



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES

Ano XVIII nº 1570 de 05 de março de 2013

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

DISPENSA DE LICITAÇÃO (D. O. 1570 de 05/03/2013)

Chefe do Poder Executivo acolhe na íntegra o parecer da Consultoria Jurídica e ratifica a Dispensa de Licitação na forma do Art.24, da Lei 8666/93.

DECRETO N.º 3.704 DE 05 de MARÇO de 2013.

Empresa: AQUARIUS RIO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA ME
Processo: 1175/2013 – Secretaria Municipal de Administração
Objeto: Aquisição de Toners para impressoras.
Valor: R\$ 6.635,00
Fundamentação: Art.24, II, da Lei 8666/93

FIXA REGRAS PARA REQUISIÇÃO E ENTREGA DE MEDICAMENTOS NA FARMÁCIA POPULAR E NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E PARA MARCAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES DE DIAGNÓSTICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Empresa: NOVO PONTO DIGITAL COMÉRCIO LTDA EPP
Processo: 1175/2013 – Secretaria Municipal de Administração
Objeto: Aquisição de Toners para impressoras.
Valor: R\$ 915,00
Fundamentação: Art.24, II, da Lei 8666/93

A Prefeita Municipal de Paty do Alferes, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor,

Considerando a necessidade e o dever de promover o efetivo controle no fornecimento de medicamentos e;

Empresa: TRES RIOS AUTOMOVEIS SA
Processo: 0624/2013 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Objeto: Aquisição de peças e serviços para manutenção de veículos em garantia.
Valor: R\$ 3.000,00
Fundamentação: Art.24, XVII, da Lei 8666/93

Considerando que além do controle administrativo é preciso resguardar o cumprimento das normas médicas e farmacêuticas principalmente àqueles medicamentos de uso contínuos e controlados;

DECRETA:

Empresa: LIGHT SERVIÇOS DE ELTRICIDADE S/A
Processo: 0329/2013 – Sec. M. Ação Social, Habitação e Direitos Humanos
Objeto: Light
Valor: R\$ 5.000,00
Fundamentação: Art.24, XXII, da Lei 8666/93

Art. 1º Os medicamentos da Farmácia Popular e das Unidades Básicas de Saúde só deverão ser entregues ao próprio paciente, seu representante legal ou agente comunitário de saúde.

Art. 2º É obrigatória a apresentação da receita médica em qualquer hipótese não sendo permitida a entrega sem a sua apresentação sob pena de responder o servidor a processo administrativo disciplinar.

1º ATO DE APOSTILAMENTO

CONTRATO 005/2013

A Prefeita Municipal de Paty do Alferes, no uso de suas atribuições legais, com supedâneo no § 8º do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93, determina o apostilamento ao Contrato n.º 005/2013, com reajuste de preços praticados para o fornecimento do combustível Diesel S10, conforme Ofício de fls. 167, com início em 19 de fevereiro de 2013, com a empresa **AUTO POSTO NOVA CIDADE DE PATY LTDA**, determinado pelo Governo Federal, às fls. 168/171, alterando o valor unitário do item Diesel S10 para R\$ 2,42 (dois reais e quarenta e dois centavos), ficando, portanto, o valor estimado do Contrato em R\$ 27.046,01 (vinte e sete mil quarenta e seis reais e um centavo), tudo conforme os pareceres e instruções constantes do processo 6355/12, que serviram de base e fundação para a decisão.

Paty do Alferes, 04 de março de 2013.

MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES
LUCIA DE FÁTIMA FERNANDES FONSECA
PREFEITA MUNICIPAL

1º ATO DE APOSTILAMENTO

CONTRATO 006/2013

A Prefeita Municipal de Paty do Alferes, no uso de suas atribuições legais, com supedâneo no § 8º do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93, determina o apostilamento ao Contrato n.º 005/2013, com reajuste de preços praticados para o fornecimento dos combustíveis Diesel e gasolina, com início em 01 de fevereiro de 2013, pela empresa **POSTO TURÇÃO LTDA**, conforme determinado pelo Governo Federal, às fls. 162/164, alterando o valor unitário do item Diesel para R\$ 2,22 (dois reais e vinte e dois centavos) e do item gasolina para R\$ 3,05 (três reais e cinco centavos), ficando, portanto, o valor estimado do Contrato em R\$ 1.495.726,76 (um milhão, quatrocentos noventa e cinco mil, setecentos e vinte e seis reais e setenta e seis centavos), tudo conforme os pareceres e instruções constantes do processo 6355/12, que serviram de base e fundação para a decisão.

Paty do Alferes, 04 de março de 2013.

MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES
LUCIA DE FÁTIMA FERNANDES FONSECA
PREFEITA MUNICIPAL

apresentação da requisição pelo próprio, seu representante legal ou agente comunitário de saúde.

Parágrafo único: Além da regra estabelecida no *caput* deste artigo deverão ser observados os seguintes critérios:

- No verso da requisição deverá ser informado se haverá necessidade de veículo da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes ou se o interessado possui condução própria.
- Se for necessário o veículo da prefeitura municipal informar a necessidade de acompanhante com objetivo de planejar a vaga no veículo designado.

Art. 6º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições encontradas.

Paty do Alferes, 05 de março de 2013.

Lúcia de Fátima Fernandes Fonseca
Prefeita Municipal

PODER EXECUTIVO-PREFEITA:LÚCIA DE FATIMA FERNANDES FONSECA-**VICE PREFEITO:** MARCELO CARLOS GUIMARÃES LIMA-**Chefe de Gabinete:** ANDRÉ DANTAS MARTINS-**Secretário de Obras e Serviços Públicos:** MARCOS ANTÔNIO VENTURA LUCCHESI-**Secretário de Turismo, Indústria e Comércio:** MAURICIO CORREA DA PAIXÃO-**Secretária de Saúde:** ANGELA MARIA VIANNA SALGADO-**Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável :** NESTOR PRADO JUNIOR-**Secretária de Educação e Cultura:** TEREZINHA FONSECA MARTINS-**Secretário de Fazenda:** SÉRGIO GONÇALVES PEREIRA-**Secretário de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural:** PAULO HENRIQUE BARBOSA CURITIBA-**Secretário de Planejamento e Gestão:** FELIPE DIAZ BELLO-**Secretário de Administração, Recursos Humanos e Gestão de Pessoas:** PAULO CESAR DE CARVALHO FILHO-**Secretário de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Habitação e Trabalho:** DEBORAH KARFUNKELSTEIN LIMA WEKSLER-**Secretário de Ordem Pública e Defesa Civil:** sem titular da pasta-**Secretário de Esportes e Lazer:** sem Titular da pasta- **Consultor Jurídico:** CARLOS BRAGA CAETANO-**Controladoria Geral:** JÚLIO CEZAR DUARTE DE CARVALHO

PODER LEGISLATIVO-Presidente: JOSÉ RICARDO MARQUES FERNANDES-**Vice Presidente:** JULIO AVELINO DE MOURA NETO-1º **Secretário:** JULIANO BALBINO MELLO-2º **Secretário:** JUAREZ DE MEDEIROS PEREIRA-**Vereadores:** LUCIANO DE ALMEIDA-EDUARDO DE SNT'ANA MARIOTTI-AROLDRO RODRIGUES ORÉM-EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO-CELSON GRANJA PIRES-NILSON DE CARVALHO RODRIGUES-SINVAL MELLO-**Procurador Jurídico:** PEDRO PAULO SAD COELHO-**Diretora Administrativa:** LUCIMAR PECORARO MARQUES-**Diretora Financeira:** SILVANA DE OLIVEIRA VIANA-**Secretário Geral:** JOÃO CARLOS FRANCO VELOSO MARTINS

DECRETO Nº 3705 DE 05 DE MARÇO DE 2013.

REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 1900/2013, DE 01.02.2013 REFERENTE À NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A PREFEITA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor e,

CONSIDERANDO o art. 4º da Lei 1.900/2013 que dispõe sobre a determinação de que sejam baixadas por Decreto as normas e regulamentações referentes à presente Lei, inclusive no tocante ao orçamento, lei de diretrizes orçamentárias, Plano Plurianual bem como regimentos internos com as respectivas atribuições dos cargos;

CONSIDERANDO que segundo a mesma Lei em seu artigo 7º o prazo para regulamentação por Decreto é de 30 (trinta) dias, considerando, neste caso, a publicação;

DECRETA:

Art. 1º) – Fica regulamentada a Lei 1.900 de 01 de Fevereiro de 2013 que dispõe sobre a nova estrutura organizacional e administrativa da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes e dá outras providências.

Art. 2º) – A nova estrutura organizacional e administrativa, no tocante às Secretarias e órgãos municipais, é a constante do **Anexo I** da presente Lei que relaciona, inclusive, os cargos de provimento em comissão que integram a nova estrutura.

Art. 3º) – Os cargos de provimento em comissão – Símbolo DAS – Direção e Assessoramento Superior, Símbolo DAS são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal e são preenchidos mediante a necessidade do serviço público, respeitadas as seguintes normas:

I – Para os cargos de Símbolo DAS Nível 1, os ocupantes deverão preencher, no mínimo, um dos seguintes requisitos:

- Nível Superior em qualquer área;
- Servidores Públicos Municipais integrantes do cargo de provimento efetivo;
- Os profissionais que, por exigência do cargo e de sua natureza não possam fixar uma jornada de trabalho com dedicação integral e atendimento externo.

II – Para os cargos de Símbolo DAS – Nível 2, os ocupantes deverão possuir curso técnico;

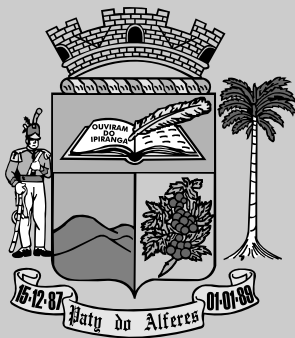
III – Para os cargos de Símbolo DAS – Nível 3 os ocupantes deverão possuir comprovação de ensino fundamental.

Parágrafo Único – Nos casos de preenchimento de vagas conforme dispõe a alínea "c" do Inciso I deste artigo, o Secretário deverá submeter ao Gabinete do Prefeito, o formulário constante do **Anexo II** deste Decreto contendo todas as informações e justificativas a fim de que a situação apresentada seja apreciada e aprovada, se for o caso, na forma deste Decreto ficando arquivado, se houver nomeação, na pasta funcional do servidor para o controle de fiscalização externa e interna.

Art. 4º) – A Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, com a introdução da nova estrutura organizacional e administrativa adota para fins de remuneração dos cargos de provimento em comissão os valores constantes do **Anexo III** do presente Decreto, não concedendo mais a representação de função pela ocupação do respectivo cargo em comissão.

Parágrafo Único – Ao valor correspondente e atribuído pela ocupação do cargo de provimento em comissão, bem como no caso dos agentes políticos serão acrescidas as vantagens pessoais desde que comprovado o vínculo ao quadro de provimento efetivo.

Art. 5º) – Caberá à SEPLAG – Secretaria de Planejamento e Gestão, com o auxílio da Secretaria de Fazenda e demais Secretarias, se necessário, promover o devido enquadramento orçamentário bem como alteração de diretrizes orçamentárias e plano plurianual em virtude da nova estrutura organizacional e administrativa baixando os



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

atos administrativos necessários progressivamente e de acordo com as regras estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei 4.320/64.

Parágrafo Único – Se na verificação da adequação do orçamento a SEPLAG – Secretaria de Planejamento e Gestão, ouvida a CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO entender que o ato administrativo do Poder Executivo não abrigará a legalidade imposta pela legislação superior e de subordinação orçamentária e financeira poderá ser elaborado Projeto de Lei para a Câmara Municipal de Paty do Alferes com expressa menção ao art. 4º da Lei 1.900/2013 que dispõe sobre a regulamentação no tocante ao orçamento, diretrizes orçamentárias e plano plurianual.

Art. 6º) – As secretarias e órgãos municipais que integram o Anexo I do presente Decreto que dispõe sobre a nova estrutura organizacional e administrativa absorverão o quadro funcional de provimento efetivo já existente, decorrente da realização de Concursos Públicos anteriores devendo adequar e ajustar as nomeações dos novos e/ou adaptados cargos de provimento em comissão para o efetivo funcionamento de modo a equilibrar os gastos com pessoal com o comparativo da receita corrente líquida.

Parágrafo Único – As secretarias e órgãos municipais, na implantação de seus projetos, enquanto não houver quadro de pessoal efetivo próprio, poderão contar com projetos intersetoriais no âmbito do Poder Executivo resguardando, para todos os fins, os direitos adquiridos dos servidores até a data de publicação da Lei 1.900/2013.

Art. 7º) – Para um eficiente intercâmbio entre os órgãos governamentais da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, o Gabinete do Prefeito, através da Assessoria Executiva de Governo, Normas e Cerimonial com o auxílio da Chefia de Gabinete, em permanente articulação com a Controladoria Geral do Município, Secretaria de Administração, Recursos Humanos e Gestão de Pessoas bem como Secretaria de Planejamento e Gestão utilizará uma pasta padrão, reproduzida para todos os órgãos denominada **MANUAL DE PROCEDIMENTOS E NORMAS** contendo informações básicas da administração municipal, índice de leis, verbetes, avisos, programação dentre outras definidas progressivamente, além de, especialmente, constar os regimentos internos das secretarias municipais que reproduzem os objetivos da administração pública municipal contidos na Lei Orgânica do Município de Paty do Alferes, no Plano Diretor vigente bem como Plano de Governo, Lei da Transparência e Lei de Acesso às Informações, padronização e modelos de atos administrativos dentre outros necessários ao desenvolvimento das atividades do Poder Executivo, incluindo ainda as normas para o Cerimonial Público e utilização dos símbolos municipais – brasão oficial e bandeira municipal.

Art. 8º) – Para os cargos criados pela nova lei de estrutura organizacional e administrativa que dependam de homologação de Conselhos porventura existentes, a Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Gestão de Pessoas, articulada com a Assessoria Executiva de Governo, Normas e Cerimonial, destacará os referidos cargos encaminhando aos Conselhos Municipais competentes a solicitação de homologação, se deles depender as Deliberações e assim, obter o ato administrativo para arquivo na pasta funcional do servidor contendo, especialmente, a justificativa de nomeação ressaltando o princípio da necessidade em face da ausência de cargos no quadro de provimento efetivo.

Art. 9º) – Quando não houver alteração de valor, a critério do Poder Executivo poderá haver, por Decreto, devidamente justificado, remanejamento de cargo de uma Secretaria para outra, mantendo-se o símbolo aprovado por lei e realizando a modificação da nomenclatura ou, alternativamente, fazer constar na portaria de nomeação a nova função executada em caráter excepcional.

Art. 10) – Para acompanhar a evolução dos conceitos da administração pública e a incorporação de novos projetos a Prefeitura de Paty do Alferes adota, para todos os fins, nesta nova estrutura organizacional e administrativa o **Regimento Interno da Administração Pública de Paty do Alferes – Poder Executivo**, unificado, com o padrão das atribuições dos cargos e expressa definição quanto à delegação de competência ficando para o trabalho contínuo e permanente, em conjunto, as atribuições constantes do órgão e dos cargos subordinados, ressaltados, neste Decreto, os objetivos básicos.

Parágrafo Único – Para o perfeito enquadramento das atividades já existentes com as normas e conceitos introduzidos pela nova estrutura organizacional e administrativa, visando o intercâmbio de idéias e experiências para buscar um modelo ágil e moderno na administração pública de Paty do Alferes – Poder Executivo, os órgãos municipais, articulados com a Assessoria Executiva de Governo, Normas e Cerimonial, elaborarão, em conjunto, os atos administrativos dos Regimentos Internos, até o final do prazo estipulado para a revisão da Lei 1.900/2013, de 120 (cento e vinte) dias, conforme art. 5º, utilizando, para tanto, os **Anexo IV e V** do presente Decreto.

Art. 11) – Os órgãos municipais, no recebimento da pasta do **MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS**, assinarão Termo de Responsabilidade no sentido do comprometimento de alimentação correta dos documentos nas divisórias estabelecidas, entregando o mesmo, quando de seu desligamento, seja por qual motivo for, ao respectivo sucessor ou substituto, prestigiando-se, assim, a continuidade dos trabalhos e o arquivo e acervo das informações.

Art. 12) – Caberá à Assessoria Executiva de Governo, Normas e Cerimonial adotar medidas junto à Assessoria Executiva de Tecnologia da Informação, subordinada à Secretaria de Administração, Recursos Humanos e Gestão de Pessoas no sentido de paralelamente migrar o **MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS** para a **INTRANET** assim como disponibilizar o acervo legislativo no mesmo sentido buscando a otimização dos serviços, a redução de gastos com impressão dentre outros benefícios obtidos com a utilização e o acesso digital definindo, sempre que possível a disponibilização via **INTERNET**.

Art. 13) – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 05 de Março de 2013.

Lúcia de Fátima Fernandes Fonseca
Prefeita Municipal

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL

GABINETE DA PREFEITA
CONTROLADORIA GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
CONSULTORIA JURIDICA
SECRETARIA DE ORDEM PÚBLICA E DEFESA CIVIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E GESTAO DE PESSOAS
PATY PREVI – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
SECRETARIA DE FAZENDA
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS
ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
SECRETARIA DE SAÚDE
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS, HABITAÇÃO E TRABALHO
SECRETARIA DE TURISMO, INDUSTRIA E COMERCIO
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUARIA E DESENVOLVIMENTO RURAL
SECRETARIA DE MEIO-AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL



ANEXO II

FORMULÁRIO PARA NOMEAÇÃO DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

LEI 1.900/2013 – 01.02.2013 - § Único – III – Art. 2º

Secretaria	
Titular	
Data	
Cargo	
Símbolo	
Nível	
Nome	
Escolaridade	
Justificativa do Secretário para a Nomeação	
Decisão da Prefeita	
<p>A</p> <p>Assessoria Executiva de Administração, Recursos Humanos e Gestão de Pessoas.</p> <p>() DEFERIDO. PROVIDENCIAR DOCUMENTAÇÃO E PORTARIA DE NOMEAÇÃO</p> <p>() INDEFERIDO () PARA ENTREVISTA NO GABINETE ()</p> <p style="text-align: center;">Paty do Alferes, ___/___/___</p> <p style="text-align: center;">Lúcia de Fátima Fernandes Fonseca Prefeita Municipal</p>	

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS

Órgão	
Endereço	
Telefone	
e-mail	
Celular Titular	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	
Relacione abaixo, resumidamente todas as atividades do órgão	
Data	
Assinatura	

ANEXO III

TABELA DE VALORES DOS CARGOS

DAS – DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR

FG – FUNÇÃO GRATIFICADA

SÍMBOLO	CARGOS EM ALCANCE	NÍVEL	VALOR
DAS-1	Controlador Geral	DAS-1	5.000,00
DAS-2	Assessor Executivo – Assessor Administrador Distrital	DAS-2.1	4.000,00
		DAS-2.2	3.000,00
		DAS-2.3	2.300,00
DAS-3	Diretor Coordenador de Fundo Municipal	DAS-3.1	3.000,00
		DAS-3.2	2.400,00
		DAS-3.3	1.800,00
DAS-4	Assistente Ouvidor Municipal Coordenador	DAS-4.1	2.200,00
		DAS-4.2	1.800,00
		DAS-4.3	1.400,00
DAS-5	Supervisor Operacional Supervisor Conselheiro do PRODEQ	DAS-5	1.000,00
		FG-1	786,65
		FG-2	590,88
FG-3	393,31		

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

Órgão	
Cargo	
Símbolo	
Ocupante	
Símbolo	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	
Relacione abaixo, resumidamente todas as atividades do órgão	
Data	
Assinatura	



Câmara Municipal de Paty do Alferes

DECRETO LEGISLATIVO N.º 457 / 2013.

EMENTA: AUTORIZA A PARTICIPAÇÃO DO VEREADOR QUE MENCIONA À CIDADE DE SÃO PAULO - CAPITAL, EM VIAGEM DE REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO.**AUTOR:** MESA DIRETORA

A CÂMARA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES aprovou e eu promulgo o seguinte

DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º - Fica constituída uma representação do Município na cidade de São Paulo - Capital, em caráter oficial, composta pela Vereadora Aroldo Rodrigues Orem.

Art. 2º - A viagem de que trata este Decreto Legislativo terá início no dia 25 de fevereiro e término no dia 28 do mesmo mês do corrente ano.

Art. 3º - O Vereador receberá 03 (três) diária de alimentação e pousada, conforme dispõe a Lei n.º 644, de 10 de abril de 2000, a título indenizatório.

Art. 4º - As despesas decorrentes do presente Decreto Legislativo correrão à conta de dotação orçamentária própria, suplementando-se, se necessário.

Art. 5º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JUSTIFICATIVA: A viagem do vereador acima citado à cidade de São Paulo, Estado de São Paulo tem por objetivo visitar a Câmara Municipal de São Paulo, com a finalidade de estudo de projetos com possibilidade de serem aplicados em nosso Município.

Plenário Vereador Oswaldo F. de Barros Fº, 20 de fevereiro de 2013.

Júlio Avelino de Moura Oliveira Júnior
Presidente-InterinoEurico Neto
1º Secretário
InterinoSinval da Costa Mello
2º Secretário
Interino**PORTARIA Nº 491/2013 – G.P.**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1520/2008 de 23/09/2008 – Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Município de Paty do Alferes, alterada pela Lei Municipal nº 1545/2008 de 09/12/2008 – tabela de vencimentos;**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 1519/2008 de 19/09/2008 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Paty do Alferes;**CONSIDERANDO** a Lei nº 10.887 de junho de 2004;**CONSIDERANDO** o artigo 40, § § 3º e 17 c/c § 1º, III, b da Constituição Federal;**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 1884/2012 de 09/11/2012;**CONSIDERANDO** o contido no Processo nº 1061/2013 de 08/02/2013;**R E S O L V E :**Art. 1º – Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE**, com proventos proporcionais, a senhora **MARILENE DE BARROS MARIA** matrícula nº 642/01, **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS "B"**. Lotada na **SECRETARIA DE SAÚDE**.

Art. 2º - Esta portaria retroage seus efeitos à partir de 01 de março do ano em curso revogando-se as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 05 de março de 2013.

LÚCIA DE FÁTIMA FERNANDES FONSECA
PREFEITA MUNICIPAL**PORTARIA Nº 492/2013 – G.P.**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1520/2008 de 23/09/2008 – Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Município de Paty do Alferes, alterada pela Lei Municipal nº 1545/2008 de 09/12/2008 – tabela de vencimentos;**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 1519/2008 de 19/09/2008 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Paty do Alferes;**CONSIDERANDO** a Lei nº 10.887 de junho de 2004;**CONSIDERANDO** o artigo 40, § § 3º e 17 c/c § 1º, III, b da Constituição Federal;**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 1884/2012 de 09/11/2012;**CONSIDERANDO** o contido no Processo nº 1061/2013 de 08/02/2013;**R E S O L V E :**Art. 1º – Fixar os proventos de inatividade por **APOSENTADORIA POR IDADE**, com proventos proporcionais, a senhora **MARILENE DE BARROS MARIA** matrícula nº 642/01, **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS "B"**, no valor de R\$ 678,00 (seiscentos e setenta e oito reais), lotada na **SECRETARIA DE SAÚDE**.

Art. 2º – Os proventos a que se referem o artigo 1º, serão reajustados na mesma data e na mesma proporção dos Inativos do RGPS – Regime Geral de Previdência Social.

Art. 3º - Esta portaria retroage seus efeitos à partir de 01 de março do ano em curso revogando-se as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 05 de março de 2013.

LÚCIA DE FÁTIMA FERNANDES FONSECA
PREFEITA MUNICIPAL**PORTARIA Nº 493/2013 – G.P.**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1520/2008 de 23/09/2008 – Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Município de Paty do Alferes, alterada pela Lei Municipal nº 1545/2008 de 09/12/2008 – tabela de vencimentos;**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 1519/2008 de 19/09/2008 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Paty do Alferes;**CONSIDERANDO** a Lei nº 10.887 de junho de 2004;**CONSIDERANDO** o artigo 40, § § 3º e 17 c/c § 1º, III, b da Constituição Federal;**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 1884/2012 de 09/11/2012;**CONSIDERANDO** o contido no Processo nº 997/2013 de 06/02/2013;**R E S O L V E :**Art. 1º – Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE**, com proventos proporcionais, a senhora **MARIA DA SILVA OLIVEIRA** matrícula nº 639/01, **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS "B"**. Lotada na **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**.

Art. 2º - Esta portaria retroage seus efeitos à partir de 01 de março do ano em curso revogando-se as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 05 de março de 2013.

LÚCIA DE FÁTIMA FERNANDES FONSECA
PREFEITA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 494/2013 – G.P.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1520/2008 de 23/09/2008 – Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Município de Paty do Alferes, alterada pela Lei Municipal nº 1545/2008 de 09/12/2008 – tabela de vencimentos;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1519/2008 de 19/09/2008 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Paty do Alferes;

CONSIDERANDO a Lei nº 10.887 de junho de 2004;

CONSIDERANDO o artigo 40, § § 3º e 17 c/c § 1º, III, b da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1884/2012 de 09/11/2012;

CONSIDERANDO o contido no Processo nº 997/2013 de 06/02/2013;

RESOLVE:

Art. 1º – Fixar os proventos de inatividade por **APOSENTADORIA POR IDADE**, com proventos proporcionais, a senhora **MARIA DA SILVA OLIVEIRA** matrícula nº 639/01, **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS "B"**, no valor de R\$ 678,00 (seiscentos e setenta e oito reais), lotada na **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**.

Art. 2º – Os proventos a que se referem o artigo 1º, serão reajustados na mesma data e na mesma proporção dos Inativos do RGPS – Regime Geral de Previdência Social.

Art. 3º - Esta portaria retroage seus efeitos à partir de 01 de março do ano em curso revogando-se as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 05 de março de 2013.

LÚCIA DE FÁTIMA FERNANDES FONSECA
PREFEITA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 495/2013 – G.P.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1520/2008 de 23/09/2008 – Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Município de Paty do Alferes, alterada pela Lei Municipal nº 1545/2008 de 09/12/2008 – tabela de vencimentos;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1519/2008 de 19/09/2008 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Paty do Alferes;

CONSIDERANDO a Lei nº 10.887 de junho de 2004;

CONSIDERANDO o artigo 40, § § 3º e 17 c/c § 1º, III, b da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1884/2012 de 09/11/2012;

CONSIDERANDO o contido no Processo nº 893/2013 de 04/02/2013;

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE**, com proventos proporcionais, a senhora **MARIA APARECIDA COELHO MONSORES** matrícula nº 640/01, **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS "B"**. Lotada na **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**.

Art. 2º - Esta portaria retroage seus efeitos à partir de 01 de março do ano em curso revogando-se as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 05 de março de 2013.

LÚCIA DE FÁTIMA FERNANDES FONSECA
PREFEITA MUNICIPAL

PORTARIA N.º 496 de 05 de março de 2013 - GP

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de composição de membros para a Comissão Organizadora Principal da Festa do Tomate 2013 e definição das respectivas atribuições, na forma do art. 2º da Lei 734/2001;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros constantes do Anexo I, através de Coordenadorias, para composição da Comissão Organizadora Principal da XXXIV FESTA DO TOMATE, a ser realizada no período de 29 de maio a 02 de junho de 2013 no Parque de Exposições Amaury Monteiro Pullig, em Avelar – 2º Distrito de Paty do Alferes.

Art. 2º A estrutura da Comissão Organizadora Principal de que trata o artigo anterior é constante do Anexo I, e respectivas atribuições no Anexo II, devendo os titulares de cada Coordenadoria desempenhar suas funções visando o bom desenvolvimento do evento, dobrando as atividades básicas descritas em tarefas de acordo com a necessidade de cada área.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 1º de março de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 5 de março de 2013.

Lúcia de Fátima Fernandes Fonseca
Prefeita Municipal

Anexo I**COMISSÃO ORGANIZADORA****FESTA DO TOMATE / 2013****PRESIDENTE**

MAURÍCIO CORRÊA DA PAIXÃO JUNIOR - Secretário de Turismo, Indústria e Comércio

VICE-PRESIDENTE

KÁTIA CILENE PEREIRA NOBRE – Assessora Executiva de Turismo, Indústria e Comércio

COORDENADORIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

SÉRGIO GONÇALVES PEREIRA – Secretário de Municipal de Fazenda

1º SECRETÁRIO

RUBENS BATISTA XAVIER JUNIOR – Diretor de Assuntos Institucionais

2º SECRETÁRIO

JAQUELINE SILVA MARTINS – Diretora de Gabinete

COORDENADORIA DE SAÚDE

JAMAICA COSTA DA SILVA – Assessora Executiva da Secretaria Municipal de Saúde

COORDENADOR DE ASSUNTOS AGROPECUÁRIOS E CONCURSO DE QUALIDADE DO TOMATE

PAULO HENRIQUE BARBOSA CURITIBA – Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural

COORDENADORIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS

MARCELO BASBUS MOURÃO – Assessor Executivo de Governo, Normas e Cerimonial

COORDENADORIA DE DIVULGAÇÃO

RICARDO DA SILVA GALVÃO – Assistente Administrativo do Centro de Documentação

COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PROGRAMAÇÃO
PAULO CESAR DE CARVALHO FILHO – Secretário Municipal de Administração,
Recursos Humanos e Gestão de Pessoas

COORDENADORIA DE ÁREA TÉCNICA, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS DE LOGÍSTICA
MARCOS ANTÔNIO VENTURA LUCCHESI – Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

COORDENADORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DR. CARLOS BRAGA CAETANO – Consultor Jurídica

COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DEBORAH K. LIMA WEKSLER – Secretária Municipal de Desenvolvimento Social,
Direitos Humanos, Habitação e Trabalho

COORDENADORIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO
KÁTIA CILENE PEREIRA NOBRE – Assessora Executiva de Turismo, Indústria e Comércio

COORDENADORIA DE ORDEM PÚBLICA, SEGURANÇA E DEFESA CIVIL
DENILSON MONSORES DA SILVA – Secretário Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil

COORDENADORIA DOS CONCURSOS DE CULINÁRIA, RAINHA DA FESTA E TORNEIO ESPORTIVO
CINTIA ROSA GARCIA – Nutricionista
NEUZA MARIA FERREIRA DUARTE DE CARVALHO – Professora

REPRESENTANTE DO PODER LEGISLATIVO
VEREADOR-PRESIDENTE José Ricardo Marques Fernandes

Anexo II

Atribuições dos Coordenadores

PRESIDENTE:

Coordenação Geral do Evento
Controle e Expedição de Atos Administrativos quanto à liberação/execução do evento
Comercialização e assinatura dos contratos e termos de permissão referentes à barracas e stands

VICE-PRESIDENTE:

Auxílio direto ao Presidente
Substituição do Presidente quando for o caso, mediante delegação
Elaboração e registro das atas das reuniões da Comissão

COORDENADORIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Coordenação de toda movimentação financeira e contábil do Evento
Prestação de Contas na forma da Lei
Determinação de operacionalização do evento quanto às receitas e despesas
Coordenação Geral da Bilheteria do Evento
Coordenação Geral das Vendas Antecipadas

1º SECRETÁRIO:

Auxílio direto ao Presidente e ao Vice-Presidente

2º SECRETÁRIO:

Auxílio direto ao 1º Secretário

COORDENADORIA DE SAÚDE

Coordenação Geral da área de saúde pública, incluindo o Posto Médico e os profissionais de saúde que estarão trabalhando no evento e ambulâncias.

COORDENADORIA DE ASSUNTOS AGROPECUÁRIOS/CONCURSO DE QUALIDADE DO TOMATE

Coordenação geral dos eventos/concursos agropecuários

COORDENADORIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS:

Coordenação Geral das relações públicas do Evento em todas as fases e setores
Coordenação do Cerimonial Público
Recepção e encaminhamento de autoridades aos eventos determinados nas visitas oficiais
Atividades afins às relações públicas no Evento junto às esferas governamentais
Atividades afins às relações públicas junto à iniciativa privada
Elaboração de releases
Coordenação de entrevistas setoriais e coletivas referentes ao Evento em todas as fases
Divulgação das Notas Oficiais da Presidência do Evento

COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PROGRAMAÇÃO:

Coordenação de toda a programação do evento em todas as fases
Acompanhamento do Cronograma de Planejamento do Evento
Controle rigoroso da programação no que diz respeito ao horário e duração da mesma
Contato direto com os responsáveis pela programação dos diversos eventos da Festa
Controle do sistema de sonorização e vídeo quanto aos horários de veiculação
Controle do sistema de sonorização quanto ao horário de início das atividades
Controle e coordenação da sonorização quanto aos eventos paralelos e seus sistemas

COORDENADORIA DE ÁREA TÉCNICA, ENGENHARIA, INFRAESTRUTURA E SERV. LOGÍSTICA:

Coordenar os serviços necessários à preparação do Parque de Exposições para receber a infraestrutura pertinente ao Evento, em conformidade com o projeto apresentado pela área técnica e engenharia
Coordenar os serviços de limpeza urbana no Parque de Exposições e adjacências, intensificando-os no dia de realização do evento
Fornecer suporte de infraestrutura elétrica, hidráulica, de marcenaria e afins às demais Coordenadorias, tendo em vista os eventos a serem realizados no decorrer da Festa
Coordenar toda a infraestrutura do Evento em todos os setores
Controle Geral da infraestrutura do Parque de Exposições Amaury Monteiro Pullig
Coordenação Técnica das Atividades e Instalações
Controle e Expedição de atos administrativos, normativos e jurídicos relativos a área técnica do Evento

COORDENAÇÃO ORDEM PÚBLICA, SEGURANÇA E DEFESA CIVIL

Coordena toda a parte de segurança do evento em todos os setores
Relações com as autoridades da área de Segurança Pública, realizando reuniões com os representantes dos órgãos oficiais como Polícias Militar e Civil e Corpo de Bombeiros, bem como os representantes dos serviços públicos de transporte (táxi, viações e transporte alternativo)
Legalização do Evento junto ao Corpo de Bombeiros

COORDENAÇÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS:

Apoio direto ao Presidente e às Coordenações no que diz respeito à elaboração de atos administrativos/jurídicos pertinentes ao Evento
Controlar, elaborar, analisar e visar todos os contratos relativos à contratação de shows,
Controlar, elaborar, analisar e visar todos os contratos relativos à captação de patrocínio,
Elaborar atos que visem à regulamentação de assuntos pertinentes ao evento,
Acompanhamento das ações de fiscalização concorrente de órgãos públicos e iniciativa privada

COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Coordenação do Stand do Social e Conselho Tutelar

COORDENADORIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E ARTESANATO

Coordenação Geral das Feiras de Indústria, Comércio, Turismo e do Artesanato
Coordenação Geral da comercialização e controle de Pontos na Festa do Tomate

COORDENADORIA DOS CONCURSOS DE CULINÁRIA, RAINHA DA FESTA E TORNEIO ESPORTIVO

Coordenação Geral dos Concursos
Elaboração de convites a jurados dos Concursos da Rainha e de Culinária
Elaboração do regulamento para participação dos candidatos aos concursos
Fazer contatos com empresas privadas/públicas visando a captação de prêmios e apoio para os Concursos

REPRESENTAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO

Estender à Comissão Organizadora da Festa do Tomate as atribuições presentes na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno da Casa de Leis no tocante à fiscalização municipal, contribuindo de forma institucional e preventiva nos atos da Comissão, buscando o aperfeiçoamento do Evento.

PORTARIA Nº 497/2013 - G.P.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **FLÁVIA DE CAMPOS ZANOTTA**, para exercer o Cargo em Comissão de **ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS**, símbolo DAS-4 nível-1, em vaga prevista pela Lei nº 1900 de 01 de fevereiro do ano em curso, lotada na Secretaria de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir de 18 de fevereiro do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 05 de março de 2013.

LUCIA DE FÁTIMA FERNANDES FONSECA
PREFEITA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 498/2013 – G.P.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1520/2008 de 23/09/2008 – Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Município de Paty do Alferes, alterada pela Lei Municipal nº 1545/2008 de 09/12/2008 – tabela de vencimentos;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1519/2008 de 19/09/2008 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Paty do Alferes;

CONSIDERANDO a Lei nº 10.887 de junho de 2004;

CONSIDERANDO o artigo 40, § 3º e 17 c/c § 1º, III, b da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1884/2012 de 09/11/2012;

CONSIDERANDO o contido no Processo nº 893/2013 de 04/02/2013;

RESOLVE:

Art. 1º – Fixar os proventos de inatividade por **APOSENTADORIA POR IDADE**, com proventos proporcionais, a senhora **MARIA APARECIDA COELHO MONSORES** matrícula nº 640/01, **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS “B”**, no valor de R\$ 678,00 (seiscentos e setenta e oito reais), lotada na **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**.



Art. 2º – Os proventos a que se referem o artigo 1º, serão reajustados na mesma data e na mesma proporção dos Inativos do RGPS – Regime Geral de Previdência Social.

Art. 3º - Esta portaria retroage seus efeitos à partir de 01 de março do ano em curso revogando-se as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 05 de março de 2013.

LÚCIA DE FÁTIMA FERNANDES FONSECA
PREFEITA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 499/2013 - G.P.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **JOSE FRANCISCO COIMBRA PINTO**, para exercer o Cargo em Comissão de **DIRETOR DA DIVISÃO DE OBRAS**, símbolo DAS-3 nível-1, em vaga prevista pela Lei nº 1900 de 01 de fevereiro do ano em curso, lotado na Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir de 18 de fevereiro do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 05 de março de 2013.

LUCIA DE FÁTIMA FERNANDES FONSECA
PREFEITA MUNICIPAL

PORTARIA N.º 500 DE 05 DE MARÇO DE 2013

A PREFEITA MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a solicitação constante do Procedimento Administrativo n.º 0905/2013 e;

CONSIDERANDO o disposto no §3º do art. 148 da LOMPA – Lei Orgânica do Município de Paty do Alferes;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o uso não oneroso do Ginásio Esportivo Municipal de Paty do Alferes, sito à Rua Lino Bernardes – Centro – Paty do Alferes, no dia 16 de março de 2013, visando à realização do evento denominado “SEVERAL FIGHTS – 2013”, em favor da Associação Fernandes de JIU-JITSU - CNPJ n.º 032.945.707-16.

Art. 2º As regras de utilização do Ginásio são aquelas definidas pela Coordenadoria Municipal de Defesa Civil estabelecidas nos autos do Procedimento Administrativo n.º 0905/2013.

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

Paty do Alferes, em 05 de março de 2013.

Lúcia de Fátima Fernandes Fonseca
Prefeita Municipal

RESOLUÇÃO Nº 219, DE 04 DE MARÇO DE 2013.

AUTORIZA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO, NA MODALIDADE DE CARTA-CONVITE, PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES faz saber: A mesa Diretoria desta Câmara, na conformidade do artigo 15, item X do Regimento Interno desta Casa, aprova e promulga a seguinte

R E S O L U Ç Ã O:

Art. 1º - Fica autorizada a realização de processo licitatório para aquisição de combustível.

Parágrafo único - O processo licitatório de que trata o caput deste artigo se dará na modalidade de carta-convite, obedecendo ao disposto na Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, artigo 22, que trata das modalidades de licitação.

Art. 2º - A homologação do resultado será feita por esta Mesa Diretora, baseada em relatório da Comissão Permanente de Licitação da Câmara, a quem caberá analisar o preenchimento dos requisitos exigidos na carta-convite enviadas às empresas licitantes.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor, na data de sua publicação e extinguir-se-á automaticamente, uma vez cumprida a sua finalidade, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 04 de março de 2013.

José Ricardo Marques Fernandes
Presidente

Juliano Balbino de Melo

Juarez de Medeiros

Pereira

1º Secretário

2º Secretário

