Diário Oficial

Município de Iracemápolis

Nº 199 - ANO XIV Quarta - Feira, 04 de Novembro de 2026 **Prefeitura Municipal de Iracemápolis**
www.iracemapolis.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº118/2026 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Que nomeia servidor no emprego em comissão que especifica."

NELITA CRISTINA MICHEL FRANCESCHINI, Prefeita Municipal de Iracemápolis, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial a Lei Orgânica do Município de Iracemápolis;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado no Cargo de Provimento em Comissão de CHEFE DE COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS, a partir de 27 de outubro de 2026, a Senhor Luis Fernando de Oliveira Fontanin , nos termos da Lei Complementar Municipal nº 048/2021, de18 de junho de 2021.
Art. 2º - Deverá ser entregue no ato da posse, a declaração de bens do servidor ora nomeado, como determina o artigo 75 da Lei Orgânica do Município.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de publicação, com efeitos a partir da data estipulada no artigo 1º, revogando-se as disposições em contrário

Iracemápolis, aos quatro dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis.

NELITA CRISTINA MICHEL FRANCESCHINI
-Prefeita Municipal-

NORMATIVA INTERNA Nº 13/2026

"Dispõe sobre os procedimentos para controle, empréstimo, renovação, devolução e inventário de equipamentos de apoio à saúde disponibilizados pelo PAD – Programa/Setor de Atendimento Domiciliar, e estabelece responsabilidades e outras providências."

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IRACEMÁPOLIS, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e administrativas,

CONSIDERANDO a necessidade de organizar e padronizar os procedimentos de empréstimo de equipamentos de apoio à saúde aos munícipes que deles necessitem;

CONSIDERANDO a importância de assegurar o controle, a conservação, a disponibilidade e a adequada utilização dos equipamentos pertencentes ao patrimônio público municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de manter registros atualizados dos equipamentos disponíveis, emprestados, devolvidos e pendentes de renovação;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e proteção do patrimônio público;

RESOLVE:

Art. 1º Esta Normativa estabelece os procedimentos administrativos para controle, empréstimo, renovação, devolução, inventário e acompanhamento dos equipamentos de apoio à saúde disponibilizados pelo PAD aos munícipes.

Art. 2º Para os fins desta Normativa, consideram-se equipamentos passíveis de empréstimo, entre outros autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde:

I – cadeiras de rodas;

II – muletas;

III – andadores;

IV – camas hospitalares; e

V – outros equipamentos de apoio à mobilidade, à assistência e aos cuidados domiciliares, mediante autorização da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º O empréstimo dos equipamentos terá caráter temporário, condicionado à disponibilidade do estoque, à necessidade do beneficiário e ao cumprimento das regras estabelecidas nesta Normativa.

Parágrafo único. A disponibilização do equipamento não transfere a propriedade do bem ao beneficiário, permanecendo este integrante do patrimônio público municipal, quando assim registrado.

Art. 4º Compete ao PAD:

I – manter controle atualizado dos equipamentos disponíveis para empréstimo;

II – elaborar e manter tabela ou planilha de controle individualizada dos equipamentos, contendo, no mínimo:

a) descrição do equipamento;

b) número de patrimônio ou identificação interna, quando existente;

c) marca, modelo e número de série, quando aplicáveis;

Diário Oficial

Município de Iracemápolis

Nº 199 - ANO XIV Quarta - Feira, 04 de Novembro de 2026 **Prefeitura Municipal de Iracemápolis**
www.iracemapolis.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

d) estado de conservação;

e) data de entrada no estoque;

f) situação atual do equipamento, indicando se está disponível, emprestado, em manutenção ou baixado;

g) identificação do beneficiário ou responsável pelo empréstimo;

h) data da retirada;

i) prazo para renovação;

j) data prevista para devolução ou reavaliação;

k) data efetiva da devolução; e

l) observações pertinentes.

III – realizar inventário dos equipamentos existentes em seu estoque, identificando e registrando os bens disponíveis, emprestados, em manutenção e eventualmente não localizados;

IV – manter cadastro atualizado dos empréstimos realizados, com identificação do beneficiário e do responsável que assinar o respectivo termo;

V – acompanhar os prazos de renovação e devolução, adotando as providências administrativas necessárias para evitar a permanência de empréstimos sem controle ou justificativa;

VI – comunicar aos responsáveis, com antecedência razoável, a proximidade do vencimento do prazo de renovação ou devolução;

VII – verificar as condições de conservação dos equipamentos no momento da entrega e da devolução;

VIII – registrar as devoluções, as renovações, as avarias, as necessidades de manutenção e as demais ocorrências relacionadas aos equipamentos;

IX – providenciar o arquivamento dos termos de empréstimo e dos respectivos registros de renovação e devolução; e

X – comunicar à chefia imediata eventuais irregularidades, extravios, danos ou descumprimentos dos prazos estabelecidos.

Art. 5º O PAD deverá manter os registros organizados e disponíveis para conferência pela chefia da Secretaria Municipal de Saúde e pelos setores competentes da Administração Municipal, quando solicitados.

Art. 6º O PAD deverá realizar inventário dos equipamentos sob sua responsabilidade, identificando a quantidade existente e a situação individual de cada bem.

§ 1º O inventário deverá ser realizado, no mínimo, semestralmente, sem prejuízo de conferências extraordinárias determinadas pela chefia imediata.

§ 2º Deverão ser conciliados os registros internos do PAD com os controles patrimoniais oficiais do Município, quando aplicáveis.

§ 3º Eventuais divergências, equipamentos não localizados ou bens em condições inadequadas de utilização deverão ser registrados e comunicados à chefia imediata para as providências cabíveis.

§ 4º Os equipamentos que apresentarem riscos à segurança do usuário deverão ser retirados de circulação até a avaliação e, se necessária, a realização de manutenção.

Art. 7º A retirada de qualquer equipamento dependerá do registro do empréstimo e da assinatura do Termo de Empréstimo e Responsabilidade disponibilizado pelo PAD.

§ 1º O termo deverá ser assinado pelo beneficiário ou por seu responsável legal, familiar ou terceiro que efetivamente assumir a responsabilidade pela retirada e guarda do equipamento, conforme o caso.

§ 2º Quando o beneficiário não puder assinar o documento, deverá ser adotado procedimento adequado para formalizar a retirada e identificar o responsável, observadas as normas aplicáveis.

§ 3º O termo deverá conter, no mínimo:

I – identificação do beneficiário;

II – identificação do responsável pela retirada;

III – descrição e identificação do equipamento;

IV – estado de conservação no momento da entrega;

V – data da retirada;

VI – prazo de renovação ou devolução;

VII – obrigações de conservação e utilização adequada;

VIII – regras para comunicação de perda, furto, extravio ou dano;

IX – condições para renovação e devolução; e

X – ciência das disposições relativas à responsabilidade por danos ou perda do equipamento.

Diário Oficial

Município de Iracemápolis

Nº 199 - ANO XIV Quarta - Feira, 04 de Novembro de 2026 **Prefeitura Municipal de Iracemápolis**
www.iracemapolis.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

Art. 8º Antes da entrega, o servidor responsável deverá conferir o equipamento, registrar suas condições de conservação e orientar o beneficiário ou responsável quanto ao uso, à guarda e aos prazos aplicáveis.

Parágrafo único. Sempre que possível, deverão ser realizados registros fotográficos ou outros meios de identificação do estado de conservação do equipamento no momento da retirada.

Art. 9º Os prazos para renovação dos empréstimos serão estabelecidos conforme o tipo de equipamento, observados os seguintes períodos:

I – cadeira de rodas: a cada 90 (noventa) dias;

II – muletas: a cada 30 (trinta) dias;

III – andadores: a cada 30 (trinta) dias;

IV – camas hospitalares: a cada 6 (seis) meses.

§ 1º A renovação dependerá da confirmação da continuidade da necessidade do equipamento pelo beneficiário, mediante procedimento de avaliação ou atualização cadastral definido pelo PAD.

§ 2º A renovação deverá ser registrada na tabela de controle e, quando necessário, formalizada por termo próprio ou aditamento ao termo de empréstimo.

§ 3º O PAD deverá acompanhar os prazos individualmente, mantendo registro das datas de vencimento e das providências adotadas.

§ 4º A renovação não será automática, devendo ser formalizada pelo PAD após a verificação da situação do empréstimo.

Art. 10. O PAD deverá adotar medidas de acompanhamento dos empréstimos, preferencialmente mediante controle periódico da relação de equipamentos com prazo de renovação ou devolução próximo do vencimento.

Parágrafo único. O responsável pelo empréstimo deverá comunicar ao PAD qualquer alteração que torne desnecessária a utilização do equipamento, possibilitando sua devolução e disponibilização a outro munícipe.

Art. 11. O equipamento deverá ser devolvido ao PAD quando:

I – cessar a necessidade de utilização;

II – ocorrer o falecimento do beneficiário, ressalvadas as providências necessárias para a devolução pelo responsável;

III – houver solicitação justificada da Administração Municipal, observadas as condições do empréstimo e a continuidade da assistência necessária;

IV – o beneficiário ou responsável optar pela devolução; ou

V – houver outra hipótese prevista no termo de empréstimo ou em norma aplicável.

Art. 12. No ato da devolução, o PAD deverá:

I – conferir a identificação do equipamento;

II – verificar suas condições de conservação e funcionamento;

III – registrar a data da devolução;

IV – atualizar a tabela de controle, indicando a disponibilidade, a necessidade de manutenção ou outra situação pertinente;

V – emitir ou assinar comprovante de devolução, quando aplicável; e

VI – comunicar eventuais danos, extravios ou divergências à chefia imediata.

Parágrafo único. O desgaste decorrente do uso regular e adequado do equipamento deverá ser distinguido de danos decorrentes de utilização inadequada, negligência ou outras condutas eventualmente imputáveis ao responsável.

Art. 13. O beneficiário ou responsável que retirar o equipamento deverá zelar por sua guarda, conservação e utilização adequada, comprometendo-se a comunicar imediatamente ao PAD a ocorrência de perda, furto, extravio ou dano.

Art. 14. Na hipótese de perda, extravio ou dano que torne o equipamento inutilizável, poderá ser apurada a responsabilidade do beneficiário ou responsável pela retirada, mediante procedimento administrativo que assegure a apresentação de esclarecimentos e a análise das circunstâncias do ocorrido.

§ 1º A eventual obrigação de ressarcimento dependerá da apuração dos fatos, da comprovação do dano e da identificação da responsabilidade, observadas a legislação aplicável e as garantias do devido processo lgal, do contraditório e da ampla defesa, quando cabíveis.

§ 2º Uma vez comprovada a responsabilidade e definida a obrigação de reparação, poderão ser adotadas, conforme a legislação aplicável e mediante formalização pela Administração Municipal, as seguintes medidas:

I – ressarcimento do valor correspondente ao prejuízo apurado, considerando critérios objetivos de avaliação e o valor de mercado do equipamento, observadas sua condição, vida útil e demais elementos pertinentes; ou

Diário Oficial

Município de Iracemápolis

Nº 199 - ANO XIV Quarta - Feira, 04 de Novembro de 2026 **Prefeitura Municipal de Iracemápolis**
www.iracemapolis.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

II – entrega de equipamento novo, equivalente e em condições adequadas de uso, desde que aceita pela Administração Municipal e observadas as exigências legais e patrimoniais aplicáveis.

§ 3º A reposição por equipamento equivalente deverá ser previamente autorizada pela Administração Municipal e formalmente registrada, não sendo admitida a substituição unilateral pelo responsável.

§ 4º Não será exigido ressarcimento por desgaste natural decorrente do uso regular, por defeito não imputável ao beneficiário ou responsável ou por ocorrência cuja responsabilidade não tenha sido comprovada.

§ 5º A assinatura do termo de empréstimo não afasta a necessidade de apuração individualizada dos fatos, tampouco autoriza cobrança automática sem a observância dos procedimentos legais pertinentes.

Art. 15. Os dados pessoais dos beneficiários e responsáveis deverão ser tratados exclusivamente para as finalidades administrativas e assistenciais relacionadas ao empréstimo, com acesso restrito aos servidores autorizados e observância da legislação de proteção de dados pessoais.

Art. 16. Os casos omissos serão submetidos à apreciação da chefia da Secretaria Municipal de Saúde, com consulta aos setores competentes quando houver repercussão patrimonial, financeira ou jurídica.

Art. 17. Esta Normativa entra em vigor na data de sua aprovação, devendo o PAD adequar seus controles e registros aos procedimentos nela estabelecidos.

Iracemápolis/SP, __ de _____ de 2026.

DANIEL GIOVANNI DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde

AUTORIZAÇÃO E RATIFICAÇÃO DE DISPENSA - Dispensa de Licitação 274/2026

A Prefeita Municipal de Iracemápolis, Estado de São Paulo, Sra. Nelita Cristina Michel Franceschini, AUTORIZA e RATIFICA a situação de DISPENSA DE LICITAÇÃO 274/2026, fundamentado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme Documento de Formalização de Demanda, decorrente do Processo 341/2026. Do Objeto: AQUISIÇÃO DE TONNER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP LASERJET PRO MFP M125a Contratada: AUGUSTO CESAR LEONE, CNPJ: 38.351.158/0001-08 Valor Total da Contratação R$ 114,00 (Cento e quatorze reais).EXEQUIBILIDADE DO ATO Objetivando à exequibilidade deste Ato composto, com vistas a torná-lo apto e disponível para produzir seus regulares efeitos, o mesmo é assinado pela autoridade que procedeu à autorização e à ratificação acima. O presente ato que autoriza a contratação direta será divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Iracemápolis. Iracemápolis/SP, 03 de novembro de 2026.
