

**ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO**  
**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRIÃO**  
**PARANAENSE - CISAMUSEP**  
**ESTADO DO PARANÁ**

De acordo com a Resolução nº 070/2013

Maringá – PR, quarta-feira, 08 de janeiro de 2020

Ano VIII

Edição nº 1108

**ATOS DO CONSELHO DIRETOR**

**RESOLUÇÃO Nº 012/2020**

**Súmula:** Disciplina os procedimentos para registro, encaminhamento, guarda, devolução e descarte de objetos perdidos e/ou achados na sede do CISAMUSEP.

**O Presidente do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP, Sr. Robson Ramos, usando das atribuições que lhe confere o Estatuto,**

**R E S O L V E:**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Para fins desta Resolução, “objetos” são todos aqueles materiais ou itens encontrados nas dependências do CISAMUSEP, tais como aparelhos eletrônicos, exames, artigos de vestuário, acessórios, documentos pessoais, cartões bancários e outros.

**Art. 2º.** As regras de que trata esta Resolução dar-se-á mediante a formalização do recolhimento e da devolução dos objetos, observado o procedimento aqui estabelecido.

**Art. 3º.** As regras aqui estabelecidas não se aplicam em casos de animais, objetos furtados, armas de fogo e substâncias perigosas ou ilícitas, incluindo produtos corrosivos ou explosivos.

**Art. 4º.** Em se tratando de objetos suspeitos encontrados em circunstâncias estranhas dentro das dependências do CISAMUSEP e que de alguma maneira exista a probabilidade de ocasionar perigo à comunidade e/ou patrimônio do CISAMUSEP, deverá ser deixado no local e condição em que foi encontrado, devendo ser acionada a vigilância da Entidade.

**Art. 5º.** Substâncias ilícitas e armas de fogo deverão ser registradas mediante registro de Boletim de Ocorrência perante a Polícia Militar.

**DA FINALIDADE DO SETOR**

**Art. 6º.** O setor de achados e perdidos ficará vinculado a Recepção Administrativa.

**Art. 7º.** São finalidades do Setor de Achados e Perdidos:

**I** – recolher e armazenar objetos encontrados nas dependências do CISAMUSEP, sem a imediata identificação do proprietário;

**II** – manter a guarda dos objetos;

**III** – elaborar relação dos objetos, identificando-os e quantificando-os;

**IV** – descrever detalhadamente o estado de conservação dos objetos;

**V** – diligenciar no sentido de encontrar os legítimos proprietários;

**VI** – proceder a devolução quando encontrado o proprietário;

**VII** – promover o descarte quando não identificado o proprietário e tiver ultrapassado o prazo de guarda.

**Art. 8º.** Após identificação e registro o objeto será mantido em espaço próprio, até a identificação e devolução do reclamante ou até ultrapassar o prazo de guarda.

**Art. 9º.** O CISAMUSEP não se responsabiliza pelo estado de conservação e funcionamento do objeto encontrado ou perdido.

**Art. 10.** Não será realizada divulgação dos objetos achados, devendo os interessados procurar o responsável pela guarda dos objetos.

**DA RESTITUIÇÃO**

**Art. 11.** A devolução de objetos aos proprietários identificados ocorrerá na sede da Entidade, de segunda a sexta-feira, entre os horários das 8h até 12h e das 13h30min até as 16h30min.

**Art. 12.** Os documentos pessoais ou quaisquer outros documentos nominativos deverão ser restituídos ao seu titular ou responsável mediante preenchimento e assinatura de formulário de entrega.

**Art. 13.** Os demais objetos deverão ser restituídos a quem provar ser o titular de direito de propriedade sobre os mesmos, mediante preenchimento e assinatura de formulário de entrega.

**DA GUARDA**

**Art. 14.** O CISAMUSEP manterá os documentos e objetos entregues à sua guarda, durante o período de 90 (noventa) dias, contado da data da recepção do objeto pelo setor responsável.

**DA DESTINAÇÃO DOS ACHADOS NÃO RECLAMADOS**

**Art. 15.** Os documentos pessoais e quaisquer outros documentos nominativos, achados e não reclamados, após o decurso do prazo de guarda, serão encaminhados às agências dos Correios.

**Art. 16.** Os bens, achados e não reclamados, após o decurso do prazo de guarda, que não interessarem ao acervo patrimonial da Entidade, serão doados ou descartados.

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 17.** As dúvidas e omissões suscitadas na aplicação da presente Resolução serão dirimidas pela Diretoria Administrativa.

**Art. 18.** A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Maringá, 07 de janeiro de 2020.

**ROBSON RAMOS**  
**PRESIDENTE**

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020**

**OBJETO:** O presente Pregão Presencial tem como objeto a seleção das melhores propostas para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, acessórios e componentes, caso necessário, dos condicionadores de ar do CISAMUSEP.

**ENCERRAMENTO:** Até às 08h30min (oito horas e trinta minutos) do dia 21 (vinte e um) do mês de janeiro do ano de 2020 (dois mil e vinte) no CISAMUSEP, Rua Adolpho Contessotto, nº 620, Zona 28, Maringá/PR, entrada pela recepção administrativa.

**ABERTURA:** Às 09h (nove horas) do dia 21 (vinte e um) do mês de janeiro do ano de 2020 (dois mil e vinte).

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço Global.

Diário Oficial Eletrônico do CISAMUSEP

Funcionário Responsável: Matheus Luiz Saito Soares – Matrícula nº 154 – Resolução nº 097/2018 - CISAMUSEP  
 Rua Adolpho Contessotto, 620, Zona 28 – CEP: 87053-285 – Fone: (44) 3123-8300  
 Site: [www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br) e-mail: [diariooficial@cisamusep.org.br](mailto:diariooficial@cisamusep.org.br)

**DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE**

O CISAMUSEP dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site  
[www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br)

**ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO**  
**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRIÃO**  
**PARANAENSE - CISAMUSEP**  
**ESTADO DO PARANÁ**

De acordo com a Resolução nº 070/2013

Maringá – PR, quarta-feira, 08 de janeiro de 2020

Ano VIII

Edição nº 1108

**ATOS DO CONSELHO DIRETOR**

**PREÇO MÁXIMO:** R\$ 95.030,01 (noventa e cinco mil trinta reais e um centavo).

Informações complementares e o Edital completo poderão ser adquiridos na Rua Adolpho Contessotto, nº 620, Maringá/PR – Fone: (44) 3123-8300 – Gerência de Compras e Licitações ou pelo site [www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br)

Diário Oficial Eletrônico do CISAMUSEP

Funcionário Responsável: Matheus Luiz Saito Soares – Matrícula nº 154 – Resolução nº 097/2018 - CISAMUSEP  
Rua Adolpho Contessotto, 620, Zona 28 – CEP: 87053-285 – Fone: (44) 3123-8300  
Site: [www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br) e-mail: [diariooficial@cisamusep.org.br](mailto:diariooficial@cisamusep.org.br)

**DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE**

O CISAMUSEP dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br)