

Sindicato Rural de Quedas do Iguaçu EDITAL DE RESULTADO DE ELEIÇÃO

Em eleição realizada no dia 28/11/2019, este Sindicato Rural, em conformidade com o artigo 532 - Parágrafo 2º da CLT e com o estatuto desta entidade, elegeu a chapa abaixo descrita, a qual dirigirá o Sindicato no período de 01/01/2020 a 31/12/2022.

Table with 2 columns: Cargo and Nome do Candidato. Lists candidates for various roles including Presidente, Vice-presidente, Secretário, etc.

A contar da data da presente publicação fica aberto o prazo de 15 (quinze) dias para interposição de recurso

Quedas do Iguaçu, 28 de novembro de 2019.

Osamar Golin, Presidente do Sindicato Rural de Quedas do Iguaçu.



Câmara Municipal de Nova Laranjeiras Estado do Paraná CNPJ nº 95.587.663/0001-60



III - Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

IV - Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

V - Exercer o controle sobre a execução dos repasses realizados pelo Poder Executivo;

VI - Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";

VII - Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;

VIII - Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;

IX - Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº. 101/2000;

X - Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

XI - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

Art. 4º. As atividades a cargo do Sistema de Controle Interno destinam-se a subsidiar o aperfeiçoamento da Gestão da Câmara Municipal nos aspectos de formulação, planejamento, coordenação, execução e monitoramento das atividades.



Câmara Municipal de Nova Laranjeiras Estado do Paraná CNPJ nº 95.587.663/0001-60



XII - A observância dos limites legais e constitucionais; XIII - A organização e gestão dos responsáveis pelos diversos órgãos da Câmara Municipal.

Art. 7º. Para o pleno exercício de suas competências e funcionamento da Unidade de Controle Interno, a mesma poderá expedir Instruções Normativas. As observâncias obrigatórias no âmbito da Câmara Municipal de Nova Laranjeiras, as quais serão assinadas pelo Presidente do Poder Legislativo e pelo servidor responsável pela Unidade de Controle Interno.

Art. 8º. Para o pleno exercício de suas competências, a Unidade de Controle Interno poderá desempenhar, dentre outras, as seguintes atividades de controle:

I - Na gestão orçamentária e financeira:

- a) Avaliar a legalidade das alterações orçamentárias; b) Acompanhar o resultado orçamentário, evitando que o mesmo se apresente deficitário sem justificativas; c) Verificar a existência de projeções de impacto financeiro, quando resultantes da criação de despesas de caráter continuado; d) Verificar a elaboração de processos de execução orçamentária; e) Analisar a realização das conciliações bancárias; f) Verificar se os pagamentos ocorrem sem incidências de multas e juros; g) Avaliar a existência de saldos de recursos consignados em folha de pagamento; h) Avaliar o sistema de com controle feito com as despesas inscritas em Restos a Pagar.

II - Na gestão patrimonial:

- a) Verificar a realização de inventários físicos periódicos dos bens patrimoniais em períodos não superiores a 01 (um) ano;



Câmara Municipal de Nova Laranjeiras Estado do Paraná CNPJ nº 95.587.663/0001-60



CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 5º. Compete a Unidade de Controle Interno:

I - Realizar por amostragem, acompanhamento, levantamento, inspeção e auditoria interna nos sistemas administrativos, contábeis, financeiros, patrimoniais e operacionais da Câmara Municipal, com vistas a verificar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão dos responsáveis pela execução orçamentária, financeira e patrimonial e a avaliar seus resultados quanto à economicidade;

II - Orientar, quando necessário, o Gestor e os responsáveis pelo Órgão da Câmara Municipal, no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades, por meio de procedimentos operacionais;

III - Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e nos programas de trabalho constantes do planejamento anual da Câmara Municipal;

IV - Zelar por sua própria qualidade e independência;

V - Verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidas pela legislação dos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados pela Câmara Municipal;

VI - Normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais referentes às suas próprias atividades, observadas as disposições legais pertinentes;

VII - Propor normatização, sistematização e padronização de procedimentos operacionais a serem adotadas pelos integrantes da estrutura organizacional da Câmara, observadas as disposições atinentes;

VIII - Avaliar as atividades de controle interno exercidas pelos Órgãos que compõem a estrutura organizacional da Câmara Municipal com vistas ao seu aperfeiçoamento;

IX - Elaborar relatórios de auditoria, contendo as observações e constatações feitas, bem como, opinião



Câmara Municipal de Nova Laranjeiras Estado do Paraná CNPJ nº 95.587.663/0001-60



b) Verificar se os bens de natureza permanente recebem números sequenciais de registro patrimonial para identificação e inventário, por ocasião da aquisição ou da incorporação ao patrimônio;

c) Verificar se os bens são registrados e se nos registros constam data de aquisição, incorporação, transferência ou baixa, descrição do bem, quantidade, valor, número do processo, identificação do responsável por sua guarda e conservação e localização do bem;

d) Verificar a existência de Termos de Responsabilidade/Transferência sobre os bens;

e) Verificar a existência de conciliação entre controle patrimonial e o contábil;

f) Verificar se há controle de deslocamentos do veículo da Câmara Municipal;

g) Verificar se há controle de consumo de combustíveis e lubrificantes;

h) Verificar a existência e adequação de diário de bordo para o veículo;

i) Verificar a existência de normas de controle para utilização do veículo;

j) Verificar se as notas fiscais de prestação de serviços e/ou peças utilizadas na frota são devidamente atestadas quanto à correta execução/ utilização antes de serem encaminhadas para pagamento.

III - No sistema de pessoal:

a) Verificar a existência de registros/fichas funcionais e financeiras individualizadas dos servidores efetivos e cargos em comissão;

b) Verificar a existência de registros contendo dados pessoais dos servidores, atos e datas das admissões, cargos ocupados, funções exercidas, lotações, remunerações e alterações ocorridas em suas vidas funcionais;

c) Verificar a efetividade dos controles de frequência;



Câmara Municipal de Nova Laranjeiras Estado do Paraná CNPJ nº 95.587.663/0001-60



conclusiva e sintética sobre falhas, deficiências e áreas críticas que mereçam atenção especial;

X - Acompanhar a implementação das recomendações feitas pelo responsável da Unidade de Controle Interno ao órgão da Câmara Municipal;

XI - Elaborar e submeter previamente ao Presidente da Câmara o Plano Anual de Auditoria Interna da Unidade de Controle Interno;

CAPÍTULO IV DOS OBJETIVOS E ATIVIDADES INERENTES À ATUAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 6º. Constituem objetos de exames específicos realizados pela Unidade de Controle Interno:

I - Os sistemas administrativos e operacionais de controle interno administrativo utilizados na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;

II - Os sistemas de pessoal;

III - Os contratos firmados com entidades públicas ou privadas;

IV - Os convênios firmados com entidades públicas ou privadas;

V - Os processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade;

VI - As obras, reformas e adaptações da estrutura física da Câmara Municipal, quando houver;

VII - Os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio;

VIII - Os atos administrativos que resultem direitos e obrigações para a Câmara Municipal;

IX - Os adiantamentos e diárias, quando houver;

X - A fixação e execução da despesa;

XI - A previsão, o repasse do duodécimo e sua devolução;



Câmara Municipal de Nova Laranjeiras Estado do Paraná CNPJ nº 95.587.663/0001-60



d) Verificar a existência de arquivos e prontuários atualizados e organizados;

e) Efetuar análise da legalidade e legitimidade dos gastos com a folha de pagamento;

f) Verificar a adequabilidade da política de treinamento do ponto de vista da capacitação do servidor para desempenhar corretamente suas atribuições;

g) Verificar a existência de registros de avaliação funcional dos servidores;

h) Verificar se o limite relativo a despesa com pessoal estabelecido pela legislação está sendo cumprido;

i) Verificar a concessão e posterior atendimento à finalidade das diárias concedidas.

IV - Nas licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes:

a) Avaliar se todas as despesas foram precedidas de processo de licitação, dispensa ou inexigibilidade;

b) Avaliar se os processos licitatórios, de dispensa e inexigibilidade, quanto a sua adequação a legislação;

c) Verificar se não existe a prática de fracionamento de licitação;

d) Verificar a existência de procedimentos adequados para garantir a realização de uma ampla análise de mercado, abrangendo pesquisa de preços, número potencial de fornecedores, peculiaridades de mercado, e outros, que permitam ao gestor concluir pela conveniência e oportunidade da contratação, bem como, definir adequadamente as especificações técnicas do objeto e evitar o comprometimento do caráter competitivo do certame;

e) Verificar o controle quanto a prazos de vigência para fins de extinção ou prorrogação dos contratos firmados;

f) Verificar a existência de princípios orientadores, modelos e padrões que facilitem a elaboração de



Câmara Municipal de Nova Laranjeiras Estado do Paraná CNPJ nº 95.587.663/0001-60



Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência;

II - Sistema de Controle Interno: Articulado a partir de uma unidade central de coordenação, orientada para desempenho das atribuições de controle interno;

III - Auditoria: Minuciosa exame parcial, pontual ou total dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as normas e procedimentos de auditoria.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES E ATIVIDADES PRECÍPUAS DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 2º. A Unidade de Controle Interno visa assessorar a Presidência do Poder Legislativo na supervisão da correta gestão de recursos públicos, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.

Parágrafo 1º. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, para atingir as finalidades constitucionais, consubstancia-se em técnicas de trabalho desenvolvidas no âmbito do Sistema de Controle Interno, com a participação do órgão da Câmara Municipal.

Parágrafo 2º. As atividades de controle interno se darão de forma prévia, concomitante e subsequente aos atos controlados.

Art. 3º. A Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Nova Laranjeiras, tem como finalidade:

I - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial na Câmara Municipal;

II - Apoiar o controle externo exercido pelo Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional;

Câmara Municipal de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná
CNPJ nº 05.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
E-mail: controlinterno@cmnl.pr.gov.br
Fone: (41) 3637-1202

editais dentro das normas previstas na Lei de Licitações;

V - Nas obras, reformas e adaptações da estrutura física da Câmara Municipal:

- Verificar a existência de projetos;
- Verificar se as obras/serviços de engenharia foram procedidas de procedimento licitatório;
- Verificar se foi firmado contrato com a empresa executora e se o mesmo foi complementado por aditivos;
- Verificar se foi expedida ordem de início dos serviços e licenças necessárias;
- Verificar se os pagamentos foram efetuados de acordo com o boletim de medição;
- Verificar se as obras foram entregues mediante termo de recebimento.

VI - Nos adiantamentos, se houver:

- Verificar a existência de normas definindo as condições para realização de despesas sob regime de adiantamento e as regras para sua concessão e prestação de contas;
- Verificar a existência de ato administrativo definindo quem poderá ser supridor e a forma de prestação de contas relativa ao adiantamento, conforme estabelecido em legislação.

VII - Na fixação e execução da despesa:

- Verificar se a despesa foi fixada seguindo procedimentos técnicos de projeção;
- Verificar se a despesa apresenta consonância com a programação das atividades do projeto;
- Verificar se a despesa cumpre os estágios especificados na Lei nº. 4.320/64;
- Verificar a existência de despesas sem prévio empenho;

Câmara Municipal de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná
CNPJ nº 05.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
E-mail: controlinterno@cmnl.pr.gov.br
Fone: (41) 3637-1202

- Verificar se os critérios de limitação de empenhos, no caso de resultado da execução orçamentária estão sendo observados;
- Verificar se todos os empenhos estão devidamente assinados pelo ordenador de despesas;
- Verificar a documentação que dá suporte às despesas realizadas;
- Verificar a existência de descrições e especificações lançadas, de forma clara e detalhada, nas notas de empenho, notas fiscais, recibos, cotações de preços e outros documentos semelhantes;
- Verificar se nos processos de pagamentos de despesa constam o nome do credor, o valor exato a pagar, a unidade gestora responsável pelo pagamento, o número da conta bancária, da nota de empenho e da nota fiscal respectiva;
- Verificar a certificação da prestação de serviço ou recebimento do material na nota fiscal;
- Realizar a caracterização do interesse público na aquisição do bem ou serviço;
- Verificar a regularidade fiscal dos fornecedores.

VIII - Na previsão, repasse e devolução do duodécimo.

- Verificar se existe consonância entre o valor do repasse previsto e o valor repassado e em caso de devolução, se o valor total foi devolvido ao Poder Executivo Municipal.

IX - Na observância dos limites legais:

- Verificar o índice de execução da despesa com o limite orçamentário estabelecido está adequado;
- Verificar a observância do limite de gastos de pessoal.

Câmara Municipal de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná
CNPJ nº 05.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
E-mail: controlinterno@cmnl.pr.gov.br
Fone: (41) 3637-1202

X - Na organização e gestão institucional:

- Verificar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual;
- Verificar o cumprimento dos prazos para publicação dos relatórios da Lei Complementar nº. 101/2000;
- Avaliar o grau de confiabilidade dos controles internos existentes nos órgãos da Câmara Municipal;
- Verificar a existência e qualidade de normas internas para a execução das rotinas de cada órgão da Câmara Municipal;
- Avaliar a segregação entre as funções desenvolvidas;
- Avaliar se os servidores têm uma noção clara das suas responsabilidades e das atribuições dos cargos ocupados.

CAPÍTULO V
DAS OBRIGAÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 9º. A Unidade de Controle Interno avaliará por amostragem, o cumprimento, pelos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Câmara Municipal, dos procedimentos, instruções normativas e regras estabelecidas pela legislação pertinente.

Art. 10. O Responsável pela Unidade de Controle Interno deverá elaborar, em conformidade com o artigo 11 da Lei Municipal nº. 1231/2019, relatório trimestral das atividades da atuação da Unidade de Controle Interno e encaminhá-la ao Presidente da Câmara Municipal de Nova Laranjeiras.

Art. 11. Por ocasião de cada auditoria realizada na Câmara Municipal, conforme Plano Anual de Auditoria Interna, a Unidade de Controle Interno elaborará relatório contemplando, se for o caso, os Pontos de Observação, identificando mudanças ou adaptações necessárias aos procedimentos e rotinas desenvolvidas, visando a agilidade,

Câmara Municipal de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná
CNPJ nº 05.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
E-mail: controlinterno@cmnl.pr.gov.br
Fone: (41) 3637-1202

melhor controle e eficácia das operações, devendo constar dos relatórios:

- Objetivos do trabalho;
- Área auditada;
- Metodologia de trabalho;
- Escopo do trabalho;
- Pontos de auditoria identificados.

Parágrafo Único. A Unidade de Controle Interno encaminhará via memorando, para cada órgão auditado, os pontos de observação detectados, determinando prazos em relação às ações corretivas.

Art. 12. No final de cada exercício, o responsável pelo Controle Interno deverá elaborar Relatório Anual de Atividades de Auditoria, que será encaminhado à Mesa Diretora, contemplando no mínimo, os seguintes pontos:

- Objetivos do trabalho;
- Áreas auditadas;
- Metodologia de trabalho;
- Escopo do trabalho;
- Pontos de auditorias identificados, com a inclusão da situação em que se encontram as ações corretivas determinadas no relatório, com justificativas para aquelas ações ainda não iniciadas ou concluídas;
- Justificativas das atividades programadas e não realizadas;
- Atividades desenvolvidas e não planejadas.

Art. 13. O responsável pela Unidade de Controle Interno, por ocasião da Prestação de Contas Anual do Poder Legislativo,

Câmara Municipal de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná
CNPJ nº 05.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
E-mail: controlinterno@cmnl.pr.gov.br
Fone: (41) 3637-1202

emitirá parecer opinando sobre a composição do processo de prestação de contas, elaborada pelo responsável técnico pela contabilidade da Câmara Municipal de Nova Laranjeiras.

Art. 14. O responsável pela Unidade de Controle Interno deverá em cumprimento ao disposto no artigo 14 da Lei Municipal nº. 1231, de 30 de agosto de 2019, assinar o Relatório de Gestão Fiscal e o Balanço Patrimonial em conjunto com o responsável técnico da contabilidade, Presidente da Câmara e 1º. Secretário.

Art. 15. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

CLECIÂNDO VERONEZ
PRESIDENTE DA CÂMARA

MATOS PROVEN
COORDENADOR DE DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO
DECRETO Nº 15/2019

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS
LICENCIADORA: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA.
Endereço: Rua Ernesto Piazzetta, 202
Cidade: Curitiba
Estado: Paraná
CNPJ: 17.774.651/0001-48
Representante Legal: JOSÉ TARCÍSIO VIEIRO

LICENCIADA: CÂMARA MUNICIPAL DE PINHÃO
Endereço: Avenida Hipólito Ayres Arruda, 28
Cidade: Pinhão
Estado: Paraná
CNPJ: 71.774.651/0001-63
Representante Legal: RODRIGO DELLÉ LIMA

Pelo presente instrumento Aditivo contratual de Licenciamento de Programas de Informática nº 19/2019, decorrente do processo de dispensa de Licitação Nº 01/2019, de 01 de fevereiro de 2019, os signatários deste instrumento, como representantes legais das partes, obrigam-se a cumprir as cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E NATUREZA DO ADITIVO AO CONTRATO: objeto do presente Aditivo ao contrato é o LICENCIAMENTO, não exclusivo, dos direitos de Uso de cópia dos SISTEMAS, em módulo objeto, de propriedade da LICENCIADORA, relacionados a seguir:

- Sistema de Contabilidade Pública - Nos moldes da Lei Federal 4320/64 para lançamento do PPA - Plano Plurianual, Projeção da Receita, Orçamento, Execução Orçamentária, Balanço Patrimonial e Contratos;
- Sistema de Recursos Humanos - Cálculo da folha de pagamento, geração de arquivos para PASEP, RATS, DTR, CAGED e histórico funcional;
- Sistema de Licitação e compras - Nos moldes da Lei Federal 8666/93. Inclui os módulos: solicitações, acompanhamento de processos, geração de documentos (editais, atas, etc), utilitário para fornecedor digitar o proposta, apuração, apuração de preço com registros de todas as rodadas, contratos e seus documentos, requisição de compras, requisição de empenho.
- ESPortal - Disponibilização de dados "on line" da administração, em portal público da Internet para cumprimento à Lei 131/2009, com controle de área pública e de acesso restrito;
- Sistema de Controle de Frotas - Permite o completo controle de toda a frota de veículos da Instituição, com recursos avançados de gerenciamento de banco de dados e de cadastramento, de maneira fácil e versátil.

CLÁUSULA SEGUNDA - CONSULTAÇÃO: SISTEMA, conjunto de PROGRAMAS (todas as sequências de instruções em linguagem inteligível por computador, com a finalidade de realizar processo específico e que são gravadas em meio magnético também legível por computador), usado como ferramenta que, integrada ao ambiente de HARDWARE (equipamento), métodos, documentação e procedimentos operacionais é utilizado

Av. Hipólito Ayres de Arruda, 28 - Lindouro ☎ (41) 3677-8100 Caixa Postal 15 - Cep 85170-000 - Pinhão/PR
E-mail: camarapho@hotmail.com - Site: www.camarapinhao.pr.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS
Poder Legislativo

Realizar um complexo de funcionalidades de LICENCIAMENTO é a cessão de direito de uso dos computadores pela LICENCIADORA para utilização de seus SISTEMAS. Considerar-se-á o início do Licenciamento para fins de vigência e faturamento quando os sistemas estiverem efetivamente disponíveis para utilização pela LICENCIADA; INSTALAÇÃO procedimento executado pela LICENCIADORA nos computadores da LICENCIADA para disponibilizar acesso ao banco de dados e SISTEMAS; IMPLANTAÇÃO entende-se configurar no SISTEMA parâmetros iniciais como controle de acesso de operadores e liberação de senhas; TREINAMENTO significa orientar o usuário final a usar corretamente o SISTEMA. Não caberá à LICENCIADORA o treinamento na operação de equipamentos, sistema operacional e utilitários; O RPO/TP - significa atender ao operador do sistema através de telefone, internet, para solucionar dúvidas de operação, exclusivamente no SISTEMA.

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA: A vigência do presente Aditivo nº 19/2019 ao contrato será de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

CLÁUSULA QUARTA - REMUNERAÇÃO DO LICENCIAMENTO: A LICENCIADA deverá pagar à LICENCIADORA o valor total de R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais) em parcela única com vencimento em 28 de fevereiro de 2020.

Pinhão, 05 de dezembro de 2019.

LICENCIADA
TESTEMUNHAS
Nome: ADEU LUIZ KOMAR
CPF: 371.816.459-00

LICENCIADORA
TESTEMUNHAS
Nome: LUIZ ALBERTO DE FREITAS
CPF: 069.395.949-60

Av. Hipólito Ayres de Arruda, 28 - Lindouro ☎ (41) 3677-8100 Caixa Postal 15 - Cep 85170-000 - Pinhão/PR
E-mail: camarapho@hotmail.com - Site: www.camarapinhao.pr.gov.br

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
COMARCA DE GUARANIQUÊ ESTADO DO PARANÁ

Registro Geral de Imóveis
Tereza Maria Maranhão Bernardo
OFICIAL

INTIMAÇÃO EXTRAJUDICIAL

Título do Protocolo nº 66.355 de 10/12/2019.
Requerentes: Adelino Caldeira CPF 401.057.848-34, e sua esposa Mercedes da Silva Caldeira, CPF 017.530.019-62, Inacema Pereira, CPF 983.550.159-72, Altono Pereira CPF 788.217.979-53, Luciano Pereira CPF 057.151.199-60, Rodrigo César Caldeira, CPF 023.214.939-92 e sua esposa Dalaine Carla Barcelos Caldeira, CPF 037.666.389-80, Argeu do Nascimento Baier, CPF 687.451.293-34 e sua esposa Cely Borges Baier, CPF 028.251.299-33, Marcos Cleber de Macedo CPF 354.714.509-34 e sua esposa Marilda Luiza de Macedo, CPF 029.151.789-76, (proprietários do imóvel da M. 7.685)

Notificados: MANOEL RICARDONI DAS NEVES, portador da CI RG nº 4.872.575-9-PR e CPF 027.087.709-25; HERMES ALVES DAS NEVES, portador da CI RG nº 4.799.953-7-PR e CPF 575.141.949-91 e sua mulher TEREZINHA SIQUEIRA DAS NEVES, residentes e domiciliados em Guaraniaguá-PR, em local incerto e não sabido.

Assunto - Averbação de Georreferenciamento no imóvel da M 7.685 deste Serviço Registral. (Decreto Lei 4.449/2002, 5.570/2005, art. 212 e 213 da Lei 6.015/73, Decretos Lei 4.449/2002, 5.570/2005, bem como pelo requerido pelos requerentes Adelino Caldeira e outros, que protocolizaram nesta Serventia título para averbação de georreferenciamento, envolvendo o imóvel da M 7.685 deste Registro Imobiliário, processado nos termos dos artigos nº 212 e 213 da Lei dos Registros Públicos, Lei 6.015/73, dos Decretos Lei 4.449/2002; 5.570/2005, da 3ª Norma Técnica para Georreferenciamento de imóveis rurais, Instrução Normativa nº 77 de 23/08/2013 e Portaria 486 de 02/09/2013.

Tendo em vista que o Sr. Manoel Ricaldoni das Neves, Hermes Alves das Neves e sua esposa Terezinha Siqueira das Neves, são titulares/responsáveis pelo imóvel confrontante (M 6.732) e não há suas anuações expressas na planta e no memorial descritivo apresentados, Vossas Senhorias FICAM NOTIFICADAS do inteiro teor dos trabalhos técnicos realizados pelo Engenheiro Florestal Jefferson Ricardo Sechoi, CREA-PR sob 73030/D, podendo nos termos do § 2º do artigo 213, impugnar fundamentadamente os presentes trabalhos, no prazo legal de 15 (quinze) dias.

Nos termos do § 4º do artigo 213 da Lei dos Registros Públicos, a falta de impugnação no prazo da notificação resulta na presunção legal de anuidade do confrontante ao pedido de averbação do georreferenciamento.

Portanto são três as opções que a Lei confere ao notificado:
1, impugnar fundamentadamente;
2, não expressamente (assinar a planta e o memorial descritivo e Declaração de Anuidade), reconhecer a assinatura e caso, não reconheça a assinatura, deve informar a Registradora, que a Serventia Realizará em seu cartório de assinatura para o reconhecimento, ou, 3, deixar transcorrer o prazo, aceitando os trabalhos facilmente.

Guaraniaguá, 11 de dezembro de 2019.

Tereza Maria Maranhão Bernardo
TEREZA MARIA MARANHÃO BERNARDO
Registradora

AQUI SEMPRE

TEM UM ESPAÇO RESERVADO PARA VOCÊ

(42) 3635-2944

Correio DO POVO DO PARANÁ