**LISTA DE VERIFICAÇÃO**

**CESSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL PARA UNIDADE ESCOLAR MUNICIPAL**

**LISTA DE VERIFICAÇÃO**

**CESSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL PARA UNIDADE**

**ESCOLAR MUNICIPAL**

|  |
| --- |
| **Protocolo n.º** |

|  |
| --- |
| REQUISITOS GERAIS |
| 01. | Ofício do Prefeito para o Secretário de Estado da Educação e do Esporte, com justificativa fundamentada | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 02 | Informação técnica elaborada pelo Município onde deverá constarobrigatoriamente:prazo de cessão;endereço do imóvel;Número do documento cartorial (Matrícula/Transcrição) com a área que está sendo cedida;número de dependências especificadas, quando houver dualidade administrativa;período da Cessão, se diurno (matutino/vespertino) ou noturno. | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 03. | Arrolamento dos bens móveis estaduais que estarão sob responsabilidade do Município, com indicação do estado de conservação e avaliação | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 04. | Termo de Vinculação e Responsabilidade – Anexo I do Manual de Gestão de Bens Imóveis Públicos, Decreto Estadual n.º 4.120, de 2016, formalizado entre a SEAP e a SEED | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 05. | Relatório de Vistoria das Condições do Imóvel, elaborado especificadamente para a cessão, realizada por engenheiro ou técnico responsável – Anexo III do Manual de Gestão de Bens Imóveis Públicos, Decreto n.º 4.120, de 2016 | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 06. | Relatório das Condições Gerais do Imóvel, – Anexo IV do Manual de Gestão de Bens Imóveis Públicos, Decreto n.º 4.120/2016, elaborado especificadamente para as cessões e renovações de cessão emitidas a partir do ano de 2020 | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 07. | Termo de Compromisso da Cessão de Uso, em caso de dualidade administrativa | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 08. | Parecer do Chefe do Núcleo Regional de Educação para a cessão; | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 09. | Adoção da minuta de Termo de Cessão de Uso do Imóvel previamente aprovada pela Procuradoria-Geral do Estado | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 10. | Autorização do Diretor-Geral da SEED | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 11. | Manifestação de ciência do DPE/SEAP | Fls. \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 12. | Declaração, pelo cessionário, que possui rubrica orçamentária financeira para contratar a apólice de seguro do imóvel contra danos físicos e materiais, com cláusula em que conste o Estado do Paraná como beneficiário, no prazo de 60 dias da publicação do extrato do termo, sob pena de revogação da cessão | Fls. \_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| DOCUMENTOS DO MUNICÍPIO |
| 01. | Documentos pessoais do Prefeito | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 02. | Ato de Nomeação/Posse do Prefeito; | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 03. | CNPJ da Prefeitura Municipal | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA |
| 01. | Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, inclusive, quanto aos débitos e às contribuições previdenciárias | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 02. | Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual do Paraná  | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 03. | Certidão de Regularidade com o FGTS | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 04. | Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 05. | Certidão Liberatória do TCE/PR  | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. |
| (local) |  | (local) |
| [Nome e assinatura do servidor responsável pelo preenchimento] |  | [Nome e assinatura do Diretor-Geral da SEED |

**Certifico que o procedimento administrativo para viabilizar a CESSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL PARA UNIDADE ESCOLAR MUNICIPAL atende ao disposto no Parecer Referencial da Procuradoria-Geral do Estado do Paraná, que o caso concreto se amolda aos termos do referido Parecer Referencial, que a lista de verificação foi integralmente observada, e que os requisitos para a cessão de uso foram preenchidos, motivo pelo qual fica dispensada a análise jurídica da PGE.**

[Nome e assinatura

servidor responsável pela condução do procedimento de cessão.

|  |
| --- |
| **Nota explicativa****(Obs. As notas explicativas são meramente orientativas. Portanto, devem ser excluídas da lista de verificação a ser apensada ao processo)**Recomenda-se que as assinaturas sejam realizadas por meio eletrônico, nos termos do Decreto Estadual n.º 7.304/2021 e do Decreto Estadual n.º 10.086/2022. |

**NENHUM DOCUMENTO DEVERÁ SER IMPRESSO, TODOS DEVEM SER DIGITALIZADOS EM PDF INDIVIDUALMENTE.**