



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES

Ano XVIII nº 1698 de 10 de setembro de 2013

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

DISPENSA DE LICITAÇÃO (D. O. 1698 de 10/09/2013)

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.

Empresa: DROGARIA 3º CLIMA LTDA - ME
Processo: 5569/2013 – Fundo Municipal de Saúde
Objeto: Aquisição de medicamentos
Valor: R\$251,54
Fundamentação: Art.24, II, da Lei 8666/93

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL 051/2013 - SMSPL

Aos 05 dias do mês de setembro do ano de dois mil e treze, o MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, com sede à Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35 – Centro - Paty do Alferes/RJ, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Rachid Elmor, brasileiro, solteiro, produtor rural, residente e domiciliado a Estrada Castelo Branco, n.º 701 – Arcozelo - Paty do Alferes/RJ, portador da C.I. n.º 06641097-7 IFP/RJ e inscrito no CPF(MF) sob o n.º 804.706.027-91, nos termos que dispõe o art. 15 da Lei Federal 8.666/93 e do Decreto Municipal n.º 3292/2011 e as empresas vencedoras TERPLAN LOCAÇÃO DE MÁQUINAS EIRELI ME, neste ato representada pelo seu representante legal Rômulo Silva de Carvalho e JD ARAÚJO TERAPLENAGEM LTDA ME, representada por Regina Célia Pereira Gonçalves Araújo, classificadas no Pregão Presencial n.º 051/2013, processo n.º 1853/2013, resolvem registrar os preços dos serviços no Sistema de Registro de Preços, implantado pelo processo licitatório citado, conforme homologado pelo Prefeito Municipal em 29 de agosto, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que seguem:

1 - OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objetivo CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE CAMINHÃO, MÁQUINAS PESADAS, TRATOR DE ESTEIRA e PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE REBOQUE pelo SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, para atender as necessidades do Município de Paty do Alferes, de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e logística e as especificações constantes no Termo de Referência.

1.2. A presente licitação correrá a conta dos seguintes recursos orçamentários:

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS
20.26.00.04.122.4020.2001 20.26.00.15.451.4022.2111	3390.39.00	015
20.38.00.20.601.4059.2084	3390.39.00	000
20.40.00.18.451.4056.2090 20.40.00.18.541.4052.2141	3390.39.00	000 011

2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - A licitante vencedora deverá executar fielmente os serviços conforme as especificações deste edital e seus anexos;

2.2 - A licitante vencedora deverá atender às solicitações de serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da comunicação pela Secretaria requisitante.

2.3 - Ficarão a cargo da CONTRATADA todas as despesas inerentes a prestação dos serviços, com os veículos, manutenção e garagem para os mesmos, abastecimento, motoristas, tributos, encargos sociais e outras quaisquer que incidam ou venham incidir sobre serviços contratados.

2.4 - A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes de imprudência, imperícia ou negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais ou legais, bem como com todas as responsabilidades em caso de acidentes;

2.5 - A contratação em questão não irá gerar, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício entre os funcionários e/ou prepostos da CONTRATADA e a CONTRATANTE.

2.6 - Qualquer acidente e danos que sofrerem os prepostos da CONTRATADA na execução dos serviços, a respectiva reparação, seja a qual título for, é de responsabilidade da CONTRATADA.

2.7 - A empresa somente deverá cotar os serviços caso haja disponibilidade de executá-los. Não será tolerado em hipótese nenhuma, atraso na realização dos mesmos.

2.8 - O serviço fornecido pela empresa vencedora estará sujeito a não aceitação pela Secretaria requisitante, a quem caberá direito de recusa, caso o mesmo não esteja de acordo com o especificado.

2.9 - O recebimento dos serviços ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso I, "a" e "b", da Lei 8.666/93 e alterações, sendo que a conferência e o recebimento ficarão sob as responsabilidades de Gestor designado.

3 - VIGÊNCIA

3.1 - A presente Ata entrará em vigor na data da sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, sendo sua eficácia condicionada a publicação no Boletim Oficial do Município de Paty do Alferes, bem como disponível no site oficial do Município de Paty do Alferes (www.patydoalferes.rj.gov.br) em cumprimento ao que dispõe o artigo 65, § único, da Lei 8.666/93 e produzirá seus efeitos até seu cumprimento integral.

4 - DA VINCULAÇÃO

4.1 - O disposto na presente Ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avançadas no edital do Pregão Presencial 051/2013, Processo n.º 1853/13, observadas as disposições nas Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal n.º 2.348/06 e Decreto Municipal 3292/11 e alterações posteriores.

5 - DA OBRIGAÇÃO DE MANTER A HABILITAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO

5.1. As condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Presencial n.º 051/2013 para Registro de Preços deverão ser mantidas durante toda a vigência da presente Ata, pela empresa classificada, ficando facultado à Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases;

6 - DO PAGAMENTO

6.1 - Os pagamentos devidos serão efetuados de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, uma vez obedecidas as formalidades legais pertinentes, mediante CRÉDITO EM CONTA CORRENTE, devendo o mesmo fornecer dados como: nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta corrente.

6.2 - Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os créditos em conta corrente serão efetuados no prazo máximo de 15 (quinze) dias, depois de efetivada a prestação dos serviços, contra a apresentação da competente Nota Fiscal, na Secretaria Requisitante.

6.2.1 - Para cumprimento do acima exposto, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal a cada prestação de serviço executada.

6.3 - Quanto a eventual antecipação de pagamento, quando for o caso, dará direito a CONTRATANTE um desconto "pro rata die", de 0,6% (zero vírgula seis por cento), incidente sobre o valor a ser pago, fato este que só poderá ocorrer em caso de exceção, devidamente fundamentado, ouvido obrigatoriamente a Consultoria Jurídica do CONTRATANTE.

6.4 - Caso haja atraso no pagamento na forma estabelecida, por culpa do CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso correção monetária pela variação IGP-M/FVG, ou o menor índice aplicável à época.

7 - DA REVISÃO DOS PREÇOS:

7.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

7.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

PODER EXECUTIVO-PREFEITO:RACHID ELMÔR-VICE
PREFEITA: LENICE DUARTE VIANNA-**Chefe de Gabinete:**
ANDRÉ DANTAS MARTINS-Secretário de Obras e Serviços Públicos (interino): JOSÉ CARLOS DE CARVALHO -
Secretário de Turismo e Desenvolvimento Econômico: JARBAS FRANCISCO DE MACEDO-**Secretário de Cultura:** MARCELO BASBUS MOURÃO-**Secretário de Saúde:** ANDRE PINTO DE AFONSECA -**Secretária de Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia :** MARGARIDA SOARES -
Secretária de Educação: AMINE ELMOR-**Secretário de Fazenda:** MARCOS JOSÉ DEISTER MACHADO-**Secretário de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural (interino):** ROMULO ROSA DE CARVALHO -**Secretária de Planejamento e Gestão:** JAQUELINE DA SILVA LUSTOSA-
Secretário de Administração, Recursos Humanos e Gestão de Pessoas: PEDRO PAULO TORRES DE ANDRADE-
Secretária de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Habitação: PRISCILA DE PAULA CARIUS -**Secretário de Ordem Pública e Defesa Civil (interino):** JORGE DE SOUZA CEZARIO LIMA -**Secretário de Esportes e Lazer:** DENILSON DA COSTA NOGUEIRA- **Consultor Jurídico:** CARLA LEITE SARDELLA-**Controladoria Geral:** JÚLIO CEZAR DUARTE DE CARVALHO
PODER LEGISLATIVO-Presidente: JOSÉ RICARDO MARQUES FERNANDES-**Vice Presidente:** JULIO AVELINO DE MOURA NETO-1º **Secretário:** EUNICIO TEIXEIRA DOS SANTOS-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 OLIVEIRA-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



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

7.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7.4 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.5 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração, automaticamente:

a) quando não restarem prestadores dos serviços registrados.

b) Pelo Município, quando caracterizado o interesse público.

9 - OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR

9.1 - Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de regularidades fiscais exigidas no edital de licitação respectivo.

9.2 - Executar fielmente o objeto desta Ata, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou signatário qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

9.3 - Responder às notificações no prazo estabelecido.

9.4 - Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de prestação dos serviços ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.

9.5 - Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos serviços, nos termos da legislação vigente;

9.6 - Responsabilizar-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, conforme exigência legal;

9.7 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar-lo de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus Anexos;

9.8 - Sujeitar-se à fiscalização da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram.

9.9 - Assumir o ônus decorrente de todas as despesas, tributos, contribuições, fretes, seguros e demais encargos inerentes à execução do objeto.

9.10 - Responsabilizar-se integralmente pelas despesas com transporte e quaisquer outras adicionais referentes ao objeto contratado, de natureza direta e indireta decorrentes do cumprimento de suas obrigações, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, incluídos tributos, contribuições e seguros.

9.11 - Utilizar, na execução do objeto, pessoal de comprovada capacidade técnica, de bom comportamento, podendo ser exigida pela CONTRATANTE a substituição de qualquer elemento, cuja capacidade ou comportamento seja julgado, pelo órgão, impróprio ao desempenho.

9.12 - Responder pelos danos causados direta ou indiretamente ao patrimônio do Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do objeto. O acompanhamento ou fiscalização da instituição não exclui ou reduz a responsabilidade.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- Tiver presentes razões de interesse público.

10.2 - O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, fica assegurado o contraditório de defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

10.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

11 - DAS PENALIDADES EM CASO DE INADIMPLEMENTO:

11.1 - As penalidades, caso sejam necessárias, serão aplicadas de acordo com os artigos 80, 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93; mediante procedimento administrativo previsto no Decreto Municipal nº 3395/11.



11.2 - A Licitante que deixar de cumprir o compromisso assumido sofrerá multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, independentemente da aplicação das demais penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, assim como poderá ser suspensa de licitações futuras nesta Prefeitura.

11.3 - A Licitante ficará sujeita à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), incidente sobre o valor total da licitação, por possível atraso/falta da prestação dos serviços.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

12.2 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

12.3 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.4 - Fica reservada a Administração à possibilidade de solicitar os serviços da presente após a assinatura da Ata de Registro de Preços, visando atender suas necessidades.

12.5 - A cada fornecimento, o órgão participante da ARP providenciará a expedição da correspondente Solicitação de empenho e notificando a empresa para proceder à retirada do mesmo.

12.6 - Os órgãos ou entidades interessados na utilização da Ata de Registro de deverão encaminhar solicitação prévia ao órgão gerenciador/Secretaria Municipal de Administração.

12.7 - Quando destinados a outro órgão ou entidade aderente, a entrega ocorrerá no endereço que por este for indicado.

12.8 - Fica eleito o Foro da Comarca de Paty do Alferes para nele serem dirimidas as dúvidas oriundas do presente contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.9 - A divulgação da Ata de Registro de Preços será no Diário Oficial do Município e no portal da internet www.patydoalferes.rj.gov.br.

12.10 - Integram esta Ata o Relatório de Itens ganhos por fornecedor.

E assim, por acharem justos e compromissados, as partes assinam a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, abaixo nomeadas para que o mesmo produza seus jurídicos e legais efeitos.

Paty do Alferes, 05 de setembro de 2013.

Rachid Elmor
Prefeito Municipal

TERPLAN LOCAÇÃO DE MÁQUINAS EIRELI ME
Rômulo Silva de Carvalho

JD ARAÚJO TERAPLENAGEM LTDA ME
Regina Célia Pereira Gonçalves Araújo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PREGÃO 051/2013
DATA DA LICITAÇÃO: 09/08/2013
Nº DA COMPRA: 0237/2013
PROCESSO Nº 000/00001853/2013
DATA: 11/03/2013 FLS.....
Nº DA REQUISIÇÃO: 0426/2013

Sistema de Licitação v-1.35

RELAÇÃO DA CONCLUSÃO DOS ITENS GANHOS POR FORNECEDOR

J D ARAUJO TERRAPLANAGEM LTDA ME	Marca / Modelo	Medida	Qtde	Preço	Preço Total
----------------------------------	----------------	--------	------	-------	-------------

6. 0205.011.0005.002 - LOCAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS - Locação de máquina Escavadeira Hidráulica S-90, locação por hora, com transporte até o local do serviço, com operador, com manutenção e combustível por conta do contratado; (Obs: O pagamento dar-se-á por hora efetivamente trabalhada).		H	1000	129,600	129.600,00
---	--	---	------	---------	------------

7. 0205.011.0005.001 - LOCAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS - Locação de máquina Retroescavadeira, locação por hora, com transporte até o local do serviço, com operador, com manutenção e combustível por conta do contratado; (Obs: O pagamento dar-se-á por hora efetivamente trabalhada).		H	1000	69,500	69.500,00
8. 0205.011.0004.002 - LOCAÇÃO DE TRATOR DE ESTEIRA - Locação de máquina Trator de Esteira D50A, locação por hora, com transporte até o local do serviço, com operador, com manutenção e combustível por conta do contratado; (Obs: O pagamento dar-se-á por hora efetivamente trabalhada).		H	1000	90,000	90.000,00

Total por Grupo: 289.100,00
Total por Fornecedor: 289.100,00

TERPLAN LOCAÇÃO DE MÁQUINAS EIRELI ME

Marca / Modelo	Medida	Qtde	Preço	Preço Total
1. 0205.013.0001.011 - LOCAÇÃO DE CAMINHÃO - Locação de Caminhão Basculante	H	1000	44,900	44.900,00
2. 0205.013.0001.014 - LOCAÇÃO DE CAMINHÃO - Locação de caminhão caçamba truncado com capacidade mínima de 25 toneladas - 13,90 m3 de escória. Quilometragem a ser definida a partir da saída de Juiz de Fora - MG até a descarga do material, na cidade de Paty do Alferes - RJ.	KM	10000	8,900	89.000,00
3. 0205.013.0001.015 - LOCAÇÃO DE CAMINHÃO - Locação de caminhão caçamba truncado com capacidade mínima de 25 toneladas - 13,90 m3 de escória. Quilometragem a ser definida a partir da saída de Volta Redonda - RJ até a descarga do material, na cidade de Paty do Alferes - RJ.	KM	10000	8,910	89.100,00
4. 0205.013.0001.005 - LOCAÇÃO DE CAMINHÃO - Locação de caminhão com equipamento (sewer-jet) com jato de água de alta pressão, inclusive com motorista operador e com auxiliar operador.	H	1000	64,800	64.800,00
5. 0205.013.0001.004 - LOCAÇÃO DE CAMINHÃO - Locação de caminhão com equipamento (vac-all) com exustor de alta potência para resíduos sólidos, inclusive com motorista operador e com 2 auxiliares operadores.	H	1000	189,900	189.900,00

Total por Grupo: 477.700,00
Total por Fornecedor: 477.700,00

Total Geral: 766.800,00

Versão: 1.35

Página 1 de 1

CONTRATO 062/2013

O Município de Paty do Alferes, torna público que assinou contrato com a empresa Aledice da Silva Amaral, referente a Serviços de Publicidade Oficial e Institucional da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, no valor de R\$ 7.000,00 (sete mil reais), pelo prazo de 12 (doze) meses.

Paty do Alferes, 28 de agosto de 2013.

RACHID ELMOR
Prefeito Municipal

CONTRATO 073/2013

O Município de Paty do Alferes, torna público que assinou contrato com a empresa RECUPERADORA CHRISTON DE MÁQUINAS E COMERCIAL LTDA, para SERVIÇOS DE REPAROS MECÂNICOS E REPOSIÇÃO DE PEÇAS NOS EQUIPAMENTOS PÁ W20E CASE Nº 03, RETRO RANDON RK406 B Nº 09 E PATROL CATERPILLAR CAT 135 H, no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), no prazo de 15 dias.

Paty do Alferes, 02 de setembro de 2013.

RACHID ELMOR
Prefeito Municipal

CONTRATO 072/2013

O Município de Paty do Alferes, torna público que assinou contrato com a empresa DIESEL TRACTOR PEÇAS PARA TRATORES LTDA, para **SERVIÇOS DE REPAROS MECÂNICOS E REPOSIÇÃO DE PEÇAS NOS EQUIPAMENTOS PÁ W20E CASE Nº 03, RETRO RANDON RK406 B Nº 09 E PATROL CATERPILLAR CAT 135 H**, no valor de R\$ 24.600,00 (vinte e quatro mil e seiscentos reais), prazo 15 dias.

Paty do Alferes, 02 de setembro de 2013.

RACHID ELMOR
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 3834 DE 09 DE SETEMBRO DE 2013.

APROVA O REGULAMENTO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – INSTITUTOS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES – RJ

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

DECRETA:

CAPÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º - A Comissão de Desenvolvimento Funcional, designado pelo Prefeito do Municipal de Paty do Alferes a que se refere o art. 41 da Lei nº 1.520, de 23 de setembro de 2008, renunciar-se-á 90 (noventa) dias antes dos períodos destinados à progressão, estabelecida no art. 17 da referida Lei, ou quando houver interesse da Administração em preencher as vagas existentes por promoção, com vistas a:

- I – formular os critérios para aplicação dos recursos financeiros destinados no orçamento à concessão de progressão e de promoção;
- II – divulgar os quantitativos de vagas que serão preenchidos por promoção;
- III – solicitar a identificação dos servidores que adquiriram direito à progressão ou à promoção;
- IV – apurar os resultados da Avaliação de Desempenho e solicitar nova avaliação, quando for o caso;
- V – analisar e formalizar as propostas de concessão de progressões e promoções com base no resultado obtido na avaliação de desempenho dos servidores;
- VI – elaborar e divulgar a listagem final dos servidores que adquiriram direito à progressão;
- VII – elaborar e divulgar a listagem final dos servidores que poderão concorrer à promoção;
- VIII – decidir sobre os recursos manifestados contra os atos a que se referem os incisos VI e VII deste artigo.

Art. 2º - Caberá ao órgão de Recursos Humanos:

- I – apurar o interstício cumprido pelo servidor;
- II - Providenciar o preenchimento dos dados de identificação nos instrumentos de Avaliação de Desempenho;
- III – proceder à distribuição e ao recolhimento dos instrumentos de avaliação de desempenho às chefias e aos servidores, para auto-avaliação;
- IV – tomar as medidas cabíveis para que os formulários sejam devolvidos no tempo previsto, devidamente preenchidos.

V – proceder ao levantamento das vagas a serem preenchidas por promoção.

Art. 3º - Ficarão impedidos de participar da Comissão de Desenvolvimento Funcional, os membros que estejam concorrendo à promoção, fato que será comunicado ao Prefeito Municipal, para efeito de substituição.

CAPÍTULO II
DA CONTAGEM DO TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO

Art. 4º - A contagem do tempo efetivamente trabalhado será feita com base nos assentamentos funcionais dos servidores.

§ 1º - Serão computados como de efetivo exercício as férias, as faltas justificadas e os demais períodos de afastamento assim previstos no Estatuto dos Servidores.

§ 2º - A pena de suspensão importará no sobrestamento da contagem dos dias efetivamente trabalhados para efeito de progressão e de promoção, retomando-se a contagem no dia subsequente ao término da penalidade.

§ 3º - O servidor suspenso preventivamente poderá concorrer à promoção e à progressão, mas o ato que as conceder ficará sem efeito caso ele seja punido.

§ 4º - O servidor só perceberá o vencimento correspondente ao novo padrão se, concluído o processo disciplinar, não sofrer penalidade.

CAPÍTULO III
DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 5º - Para realizar a apuração de merecimento dos servidores efetivos e estáveis da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes será adotado instrumento único de Avaliação de Desempenho.

Art. 6º - Para todos os servidores estáveis e em estágio probatório o instrumento de Avaliação de Desempenho registrará os seguintes fatores:

- I - Qualidade no trabalho;
- II – Iniciativa;
- III – Zelo pelo patrimônio público;
- IV – Relacionamento interpessoal;
- V – Produtividade;
- VI – Foco no cliente.

Art. 7º - Ao servidor avaliado que não tenha sofrido penalidade disciplinar no período ao qual a avaliação se referir, serão atribuídos 100 (cem) pontos positivos.

§ 1 – Serão atribuídos os seguintes pontos negativos a cada tipo de penalidade:

- I – para cada advertência por escrito, 30 (trinta) pontos negativos;
- II – para cada suspensão, 70 (setenta) pontos negativos.

§ 2º - A diferença entre os 100 (cem) pontos positivos a que se refere o caput deste artigo e a soma total dos pontos negativos obtidos na forma do parágrafo anterior representará o grau de disciplina do servidor.

§ 3º - Os graus obtidos pelo servidor no fator disciplina serão somados ao total de pontos por ele obtidos no formulário de Avaliação de Desempenho.

Art. 8º - Aos servidores avaliados que tiverem concluído cursos que tenham estrita ligação com seus cargos, serão atribuídas as seguintes pontuações:

- I - Servidores ocupantes de cargos de nível fundamental completo ou incompleto:
 - a) 25 (vinte e cinco) pontos para cursos com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas;
 - b) 50 (cinquenta) pontos para cursos com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas.

II – Servidores ocupantes de cargos de nível médio:

- a) 25 (vinte e cinco) pontos para cursos com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas;
- b) 50 (cinquenta) pontos para cursos com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas.

III – Servidores ocupantes de cargo de nível superior:

- a) 25 (vinte e cinco) pontos para cursos com carga horária mínima de 90 (noventa) horas;
- b) 50 (cinquenta) pontos para cursos com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas.

§ 1º - Os cursos relacionados nos incisos I, II e III deste artigo só serão considerados para efeito de pontuação na Avaliação de Desempenho quando estritamente relacionados com o cargo do servidor.

§ 2º - Caso a relação entre o cargo do servidor e o curso de pós-graduação por ele concluído não seja clara, a chefia à qual está subordinado deverá encaminhar à Comissão de Desenvolvimento Funcional documento recomendando e justificando sua aceitação.

§ 3º - A Comissão emitirá parecer atribuindo ou não os pontos ao curso concluído pelo servidor, encaminhando a documentação para apreciação do Prefeito Municipal, quando a resposta for negativa.

§ 4º - Os cursos concluídos pelos servidores e apresentados à Comissão de Desenvolvimento Funcional para obtenção de pontuação serão computados somente uma vez.

§ 5º - A percepção dos pontos a que se referem os incisos I, II e III não dá direito ao servidor de atuar em área diferente daquela para a qual foi concursado.

§ 6º - Quando o servidor participar de curso com carga inferior à estabelecida no tocante ao cargo ocupado para computar o total de horas e pontuação poderá a comissão, dependendo do curso e da carga horária somar as horas dos mesmos considerando seu total como parâmetro para alcançar a pontuação fixada para a análise, desprezando as horas excedentes.

Art. 9º - O instrumento de Avaliação de Desempenho constitui o anexo I deste Regulamento.

Art. 10º - As definições dos fatores de Avaliação de Desempenho estão estabelecidas no Anexo II deste Regulamento.

Art. 11 – A cada fator de avaliação correspondem 04 (quatro) situações de desempenho representadas por conceitos, estabelecidos no instrumento de Avaliação de Desempenho constante do Anexo I deste Regulamento.

§ 1º - Aos conceitos de desempenho mencionados no caput deste artigo será atribuído determinado número de pontos de acordo com o estabelecido no Anexo IV deste Decreto.

§ 2º - Os pesos atribuídos aos fatores de avaliação de desempenho estão estabelecidos no Anexo III deste Regulamento.

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

Art. 12 – O preenchimento do formulário de Avaliação de Desempenho será realizado pela chefia imediata à qual o servidor estiver subordinado e pelo próprio avaliado.

Art. 13 – Os avaliadores deverão:

I – atribuir ao servidor avaliado, para cada fator, um conceito compatível com o desempenho demonstrado, preenchendo no formulário de Avaliação de Desempenho o campo destinado para tal fim;

II – avaliar cada servidor com objetividade, limitando-se à observação e à análise do seu desempenho, a fim de eliminar a influência de efeitos emocionais e opiniões pessoais no processo de avaliação.

III – discutir com o servidor os resultados da avaliação realizada por ele e da realizada pelo próprio servidor;

IV – encaminhar os formulários de Avaliação de Desempenho devidamente preenchidos e assinados à Comissão de Desenvolvimento Funcional, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da data de seu recebimento.

§ 1º - A discussão mencionada no inciso III deste artigo terá como objetivo a análise das atitudes e práticas de trabalho e o estabelecimento de planos de ação para aperfeiçoamento de desempenho, devendo-se chegar a um consenso entre os resultados obtidos na Avaliação de Desempenho realizada pela chefia e na apresentada pelo servidor.

§ 2º - Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência que ultrapasse o limite de 20 % (vinte por cento) do total de pontos da avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá solicitar à chefia nova avaliação.

§ 3º - No caso de haver alteração da primeira para a segunda avaliação, esta deverá ser acompanhada de considerações que justifiquem a mudança.

§ 4º - Ratificada pela chefia a primeira avaliação, caberá à Comissão de Desenvolvimento Funcional pronunciar-se a favor de um deles.

§ 5º - Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados pela chefia e pelo servidor, prevalecerá o apresentado pela chefia.

Art. 14 – Os servidores, quando em processo de auto-avaliação, deverão atribuir a si próprios um conceito para cada fator, compatível com seu desempenho, preenchendo no formulário de avaliação de desempenho o campo destinado para tal fim.

Parágrafo único – O servidor deverá limitar-se a registrar o conceito referente à sua atuação no período, e não ao que poderia ter sido, em função de capacidade.

Art. 15 – Caberá à Comissão de Desenvolvimento Funcional:

I – Orientar as chefias e os servidores quanto aos objetivos, procedimentos e cuidados relativos à avaliação;

II – Apurar a pontuação dos servidores avaliados, registrando e totalizando os pontos obtidos em cada fator, valendo-se da tabela de pontos constantes do Anexo III deste Regulamento;

III – Convocar os avaliadores para prestarem esclarecimento e, caso sejam constatados erros, distorções ou divergências substanciais entre os resultados apresentados pela chefia e pelo servidor avaliado, conforme disposto no art. 13 deste Regulamento, determinar a realização de nova Avaliação de Desempenho, se for o caso;

IV – apreciar e decidir recursos interpostos por servidores em face de divergências existentes no ato da avaliação funcional;

V - coordenar os procedimentos relativos à Avaliação Especial de Desempenho, prevista no art. 41, parágrafo 4º da Constituição Federal.

CAPÍTULO V DA PROGRESSÃO

Art. 16 – De acordo com o art. 17, da Lei nº 1.520, de 23 de setembro de 2008, progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos do cargo a que pertence, pelo critério de merecimento.

Art. 17 – As progressões serão processadas pela Prefeitura Municipal de Paty do Alferes e os efeitos financeiros dela decorrentes serão pagos ao servidor em até 03 (três) meses do seu processamento.

Art. 18 – Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

I – ter cumprido o estágio probatório;

II – ter cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontra;

III – ter obtido, pelo menos, grau mínimo na média das 03 (três) últimas avaliações de desempenho apuradas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o art. 41 da Lei nº 1.520, de 23 de setembro de 2008 e de acordo com as normas previstas neste Regulamento;

IV – Estar em efetivo exercício de seu cargo.

§ 1º - Para obter o grau mínimo indicado no inciso III deste artigo, o servidor deverá receber, pelo menos, 70 % (setenta por cento) do total de pontos em sua Avaliação de Desempenho Funcional;

§ 2º - O total de pontos é representado pela soma da pontuação obtida no formulário de Avaliação de Desempenho, acrescida do valor atribuído ao quesito disciplina e dos referentes aos cursos concluídos no período pelo servidor, conforme o disposto no art. 8º deste Decreto.

§ 3º - Nesta primeira avaliação para aplicação dos institutos de progressão e promoção serão considerados os exercícios anteriores até o mês de junho de 2013 desde o primeiro enquadramento, incluindo aqueles que por força da avaliação do estágio probatório foram considerados estáveis, realizado por tempo de efetivo exercício valendo esta regra para transição dos trabalhos de desenvolvimento funcional fixando o período de julho/2013 a junho/2014 como primeiro período das 03(três) avaliações futuras.

§ 4º - Será considerado como critério para efetivo exercício de cargo quando da avaliação para aplicação do instituto da progressão ou promoção o caso do servidor ocupante de cargo de provimento em comissão desde que este último esteja correlato ao cargo de provimento efetivo.

Art. 19 – Não havendo recursos orçamentários e financeiros suficiente para a concessão de progressão a todos os servidores que a ela tiverem direito, a Prefeitura Municipal de Paty do Alferes fará um escalonamento de pagamento, no qual terão preferência os servidores que contarem com os melhores resultados na Avaliação de Desempenho.

Parágrafo Único – Enquanto houver candidato que tenha adquirido direito ao instituto da progressão que, por falta de recursos orçamentários e financeiros da Prefeitura, tenha deixado de receber o vencimento a ela correspondente, não poderão ser concedidas novas progressões.

Art. 20 – Caso não alcance o grau de merecimento mínimo a que se refere o § 1º do art. 18, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir novo interstício de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração.

Art. 21 – As chefias deverão enviar, nos períodos determinados, ao órgão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, as informações e os dados necessários à Avaliação de Desempenho de seus subordinados.

CAPÍTULO VI DA PROMOÇÃO

Art. 22 – De acordo com o art. 26 da Lei nº 1.520, de 23 de setembro de 2008, promoção é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas na referida Lei e neste Decreto.

Parágrafo Único – A promoção se processará a critério da Administração quando for do interesse do trabalho, e dependerá sempre da existência de vaga e disponibilidade financeira.

Art. 23 – Para fazer jus à promoção, o servidor deverá, cumulativamente, observadas as regras de exceção previstas no artigo 18 deste Decreto:

I – ter cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício na classe em que se encontra;

II – ter obtido, pelo menos, o grau mínimo na média das 03 (três) últimas avaliações de desempenho apuradas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere a Lei nº 1.520, de 23 de setembro de 2008, e de acordo com as normas previstas neste Regulamento.

III – estar no efetivo exercício de seu cargo.

§ 1º - Para obter o grau mínimo indicado no inciso II deste artigo, o servidor deverá receber, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos em sua Avaliação de Desempenho Funcional.

§ 2º - O total de pontos é representado pela soma da pontuação obtida no formulário de Avaliação de Desempenho, acrescida do valor atribuído ao quesito disciplina e dos referentes aos cursos concluídos no período pelo servidor, conforme o disposto no art. 8º deste Decreto.

Art. 24 – Para todos os cargos estruturados em carreiras a promoção ocorrerá mediante os resultados obtidos pelos servidores em suas Avaliações de Desempenho.

Art. 25 – Terá preferência para promoção o servidor que contar melhor resultado nas avaliações periódicas de desempenho.

Art. 26 – No caso de empate entre dois ou mais servidores, terá preferência o que tiver maior tempo na Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, como servidor efetivo.

Parágrafo Único – Havendo entre os servidores concorrentes à promoção a que se refere o artigo anterior, pelo menos 01 (um) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando-se, como primeiro colocado, o mais idoso.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27 – Somente poderão concorrer à progressão ou à promoção os servidores que estiverem no efetivo exercício de seus cargos, entendendo-se como efetivo exercício os casos estabelecidos na legislação em vigor, em especial, neste regulamento.

Parágrafo Único – Os servidores que se acharem afastados de seus cargos em decorrência de mandato eletivo, não poderão concorrer à progressão ou à promoção, mantendo-se a regra até o final do mandato quando então terá início novo período para avaliação, obedecidos os critérios estabelecidos neste Decreto.

Art. 28 – Os atos que concederem a progressão ou a promoção obedecerão, rigorosamente, à ordem das listas de classificação.

Art. 29 – Constituem partes integrantes deste Regulamento os Anexos I, II, III e IV que o acompanham.

Art. 30 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 09 de setembro de 2013.

Rachid Elmôr
Prefeito Municipal

ANEXOS

ANEXO I
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

IDENTIFICAÇÃO	
NOME: _____	
MATRÍCULA: _____	CARGO: _____
LOTAÇÃO: _____	
CHEFIA IMEDIATA: _____	
PERÍODO DE AVALIAÇÃO: _____	
AVALIADOR: () SERVIDOR () CHEFIA	
CONCEITUAÇÃO	
Com base no quadro abaixo, preencha, para cada fator avaliado, o campo denominado CONCEITO , de acordo com as seguintes definições: Insuficiente (I) – o desempenho do servidor normalmente é abaixo do desejado e insuficiente para que se possa realizar as atribuições do cargo que ocupa. Regular (R) – o desempenho do servidor é regular e, algumas vezes, abaixo da média esperada. Bom (B) – o desempenho do servidor é bom, atende às expectativas. Ótimo (O) - o desempenho do servidor é excelente, sempre acima do esperado.	
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
FATORES	CONCEITO
1 – QUALIDADE DO TRABALHO Nível de excelência do trabalho realizado pelo servidor, considerando o resultado atingido. Entende-se qualidade como exatidão, confiabilidade, clareza, organização e boa apresentação das tarefas executadas.	()
2 – INICIATIVA Capacidade de pensar e agir diante de eventual ausência de normas, de orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar às mudanças nos objetivos e rotinas que vem sendo submetido.	()
3 – EFICIÊNCIA Executar as tarefas dentro dos padrões de qualidade técnica e dentro dos prazos exigidos	()
4 – ZELO PELO PATRIMÔNIO PÚBLICO Cuidado e zelo no uso e conservação dos equipamentos e instalações no exercício das atividades e tarefas.	()
5 – RELACIONAMENTO INTERPESSOAL Habilidade no trato com as pessoas e nível de integração com colegas, chefias e público em geral, no ambiente de trabalho.	()
6 – FOCO NO CLIENTE Capacidade de identificar as necessidades dos clientes internos e externos, compreendendo o impacto da qualidade de seu trabalho e ações na busca da melhoria contínua dos serviços prestados.	()
RESULTADO FINAL	
Total de pontos obtidos no Formulário de Avaliação de Desempenho	()
Total de pontos obtidos no quesito disciplina	()
Total de pontos obtidos no quesito cursos	()
Total geral de pontos	()

Data: _____

Assinatura do Avaliador: _____

Assinatura do servidor: _____

ANEXO II

DEFINIÇÃO DOS FATORES DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1 – QUALIDADE DO TRABALHO

Nível de excelência do trabalho realizado pelo servidor, considerando o resultado atingido.

Entende-se qualidade como exatidão, confiabilidade, clareza, organização e boa apresentação das tarefas executadas pelo servidor.

2 – INICIATIVA

Capacidade de pensar e agir diante de eventual ausência de normas, de orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como se adaptar às mudanças nos objetivos e rotinas a que vem sendo submetido.

3 – EFICIÊNCIA

Executar as tarefas dentro dos padrões de qualidade técnica e dentro dos prazos exigidos.

4 – ZELO PELO PATRIMÔNIO PÚBLICO

Cuidado e zelo no uso e conservação dos equipamentos e instalações no exercício das atividades e tarefas.

5 – RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

Habilidade no trato com as pessoas e nível de integração com colegas e público em geral, no ambiente de trabalho.

6 – FOCO NO CLIENTE

Capacidade de identificar as necessidades dos clientes internos e externos, compreendendo o impacto da qualidade de seu trabalho e ações na busca da melhoria contínua dos serviços prestados.

ANEXO III
PESOS ATRIBUÍDOS AOS FATORES DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

DENOMINAÇÃO DO FATOR	PESO
1 – Qualidade do Trabalho	25%
2 – Iniciativa	10%
3 – Eficiência	20%
4 – Zelo pelo Patrimônio Público	15%
5 – Relacionamento Interpessoal	15%
6 – Foco no Cliente	15%
7 – Total Geral de Pontos	100%

ANEXO IV
PONTUAÇÃO ESTABELECIDA POR FATOR DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CONCEITOS	I	R	B	O
1 – qualidade do Trabalho	37	74	111	150
2 - Iniciativa	15	30	45	60
3 - Eficiência	30	60	90	120
4 – Zelo pelo patrimônio público	22	44	66	90
5 – Relacionamento interpessoal	22	44	66	90
6 – Foco no cliente	22	44	66	90
7 – Total geral de pontos	148	296	444	600

DECRETO N.º 3.835 DE 10 DE SETEMBRO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEI Nº 1.896 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2012.

DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizada a abertura de Crédito Adicional Suplementar no orçamento vigente na importância de R\$ 117.400,00 (Cento e Dezessete mil e Quatrocentos reais).

FONTE = 014 R\$ 40.000,00 (Contribuição de Iluminação Pública)
015 R\$ 2.000,00 (Royalties ANP-LEI 90468/97)
023 R\$ 50.000,00 (Programa de Especificidades Regionais)
047 R\$ 25.400,00 (QUALIFAR-SUS)

SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS PÚBLICOS

PROGRAMA DE TRABALHO:
20.26.00.15.452.4022.2110 – Manutenção e Conservação da Rede de Iluminação Pública

ELEMENTO DA DESPESA:	RS	
3.3.90.30.014 – Material de Consumo	RS	40.000,00

FUNDO MUNICIPAL DE DE SAÚDE

PROGRAMA DE TRABALHO:
20.29.00.10.301.4036.2133 – Programa de Compensação e Especificidades Regionais

ELEMENTO DA DESPESA:	RS	
3.3.90.39.023 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica	RS	50.000,00

PROGRAMA DE TRABALHO:
20.29.00.10.301.4036.2184 – Programa QUALIFAR-SUS

ELEMENTO DA DESPESA:	RS	
4.4.90.52.047 – Equipamentos e material permanente	RS	25.400,00

SECRETARIA DE SAÚDE

PROGRAMA DE TRABALHO:
20.41.00.10.122.4064.2001 – Manutenção da Unidade

ELEMENTO DA DESPESA:	RS	
3.3.90.39.015 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica	RS	2.000,00



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 DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PROGRAMA DE TRABALHO:

20.26.00.15.452.4022.2110 – Manutenção e Conservação da Rede de Iluminação Pública

ELEMENTO DA DESPESA:

4.4.90.51.014 – Obras e Instalações	RS	40.000,00
-------------------------------------	----	-----------

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROGRAMA DE TRABALHO:

20.29.00.10.301.4036.2133 – Programa de Compensação e especificidades regionais

ELEMENTO DA DESPESA:

4.4.90.52.023 – Equipamentos e Material Permanente	RS	50.000,00
--	----	-----------

PROGRAMA DE TRABALHO:

20.29.00.10.301.4036.2184 – Programa QUALIFAR-SUS

ELEMENTO DA DESPESA:

3.1.90.11.047 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	RS	12.000,00
3.3.90.30.047 – Material de Consumo	RS	13.400,00

SECRETARIA DE SAÚDE

PROGRAMA DE TRABALHO:

20.41.00.10.122.4064.2007 – Aquisição e Manutenção das Veículos e Outros Equip. Automotores

ELEMENTO DA DESPESA:

4.4.90.52.015 – Equipamentos e Material Permanente	RS	2.000,00
--	----	----------

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

Paty do Alferes, 10 de setembro de 2013.

RACHID ELMOR
Prefeito Municipal

EXTRATO DE BAIXA DE CONTRATO DE
TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

CONTRATO DE TRABALHO MATR/ 3307/04

NOME DO CONTRATADO: DELSON MAGALHAES

CARGO: MEDICO DO PSF

LEI Nº 1918 DE 26/03/2013

PORTARIA Nº 1018/2013 GP

BAIXA DE CONTRATO EM 15/08/2013



PORTARIA Nº 1249/2013 - GP

INSTAURA PROCESSO
ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR SOB
RITO SUMÁRIO.

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

CONSIDERANDO os termos do art. 213, da Lei nº 1.519, de 19 de setembro de 2008;
e

CONSIDERANDO os fatos apontados no Processo nº 2095 / 2013;

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar a instauração de processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário para apurar possível abandono de cargo, previsto no artigo 213 da Lei nº 1.519/2008 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Paty do Alferes.

Art. 2º - Fica ainda determinado à Comissão Permanente de Sindicância, constituída pela Portaria nº 851/2013 – GP, em dar cumprimento ao disposto no artigo 1º, bem como, em cumprimento às normas pertinentes, verificar a veracidade das alegações.

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

Paty do Alferes, 30 de agosto de 2013.

Rachid Elmôr
Prefeito Municipal