DIÁRIO OFICIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES

Ano XVI nº 1491 de 30 de outubro de 2012

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

RESOLUÇÃO ASSECI - PMPA Nº 006/2012, de 30 de OUTUBRO de 2012

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

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 e,

CONSIDERANDO a Portaria nº 231, de 29 de março de 2012, da Secretaria do Tesouro Nacional, que altera o prazo para divulgação do cronograma de ações para adequação aos procedimentos contábeis apresentados na Portaria STN nº 828/2011;

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, o Cronograma e as orientações disponibilizadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

RESOLVE:

Art. 1°. Revogar o Art. 2º da Resolução ASSECI – PMPA nº 005/2012 e o Cronograma nele referido;

Art. 2°. Estabelecer novo Cronograma de Ações para Implementação da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, de acordo com o modelo a as orientações disponibilizadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, que passa a ser parte, como anexo, desta Resolução.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, permanecendo inalterados os demais Artigos da Resolução ASSECI – PMPA nº 005/2012.

Paty do Alferes, 30 de Outubro de 2012.

JÚLIO CEZAR DUARTE DE CARVALHO
Assessor Especial de Controle Interno

CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO
(Art. 6º - Parágrafo Único da Portaria STN nº 828 de 14.12.2011 alterada pela Portaria nº 231/2012)
<Identificação do Ente>

I - Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas;

		PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO		
Etapas	**Produto**	**Data Início**	**Data Conclusão**	**Responsável**	**Data Início**	**Data Conclusão**	**Responsável**
Estudo e Procedimentos Contábeis							
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para reconhecimento, mensuração, evidenciação e registro dos direitos por competência, incluídas as ajustes para perdas, de acordo com os critérios estabelecidos no MCASP.	Relatório contendo a metodologia utilizada para o reconhecimento e mensuração dos direitos por competência e a definição dos procedimentos.	1/7/2012	31/12/2012	Divisão de Admnistração Tributária	1/7/2012	31/12/2012	Adm. Contábil e Financ.
Adequação							
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	•Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. •Manual de procedimentos elaborado/atualizado.	1/7/2012	31/12/2012	Div. Adm. Tributária	1/7/2012	31/12/2012	Adm. Contábil e Financ.
Avaliação							
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.	1/7/2012	31/12/2012	Div. Adm. Tributária	1/7/2012	31/12/2012	Adm. Contábil e Financ.
Implementação							
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.	1/1/2013	31/12/2013	Div. Adm. Tributária	1/1/2013	31/12/2013	Adm. Contábil e Financ.

II - Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência;

		PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO		
Etapas	**Produto**	**Data Início**	**Data Conclusão**	**Responsável**	**Data Início**	**Data Conclusão**	**Responsável**
Estudo e Procedimentos Contábeis							
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para reconhecimento, mensuração, evidenciação e registro das obrigações por competência, incluídas as provisões, de acordo com os critérios estabelecidos no MCASP.	Relatório contendo a metodologia utilizada para o reconhecimento e mensuração das obrigações por competência e procedimentos definidos.	1/1/2013	30/6/2013	Divisão Adm. Financeira	1/1/2013	30/6/2013	Adm. Contábil e Financ.
Adequação							
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	•Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. •Manual de procedimentos elaborado/atualizado.	1/1/2013	30/6/2013	Div. Adm. Financeira	1/1/2013	30/6/2013	Adm Contábil e Financ.
Avaliação							
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.	1/7/2013	31/12/2013	Div. Adm. Financeira	1/7/2013	31/12/2013	Adm. Contábil e Financ.
Implementação							
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.	1/1/2014	31/12/2014	Div. Adm. Financeira	1/1/2014	31/12/2014	Adm. Contábil e Financ.

III - Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis;

		PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO		
Etapas	**Produto**	**Data Início**	**Data Conclusão**	**Responsável**	**Data Início**	**Data Conclusão**	**Responsável**
Estudo e Procedimentos Contábeis							
Realização de levantamento do ativo imobilizado (bens móveis e imóveis) e intangível do Ente.	Relatório do arrolamento dos bens móveis, imóveis e intangíveis do Ente.	1/1/2013	30/6/2013	Setor de Patrimônio	1/1/2013	30/6/2013	Setor de Patrimônio
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para reconhecimento, mensuração, evidenciação e registro do ativo imobilizado e do ativo intangível, de acordo com os critérios estabelecidos no MCASP.	Relatório contendo a metodologia utilizada para o reconhecimento e mensuração dos ativo imobilizado e ativo intangível e procedimentos definidos.	1/1/2013	30/6/2013	Setor de Patrimônio	1/1/2013	30/6/2013	Setor de Patrimônio
Adequação							
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	•Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. •Manual de procedimentos elaborado/atualizado.	1/7/2013	31/12/2013	Setor de Patrimônio	1/7/2013	31/12/2013	Setor de Patrimônio
Avaliação							
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.	1/7/2013	31/12/2013	Setor de Patrimônio	1/7/2013	31/12/2013	Setor de Patrimônio
Implementação							
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.	1/1/2014	31/12/2014	Setor de Patrimônio	1/1/2014	31/12/2014	Setor de Patrimônio

IV - Registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como: depreciação, amortização, exaustão;

		PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO		
Etapas	**Produto**	**Data Início**	**Data Conclusão**	**Responsável**	**Data Início**	**Data Conclusão**	**Responsável**
Estudo e Procedimentos Contábeis							
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para a sistematização da reavaliação e do ajuste ao valor recuperável dos ativos.	Relatório contendo a metodologia utilizada para a reavaliação e ajuste ao valor recuperável dos ativos e procedimentos definidos.	1/1/2013	30/6/2013	Div. Adm. Finan/ Setor Pat	1/1/2013	30/6/2013	Adm. Contábil e Financ.
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para a sistematização da depreciação, amortização e exaustão.	Relatório contendo a metodologia utilizada para a sistematização da depreciação, amortização e exaustão e procedimentos definidos.	1/1/2013	30/6/2013	Div. Adm. Finan/ Setor Pat	1/1/2013	30/6/2013	Adm. Contábil e Financ.
Adequação							
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	•Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. •Manual de procedimentos elaborado/atualizado.	1/7/2013	31/12/2013	Div. Adm. Finan/ Setor Pat	1/7/2013	31/12/2013	Adm. Contábil e Financ.
Avaliação							
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.	1/7/2013	31/12/2013	Div. Adm. Finan/ Setor Pat	1/7/2013	31/12/2013	Adm. Contábil e Financ.
Implementação							
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.	1/1/2014	31/12/2014	Div. Adm. Finan/ Setor Pat	1/1/2014	31/12/2014	Adm. Contábil e Financ.

V - Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de infraestrutura;

		PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO		
Etapas	**Produto**	**Data Início**	**Data Conclusão**	**Responsável**	**Data Início**	**Data Conclusão**	**Responsável**
Estudo e Procedimentos Contábeis							
Realização de levantamento dos ativos de infraestrutura do Ente.	Relatório do arrolamento dos ativos de infraestrutura do Ente.	1/7/2012	30/6/2013	Setor de Patrimônio	1/7/2012	30/6/2013	Adm. Contábil e Financ.
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para reconhecimento, mensuração, evidenciação e registro dos ativos de infraestrutura, de acordo com os critérios estabelecidos no MCASP.	Relatório contendo a metodologia utilizada para o reconhecimento e mensuração dos ativo de infraestrutura e procedimentos definidos.	1/7/2012	30/6/2013	Setor de Patrimônio	1/7/2012	30/6/2013	Adm. Contábil e Financ.
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para a sistematização da reavaliação e do ajuste ao valor recuperável dos ativos de infraestrutura.	Relatório contendo a metodologia utilizada para a sistematização da reavaliação e do ajustes ao valor recuperável dos ativo de infraestrutura e procedimentos definidos.	1/7/2012	30/6/2013	Div. Adm Financ /Setor Pat	1/7/2012	30/6/2013	Adm. Contábil e Financ.
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para a sistematização da depreciação, amortização e exaustão de ativos de infraestrutura.	Relatório contendo a metodologia utilizada para a sistematização da depreciação, amortização e exaustão, dos ativos de infraestrutura e procedimentos definidos.	1/7/2012	30/6/2013	Div. Adm Financ /Setor Pat	1/7/2012	30/6/2013	Adm. Contábil e Financ.
Adequação							
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	•Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. •Manual de procedimentos elaborado/atualizado.	1/7/2013	31/12/2013	Div. Adm Financ /Setor Pat	1/7/2013	31/12/2013	Adm. Contábil e Financ.
Avaliação							
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.	1/7/2013	31/12/2013	Div. Adm Financ /Setor Pat	1/7/2013	31/12/2013	Adm. Contábil e Financ.
Implementação							
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.	1/1/2014	31/12/2014	Div. Adm Financ /Setor Pat	1/1/2014	31/12/2014	Adm. Contábil e Financ.

VI - Implementação do sistema de custos;

		PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO		
Etapas	**Produto**	**Data Início**	**Data Conclusão**	**Responsável**	**Data Início**	**Data Conclusão**	**Responsável**
Estudo e Procedimentos Contábeis							
Constatação de que os registros contábeis estão de acordo com o estabelecido no MCASP.	Relatório do Controle Interno validando que os registros estão sendo feitos na periodicidade adequada de acordo com o estabelecido no MCASP.	1/1/2013	30/6/2013	Div. Adm. Financeira	1/1/2013	30/6/2013	Adm. Contábil e Financ.
Análise, levantamento e definição dos objetos de custos (programas, serviços, unidades, etc, que terão os custos levantados).	Relatório contendo a metodologia utilizada para definição dos objetos de custos.	1/1/2013	30/6/2013	Div. Adm. Financeira	1/1/2013	30/6/2013	Adm. Contábil e Financ.
Análise e levantamentos e definição de variáveis fisicas para estabelecimento de custo.	Relatório contendo as variáveis fisicas definidas, e respectiva metodologia.	1/1/2013	30/6/2013	Div. Adm. Financeira	1/1/2013	30/6/2013	Adm. Contábil e Financ.
Levantamentos e definição de variáveis econômicas e financeiras para estabelecimento de custo.	Relatório contendo as variáveis econômicas e financeiras, e respectiva metodologia.	1/1/2013	30/6/2013	Div. Adm. Financeira	1/1/2013	30/6/2013	Adm. Contábil e Financ.
Adequação							
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	•Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. •Manual de procedimentos elaborado/atualizado.	1/7/2013	31/12/2013	Div. Adm. Financeira	1/7/2013	31/12/2013	Adm. Contábil e Financ.
Avaliação							
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.	1/7/2013	31/12/2013	Div. Adm. Financeira	1/7/2013	31/12/2013	Adm. Contábil e Financ.
Implementação							
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.	1/1/2014	31/12/2014	Div. Adm. Financeira	1/1/2014	31/12/2014	Adm. Contábil e Financ.

VII - Aplicação do Plano de Contas, detalhado no nível exigido para a consolidação das contas nacionais;

		PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO		
Etapas	**Produto**	**Data Início**	**Data Conclusão**	**Responsável**	**Data Início**	**Data Conclusão**	**Responsável**
Estudo e Procedimentos Contábeis							
Análise, levantamento e definição de todos os fenômenos relacionados a gestão contábil do órgão.	Relatório do levantamento dos fenômenos a serem registrados na contabilidade.	1/7/2012	31/12/2012	Div. Adm. Financeira	1/7/2012	31/12/2012	Adm. Contábil e Financ.
Definição e elaboração de eventos para registro contábil dos fenômenos identificados.	Relatório dos eventos para registro contábil dos fenômenos identificados.	1/7/2012	31/12/2012	Div. Adm. Financeira	1/7/2012	31/12/2012	Adm. Contábil e Financ.
Levantamento e definição de rotinas de abertura e de encerramento do exercício, bem como de críticas dos dados.	Relatório contendo a metodologia utilizada para o registro de abertura e de encerramento do exercício, bem como de críticas dos dados.	1/7/2012	31/12/2012	Div. Adm. Financeira	1/7/2012	31/12/2012	Adm. Contábil e Financ.
Análise, levantamento e definição de nível de detalhamento necessário ao Ente para extensão do PCASP.	PCASP no nível de detalhamento necessário ao Ente.	1/7/2012	31/12/2012	Div. Adm. Financeira	1/7/2012	31/12/2012	Adm. Contábil e Financ.
Adequação							
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	•Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. •Manual de procedimentos elaborado/atualizado.	1/7/2012	31/12/2012	Div. Adm. Financeira	1/7/2012	31/12/2012	Adm. Contábil e Financ.
Avaliação							
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.	1/7/2012	31/12/2012	Div. Adm. Financeira	1/7/2012	31/12/2012	Adm. Contábil e Financ.
Implementação							
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.	1/1/2013	31/12/2013	Div. Adm. Financeira	1/1/2013	31/12/2013	Adm. Contábil e Financ.

VIII - Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

		PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO		
Etapas	**Produto**	**Data Início**	**Data Conclusão**	**Responsável**	**Data Início**	**Data Conclusão**	**Responsável**
Estudo e Adequação							
Análise, levantamento, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e registros contábeis dos demais aspectos patrimoniais definidos no MCASP e não tratados nos itens anteriores, tais como: Investimentos financeiros e permanentes, controles de estoques e almoxarifado.	Relatório com definição dos procedimentos e registros contábeis dos demais aspectos patrimoniais definidos no MCASP.	1/1/2013	30/6/2013	Div. Adm. Financeira	1/1/2013	30/6/2013	Adm. Contábil e Financ.
Adequação							
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	•Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. •Manual de procedimentos elaborado/atualizado.	1/1/2013	30/6/2013	Div. Adm. Financeira	1/1/2013	30/6/2013	Adm. Contábil e Financ.
Avaliação							
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.	1/7/2013	31/12/2013	Div. Adm. Financeira	1/7/2013	31/12/2013	Adm. Contábil e Financ.
Implementação							
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.	1/1/2014	31/12/2014	Div. Adm. Financeira	1/1/2014	31/12/2014	Adm. Contábil e Financ.

ERRATA DO DECRETO Nº 3.633/2012 – DIPOC DE 25/10/2012

ONDE SE LÊ:

FONTE = 000 R$ 16.603,26 (Ordinários não Vinculados)
FONTE = 034 R$ 29.000,00 (SUS – Epidemiologia e Controle da Doença)
FONTE = 050 R$ 34.000,00 (Regime Próprio de Previdência – PATY PREVI)

LEIA – SE:

FONTE = 000 R$ 16.603,26 (Ordinários não Vinculados)
FONTE = 034 R$ 29.000,00 (SUS – Epidemiologia e Controle da Doença)
FONTE = 037 R$ 24.800,00 (FUNDEB)
FONTE = 050 R$ 34.000,00 (Regime Próprio de Previdência – PATY PREVI)

DECRETO N.º 3.633 DE 25 DE OUTUBRO DE 2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEI Nº 1.799 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2011.

DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizada a abertura de Crédito Adicional Suplementar no orçamento vigente por remanejamento na importância de R$ 104.403,26 (Cento e quatro mil, quatrocentos e três reais e vinte e seis).

FONTE = 000 R$ 16.603,26 (Ordinários não Vinculados)
FONTE = 034 R$ 29.000,00 (SUS – Epidemiologia e Controle da Doença)
FONTE = 037 R$ 24.800,00 (FUNDEB)
FONTE = 050 R$ 34.000,00 (Regime Próprio de Previdência – PATY PREVI)

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 - **Secretária 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:** FELICIO SILVEIRA DO NASCIMENTO - **Secretário de Ação Social, Habitação e Direitos Humanos:** LEONARDO DA FRAGA ROSA

PODER LEGISLATIVO - PRESIDENTE: JOSÉ CARLOS COSTA - **VICE PRESIDENTE:** MARGARIDA SOARES - **1ª SECRETÁRIA:** ADRIANA COUTO BARROS OREM - **2º SECRETÁRIO:** EUNICIO TEIXEIRA DOS SANTOS - **VEREADORES:** CÉSAR DA COSTA MACIEL - EDUARDO DE SANT'ANA MARIOTTI - EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO - SEBASTIÃO CARIUS DE FRANÇA - VALMIR DOS SANTOS FERNANDES - **PROCURADOR JURÍDICO:** PEDRO OLIVEIRA TORRES DE ANDRADE - **DIRETORA ADMINISTRATIVA:** LUCIMAR PECORARO MARQUES - **DIRETORA FINANCEIRA:** SILVANA DE OLIVEIRA VIANNA - **SECRETÁRIO GERAL:** RUY CARLOS DE CARVALHO RIBEIRO

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

GABINETE DO PREFEITO

PROGRAMA DE TRABALHO:
20.23.00.04.123.4010.2001 – Manutenção da Unidade
ELEMENTO DA DESPESA:

3.1.90.16.000 – Despesas Variáveis – Pessoal Civil	R$	182,93

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, PLANEJAEMNTO, ORÇAMENTO E CONTROLE

PROGRAMA DE TRABALHO:
20.21.00.04.122.4000.2001 – Manutenção da Unidade
ELEMENTO DA DESPESA:

3.1.90.09.000 – Salário-Família	R$	68,74
3.3.90.46.000 – Auxílio-Alimentação	R$	429,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

PROGRAMA DE TRABALHO:
20.25.00.12.361.4016.2001 – Manutenção da Unidade
ELEMENTO DA DESPESA:

3.1.90.16.000 – Despesas Variáveis – Pessoal Civil	R$	6.885,59
3.3.90.46.000 – Auxílio-Alimentação	R$	774,50

PROGRAMA DE TRABALHO:
20.25.00.27.812.4014.2024 – Manutenção da Divisão de Esporte e Lazer
ELEMENTO DA DESPESA:

3.1.91.13.000 – Contribuição Patronal	R$	6.380,00

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROGRAMA DE TRABALHO:
20.29.00.10.301.4028.2053 – Manutenção dos Serviços de Agentes Comunitários de Saúde - PACS
ELEMENTO DA DESPESA:

3.1.90.16.000 – Despesas Variáveis – Pessoal Civil	R$	187,50

PROGRAMA DE TRABALHO:
20.29.00.10.305.4032.2051 – Prevenção e Controle de Doenças Epidemiológicas - PPI
ELEMENTO DA DESPESA:

3.1.90.04.034 – Contratação Por Tempo Determinado	R$	28.393,91
3.1.90.16.034 – Despesas Variáveis – Pessoal Civil	R$	606,09

FUNDEB

PROGRAMA DE TRABALHO:
20.30.00.12.361.4037.2020 – Manutenção do Ensino Fundamental
ELEMENTO DA DESPESA:

3.1.90.16.037 – Despesas Variáveis – Pessoal Civil	R$	24.800,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

PROGRAMA DE TRABALHO:
20.33.00.13.392.4018.2025 – Manutenção da Divisão de Cultura
ELEMENTO DA DESPESA:

3.1.91.13.000 – Contribuição Patronal	R$	1.695,00

FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICIPIO DE PATY DO ALFERES

PROGRAMA DE TRABALHO:
20.90.00.09.272.4062.2047. – Pagamento de Inativos, Pensionistas e Outros Benefícios Assistenciais
ELEMENTO DA DESPESA:

31.90.01.050 – Aposentadorias e Reformas	R$	34.000,00

Art. 2º - Os recursos para atender as presentes suplementações 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 ADMINISTRAÇÃO

PROGRAMA DE TRABALHO:
20.22.00.04.122.4005.2002 – Manutenção da Administração Municipal
ELEMENTO DA DESPESA:

3.1.90.92.000 – Despesas de Exercícios Anteriores	R$	8.943,17

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

PROGRAMA DE TRABALHO:
20.25.00.12.361.4016.2006 – Manutenção dos Serviços de Informática
ELEMENTO DA DESPESA:

4.4.90.52.000 – Equipamentos e Material Permanente	R$	7.660,09

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROGRAMA DE TRABALHO:
20.29.00.10.305.4032.2051 – Prevenção e Controle de Doenças Epidemiológicas - PPI
ELEMENTO DA DESPESA:

3.1.90.11.034 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$	29.000,00

FUNDEB

PROGRAMA DE TRABALHO:
20.30.00.12.361.4037.2020 – Manutenção do Ensino Fundamental
ELEMENTO DA DESPESA:

3.1.90.11.037 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$	24.800,00

FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICIPIO DE PATY DO ALFERES

PROGRAMA DE TRABALHO:
20.90.00.09.272.4062.2113 – Reserva Orçamentária do RPPS
ELEMENTO DA DESPESA:

7.7.99.99.050 – Reserva do RPPS	R$	34.000,00

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

Paty do Alferes, 25 de outubro de 2012.

PEDRO PAULO TORRES DE ANDRADE
Secretário Municipal de Fazenda

RACHID ELMOR
Prefeito Municipal

DECRETO MUNICIPAL Nº 3.635 de 30 de outubro de 2012

CONVOCAÇÃO DO FÓRUM MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PLENÁRIA DE ELEIÇÃO DAS ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS QUE IRÃO COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE PATY DO ALFERES - COMDEMA.

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

CONSIDERANDO a Resolução COMDEMA nº 002/2012 publicada no D.O. de Paty do Alferes, nº1425 de 26/07/2012 que convocou o Fórum de Meio Ambiente de 2012;
CONSIDERANDO que o Fórum proposto não atendeu ao disposto na Lei Municipal nº1415 de 10/07/2007 Art. 4º alínea "c" e Art. 5º e 7º do Regimento Interno publicado no D.O. de Paty do Alferes, nº1425 de 26/07/2012 devido a falta de quorum;
CONSIDERANDO que o COMDEMA teve expirado seu mandato no dia 17/08/2012;
CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº1415 de 10/07/2007 Art.4º alínea "c" §2º não permite prorrogação de mandato;

RESOLVE:

Art. 1º Fica convocado o **Fórum Municipal de Meio Ambiente e a Plenária de Eleição das Entidades não Governamentais que irão compor o Conselho Municipal de Meio Ambiente de Paty do Alferes para o biênio 2012/2014**, a realizar-se no dia 22 de novembro de 2012, às 14 horas, no Auditório da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Sustentável, sito à Praça Professor Cornélio Neto, s/n.º, bairro Arcozelo, 1º Distrito de Paty do Alferes, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável, Ciência, Tecnologia e Inovação.

§1º O **Fórum** desenvolverá seus trabalhos sob a inspiração do Tema: **"COLETA SELETIVA SOLIDÁRIA".**

§2º O **Fórum** será presidido pelo Coordenador Geral da Comissão Organizadora do **Fórum Municipal de Meio Ambiente e a Plenária de Eleição das Entidades não Governamentais que irão compor o Conselho Municipal de Meio Ambiente de Paty do Alferes** e na sua ausência e/ou eventual impedimento, por membro indicado pela Comissão Organizadora para esta finalidade.

Art. 2º As despesas com o **Fórum** correrão por conta da dotação orçamentária consignada à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável, Ciência, Tecnologia e Inovação.

Art. 3º O **Fórum** será organizado por uma Comissão Organizadora, constituída pelos seguintes membros da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável, Ciência, Tecnologia e Inovação:

Coordenador Geral – Felício Silveira do Nascimento;
Secretária – Fabiana dos Santos Fernandes;
Relator – Raphael da Rosa Moura.

Art. 4° O Regulamento será elaborado pela Comissão Organizadora e será publicado no D.O. do Município de Paty do Alferes.

Art. 5º A Entidade e/ou Instituição que se inscrever como candidata a uma vaga no Conselho Municipal de Meio Anbiente de Paty do Alferes, se eleita, terá até o dia 29 de novembro de 2012, para enviar documentação exigida de acordo com o disposto no **Regulamento do Fórum, bem como o disposto no inciso II, alínea "a", §1º do art. 4º do Decreto Municipal n.º 2.539 de 22 de outubro de 207 que dispõe sobre o Regimento Interno do COMDEMA**.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 30 de outubro de 2012.

Rachid Elmor
Prefeito Municipal

1. **HOMOLOGO** O RESULTADO DO SRP PREGÃO PRESENCIAL N.° **143/2012 – (SMS),** FORMALIZADO ATRAVÉS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 3507/2012, CUJO OBJETO É A **AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, PARA ATENDER O PROGRAMA DE CONTROLE DA TUBERCULOSE,** PELA EMPRESA VENCEDORA:

✓ **N. CESAR S. GOULART – ME, NO VALOR TOTAL DE R$ 13.228,80 (TREZE MIL DUZENTOS E VINTE E OITO REAIS E OITENTA CENTAVOS).**

Paty do Alferes, 30 de outubro de 2012.

RACHID ELMOR
PREFEITO MUNICIPAL

P O R T A R I A Nº 498/2012 - G.P.

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

CONSIDERANDO o contido no Processo nº 6029/2012 de 19/10/2012;

R E S O L V E :

Art. 1º - Exonerar a pedido **LEANDRO ROSA LISBOA,** matrícula nº 849/02, do cargo em comissão de **SUPERVISOR OPERACIONAL DE FARMÁCIA** símbolo DAS-5. Lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir de 19 de outubro do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 23 de outubro de 2012.

RACHID ELMÔR
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 500/2012 – G.P.

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

CONSIDERANDO o contido no Processo nº 6003/2012, referente ao Contrato nº 133/2012 constante às fls., 66 firmado com a Empresa Microcis Consultoria de Informática e considerando também o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93;

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear o Servidor Carlos Midosi da Rocha – matrícula nº 095/01, Assessor Executivo de Tecnologia da Informação, para atuar como Gestor do Contrato nº 133/2012;

Art. 2º – Nomear os Servidores abaixo para atuarem como fiscais do Contrato nº 133/2012:

Eliardo Manso da Silva, matrícula nº 624/02 – Diretor da Divisão de Informática;
Edgar Henrique da Silva – matrícula nº 1219/01 – Técnico em Informática ¨A¨.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 30 de outubro de 2012.

RACHID ELMOR
PREFEITO MUNICIPAL