadrias (madeira, alumínio, vidro e outros), Pé direito (m), Nº de Pavimentos, Nº de Banheiros, Nº de Vasos, Nº de chuveiros, Nº de Quartos, Garagem/Estacionamento (Nº de Vagas), Tipo de Climatização (artificial ou natural), Nº de Blocos, Nº de Elevadores, Nº de Salas, Nº de Funcionários (efetivos e terceirizados), Estado de Conservação (ótimo, bom, regular, péssimo e outros), Recém Reformado (sim ou não), recém construído (sim ou não), Ampliação (sim ou não, se sim informar o acréscimo da Área (m²), Ano da Construção.

- Área Construída - (área total construída, área de ocupada em % e m²);
- Valor da Edificação Depreciada (Ved) - Valor em Reais (R\$);

2.1.1.5. Valor do Imóvel e Data da Avaliação - O valor do imóvel levantado em Reais (R\$), resultado da somatória do valor do terreno e o valor edificação depreciada, multiplicado pelo fator de comercialização. E a data a qual foi avaliado o imóvel.

2.1.1.6. Relatório de Observação da Ficha Cadastral.

2.1.2. Relatório fotográfico: (Vide Modelo II em anexo); neste item devem-se conter imagens capturadas in loco e georeferenciadas dos imóveis a observar: fachadas e laterais das edificações, fachadas e laterais de blocos (quando houver) e frente do terreno. Todas as imagens deverão estar identificadas de acordo com as indicações presentes na planta da edificação no terreno.

2.1.3. Documentação técnica arquitetônica: planta de situação, planta locação e planta baixa. Neste item, as plantas deverão ser apresentadas em escala, sendo a planta de situação 1:750 ou 1:1000, a de locação 1:200 ou 1:500 e as plantas baixa na escala de 1:50 ou 1:100, essa variação será de acordo com as dimensões do imóvel. Outras situações relacionadas a escala, consultar a área técnica da Diretoria de Gestão do Patrimônio do Estado – DGP/SEAD. Vale ressaltar que as referidas plantas deverão ser entregues impressas e meio digital e elaboradas em software CAD, com a extensão DWG.

2.1.4. Laudo de Avaliação econômica individual: Neste item deverá ter a avaliação econômica do imóvel, utilizando a metodologia de acordo com as normas vigente, indicando o nível de rigor adotado e planilha de cálculo do imóvel avaliado. Tal laudo deverá constar a assinatura do responsável técnico credenciado pelo órgão competente.

2.2. PRODUTO EM MEIO DIGITAL - O produto final deverá ser entregue em meio digital, por imóvel, contendo os seguintes itens:

- 2.2.1. Ficha de levantamento cadastral (Vide Modelo I em anexo);
- 2.2.2. Relatório fotográfico colorido (Vide Modelo II em anexo);
- 2.2.3. Documentação técnica arquitetônica (arquivo em software CAD, extensão DWG 2014);
- 2.2.4. Laudo de Avaliação econômica individual (Vide Modelo V em anexo).

3. CONDIÇÕES GERAIS

Para iniciar o serviço de levantamento e avaliação, o responsável técnico deverá entregar, na Diretoria Administrativa de cada órgão/entidade ou no setor competente do Patrimônio Imobiliário de cada órgão/entidade, a RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) ou ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) emitida pelo órgão competente.

Apresentar um Plano de Ação estratégico para o levantamento de campo a ser executado pela sua equipe técnica, tendo como meta levantar todos os imóveis de propriedade do Estado seguindo o planejamento abaixo:

3.1. Levantamento dos imóveis in loco, com base na Listagem de Imóveis em anexo. Ressalta-se que na existência de imóveis que

não constam na Listagem em anexo os mesmos serão listados e informados, conforme Relatório Informativo de Imóvel Não Cadastrado, (Vide Modelo VI em anexo), e repassados a SEAD para averiguação.

3.2. Pesquisa de dados referentes aos imóveis, existentes nos órgãos ocupantes, objetivando a busca por plantas arquitetônicas, documentação cartorária (se houver) e informações mais precisas sobre a localização e existência dos mesmos.

3.3. Consolidação dos dados levantados dos imóveis visitados pelas equipes de campo e sua digitalização, resultando nos dois produtos: Pastas físicas dos imóveis levantados e Pastas dos imóveis levantados em meio digital, conforme o subitem 2.2.

3.4. Deverá ser apresentado à Diretoria Administrativa de cada órgão/entidade ou no setor competente do Patrimônio Imobiliário de cada órgão/entidade, um relatório mensal de produção, de acordo com modelo III, acompanhado pelas respectivas pastas físicas dos imóveis descritos no supramencionado relatório mensal. Acompanhará o referido relatório, um CD/DVD contendo o material técnico digitalizado presentes nas pastas.

3.5. Após a entrega do relatório previsto no subitem 3.4, será realizada Auditoria dos serviços realizados, através de medições/averiguação a serem realizadas por técnicos de cada órgão/entidade, para posterior liberação do pagamento da fatura apresentada.

3.6. Na conclusão do serviço deverá ser entregue ao órgão/entidade o Relatório Geral dos imóveis em questão, conforme o modelo IV, para atesto final.

3.7. Na hipótese de identificação visual de imóvel com probabilidade de ser um próprio do Estado, não cadastrado no Acervo Imobiliário Estadual o órgão/entidade deverá identificar documentação de dominialidade em nome do Estado ou entidade vinculada a Administração Estadual para efetuar a avaliação e cadastramento no SISPAT IMÓVEIS.

MODELOS DE FICHA/RELATÓRIOS/LAUDO E TABELA:

4.1. Modelos de Ficha e Relatórios:

- Ficha de Levantamento Cadastral (Vide Modelo I);
- Relatório Fotográfico Colorido (Vide Modelo II);
- Relatório Mensal dos Imóveis Levantados por Órgão/Município (Vide Modelo III);
- Relatório Geral dos Imóveis levantados por Órgão/Município (Vide Modelo IV);
- Laudo de Avaliação econômica individual (Vide Modelo V);

4.2. Tabela de Tipo de Utilização do Sispat Imóveis.

Protocolo: 163038

IMPrensa Oficial do Estado

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

IMPrensa Oficial do Estado

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2017/IOE

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a aquisição desumidificadores de ar e antimofos, conforme especificações constantes no Anexo II – Termo de Referência do Edital.

DATA DA ABERTURA: 19/04/2017

HORA: 09:00 hs. (horário de Brasília-DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

UASG: 925608 - Imprensa Oficial do Estado – IOE, localizada na Travessa do Chaco, n.º 2271, bairro: Marco, CEP: 66.093-542, Belém-Pará.

A íntegra do EDITAL poderá ser obtido no Portal de Compras do Governo Federal - COMPRASNET, no endereço www.comprasnet.gov.br e no Portal Eletrônico de Compras do Governo do Estado do Pará - COMPRAS PARÁ, no endereço www.compraspara.pa.gov.br.

Belém, 03 de Abril de 2017.

Luís Cláudio Rocha Lima

Presidente -IOE

Protocolo: 162853

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO PARÁ

TÉRMINO DE VÍNCULO DE SERVIDOR

Portaria nº 107 de 28 de março de 2017

EXONERAR a pedido, o servidor ALEX MACIEL DOS SANTOS DA SILVA, matrícula nº 57195901/3, ocupante do cargo de Técnico de Enfermagem, lotado na Coordenadoria de Gestão em Saúde/ Gerência de Assistência Domiciliar.