



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES

Ano XVI nº 1344 de 26 de março de 2012

ÓRGÃO INFORMATIVO CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 292 DE 18/04/1995 - DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (D. O.1344 de 26/03/2012)

Chefe do Poder Executivo acolhe na íntegra o parecer da Consultoria Jurídica e ratifica a Inexigibilidade de Licitação na forma do Art.25, da Lei 8666/93.

Empresa: UNIÃO DOS DIRIGENTES MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Processo: 1606/2012 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer
Objeto: Curso de capacitação de servidores municipais
Valor: R\$300,00
Fundamentação: Art. 25, Inciso II, da Lei 8.666/93.

REGISTRO DE PREÇOS (D. O. 1344 de 26/03/2012)

Chefe do Poder Executivo acolhe na íntegra o parecer da Consultoria Jurídica e ratifica o Registro de Preços na forma do Art.15, II, da Lei 8666/93 e Decreto Municipal nº. 3292/2011

Empresa: RETUNOTA RESTAURANTE LTDA ME
Processo: 0718/2012 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Objeto: Resguardo de despesas com fornecimento de refeições, exercício 2012
Valor: R\$ 2.115,25
Fundamentação: Art.15, II, da Lei 8666/93 e Decreto Municipal nº. 3292/2011

RESOLUÇÃO ASSECI - PMPANº 004/2012, de 23 de MARÇO de 2012

Dispõe sobre Implementação do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e Procedimentos Contábeis Patrimoniais e Específicos adotados e o Cronograma de Ações a Adotar até 2014.

O ASSESSOR ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor, com as prerrogativas de fiscalização interna e em auxílio aos órgãos competentes de fiscalização externa,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.035, de 11 de dezembro de 2003, que Institui o Sistema de Controle Interno e Cria a Assessoria Especial de Controle Interno;

CONSIDERANDO a necessidade de convergência às normas internacionais de contabilidade aplicada ao setor público;

CONSIDERANDO a necessidade de cumprimento do disposto na Portaria Secretaria do Tesouro Nacional 406/2011, (alterada pela Portaria nº 828/2011), em especial aos artigos 1º e 2º, da Portaria 828/2011, quanto à exigência de que cada Ente da Federação divulgue em meio eletrônico de acesso público e ao Tribunal de Contas ao qual esteja jurisdicionado, os Procedimentos Contábeis Patrimoniais e Específicos adotados e o cronograma de ações a serem adotadas até 2014;

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer o Cronograma de Ações para cumprimento das determinações do MINISTÉRIO DA FAZENDA/TESOURO NACIONAL, em comum acordo com os órgãos e setores diretamente envolvidos na implementação e execução do mesmo.

Art. 2º. O cronograma referido no Art. 1º, é o constante do Anexo Único desta Resolução.

Art.3º . Caberá a Assessoria Especial de Controle Interno, o acompanhamento do cumprimento do cronograma estabelecido.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Paty do Alferes, 26 de março de 2012.

JÚLIO CEZAR DUARTE DE CARVALHO
Assessor Especial de Controle Interno

ANEXO ÚNICO

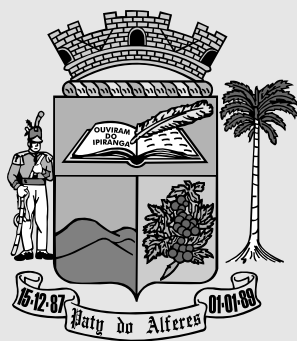
CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO DAS NOVAS REGRAS APLICADAS À CONTABILIDADE PÚBLICA EM ATENDIMENTO AS PORTARIAS STN 406/2011 E 828/2011

ITEM	PRODUTO	Status de Realização	PRAZO MÁXIMO
1.	Reconhecimento, mensuração e evidenciação, dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas;	(0 a 100%)	31/12/2012
1.1	Elaboração de procedimentos para reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas.	Metodologia de reconhecimento dos créditos e dívida ativa e sistematização de ajustes para perdas.	31/12/2012
1.2	Adequação\Desenvolvimento de sistema para registro dos créditos, tributários ou não, por competência e dívida ativa.	Sistema/administrativo adequado à metodologia de registro dos créditos tributários ou não por competência e a dívida ativa.	31/12/2012
2	Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência;	(0 a 100%)	31/12/2013
2.1	Elaboração de procedimentos para reconhecimento e mensuração das obrigações provisões por competência.	Metodologia de reconhecimento das obrigações provisões por competência.	31/12/2013
2.2	Adequação\Desenvolvimento de sistema para registro das obrigação e provisões por competência;	Sistema administrativo adequado à metodologia de registro das obrigações provisões por competência.	31/12/2013
3	Reconhecimento, Mensuração e evidenciação dos bens móveis, Imóveis e Intangíveis;	(0 a 100%)	31/12/2012
3.1	Elaboração de procedimentos para reconhecimento e mensuração do ativo imobilizado e do ativo intangível, além de rotinas para a depreciação, amortização e exaustão sistematizadas dos mesmos;	Metodologia de reconhecimento e mensuração de ativos imobilizados e intangíveis e de sistematização da depreciação.	31/12/2012
3.2	Elaboração de procedimentos para sistematização da reavaliação e do ajuste ao valor recuperável dos ativos;	Metodologia de reavaliação e impairment periódicos dos ativos.	31/12/2012
3.3	Adequação\Desenvolvimento de sistemas para registro de imobilizado (móveis e imóveis) e intangível.	Sistema/administrativo adequado à metodologia de registro de imobilizado e intangível, bem como à depreciação/amortização dos mesmos.	31/12/2012
4	Registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização, exaustão;	(0 a 100%)	31/12/2013
4.1	Aquisição\Desenvolvimento de sistema de controle patrimonial.	Sistema/administrativo adequado ao registro do patrimônio.	31/12/2013
4.2	Levantamento em nível local do patrimônio da entidade e registro no sistema.	Relatório do sistema administrativo com detalhamento do patrimônio com base em pericia ou referência de mercado.	31/12/2013
4.3	Desenvolvimento e operacionalização de rotina de depreciação, amortização e exaustão do imobilizado.	Metodologia de operacionalização da depreciação, amortização e exaustão.	31/12/2013
4.4	Desenvolvimento de rotinas de reavaliação e redução ao valor recuperável para os ativos.	Metodologia de operacionalização da reavaliação e do "impairment".	31/12/2013
4.5	Adequação do sistema administrativo aos procedimentos de ajustes patrimoniais acima apresentados.	Sistema/administrativo adequado à metodologia de depreciação, reavaliação, "impairment", etc. dos elementos patrimoniais.	31/12/2013
5	Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de Infraestrutura;	(0 a 100%)	31/12/2014
5.1	Aquisição\Desenvolvimento de sistema de controle de patrimônio de infraestrutura;	Sistema administrativo adequado aos ativos de infraestrutura.	31/12/2014
5.2	Levantamento em nível local do patrimônio de infraestrutura;	Relatório com detalhamento do patrimônio de infraestrutura do ente, com base em pericia ou "benchmark" (medições) contínuo/medicões) planejamento, coleta interna e externa de informações, etc	31/12/2014



PODER EXECUTIVO - PREFEITO: RACHID ELMOR -
VICE PREFEITO: CIRO MATOS CARIUS - Chefe de Gabinete: ANDRÉ DANTAS MARTINS: Consultora Jurídica: CARLA LEITE SARDELA - Secretário de Governo, Desenvolvimento Econômico e Trabalho: HUGO CORRÊA BERNARDES FILHO - Secretário de Administração: LINDAURA CRISTINA TRINDADE NOBRE - Secretário de Fazenda, Planejamento, Orçamento e Controle: PEDRO PAULO TORRES DE ANDRADE - Secretária de Educação, Esporte e Lazer: AMINE ELMÔR - Secretário de Planejamento Urbano, Projetos e Obras Públicas: FLÁVIO DA FRAGA FREITAS - Secretário de Serviços Públicos e Logística: CLOVIS DUARTE DANTAS - Secretário de Saúde: PEDRO AVELINO D'OLIVEIRA RODRIGUES - Secretária de Cultura e Turismo: REGINA DE FÁTIMA CAMPOS MONTEIRO - Secretário de Agricultura e Desenvolvimento Rural Sustentável: NILTON PIMENTEL LEITE - Secretário de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável, Ciência, Tecnologia e Inovação: JORGE JOSÉ DE BARROS SANTOS - Secretário de Ação Social, Habitação e Direitos Humanos: SEM TITULAR DA PASTA

PODER LEGISLATIVO - PRESIDENTE: JOSÉ CARLOS COSTA - VICE PRESIDENTE - CÉSAR DA COSTA MACIEL - Primeira Secretária: ADRIANA COUTO BARROS OREM - Segundo Secretário: EUNÍCIO TEIXEIRA DOS SANTOS - **VEREADORES** - EDUARDO DE SANT'ANA MARIOTTI - LENICE DUARTE VIANNA - MARGARIDA SOARES - SEBASTIÃO CARIUS FRANÇA - VALMIR DOS SANTOS FERNANDES - Procurador Jurídico: DELCEIR GOULART LESSA - Diretora Administrativa: LUCIMAR PECORARO MARQUES - secretário Geral: ARISMAR DE MOURA - Diretora Financeira: SILVANA DE OLIVEIRA VIANNA



EXPEDIENTE

Diário Oficial do Município
de Paty do Alferes

Órgão informativo criado pela Lei Municipal nº 292
de 18 de abril de 1995.

Editado, diagramado, arte-finalizado e impresso
na Divisão de Divulgação e Eventos
do Gabinete do Chefe do Executivo Municipal.

Rua Sebastião de Lacerda, nº 35, Centro,
Paty do Alferes-RJ - CEP 26.950-000
(24)2485-1234
www.patydoalferes.rj.gov.br
assessoria@patydoalferes.rj.gov.br
Tiragem 110 exemplares

5.3	Desenvolvimento e operacionalização de rotina de depreciação dos ativos de infraestrutura;	Metodologia de depreciação do patrimônio de infraestrutura à realidade.		31/12/2014
5.4	Desenvolvimento de rotinas de reavaliação e redução ao valor recuperável para os ativos de infraestrutura;	Metodologia de reavaliação e "impairment" (redução a valor recuperável) valor de mercado para os ativos de infraestrutura.		31/12/2014
5.5	Adequação do sistema administrativo aos procedimentos anteriormente definidos para ajustes no patrimônio de infraestrutura.	Sistema/administrativo adequado ao controle do patrimônio de infraestrutura.		31/12/2014
6.	Implementação do sistema de custos;		(0 a 100%)	31/12/2014
6.1	Registro de fenômenos por competência;	Relatório evidenciado que fenômenos por competência têm sido periodicamente registrados.		31/12/2014
6.2	Registro de fenômenos econômicos, independentemente de questões orçamentárias;	Relatório evidenciado que fenômenos sem relação com orçamento tem sido periodicamente registrados.		31/12/2014
6.3	Identificação de programas, serviços, etc., que terão os custos levantados;	Relatório com objetos de custo.		31/12/2014
6.4	Levantamento de variáveis físicas para estabelecimento de custos;	Relatório com variáveis físicas para levantamento de custos.		31/12/2014
6.5	Levantamento de variáveis financeiras e econômicas para estabelecimento de custos;	Relatórios com variáveis financeiras para levantamento de custos.		31/12/2014
6.6	Aquisição de sistema administrativo para levantamento de custos/ajuste;	Sistema administrativo ajustado/adquirido para levantamento de custos.		31/12/2014

7	Aplicação do Plano de Contas, detalhado no nível exigido para a consolidação das contas nacionais;		(0 a 100%)	31/12/2012
7.1	Extensão do PCASP para nível detalhado necessário ao ente;	PCASP estendido até o nível necessário para registro contábil dos fenômenos.		31/12/2012
7.2	Levantamento de todos os fenômenos relacionados à gestão contábil local;	Relatório de fenômenos que devem ser registrados na contabilidade.		31/12/2012
7.3	Elaboração de eventos para registro contábil dos fenômenos levantados anteriormente;	Relatório com eventos que registram os fenômenos anteriores com base no PCASP estendido (9.1).		31/12/2012
7.4	Aquisição/Desenvolvimento de sistema para que o PCASP estendido e os eventos sejam carregados;	Sistema administrativo adequado ao PCASP estendido e aos eventos.		31/12/2012
7.5	Criar rotinas de integridade e de abertura e encerramento de exercício.	Metodologia de registro da abertura e encerramento do exercício, além de verificação de integridade dos dados.		31/12/2012
7.6	Adequação do sistema administrativo às rotinas de integridade, abertura e encerramento do exercício.	Sistema/administrativo adequado às rotinas de integridade, abertura e encerramento do exercício.		31/12/2012
8.	Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.		(0 a 100%)	31/12/2013
8.1	Registros de participações em outras entidades por meio de custo ou equivalência patrimonial;	Template (modelo) de ajustes de participações.		31/12/2013
8.2	Controle de estoque\almoxarifado independente de execução orçamentária e com entrada por recebimento e baixa por consumo;	Metodologia de controle de estoques\almoxarifado.		31/12/2013
8.3	Ajuste do Sistema administrativo para as metodologias anteriores.	Sistema administrativo ao controle de estoques\almoxarifado além de participações em outras entidades.		31/12/2013

9	Novos padrões de Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público;		(0 a 100%)	31/12/2012
9.1	Elaboração de regra fórmulas para levantamento das DCASP a partir da contabilidade;	Metodologia de levantamento das DCASP por meio do PCASP estendido e das demais informações contábeis.		31/12/2012
9.2	Ajustes das demonstrações contábeis para o novo padrão, com a inclusão das fórmulas;	Template de DCASP adequada à nova metodologia.		31/12/2012
9.3	Ajuste em sistemas para inclusão do novo modelo de DCASP;	Sistema/administrativo adequado à metodologia de levantamento das DCASP a partir do PCASP estendido e das demais informações contábeis.		31/12/2012

PORTARIA Nº 080/2012 - G.P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **CLOVIS DUARTE DANTAS**, matrícula nº 655/02, para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL**, símbolo DAS-1, em vaga prevista pela Lei nº 1570 de 16 de março de 2009. Lotado na Secretaria Municipal de SERVIÇOS PÚBLICOS E LOGÍSTICA.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir de 01 de março do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 22 de março de 2012.

RACHID ELMÔR
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO N.º 3.525 DE 26 DE MARÇO DE 2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEI Nº 1.827 DE 23 DE MARÇO DE 2012.

DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizada a abertura de Crédito Adicional Suplementar no orçamento vigente por remanejamento na importância de R\$ 46.000,00 (Quarenta e seis mil reais).

FONTE = 000 R\$ 46.000,00 (Ordinários não Vinculados)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

PROGRAMA DE TRABALHO:
 20.25.00.12.361.4015.2022 – Manutenção do Transporte Escolar, Veículos e Outros Equip. Automotores

ELEMENTO DA DESPESA:	
-----------------------------	--

3.3.90.30.000 – Material de Consumo	R\$ 46.000,00
-------------------------------------	---------------

Art. 2º - Os recursos para atender a presente suplementação são oriundos das anulações parciais dos Programas de Trabalho, conforme inciso III, do artigo 43, da Lei nº 4.320, de 17/03/64.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

PROGRAMA DE TRABALHO:
 20.25.00.12.361.4015.2121 – Reforma e/ou Ampliação de Escolas Municipais

ELEMENTO DA DESPESA:	
-----------------------------	--

3.3.90.30.000 – Material de Consumo	R\$ 40.000,00
-------------------------------------	---------------

3.3.90.36.000- Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Física	R\$ 5.000,00
--	--------------

3.3.90.47.000- Obrigações Tributárias e Contributivas	R\$ 1.000,00
---	--------------

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 26 de março de 2012.

PEDRO PAULO TORRES DE ANDRADE
 Secretário Municipal de Fazenda

RACHID ELMOR
 Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 079/2012 - G.P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido, **CLOVIS DUARTE DANTAS**, matrícula nº 655/02, do Cargo em comissão de **SUPERVISOR OPERACIONAL**, símbolo DAS-4. Lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER**.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir de 01 de março do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 22 de março de 2012.

RACHID ELMÔR
PREFEITO MUNICIPAL

Tempo de decomposição de materiais usualmente jogados nos rios, nos lagos e no mar

 Papel	de 3 a 6 meses	 Nylon	mais de 30 anos
 Pano	de 6 meses a 1 ano	 Plástico	mais de 100 anos
 Filtro do cigarro	5 anos	 Meta	mais de 100 anos
 Chiclete	5 anos	 Borracha	Tempo indeterminado
 Madeira pintada	13 anos	 Vidro	1 milhão de anos

