



RESOLUÇÃO 002/2020 - GP

ESTABELECE NORMAS, REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA CONTROLE DA ORDEM CRONOLÓGICA PARA PAGAMENTOS DE FORNECEDORES AO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES CONFORME DETERMINAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – TCE/RJ.

O Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o que estabelece a Decisão Plenária do TCE-RJ contida no processo TCE-RJ 242.041-3/2019 que trata da ordem cronológica de pagamentos;

CONSIDERANDO que para melhor controle e acompanhamento dos processos de cada Secretaria é necessário que haja a adoção de critérios e mecanismos administrativos que permitam a identificação e inclusão na relação de pagamentos;

CONSIDERANDO que a determinação de controle da Ordem Cronológica está definida quanto à **emissão do documento fiscal** para ser autuado e encaminhado para liquidação;

CONSIDERANDO que os documentos fiscais quando do recebimento devem ser atestados na forma disposta nas Instruções Normativas nº 001/2018, de 30 de Novembro de 2018 e 001/2020, de 05 de Junho de 2020;

CONSIDERANDO que entendem-se por documento fiscal, a fatura, a nota fiscal ou documento equivalente, acompanhados de seus anexos quando assim for exigido por Contrato ou seu Termo de Referência;

CONSIDERANDO que a falta de cumprimento de tais determinações pode ensejar penalidade pela Prefeitura Municipal de Paty do Alferes no que diz respeito ao previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Civis e na legislação aplicável à espécie;

RESOLVE:

Art. 1º – Ficam designados os servidores abaixo relacionados para recebimento dos documentos fiscais e providenciar a tramitação dos processos administrativos inerentes à Divisão de Divulgação e Eventos - DIDEV desde este recebimento em cumprimento ao previsto no § 4º do artigo 3º da Instrução Normativa 001/2018, de 30 de Novembro de 2018 a fim de que em até 15 dias consecutivos seja encaminhado à Secretaria Municipal de Fazenda, para liquidação;

- **Livia Fernandes de Oliveira, Matrícula - 1333/02;**
- **Nara Xavier dos Santos, Matrícula - 1551/02.**

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 31 de Agosto de 2020.

Pedro Paulo Torres de Andrade
Chefe de Gabinete

RESOLUÇÃO 003/2020 - SMA

DISPÕE SOBRE NORMAS, REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA CONTROLE DA ORDEM CRONOLÓGICA PARA PAGAMENTOS DE FORNECEDORES, RELATIVAMENTE ÀS AQUISIÇÕES DE BENS, MATERIAIS E SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária de Administração, no uso de suas atribuições legais, com base na solicitação contida no Memorando n.º 022/2020 da Secretaria Municipal de Fazenda;

Considerando ainda a IN n.º 001/2018 da Controladoria Geral do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores para recebimento dos documentos fiscais e atestação de serviços e aquisição de bens e materiais na Secretaria de Administração, responsabilizando-se também pela tramitação dos respectivos processos administrativos desde este recebimento, em cumprimento ao previsto no § 4º do art. 3º da Instrução Normativa n.º 001/2018 de 30/11/2018, a fim de que em até 15 (quinze) dias consecutivos sejam encaminhados à Secretaria de Fazenda para liquidação:

- **Pedro Luiz da Cruz Pereira – Matrícula - 1024/01;**
- **Edgar Henrique da Silva – Matrícula - 1219/01.**

Parágrafo Único: Além dos servidores ora designados, também serão responsáveis e estarão aptos às mesmas ações descritas no *caput* os fiscais de contrato eventualmente nomeados para fiscalização contratual da Pasta Administrativa.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 14 de agosto de 2020.

Paula Rezende Filgueiras
Secretária Municipal de Administração

RESOLUÇÃO 001/2020 - SMAPDR

ESTABELECE NORMAS, REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA CONTROLE DA ORDEM CRONOLÓGICA PARA PAGAMENTOS DE FORNECEDORES AO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES CONFORME DETERMINAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – TCE/RJ.

O Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o que estabelece a Decisão Plenária do TCE-RJ contida no processo TCE-RJ 242.041-3/2019 que trata da ordem cronológica de pagamentos;

CONSIDERANDO que para melhor controle e acompanhamento dos processos de cada Secretaria é necessário que haja a adoção de critérios e mecanismos administrativos que permitam a identificação e inclusão na relação de pagamentos;

CONSIDERANDO que a determinação de controle da Ordem Cronológica está definida quanto à **emissão do documento fiscal** para ser autuado e encaminhado para liquidação;

CONSIDERANDO que os documentos fiscais quando do recebimento devem ser atestados na forma disposta nas Instruções Normativas nº 001/2018, de 30 de Novembro de 2018 e 001/2020, de 05 de Junho de 2020;

CONSIDERANDO que entendem-se por documento fiscal, a fatura, a nota fiscal ou documento equivalente, acompanhados de seus anexos quando assim for exigido por Contrato ou seu Termo de Referência;

CONSIDERANDO que a falta de cumprimento de tais determinações pode ensejar penalidade pela Prefeitura Municipal de Paty do Alferes no que diz respeito ao previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Civis e na legislação aplicável à espécie;

RESOLVE:

Art. 1º – Ficam designados os servidores abaixo relacionados para recebimento dos documentos fiscais e providenciar a tramitação dos processos administrativos desde este recebimento em cumprimento ao previsto no § 4º do artigo 3º da Instrução Normativa 001/2018, de 30 de Novembro de 2018 a fim de que em até 15 dias consecutivos seja encaminhado à Secretaria Municipal de Fazenda, para liquidação;

- **Carlos Cantarelli Rocha Clarimundo – Matrícula - 732/01**

- **Shuelen Pereira da Silva de Carvalho Oliveira – Matrícula - 1346/02**

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 14 de Agosto de 2020.

José Renato Rosa de Oliveira
Secretária Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural

RESOLUÇÃO 001/2020

ESTABELECE NORMAS, REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA CONTROLE DA ORDEM CRONOLÓGICA PARA PAGAMENTOS DE FORNECEDORES AO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES CONFORME DETERMINAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – TCE/RJ.

O Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o que estabelece a Decisão Plenária do TCE-RJ contida no processo TCE-RJ 242.041-3/2019 que trata da ordem cronológica de pagamentos;

CONSIDERANDO que para melhor controle e acompanhamento dos processos de cada Secretaria é necessário que haja a adoção de critérios e mecanismos administrativos que permitam a identificação e inclusão na relação de pagamentos;

CONSIDERANDO que a determinação de controle da Ordem Cronológica está definida quanto à **emissão do documento fiscal** para ser autuado e encaminhado para liquidação;

CONSIDERANDO que os documentos fiscais quando do recebimento devem ser atestados na forma disposta nas Instruções Normativas nº 001/2018, de 30 de Novembro de 2018 e 001/2020, de 05 de Junho de 2020;

CONSIDERANDO que entendem-se por documento fiscal, a fatura, a nota fiscal ou documento equivalente, acompanhados de seus anexos quando assim for exigido por Contrato ou seu Termo de Referência;

CONSIDERANDO que a falta de cumprimento de tais determinações pode ensejar penalidade pela Prefeitura Municipal de Paty do Alferes no que diz respeito ao previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Civis e na legislação aplicável à espécie;

RESOLVE:

Art. 1º – Ficam designados os servidores abaixo relacionados para recebimento dos documentos fiscais e providenciar a tramitação dos processos administrativos desde este recebimento em cumprimento ao previsto no § 4º do artigo 3º da Instrução Normativa 001/2018, de 30 de Novembro de 2018 a fim de que em até 15 dias consecutivos seja encaminhado à Secretaria Municipal de Fazenda, para liquidação;

- **Adriana Doro Victério Alexandre, Matrícula - 105/01;**
- **Bruno Laport Real Rezende, Matrícula - 870/01;**
- **Tatiane da Costa Fraga, Matrícula - 1003/02;**

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 31 de Agosto de 2020.

Jeanne Marisete Teixeira Bernardes
Secretária M. Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Habitação



PODER EXECUTIVO-PREFEITO:EURICO PINHEIRO
BERNARDES NETO-VICE PREFEITO: ARLINDO ROSA DE AZEVEDO-Chefe de Gabinete:**PEDRO PAULO TORRES DE ANDRADE**-Secretário de Governo: **THIAGO VANIER PERALTA**-Secretário de Obras e Serviços Públicos: **ALEXANDRE VEIGA LISBOA** -Secretária de Turismo:**DAYANNA DANNY MARQUES DA CRUZ SILVA**-Secretário de Cultura, Economia Criativa e Desenvolvimento Econômico: **JOSÉ HENRIQUE CARVALHO GONÇALVES**-Secretária de Saúde: **FABIANA CERQUEIRA DA SILVA ABREU** -Secretário de Meio Ambiente: **ANDRÉ DANTAS MARTINS** -Secretário de Educação: **EURICO PINHEIRO BERNARDES JÚNIOR**-Secretária de Fazenda: **MARIA CRISTINA DA ROCHA SANTOS**-Secretário de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural: **JOSÉ RENATO ROSA DE OLIVEIRA** -Secretário de Planejamento:**GILVACIR VIDAL DRAIA**-Secretária de Administração: **PAULA REZENDE FILGUEIRAS**-Secretária de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Habitação: **JEANNE MARISETE TEIXEIRA BERNARDES** -Secretário de Ordem Pública: **DENILSON MONSORES DA SILVA** -Secretário de Esportes e Lazer: **LUIZ FERNANDO DE PAULA ESPINDOLA** -Procurador Geral do Município: **MARCELO BASBUS MOURÃO**-Controlador Geral: **JÚLIO CEZAR DUARTE DE CARVALHO**

PODER LEGISLATIVO-Presidente: **JULIANO BALBINO DE MELO**-Vice Presidente: **JUAREZ DE MEDEIROS PEREIRA**-1º Secretário: **HELIOMAR VELLOSO DO NASCIMENTO**-2º Secretário: **LEONARDO GOMES COSTA**-Vereadores:**AROLD RODRIGUES ORÉM, GUILHERME ROSA RODRIGUES, DENILSON DA COSTA NOGUEIRA, OROZINO ANTONIO BATISTA FILHO, ROMULO ROSA DE CARVALHO, VALMIR DOS SANTOS FERNANDES E WILSON ROSA DE SOUZA**-Procurador Jurídico:**IVAN TADEU MOREIRA ESTEVES JUNIOR**-Diretora de Compas e Planejamento: **LUCIMAR PECORARO MARQUES**-Diretora de Orçamento e Finanças:**SILVANA DE OLIVEIRA VIANNA**-Diretora Geral:**VIVIANE CESÁRIO MONTEIRO**-Diretora de Controle Interno:**SILVIA APARECIDA F. FAGUNDES**-Diretor de Administração Patrimonial e Tecnologia da Informação: **RODRIGO BARSANO DE SOUZA**



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

RESOLUÇÃO 001/2020 - SMC

ESTABELECE NORMAS, REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA CONTROLE DA ORDEM CRONOLÓGICA PARA PAGAMENTOS DE FORNECEDORES AO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES CONFORME DETERMINAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – TCE/RJ.

O Secretário Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o que estabelece a Decisão Plenária do TCE-RJ contida no processo TCE-RJ 242.041-3/2019 que trata da ordem cronológica de pagamentos;

CONSIDERANDO que para melhor controle e acompanhamento dos processos de cada Secretaria é necessário que haja a adoção de critérios e mecanismos administrativos que permitam a identificação e inclusão na relação de pagamentos;

CONSIDERANDO que a determinação de controle da Ordem Cronológica está definida quanto à **emissão do documento fiscal** para ser atuado e encaminhado para liquidação;

CONSIDERANDO que os documentos fiscais quando do recebimento devem ser atestados na forma disposta nas Instruções Normativas nº 001/2018, de 30 de Novembro de 2018 e 001/2020, de 05 de Junho de 2020;

CONSIDERANDO que entendem-se por documento fiscal, a fatura, a nota fiscal ou documento equivalente, acompanhados de seus anexos quando assim for exigido por Contrato ou seu Termo de Referência;

CONSIDERANDO que a falta de cumprimento de tais determinações pode ensejar penalidade pela Prefeitura Municipal de Paty do Alferes no que diz respeito ao previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Civis e na legislação aplicável à espécie;

RESOLVE:

Art. 1º) – Ficam designados os servidores abaixo relacionados para recebimento dos documentos fiscais e providenciar a tramitação dos processos administrativos desde este recebimento em cumprimento ao previsto no § 4º do artigo 3º da Instrução Normativa 001/2018, de 30 de Novembro de 2018 a fim de que em até 15 dias consecutivos seja encaminhado à Secretaria Municipal de Fazenda, para liquidação;

- **Beatriz da Costa Coutinho – matrícula 1330/02**
- **Paula de Souza Rosa – matrícula 1619/02**

Art. 2º) – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 10 de Agosto de 2020.

José Henrique Carvalho Gonçalves
Secretário Municipal de Cultura

RESOLUÇÃO 005/2020 - SME

ESTABELECE NORMAS, REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA CONTROLE DA ORDEM CRONOLÓGICA PARA PAGAMENTOS DE FORNECEDORES AO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES CONFORME DETERMINAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – TCE/RJ.

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o que estabelece a Decisão Plenária do TCE-RJ contida no processo TCE-RJ 242.041-3/2019 que trata da ordem cronológica de pagamentos;

CONSIDERANDO que para melhor controle e acompanhamento dos processos de cada Secretaria é necessário que haja a adoção de critérios e mecanismos administrativos que permitam a identificação e inclusão na relação de pagamentos;

CONSIDERANDO que a determinação de controle da Ordem Cronológica está definida quanto à **emissão do documento fiscal** para ser atuado e encaminhado para liquidação;

CONSIDERANDO que os documentos fiscais quando do recebimento devem ser atestados na forma disposta nas Instruções Normativas nº 001/2018, de 30 de Novembro de 2018 e 001/2020, de 05 de Junho de 2020;

CONSIDERANDO que entendem-se por documento fiscal, a fatura, a nota fiscal ou documento equivalente, acompanhados de seus anexos quando assim for exigido por Contrato ou seu Termo de Referência;

CONSIDERANDO que a falta de cumprimento de tais determinações pode ensejar penalidade pela Prefeitura Municipal de Paty do Alferes no que diz respeito ao previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Civis e na legislação aplicável à espécie;

RESOLVE:

Art. 1º) – Ficam designados os servidores abaixo relacionados para recebimento dos documentos fiscais e providenciar a tramitação dos processos administrativos desde este recebimento em cumprimento ao previsto no § 4º do artigo 3º da Instrução Normativa 001/2018, de 30 de Novembro de 2018 a fim de que em até 15 dias consecutivos seja encaminhado à Secretaria Municipal de Fazenda, para liquidação;

Funcionários da Secretaria Municipal de Educação

- **Leandro Rosa Lisboa – Matrícula 1345/02**
- **Angélica Silva da Costa – Matrícula 1504/02**

Art. 2º) – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 13 de Agosto de 2020.

Eurico Pinheiro Bernardes Junior
Secretário Municipal de Educação

RESOLUÇÃO 001/2020 - SMEL

ESTABELECE NORMAS, REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA CONTROLE DA ORDEM CRONOLÓGICA PARA PAGAMENTOS DE FORNECEDORES AO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES CONFORME DETERMINAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – TCE/RJ.

O Secretário Municipal de Esporte e Lazer, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o que estabelece a Decisão Plenária do TCE-RJ contida no processo TCE-RJ 242.041-3/2019 que trata da ordem cronológica de pagamentos;

CONSIDERANDO que para melhor controle e acompanhamento dos processos de cada Secretaria é necessário que haja a adoção de critérios e mecanismos administrativos que permitam a identificação e inclusão na relação de pagamentos;

CONSIDERANDO que a determinação de controle da Ordem Cronológica está definida quanto à **emissão do documento fiscal** para ser autuado e encaminhado para liquidação;

CONSIDERANDO que os documentos fiscais quando do recebimento devem ser atestados na forma disposta nas Instruções Normativas nº 001/2018, de 30 de Novembro de 2018 e 001/2020, de 05 de Junho de 2020;

CONSIDERANDO que entendem-se por documento fiscal, a fatura, a nota fiscal ou documento equivalente, acompanhados de seus anexos quando assim for exigido por Contrato ou seu Termo de Referência;

CONSIDERANDO que a falta de cumprimento de tais determinações pode ensejar penalidade pela Prefeitura Municipal de Paty do Alferes no que diz respeito ao previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Civis e na legislação aplicável à espécie;

RESOLVE:

Art. 1º) – Ficam designados os servidores abaixo relacionados para recebimento dos documentos fiscais e providenciar a tramitação dos processos administrativos desde este recebimento em cumprimento ao previsto no § 4º do artigo 3º da Instrução Normativa 001/2018, de 30 de Novembro de 2018 a fim de que em até 15 dias consecutivos seja encaminhado à Secretaria Municipal de Fazenda, para liquidação;

- Luiz Fernando de Paula Espindola – matrícula 1610/01
- Oswaldo Luiz Michaeli – matrícula 441/01

Art. 2º) – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 31 de Agosto de 2020.

Luiz Fernando de Paula Espindola
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

RESOLUÇÃO 001/2020 - SME

ESTABELECE NORMAS, REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA CONTROLE DA ORDEM CRONOLÓGICA PARA PAGAMENTOS DE FORNECEDORES AO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES CONFORME DETERMINAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – TCE/RJ.

A Secretária Municipal de Fazenda, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o que estabelece a Decisão Plenária do TCE-RJ contida no processo TCE-RJ 242.041-3/2019 que trata da ordem cronológica de pagamentos;

CONSIDERANDO que para melhor controle e acompanhamento dos processos de cada Secretaria é necessário que haja a adoção de critérios e mecanismos administrativos que permitam a identificação e inclusão na relação de pagamentos;

CONSIDERANDO que a determinação de controle da Ordem Cronológica está definida quanto à **emissão do documento fiscal** para ser autuado e encaminhado para liquidação;

CONSIDERANDO que os documentos fiscais quando do recebimento devem ser atestados na forma disposta nas Instruções Normativas nº 001/2018, de 30 de Novembro de 2018 e 001/2020, de 05 de Junho de 2020;

CONSIDERANDO que entendem-se por documento fiscal, a fatura, a nota fiscal ou documento equivalente, acompanhados de seus anexos quando assim for exigido por Contrato ou seu Termo de Referência;

CONSIDERANDO que a falta de cumprimento de tais determinações pode ensejar penalidade pela Prefeitura Municipal de Paty do Alferes no que diz respeito ao previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Civis e na legislação aplicável à espécie;

RESOLVE:

Art. 1º) – Ficam designados os servidores abaixo relacionados para recebimento dos documentos fiscais e providenciar a tramitação dos processos administrativos desde este recebimento em cumprimento ao previsto no § 4º do artigo 3º da Instrução Normativa 001/2018, de 30 de Novembro de 2018 a fim de que em até 15 dias consecutivos seja encaminhado à Secretaria Municipal de Fazenda, para liquidação;

- Fernanda Aline Pereira Sampaio – Matrícula 944/01
- Cristiane Gatti – Matrícula 1208/01

Art. 2º) – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 10 de Agosto de 2020.

Maria Cristina da Rocha Santos
Secretária Municipal de Fazenda

RESOLUÇÃO 001/2020 - SMO

ESTABELECE NORMAS, REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA CONTROLE DA ORDEM CRONOLÓGICA PARA PAGAMENTOS DE FORNECEDORES AO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES CONFORME DETERMINAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – TCE/RJ.

O Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o que estabelece a Decisão Plenária do TCE-RJ contida no processo TCE-RJ 242.041-3/2019 que trata da ordem cronológica de pagamentos;

CONSIDERANDO que para melhor controle e acompanhamento dos processos de cada Secretaria é necessário que haja a adoção de critérios e mecanismos administrativos que permitam a identificação e inclusão na relação de pagamentos;

CONSIDERANDO que a determinação de controle da Ordem Cronológica está definida quanto à **emissão do documento fiscal** para ser autuado e encaminhado para liquidação;

CONSIDERANDO que os documentos fiscais quando do recebimento devem ser atestados na forma disposta nas Instruções Normativas nº 001/2018, de 30 de Novembro de 2018 e 001/2020, de 05 de Junho de 2020;

CONSIDERANDO que entendem-se por documento fiscal, a fatura, a nota fiscal ou documento equivalente, acompanhados de seus anexos quando assim for exigido por Contrato ou seu Termo de Referência;

CONSIDERANDO que a falta de cumprimento de tais determinações pode ensejar penalidade pela Prefeitura Municipal de Paty do Alferes no que diz respeito ao previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Civis e na legislação aplicável à espécie;

RESOLVE:

Art. 1º) – Ficam designados os servidores abaixo relacionados para recebimento dos documentos fiscais e providenciar a tramitação dos processos administrativos desde este recebimento em cumprimento ao previsto no § 4º do artigo 3º da Instrução Normativa 001/2018, de 30 de Novembro de 2018 a fim de que em até 15 dias consecutivos seja encaminhado à Secretaria Municipal de Fazenda, para liquidação;

- Uelica Santos da Silva – Matrícula 1586/02
- Alexandre Veiga Lisboa – Matrícula 1255/02

Art. 2º) – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 27 de Agosto de 2020.

Alexandre Veiga Lisboa
Secretária Municipal de Fazenda

RESOLUÇÃO 001/2020 - SMT

ESTABELECE NORMAS, REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA CONTROLE DA ORDEM CRONOLÓGICA PARA PAGAMENTOS DE FORNECEDORES AO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES CONFORME DETERMINAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – TCE/RJ.

A Secretária Municipal de Turismo, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o que estabelece a Decisão Plenária do TCE-RJ contida no processo TCE-RJ 242.041-3/2019 que trata da ordem cronológica de pagamentos;

CONSIDERANDO que para melhor controle e acompanhamento dos processos de cada Secretaria é necessário que haja a adoção de critérios e mecanismos administrativos que permitam a identificação e inclusão na relação de pagamentos;

CONSIDERANDO que a determinação de controle da Ordem Cronológica está definida quanto à **emissão do documento fiscal** para ser autuado e encaminhado para liquidação;

CONSIDERANDO que os documentos fiscais quando do recebimento devem ser atestados na forma disposta nas Instruções Normativas nº 001/2018, de 30 de Novembro de 2018 e 001/2020, de 05 de Junho de 2020;

CONSIDERANDO que entendem-se por documento fiscal, a fatura, a nota fiscal ou documento equivalente, acompanhados de seus anexos quando assim for exigido por Contrato ou seu Termo de Referência;

CONSIDERANDO que a falta de cumprimento de tais determinações pode ensejar penalidade pela Prefeitura Municipal de Paty do Alferes no que diz respeito ao previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Civis e na legislação aplicável à espécie;

RESOLVE:

Art. 1º) – Ficam designados os servidores abaixo relacionados para recebimento dos documentos fiscais e providenciar a tramitação dos processos administrativos desde este recebimento em cumprimento ao previsto no § 4º do artigo 3º da Instrução Normativa 001/2018, de 30 de Novembro de 2018 a fim de que em até 15 dias consecutivos seja encaminhado à Secretaria Municipal de Fazenda, para liquidação;

- Elivelton Marinho de Oliveira, Matrícula 1272-01
- Debora Antunes Moreira Bahia Peralta, Matrícula 1544-02

Art. 2º) – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 12 de Agosto de 2020.

Dayanna Danny Marques da Cruz Silva
Secretária Municipal de Turismo

RESOLUÇÃO SMA Nº 010 DE 14 DE AGOSTO DE 2020.

RESOLUÇÃO 001/2020 - SEPLAG

ESTABELECE NORMAS, REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA CONTROLE DA ORDEM CRONOLÓGICA PARA PAGAMENTOS DE FORNECEDORES AO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES CONFORME DETERMINAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – TCE/RJ.

O Secretário de Planejamento, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o que estabelece a Decisão Plenária do TCE-RJ contida no processo TCE-RJ 242.041-3/2019 que trata da ordem cronológica de pagamentos;

CONSIDERANDO que para melhor controle e acompanhamento dos processos de cada Secretaria é necessário que haja a adoção de critérios e mecanismos administrativos que permitam a identificação e inclusão na relação de pagamentos;

CONSIDERANDO que a determinação de controle da Ordem Cronológica está definida quanto à **emissão do documento fiscal** para ser atuado e encaminhado para liquidação;

CONSIDERANDO que os documentos fiscais quando do recebimento devem ser atestados na forma disposta nas Instruções Normativas nº 001/2018, de 30 de Novembro de 2018 e 001/2020, de 05 de Junho de 2020;

CONSIDERANDO que entendem-se por documento fiscal, a fatura, a nota fiscal ou documento equivalente, acompanhados de seus anexos quando assim for exigido por Contrato ou seu Termo de Referência;

CONSIDERANDO que a falta de cumprimento de tais determinações pode ensejar penalidade pela Prefeitura Municipal de Paty do Alferes no que diz respeito ao previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis e na legislação aplicável à espécie;

RESOLVE:

Art. 1º – Ficam designados os servidores abaixo relacionados para recebimento dos documentos fiscais e providenciar a tramitação dos processos administrativos desde este recebimento em cumprimento ao previsto no § 4º do artigo 3º da Instrução Normativa 001/2018, de 30 de Novembro de 2018 a fim de que em até 15 dias consecutivos seja encaminhado à Secretaria de Fazenda, para liquidação;

- Gilvacir Vidal Draia - Matrícula: 1583/02
- Tannila Vieira Rocha - Matrícula: 1667/01

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 28 de Agosto de 2020.

Gilvacir Vidal Draia
Secretário de Planejamento

RESOLUÇÃO 001/2020 - GP

ESTABELECE NORMAS, REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA CONTROLE DA ORDEM CRONOLÓGICA PARA PAGAMENTOS DE FORNECEDORES AO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES CONFORME DETERMINAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – TCE/RJ.

O Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o que estabelece a Decisão Plenária do TCE-RJ contida no processo TCE-RJ 242.041-3/2019 que trata da ordem cronológica de pagamentos;

CONSIDERANDO que para melhor controle e acompanhamento dos processos de cada Secretaria é necessário que haja a adoção de critérios e mecanismos administrativos que permitam a identificação e inclusão na relação de pagamentos;

CONSIDERANDO que a determinação de controle da Ordem Cronológica está definida quanto à **emissão do documento fiscal** para ser atuado e encaminhado para liquidação;

CONSIDERANDO que os documentos fiscais quando do recebimento devem ser atestados na forma disposta nas Instruções Normativas nº 001/2018, de 30 de Novembro de 2018 e 001/2020, de 05 de Junho de 2020;

CONSIDERANDO que entendem-se por documento fiscal, a fatura, a nota fiscal ou documento equivalente, acompanhados de seus anexos quando assim for exigido por Contrato ou seu Termo de Referência;

CONSIDERANDO que a falta de cumprimento de tais determinações pode ensejar penalidade pela Prefeitura Municipal de Paty do Alferes no que diz respeito ao previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis e na legislação aplicável à espécie;

RESOLVE:

Art. 1º – Ficam designados os servidores abaixo relacionados para recebimento dos documentos fiscais e providenciar a tramitação dos processos administrativos desde este recebimento em cumprimento ao previsto no § 4º do artigo 3º da Instrução Normativa 001/2018, de 30 de Novembro de 2018 a fim de que em até 15 dias consecutivos seja encaminhado à Secretaria Municipal de Fazenda, para liquidação;

- Kezia Maria de Oliveira Silva, matrícula nº 1289/02;
- Maria Inês de Almeida Braga, matrícula nº 1376/02.

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 11 de Agosto de 2020.

Pedro Paulo Torres de Andrade
Chefe de Gabinete

Dispõe sobre normas, regras e procedimentos para controle da ordem cronológica para pagamentos de fornecedores, relativamente às aquisições de bens, materiais e serviços da Secretaria de Meio Ambiente e dá outras providências.

O Secretário de Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais, com base na solicitação contida no Memorando n.º 022/2020 da Secretaria Municipal de Fazenda;

Considerando ainda a IN n.º 001/2018 da Controladoria Geral do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores para recebimento dos documentos fiscais e atestação de serviços e aquisição de bens e materiais na Secretaria de Meio Ambiente, responsabilizando-se também pela tramitação dos respectivos processos administrativos desde este recebimento, em cumprimento ao previsto no § 4º do art. 3º da Instrução Normativa n.º 001/2018 de 30/11/2018, a fim de que em até 15 (quinze) dias consecutivos sejam encaminhados à Secretaria de Fazenda para liquidação:

- Fabiana dos Santos Fernandes – Matrícula n.º 1364/01;
- Ana Cíntia Fernandes Pereira Vaisman – Matrícula n.º 736/01;
- Lesley Oliveira Pereira – Matrícula n.º 1295/02.

Parágrafo Único: Além dos servidores ora designados, também serão responsáveis e estarão aptos às mesmas ações descritas no *caput* os fiscais de contrato eventualmente nomeados para fiscalização contratual da Pasta Ambiental.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se.

Paty do Alferes, 14 de agosto de 2020.

ANDRÉ DANTAS MARTINS
Secretário de Meio Ambiente

REGISTRO DE PREÇOS (D. O. 3367 de 01/09/2020)

Chefe do Poder Executivo acolhe na íntegra o parecer da Consultoria Jurídica e ratifica o Registro de Preços na forma do Art.15, II, da Lei 8666/93 e Decreto Municipal n.º. 3776/2013

Empresa: JÉSUS ADMINISTRAÇÃO E VENDAS DE IMÓVEIS LTDA

Processo:4923/2020 Secretaria Municipal de Social

Objeto: Avaliação mercadológica de imóveis.

Valor: R\$ 598,00

Fundamentação: Art.15, II, da Lei 8666/93 e Decreto Municipal n.º. 3776/2013

Empresa: AMANBELLA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELLI

Processo:4979/2020 Secretaria Municipal de Social

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios para atender a secretaria e seus programas.

Valor: R\$ 623,00

Fundamentação: Art.15, II, da Lei 8666/93 e Decreto Municipal n.º. 3776/2013

12º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 111/2012

O Município de Paty do Alferes, torna público que assinou **12º** termo aditivo ao contrato nº 111/2012, celebrado com **MARIA LUCIA DA COSTA MOREIRA**, tendo como objeto locação do imóvel para funcionamento da Creche Municipal no Bairro de Arcozelo, prorrogando sua vigência em mais 12 (doze) meses a partir do dia 08 de agosto de 2020.

Paty do Alferes, 07 de Agosto de 2020.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal



PORTARIA Nº 071/2020

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, os art. 142 a 151 da Lei 1519 de 19 de setembro de 2008.

RESOLVE:

Art. 1º) Concedido férias regulamentares aos seguintes servidores:

ALEDMAR GONÇALVES BITENCOURT	119001	2018	01/09/2020 A 30/09/2020
ALESSANDRA MARIA BRUM GOULART	133702	2018	01/09/2020 A 30/09/2020
AMANDA GOMES DA SILVA	6610	2019	01/09/2020 A 30/09/2020
ANTONIO MOREIRA DO NASCIMENTO	68401	2017	01/09/2020 A 30/09/2020
BRUNO BESSA DE PAULO	150901	2019	01/09/2020 A 30/09/2020
CAROLINE DUARTE NASCIMENTO	152002	2019	01/09/2020 A 30/09/2020
CECILIA SILVEIRA RODRIGUES DE CARVALHO	174301	2019	01/09/2020 A 30/09/2020
CLAUDIO ERICH WILLNER	373010	2019	01/09/2020 A 30/09/2020
DELMAR PIMENTEL DE CARVALHO	96301	2016	01/09/2020 A 30/09/2020
EDUARDO DA SILVA GOMES	103401	2019	01/09/2020 A 30/09/2020
ELISANGELA DE MELLO BALTAR	710	2018	01/09/2020 A 30/09/2020
ELLEN SANTOS RIBEIRO	161301	2019	01/09/2020 A 30/09/2020
ERICA ASSUMPÇÃO MACHADO	154901	2019	01/09/2020 A 30/09/2020
ERICA WAIANDT DE ALMEIDA FERNANDES	135802	2019	01/09/2020 A 30/09/2020
EVELLYN DOS SANTOS GOMES DUARTE	154902	2019	01/09/2020 A 30/09/2020
FABIANA DOS SANTOS FERNANDES	136401	2019	01/09/2020 A 30/09/2020
FERNANDA FERRAZ BARBOSA	154601	2018	01/09/2020 A 30/09/2020
FERNANDO CAVALCANTI DE LIMA	121501	2018	01/09/2020 A 30/09/2020
FLAVIA REGINA PECORARO LOPES	152902	2019	01/09/2020 A 30/09/2020
FLAVIO DA SILVA LIMA	84001	2019	01/09/2020 A 30/09/2020
GEISY GUIMARAES DOS SANTOS GOMES	7210	2019	01/09/2020 A 30/09/2020
HELIO DA SILVA RISPOLI	108901	2019	01/09/2020 A 30/09/2020
ISAÍAS MONSORES DA COSTA	91601	2019	01/09/2020 A 30/09/2020
JOSE CARLOS DE AZEVEDO QUIMENTE	439010	2018	01/09/2020 A 30/09/2020
LEONARDO COSTA DOS SANTOS	159401	2018	01/09/2020 A 30/09/2020
LIGYA MARINA LEITE PINTO DE CARVALHO	150002	2019	01/09/2020 A 30/09/2020
LUCAS DOS SANTOS SILVA	5010	2018	01/09/2020 A 30/09/2020
LUCIANA CHAGAS DA SILVA	2310	2019	01/09/2020 A 30/09/2020
LUCILIA GOMES GRACINDO	165101	2019	01/09/2020 A 30/09/2020
LUDMILA ROBERTO MORAES DE OLIVEIRA	146101	2019	01/09/2020 A 30/09/2020
LUIZ CLAUDIO SANTOS RODRIGUES	92201	2018	01/09/2020 A 30/09/2020
MARCELO AUGUSTO GONÇALVES DOS SANTOS	133502	2019	01/09/2020 A 30/09/2020
MARCIA MARIA DE OLIVEIRA	158401	2018	01/09/2020 A 30/09/2020
MARCIELLE DA SILVA PINHEIRO	145602	2019	01/09/2020 A 30/09/2020
MARCILEI PEREIRA	143102	2019	01/09/2020 A 30/09/2020
MAYTE MACIEL PEREIRA	147902	2019	01/09/2020 A 30/09/2020
MISLENE GOMES DA SILVA MONSORES	115701	2017	01/09/2020 A 30/09/2020
NARA XAVIER DOS SANTOS	155102	2019	01/09/2020 A 30/09/2020
PAULO PACHECO	124402	2018	01/09/2020 A 30/09/2020
PEDRO LUIZ DE OLIVEIRA SANTOS	111401	2018	01/09/2020 A 30/09/2020
RAFAELA ALEXANDRE	150001	2019	01/09/2020 A 30/09/2020
RAPHAEL DA ROSA MOURA	135801	2015	01/09/2020 A 30/09/2020
RENATA DA CONCEIÇÃO SILVA	111101	2019	01/09/2020 A 30/09/2020
RENZO FERNANDO TONINI	159601	2019	01/09/2020 A 30/09/2020
RODRIGO GONÇALVES DA SILVA	173401	2019	01/09/2020 A 30/09/2020
RYAN DOS SANTOS RODRIGUES DE MOURA	150701	2017	01/09/2020 A 30/09/2020
SHEILA BATALHA FERREIRA	147302	2019	01/09/2020 A 30/09/2020
VANDERLEI DA COSTA ANDRADE	326010	2017	01/09/2020 A 30/09/2020
VANESSA FERREIRA CHAVES	149801	2018	01/09/2020 A 30/09/2020
WELLINGTON BRINCO DA SILVA	112501	2018	01/09/2020 A 30/09/2020

2º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 28 de agosto de 2020.

Paula Rezende Filgueiras
Secretária de Administração

COMUNICADO

SRP PREGÃO 059/2020

O Município de Paty do Alferes torna público que encontra-se disponível na íntegra em seu site a Ata de registro de preços para **PROVÁVEL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS E MATERIAIS HIDRÁULICOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS.**

Prazo de Vigência: 12 meses

Ata disponível na íntegra no site oficial do Município:

www.patydoalferes.rj.gov.br/licitacoes

Paty do Alferes, 01 de Setembro de 2020.

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMUNICADO

SRP PREGÃO 066/2020

O Município de Paty do Alferes torna público que encontra-se disponível na íntegra em seu site a Ata de registro de preços para **PROVÁVEL AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAIS PARA PINTURA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS PARTICIPANTES.**

Prazo de Vigência: 12 meses

Ata disponível na íntegra no site oficial do Município:

www.patydoalferes.rj.gov.br/licitacoes

Paty do Alferes, 01 de Setembro de 2020.

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



COMUNICADO

SRP PREGÃO 072/2020

O Município de Paty do Alferes torna público que encontra-se disponível na íntegra em seu site a Ata de registro de preços para **PROVÁVEL AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COZINHA, ESCRITÓRIO E OUTROS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES.**

Prazo de Vigência: 12 meses

Ata disponível na íntegra no site oficial do Município:

www.patydoalferes.rj.gov.br/licitacoes

Paty do Alferes, 01 de Setembro de 2020.

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Decreto nº 6404 de 1 de Setembro de 2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEI Nº 2643 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019,

DECRETA:

Art. 1º – Fica autorizada a abertura de Crédito Adicional Suplementar, por remanejamento, no orçamento vigente, na importância de R\$ 151.940,02 (CENTO E CINQUENTA E UM MIL, NOVECENTOS E QUARENTA REAIS E DOIS CENTAVOS).

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor
Órgão	Unidade	Código	Título				
29 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.302.11.2305	MEDIA E ALTA COMPLEX.AMBUL.E HOSP. - MAC	3.3.9.0.36	81	3521	RS 8.266,68
29 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.302.11.2305	MEDIA E ALTA COMPLEX.AMBUL.E HOSP. - MAC	3.3.9.0.39	81	2305	RS 30.500,00
29 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.302.11.2305	MEDIA E ALTA COMPLEX.AMBUL.E HOSP. - MAC	3.3.9.0.47	81	3522	RS 1.643,34
29 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.301.12.2284	PISO DE ATENÇÃO BASICA PAB	3.3.9.0.36	27	3674	RS 22.000,00
29 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.301.12.2284	PISO DE ATENÇÃO BASICA PAB	3.3.9.0.39	81	2279	RS 71.000,00
29 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.305.12.2313	AÇÕES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	3.3.9.0.39	81	3023	RS 18.530,00
TOTAL DE SUPLEMENTAÇÕES:							RS 151.940,02

Art. 2º – O recurso para atender à presente suplementação é oriundo da anulação parcial e/ou total no(s) seguinte(s) Programa(s) de Trabalho, conforme Inciso III, §1º, Art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17/03/1964:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor
Órgão	Unidade	Código	Título				
29 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.301.12.2284	PISO DE ATENÇÃO BASICA PAB	3.3.9.0.30	81	2315	RS 52.800,00
29 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.305.12.2313	AÇÕES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	3.3.9.0.14	81	3019	RS 18.530,00
29 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.301.12.2284	PISO DE ATENÇÃO BASICA PAB	3.3.9.0.14	81	2321	RS 18.200,00
29 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.302.11.2305	MEDIA E ALTA COMPLEX.AMBUL.E HOSP. - MAC	3.3.9.0.32	81	3282	RS 40.410,02
29 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.301.12.2284	PISO DE ATENÇÃO BASICA PAB	3.3.9.0.39	27	3599	RS 22.000,00
TOTAL DE ANULAÇÕES:							RS 151.940,02

Art. 3º – Fica alterado o Plano Plurianual do Município – PPA/Lei 2.383 de 2017.

Art. 4º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 1 de Setembro de 2020

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 462/2020 - G. P.

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

CONSIDERANDO o memorando nº 065/2020 de 10/08/2020 da Secretaria de Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **DANISON PESSANHA DOS REIS**, para exercer o cargo em comissão de Assistente de Coordenação de Serviços Médicos, Símbolo DAS-4, sendo-lhe atribuída gratificação pela representação da função no valor de 100% (cem por cento) do símbolo correspondente. Lotado na **SECRETARIA DE SAUDE.**

PARÁGRAFO ÚNICO: TAL PERCENTUAL ENQUADRA-SE NO CRITÉRIO EXIGÊNCIA.

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

Paty do Alferes, 21 de agosto de 2020.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 463/2020 - G.P.

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

CONSIDERANDO o memorando nº 077/SME/2020 de 10/08/2020;

RESOLVE:

Art. 1º - Cessar a vantagem acessória ao vencimento correspondente a **FGDG – 3 FUNÇÃO GRATIFICADA DIREÇÃO GERAL**, da servidora **IVANA CARVALHO DOS SANTOS** matrícula nº 1250/01. Lotada na **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a partir de 31 de julho do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 21 de agosto de 2020.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 464/2020 - G.P.

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

CONSIDERANDO o memorando nº 077/SME/2020 de 10/08/2020;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a vantagem acessória ao vencimento correspondente a **FG – 1 FUNÇÃO GRATIFICADA**, a servidora **IVANA CARVALHO DOS SANTOS** matrícula nº 1250/01, tendo em vista a mesma ter assumido a Coordenação Pedagógica das etapas do 4º e 5º anos do Ensino Fundamental. Lotada na **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

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

Paty do Alferes, 21 de agosto de 2020.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL