



PORTARIA Nº 058/2023

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

CONSIDERANDO, o art. 113 da Lei 1519, de 19 de setembro de 2008.

RESOLVE:

Art. 1º) Conceder aos servidores constantes da tabela abaixo, o ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO, referente ao mês de MAIO do ano em curso.

REGISTRO DE PREÇOS (D. O. 4019 de 18/05/2023)

Chefe do Poder Executivo acolhe na íntegra o parecer da Consultoria Jurídica e ratifica o Registro de Preços na forma do Art.15, II, da Lei 8666/93 e Decreto Municipal nº. 3776/2013

Empresa: HOTEL VITORIA PATY LTDA -ME
Processo: 4540/2023 Secretaria Municipal de Esporte
Objeto: Serviços de hospedagem.
Valor: R\$ 2.070,00
Fundamentação: Art.15, II, da Lei 8666/93 e Decreto Municipal nº. 3776/2013

Empresa: O. C. TINTAS E FERRAGENS LTDA
Processo: 4248/2023 Fundo Municipal de Educação
Objeto: Aquisição de material Elétrico e Hidráulico.
Valor: R\$ 6.483,80
Fundamentação: Art.15, II, da Lei 8666/93 e Decreto Municipal nº. 3776/2013

Empresa: LUZ COR E COMÉRCIO DE TINTAS E FERRAGENS LTDA
Processo: 4256/2023 Fundo Municipal de Educação
Objeto: Aquisição de material Elétrico e Hidráulico.
Valor: R\$ 9.969,76
Fundamentação: Art.15, II, da Lei 8666/93 e Decreto Municipal nº. 3776/2013

Empresa: RW MATERIAL DE CONSTRUÇÃO COMÉRCIO E INDUSTRIA LTDA
Processo: 4313/2023 Secretaria Municipal de Cultura
Objeto: Aquisição de material de conservação.
Valor: R\$ 8.356,20
Fundamentação: Art.15, II, da Lei 8666/93 e Decreto Municipal nº. 3776/2013

Empresa: COSTA E CIA HOME CENTER MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA
Processo: 4316/2023 Secretaria Municipal de Cultura
Objeto: Aquisição de material de conservação.
Valor: R\$ 8.648,95
Fundamentação: Art.15, II, da Lei 8666/93 e Decreto Municipal nº. 3776/2013

Empresa: OBRA DE COR PATY DO ALFERES LTDA
Processo: 4318/2023 Secretaria Municipal de Cultura
Objeto: Aquisição de material de conservação.
Valor: R\$ 33.012,97
Fundamentação: Art.15, II, da Lei 8666/93 e Decreto Municipal nº. 3776/2013

Empresa: METINOX 2004 COMERCIAL LTDA
Processo: 4317/2023 Secretaria Municipal de Cultura
Objeto: Aquisição de material de conservação.
Valor: R\$ 7.942,00
Fundamentação: Art.15, II, da Lei 8666/93 e Decreto Municipal nº. 3776/2013

Empresa: O.C TINTAS E FERRAGENS LTDA
Processo: 4425/2023 Secretaria Municipal de Cultura
Objeto: Aquisição de material de elétrico.
Valor: R\$ 3.044,00
Fundamentação: Art.15, II, da Lei 8666/93 e Decreto Municipal nº. 3776/2013

Empresa: OAZEM COMUNICAÇÕES VISUAIS E REPRESENTAÇÕES LTDA
Processo: 4530/2023 Gabinete do Prefeito
Objeto: Aquisição de serviços gráficos.
Valor: R\$ 18.422,50
Fundamentação: Art.15, II, da Lei 8666/93 e Decreto Municipal nº. 3776/2013

NOME	MATRÍCULA	TRIÊNIO
ALVARO DOS SANTOS MARIANO	92701	21%
ANDREA GASPAR ROSA	156701	6%
CACIANE MACHADO DE VASCONCELLOS	130501	12%
CARINA DE FREITAS MONTEZUMAS DE CARVALHO	156801	6%
CLAUDIA MARIA DE ALMEIDA AVELLAR SOARES	130701	12%
GLAUCIA DA SILVA AFONSO MEDEIROS	156901	6%
MARIA DOS ANJOS CASA NOVA	268010	33%
SHARON DOS SANTOS BORGATTE	157001	6%
ZILDA DE MOURA LIMA	266019	33%

Paty do Alferes, 18 de maio de 2023.

Lindaure Cristina Trindade Nobre
Secretária de Administração

PORTARIA Nº 059/2023

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, o art. 113 da Lei 1519, de 19 de setembro de 2008.

CONSIDERANDO o processo 1028/2023 de 06/02/2023.

RESOLVE:

Art. 1º) – Conceder Adicional por Tempo de Serviço ao servidor constante da tabela abaixo:

Retroativo ao período de Fevereiro/2023.

NOME	Matr.	Sec.	Triênio
FERNANDA FERRAZ BARBOSA	2098/01	SMDSDH	6%

Paty do Alferes, 18 de maio de 2023.

Lindaure Cristina Trindade Nobre
Secretária de Administração



PORTARIA Nº 060/2023

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, o art. 113 da Lei 1519, de 19 de setembro de 2008.

CONSIDERANDO o processo 3357/2023 de 11/04/2023.

RESOLVE:

Art. 1º) – Conceder Adicional por Tempo de Serviço ao servidor constante da tabela

abaixo:

Retroativo ao período de Abril/2023.

NOME	Matr.	Sec.	Triênio
JANILSA APARECIDA CONSTÂNCIO DA SILVA BA RROS	2048/01	SMS	12%

Paty do Alferes, 18 de maio de 2023.

Lindaure Cristina Trindade Nobre
Secretária de Administração

EDITAL Nº 072/2023 - SMA

A Secretária de Administração, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o resultado final do Concurso Público e do Processo Seletivo, homologados através dos Decretos nº 6565/2020 e nº 6566/2020, publicados no Diário Oficial do Município de nº 3442, de 29/12/2020;

CONVOCA a candidata abaixo relacionada, para se apresentar na forma indicada, na sede da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, situada à Rua Coronel Manoel Bernardes, nº 157, Centro – Paty do Alferes – RJ.

A candidata deverá se apresentar à Secretaria de Administração, no horário das 13 às 17 horas, para instrução dos procedimentos relativos à sua investidura, até o dia 25 de maio de 2023.No ato de apresentação a candidata será orientada para comparecimento ao serviço de perícia médica, nos termos do Decreto nº 4.555/2016, devendo concluir todos os procedimentos para fins de admissão nos prazos fixados, contados da data de sua apresentação.O descumprimento dos **prazos ora fixados**, implicarão em **desistência e respectiva perda da vaga**.

Paty do Alferes, 18 de Maio de 2023.

LINDAURA CRISTINA TRINDADE NOBRE
Secretária de Administração

ANEXO ÚNICO

PROFESSOR A

Nº INSCRIÇÃO	NOME
156813-7	PAULA CRISTINA MACHADO BACELLAR DA SILVA

EDITAL Nº 073/2023 - SMA

A Secretária de Administração, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o resultado final do Concurso Público e do Processo Seletivo, homologados através dos Decretos nº 6565/2020 e nº 6566/2020, publicados no Diário Oficial do Município de nº 3442, de 29/12/2020;

CONVOCA o candidato abaixo relacionado, para se apresentar na forma indicada, na sede da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, situada à Rua Coronel Manoel Bernardes, nº 157, Centro – Paty do Alferes – RJ.

O candidato deverá se apresentar à Secretaria de Administração, no horário das 13 às 17 horas, para instrução dos procedimentos relativos à sua investidura, até o dia 25 de maio de 2023.No ato de apresentação o candidato será orientado para comparecimento ao serviço de perícia médica, nos termos do Decreto nº 4.555/2016, devendo concluir todos os procedimentos para fins de admissão nos prazos fixados, contados da data de sua apresentação.O descumprimento dos **prazos ora fixados**, implicarão em **desistência e respectiva perda da vaga**.

Paty do Alferes, 18 de Maio de 2023.

LINDAURA CRISTINA TRINDADE NOBRE
Secretária de AdministraçãoANEXO ÚNICO
ODONTÓLOGO B

Nº INSCRIÇÃO	NOME
37127-0	BRENO BETFUER DA SILVA LINDOLFO

PODER EXECUTIVO-PREFEITO:EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO-VICE PREFEITO: ARLINDO ROSA DE AZEVEDO-Chefe de Gabinete:PEDRO PAULO TORRES DE ANDRADE-Secretário de Governo: ARTHUR MARQUES FERNANDES LISBOA-Secretário de Obras e Serviços Públicos: ALEXANDRE VEIGA LISBOA -Secretária de Turismo:JULIANA ALVES MASSI-Secretário de Cultura e Economia Criativa: DOLORES REGINA DA SILVA LUSTOSA-Secretária de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Inovação: DOLORES REGINA DA SILVA LUSTOSA -Secretária de Saúde: FABIANA CERQUEIRA DA SILVA ABREU -Secretário de Meio Ambiente: ANDRÉ DANTAS MARTINS -Secretário de Educação: DAVID DE MELLO SILVA-Secretário de Fazenda: CLAUDIO LUIZ DA SILVA LIMA -Secretário de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural: JOSÉ RENATO ROSA DE OLIVEIRA -Secretário de Planejamento:GILVACIR VIDAL DRAIA-Secretária de Administração: LINDAURA CRISTINA TRINDADE NOBRE-Secretária de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Habitação: JEANNE MARISETE TEIXEIRA BERNARDES -Secretário de Ordem Pública: RENATO JOSÉ DE MATTOS FERNANDES -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: ROMULO ROSA DE CARVALHO - Vice Presidente: JUAREZ DE MEDEIROS PEREIRA-1º Secretário: HELIOMAR VELLOSO DO NASCIMENTO-2º Secretário: JULIANO BALBINO DE MELO -Vereadores: DENILSON DA COSTA NOGUEIRA, EDUARDO DE SANT'ANA MARIOTTI, EDSON DA SILVA ALMEIDA, JULIO AVELINO OLIVEIRA DE MOURA JUNIOR, SERGIO MURILO ROSA DA SILVA, OROZINO ANTONIO BATISTA FILHO, WILSON ROSA DE SOUZA-Procurador Jurídico:IVAN TADEU MOREIRA ESTEVES JUNIOR Diretora de Compras 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: CHARLES LOUIS NASCIMENTO DUMARD

EXPEDIENTE
Diário Oficial do Município
de Paty do AlferesÓrgão informativo criado pela Lei Municipal nº 292
de 18 de abril de 1995.Editado, diagramado e arte-finalizado
na Divisão de Divulgação e Eventos-DIDEV-PMPA
e disponibilizado no site oficial da
Prefeitura Municipal de Paty do Alferes.Rua Cel. Manoel Bernardes, 157, Centro
Paty do Alferes-RJ - CEP 26.950-000
(24)2485-1234www.patydoalferes.rj.gov.br
assessoria@patydoalferes.rj.gov.br

**EDITAL N° 074/2023 - SMA**

A Secretária de Administração, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o resultado final do Concurso Público e do Processo Seletivo, homologados através dos Decretos n° 6565/2020 e n° 6566/2020, publicados no Diário Oficial do Município de n° 3442, de 29/12/2020;

CONVOCA o candidato abaixo relacionado, para se apresentar na forma indicada, na sede da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, situada à Rua Coronel Manoel Bernardes, n° 157, Centro – Paty do Alferes – RJ.

O candidato deverá se apresentar à Secretaria de Administração, no horário das 13 às 17 horas, para instrução dos procedimentos relativos à sua investidura, até o dia 25 de maio de 2023.

No ato de apresentação o candidato será orientado para comparecimento ao serviço de perícia médica, nos termos do Decreto n° 4.555/2016, devendo concluir todos os procedimentos para fins de admissão nos prazos fixados, contados da data de sua apresentação.

O descumprimento dos **prazos ora fixados, implicarão em desistência e respectiva perda da vaga.**

Paty do Alferes, 18 de Maio de 2023.

LINDAURA CRISTINA TRINDADE NOBRE
Secretária de Administração

ANEXO ÚNICO
MONITOR ESCOLAR

N° INSCRIÇÃO	NOME
32109-5	MOACIR EMMANOEL DA SILVA

EDITAL N° 075/2023 - SMA

A Secretária de Administração, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o resultado final do Concurso Público e do Processo Seletivo, homologados através dos Decretos n° 6565/2020 e n° 6566/2020, publicados no Diário Oficial do Município de n° 3442, de 29/12/2020;

CONVOCA o candidato abaixo relacionado, para se apresentar na forma indicada, na sede da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, situada à Rua Coronel Manoel Bernardes, n° 157, Centro – Paty do Alferes – RJ.

O candidato deverá se apresentar à Secretaria de Administração, no horário das 13 às 17 horas, para instrução dos procedimentos relativos à sua investidura, até o dia 25 de maio de 2023.

No ato de apresentação o candidato será orientado para comparecimento ao serviço de perícia médica, nos termos do Decreto n° 4.555/2016, devendo concluir todos os procedimentos para fins de admissão nos prazos fixados, contados da data de sua apresentação.

O descumprimento dos **prazos ora fixados, implicarão em desistência e respectiva perda da vaga.**

Paty do Alferes, 18 de Maio de 2023.

LINDAURA CRISTINA TRINDADE NOBRE
Secretária de Administração

ANEXO ÚNICO
ARTÍFICE: PEDREIRO

N° INSCRIÇÃO	NOME
24495-3	RAFAEL COELHO MORGADO NABUCO DE ARAUJO

PATY PREVI
Conselho Fiscal

**ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO PLENÁRIA
ORDINARIA DO CONSELHO FISCAL DO
PATY PREVI.**

Aos dezoito dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e três, quinta-feira, devidamente convocados pela Presidente do Conselho Fiscal do Paty Previ Cristiane Sabino de Azevedo Moraes, compareceram os membros Rogério Brum Rodrigues, Giovana Fagundes dos Santos e Cristiane Sabino de Azevedo Moraes. Presentes também o Diretor Jurídico do Paty Previ Carlos Gustavo Pereira Braga, o Gestor de Investimentos Carlos Midosi da Rocha e a Diretora de Controle Interno Lília Ruffo Torres. A Diretora de Controle Interno teceu colocações sobre a atuação do Conselho Fiscal, destacando a necessidade de atenção quanto às fiscalizações de órgãos externos de controle, bem como das prerrogativas deste Conselho Fiscal em acompanhar o desenvolvimento da gestão. A Diretoria de Controle Interno sugeriu e foi acatado pelos membros que seja encaminhado um Relatório de Controle Interno, mensal, para análise e manifestação. Atentou ainda que o RPPS tem uma contabilidade específica e o Paty Previ precisa de um Contador em sua equipe técnica. Desde já a Presidente registrou que a partir dos Relatórios a serem expedidos pela Diretoria de Controle Interno e tendo em vista que nesta reunião não foi apresentado tal Relatório por tratar-se de uma Minuta do que será apresentado ao Conselho nas próximas reuniões, seja marcada uma extraordinária após o recebimento de tal Relatório. Após declarado pela Presidente o encerramento da reunião, foi esta Ata, lavrada pelo Diretor Jurídico lida em voz alta e, achada justa e conforme, fossem impressas três vias desta Ata, que seguem assinadas e enviadas à publicação.

Giovana Fagundes dos Santos
Conselheira titular

Rogério Brum Rodrigues
Conselheiro titular

Lília Ruffo Torres
Diretora de Controle Interno do Paty Previ

Carlos Gustavo Pereira Braga
Diretor Jurídico do Paty Previ

Carlos Midosi da Rocha
Gestor de investimentos do Paty Previ

Cristiane Sabino de Azevedo Moraes
Presidente do Conselho Fiscal

**ATO DE BENEFÍCIO Nº 023/2023 – GP**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o que consta nos Processos nº 069/2021 (TCE/RJ nº 208155-1/2021) e nº 1505/2023;

CONSIDERANDO o Tema PMPA/PGM 002.2022, que versa sobre Cálculo de “Incorporação Proporcional por ocupação de cargo de provimento em comissão, bem como em função gratificada”, referente aos períodos apurados até a data da promulgação da EC nº 103/2019;

CONSIDERANDO a Portaria nº 1040/2022 – GP, que concedeu a servidora “Incorporação por ocupação de função gratificada”, retroativa a novembro de 2019;

CONSIDERANDO que a servidora pediu revisão da sua aposentadoria tendo em vista os novos valores concedidos, conforme Portaria supra;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a revisão do benefício de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição a servidora **ROSANGELA RIBEIRO PROENÇA SOARES** efetiva no cargo de Auxiliar Administrativo “J”, matrícula nº 089/01, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, tendo por fundamento o disposto no Art. 3º da EC nº 47/2005; Art. 7º da EC nº 41/2003; Arts. 36, I, “c”, 61 da Lei Municipal nº 1884/2012, ou seja, com proventos integrais e com paridade, conforme discriminado abaixo:

PARCELA	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	VALOR (R\$)
Vencimento Base	Arts. 1º e 2º da Lei Municipal nº 2678 de 17/03/2020. Art. 1º, Anexo I do Decreto nº 6192 de 18/03/2020.	1.710,02
Triênio (36%)	Art. 113, §§ 1º, 2º e 3º da Lei Municipal nº 1519 de 19/09/2008.	615,61
Incorporação	Art. 115 da Lei Municipal nº 1519 de 19/09/2008.	265,18
TOTAL		2.590,81

Art. 2º - Este Ato de Benefício entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2021.

Paty do Alferes, 18 de maio de 2023.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

ATO DE BENEFÍCIO Nº 024/2023 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o que consta nos Processos nº 070/2021 (TCE/RJ nº 208296-1/2021) e nº 2785/2023;

CONSIDERANDO o Tema PMPA/PGM 002.2022, que versa sobre Cálculo de “Incorporação Proporcional por ocupação de cargo de provimento em comissão, bem como em função gratificada”, referente aos períodos apurados até a data da promulgação da EC nº 103/2019;

CONSIDERANDO a Portaria nº 258/2023 – GP, que concedeu a servidora “Incorporação por ocupação de função gratificada”, retroativa a novembro de 2019;

CONSIDERANDO que a servidora pediu revisão da sua aposentadoria tendo em vista os novos valores concedidos, conforme Portaria supra;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a revisão do benefício de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição a servidora **SONIA REGINA MARTINS DA SILVA**, efetiva no cargo de Agente Administrativo II “J”, matrícula nº 091/01, lotada na Secretaria Municipal de Fazenda, tendo por fundamento o disposto no Art. 3º da EC nº 47/2005; Art. 7º da EC nº 41/2003; Arts. 36, I, “c”, 61 da Lei Municipal nº 1884/2012, ou seja, com proventos integrais e com paridade, conforme discriminado abaixo:

PARCELA	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	VALOR (R\$)
Vencimento Base	Arts. 1º e 2º da Lei Municipal nº 2678 de 17/03/2020. Art. 1º, Anexo I do Decreto nº 6192 de 18/03/2020.	2.664,15
Triênio (30%)	Art. 113, §§ 1º, 2º e 3º da Lei Municipal nº 1519 de 19/09/2008.	799,25
Incorporação	Art. 115 da Lei Municipal nº 1519 de 19/09/2008.	320,14
Adicional de Aperfeiçoamento (4%)	Art. 58, III da Lei Municipal nº 1520 de 23/09/2008.	70,45
TOTAL		3.853,99

Art. 2º - Este Ato de Benefício entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2021.

Paty do Alferes, 18 de maio de 2023.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

ATO DE BENEFÍCIO Nº 029/2023 – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o que consta nos Processos nº 323/2019 (TCE/RJ nº 221037-8/2021) e nº 3346/2023,

CONSIDERANDO o Decreto nº 7483 de 28/09/2022, que aprova o Ato Coletivo de Enquadramento dos Servidores Públicos Municipais, na forma da Lei Municipal nº 1520 de 23/09/2008;

CONSIDERANDO que o enquadramento que trata o Decreto supra foi elaborado com base na apuração do tempo de serviço, constante dos assentamentos funcionais, na forma que dispões a Lei Municipal nº 1519 de 19/09/2008, considerando a data de 30/06/2018 como encerramento da apuração;

CONSIDERANDO que o servidor se aposentou em 01/09/2019, conforme Ato de Benefício nº 051/2019 – GP de 30/08/2019, este retificado pelo Ato de Benefício nº 075/2021 – GP de 06/12/2021, logo tal enquadramento é resultante de apuração do período em que o mesmo ainda estava em atividade;

CONSIDERANDO que o servidor pediu revisão da sua aposentadoria, tendo em vista o enquadramento do cargo de Auxiliar Administrativo “E” para Auxiliar Administrativo “G”, consoante o Decreto nº 7483 de 28/09/2022;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a revisão do benefício de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição ao servidor **VALTER RODRIGUES DE JESUS** efetivo no cargo de Auxiliar Administrativo “G”, matrícula nº 315/01, lotado na Procuradoria Geral do Município, tendo por fundamento o disposto no Art. 3º da EC nº 47/2005; Art. 7º da EC nº 41/2003; Arts. 36, I, “c”, 61 da Lei Municipal nº 1884/2012, ou seja, com proventos integrais e com paridade, conforme discriminado abaixo:

PARCELA	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	VALOR (R\$)
Vencimento Base	Arts. 1º, 2º, 3º e 4º da Lei Municipal nº 2862 de 25/02/2022. Art. 1º, Anexo II do Decreto Municipal nº 7165 de 04/03/2022.	1.731,08
Triênio (21%)	Art. 113, §§ 1º, 2º e 3º da Lei Municipal nº 1519 de 19/09/2008.	363,53
Incorporação	Art. 115 da Lei Municipal nº 1519 de 19/09/2008.	480,55
TOTAL		2.575,16

Art. 2º - Este Ato de Benefício entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 01 de outubro de 2022.

Paty do Alferes, 18 de maio de 2023.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

CONTRATO Nº 148/2023

O Município de Paty do Alferes, torna público que assinou Contrato nº 148/2023, celebrado com a empresa **DUARTE PRODUÇÕES E TREINAMENTOS LTDA**, tendo como objeto **APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA CLÁUDIO DUARTE NO EVENTO “FESTA DO TOMATE 2023”**, no valor total de R\$70.000,00(SETENTA MIL reais), tendo prazo de vigência de 07 de junho à 11 de junho, a partir da data de sua assinatura.

Paty do Alferes, 04 de maio de 2023.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

CONTRATO Nº150/2023

O Município de Paty do Alferes torna público que assinou o contrato 150/2023, celebrado com **JESUS ADMINISTRAÇÃO E VENDAS DE IMOVEIS LTDA**, tendo como objeto **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA**, em atendimento à Secretaria de Saúde, no valor de 2.250,00 (dois mil duzentos e cinquenta reais), com prazo de vigência de 30(trinta) dias, a partir da data de sua assinatura.

Paty do Alferes, 18 de maio de 2023.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

**CONTRATO Nº 154/2023**

O Município de Paty do Alferes, torna público que assinou o Contrato nº 154/2023, celebrado com **LUCIANA DA SILVA**, tendo como objeto **ORGANIZAÇÃO E PRODUÇÃO DO CONCURSO CULINÁRIO FESTA DO TOMATE NO EVENTO "FESTA DO TOMATE 2023"**, no valor de R\$ 10.900,00(dez mil e novecentos reais), tendo prazo de vigência de 07 á 11 de junho.

Paty do Alferes, 18 de maio de 2023.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

PATY PREVI
Conselho Fiscal

Paty do Alferes, 08 de maio de 2023.

CONVOCAÇÃO

A Presidente do Conselho Fiscal do Fundo de Aposentadorias e Pensões –PATY PREVI vem, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCAR** os nobres membros para participarem de reunião ordinária do CF, na forma da lei.

Fica designada para o dia 18 de maio de 2023, quinta -feira, às 15:00 h, na Sede do Paty Previ.

Atenciosamente,

Cristiane Sabino de Azevedo Moraes
Presidente do Conselho Fiscal

DECRETO Nº 7.859 DE 18 DE MAIO DE 2023.

APROVA O REGIMENTO INTERNO DA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM.

O Prefeito do Município de Paty do Alferes, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a atualização do Regimento Interno da Controladoria Geral do Município, órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Paty do Alferes, em cumprimento ao parágrafo único, do artigo nº 10, da Lei Municipal nº 1.035, de 11 de dezembro de 2003.

Parágrafo único. A atualização do Regimento Interno a que se refere este artigo consta do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º. Os casos omissos no presente Regimento serão resolvidos pelo Chefe do Poder Executivo em conjunto com o Controlador Geral do Município.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, o Decreto nº 1844 de 23 de julho de 2004.

Paty do Alferes, 18 de Maio de 2023

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Regimento Interno da Controladoria Geral do Município – CGM

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 1º. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Paty do Alferes criado pela Lei Municipal nº 1.035, de 11 de dezembro de 2003, como Assessoria Especial de Controle Interno, com sua estrutura atualizada pela Lei Municipal nº 2.600 de 06 de setembro de 2019, que estabeleceu a nova estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, sendo posteriormente atualizada pela Lei Municipal nº 2994 de 02 de março de 2023 e pela Lei Municipal nº 2998 de 17 de março de 2023.

Parágrafo Único: O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Paty do Alferes tem por finalidades:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal e da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle de operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V - exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncias de receita própria ou repassada;

VI - examinar a prestação de contas de entidades de direito privado, beneficiários de auxílios e subvenções do Município;

CAPÍTULO II

DAS ATIVIDADES

Art. 2º. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Paty do Alferes compreende o conjunto das atividades relacionadas à avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, da execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município e à avaliação da gestão dos administradores públicos municipais, bem como o controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município.

§ 1º - A avaliação do cumprimento das metas do Plano Plurianual visa a comprovar a conformidade da sua execução.

§ 2º - A avaliação da execução dos programas de governo visa a comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento.

§ 3º - A avaliação da execução dos orçamentos do Município visa a comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidos na legislação pertinente.

§ 4º - A avaliação da gestão dos administradores públicos municipais visa a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e a examinar os resultados quanto à economicidade, à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais.

§ 5º - O controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município visa aferir a sua consistência e a adequação dos controles internos.

Art. 3º. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Paty do Alferes utiliza como técnicas de trabalho, para a consecução de suas finalidades, a auditoria e a fiscalização.

§ 1º - A auditoria visa a avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.

§ 2º - A fiscalização visa a comprovar se o objeto dos programas de governo corresponde às especificações estabelecidas, atende às necessidades para as quais foi definido, guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle são eficientes.

Art. 4º. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Paty do Alferes prestará apoio ao órgão de controle externo no exercício de sua missão institucional.



Parágrafo único - O apoio ao controle externo, sem prejuízo do disposto em legislação específica, consiste no fornecimento de informações e dos resultados das ações do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Paty do Alferes.

Art. 5º. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Paty do Alferes prestará orientação aos administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas.

Art. 6º. As atividades a cargo do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Paty do Alferes destinam-se, preferencialmente, a subsidiar:

I - o exercício da direção superior da Administração Pública Municipal, a cargo do Chefe do Poder Executivo Municipal;

II - a supervisão das secretarias;

III - o aperfeiçoamento da gestão pública, nos aspectos de formulação, planejamento, coordenação, execução e monitoramento das políticas públicas;

IV - os órgãos responsáveis pelo ciclo da gestão governamental, quais sejam, planejamento, orçamento, finanças, contabilidade e administração municipal.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 7º. Compete à Controladoria Geral do Município como órgão Central do Sistema de Controle Interno do Município de Paty do Alferes, além de outras previstas na Lei Municipal n.º 1.035, de 11 de dezembro de 2003:

I - assessorar as Secretarias Municipais e órgãos jurisdicionados nos assuntos de competência do sistema de controle interno;

II - orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;

III - auxiliar os trabalhos de elaboração da prestação de contas anual do Chefe do Poder Executivo Municipal;

IV - acompanhar a implementação pelas secretarias e órgãos municipais, das recomendações do Sistema de Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

V - coletar informações das secretarias e órgãos municipais, para inclusão de ações de controle nos planos e programas do órgão central do sistema de controle interno, com vistas a atender às necessidades das secretarias municipais e órgãos jurisdicionados;

Parágrafo único - Tomando conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, os responsáveis pelo Controle Interno darão ciência ao Chefe do Poder Executivo, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 8º. A sujeição ao sistema referido no artigo anterior compreende a prática dos seguintes atos:

I - Prestação de Contas, que é o procedimento pelo qual, dentro dos prazos fixados em lei, regulamento ou instrução, o responsável está obrigado, por iniciativa pessoal, a comprovar ante o órgão competente o uso, o emprego ou a movimentação dos bens, numerários e valores que lhe forem entregues ou confiados, podendo ser de responsabilidade:

a) dos dirigentes de entidades autárquicas, fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, fundos especiais, empresas públicas e sociedades de economia mista, e de repartições ou órgãos incumbidos da execução de serviços ou planos específicos, com autonomia administrativa, financeira, mas sem personalidade jurídica;

b) dos responsáveis por adiantamentos;

c) dos beneficiários de subvenções e auxílios à conta do orçamento do Município;

d) de todos que assumam responsabilidade por uso, emprego guarda ou movimentação de bens, numerários e valores do Município, ou pelos quais este responda e tenham a obrigação de comprovar, por iniciativa pessoal, o cumprimento dos encargos em causa;

II - Tomada de Contas, que é a ação desempenhada pela CONTROLADORIA, nos casos em que a lei, o regulamento ou instrução não obriguem o responsável à

modalidade da prestação de contas ou, quando exigível esta última, o responsável não a cumpre. A Tomada de Contas pode alcançar as seguintes pessoas:

a) os dirigentes e responsáveis que, de qualquer modo, autorizem despesas orçamentárias e extra-orçamentárias e que não sejam sujeitos, especificamente, à prestação de contas;

b) os responsáveis por bens, numerários e valores do Município ou pelos quais este responda;

c) os responsáveis por adiantamento no caso de impugnação das despesas realizadas neste regime;

III - acompanhamento dos programas de trabalho e avaliação da economicidade, eficiência e eficácia da ação dos responsáveis, que é a verificação da fiel observância da programação anual e plurianual do Governo e das relações custo-benefício decorrente;

Art. 9º. As Prestações de Contas descritas no artigo 8º, inciso I, do Anexo Único deste Decreto, serão compostas:

I - de balanços e balancetes orçamentários, financeiros e patrimoniais, inclusive com demonstrativos analíticos da movimentação das dotações orçamentárias, das receitas e despesas realizadas, dos resultados alcançados e dos elementos patrimoniais afetados e demais elementos citados em legislação própria sobre o tema inclusive as Deliberações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, encaminhados pelos dirigentes de entidades autárquicas, fundações instituídas pelo Poder Público, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e de repartições ou órgãos incumbidos da execução de serviços ou planos específicos com autonomia administrativa ou financeira, mas sem personalidade jurídica;

II - de processo regular relativos aos responsáveis por adiantamento, obedecendo aos dispositivos legais em vigor, aplicáveis nestes casos;

III - de processo regular relativo aos beneficiários de auxílios e subvenções à conta do orçamento do Município, obedecendo aos dispositivos legais em vigor, aplicáveis nestes casos;

§ 1º - Os processos de prestações de contas a que alude este artigo serão encaminhados à Controladoria Geral do Município obedecendo aos mesmos prazos previstos nas Deliberações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro sobre Prestação de Contas;

Art. 10. As tomadas de contas serão encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE-RJ, conforme disciplinado pela Deliberação TCE/RJ nº 279 de 24 de agosto de 2017.

Art. 11. Sem prejuízo do que estabelece este Decreto, nenhum processo, documento, livro, registro ou informação poderá ser sonegado aos representantes da CONTROLADORIA.

Parágrafo único - Em caso de sonegação, a CONTROLADORIA assinará prazo para a apresentação dos elementos desejados e, não atendido, fará uma representação ao Prefeito para as providências cabíveis, na forma da legislação municipal.

Art. 12. Os relatórios, pareceres e certificados de auditoria, nos seus respectivos originais, serão encaminhados ao titular da CONTROLADORIA, acompanhados dos processos, quando for o caso, para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, na forma da legislação em vigência.

§ 1º - Compete ao Controlador Geral encaminhar à autoridade competente os resultados obtidos, em face dos relatórios, pareceres e certificados de auditoria, e expedir o Relatório de Recomendações a serem cumpridas;

§ 2º - As respostas dos órgãos e entidades às diligências, comunicações ou citações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro serão encaminhadas através da Controladoria;

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 13. A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, para desempenho de suas atividades, disporá da seguinte estrutura básica:

I - Controlador Geral do Município;

II - Assessor Executivo da Controladoria Geral do Município;

III - Diretor de Acompanhamento e Consolidação de Dados e Documentos da Controladoria Geral;

IV - Diretor de Controladoria Geral;

V - Diretor Administrativo da Controladoria Geral;

VI - Coordenador Contábil;

VII - Coordenador de Controladoria;

VIII - Supervisor;

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS INTEGRANTES DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA E DA SUBSTITUIÇÃO



DAS ATRIBUIÇÕES DO CONTROLADOR GERAL

Art. 14. Compete ao Controlador Geral do Município, exercer atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, controle, assessoramento especializado e execução de trabalhos, estudos, pesquisas e análises relacionadas com:

I – baixar resoluções, portarias e atos normativos relativos a assuntos de competência da Controladoria Geral do Município - CGM;

II – propor ao Chefe do Poder Executivo as medidas que devam ser observadas pelas Secretarias e órgãos, vinculados ou jurisdicionados, para a melhoria do sistema de controle interno, objetivando a eficiência e a eficácia da administração pública;

III – propor a definição da política de recursos humanos da Controladoria Geral do Município, bem como dos órgãos e das secretarias do Poder Executivo Municipal;

IV – levantar, em conjunto com os órgãos e secretarias, as necessidades de treinamento e desenvolvimento e propor alternativas para melhoria dos serviços prestados e o dimensionamento de cada área;

V – promover, coordenar e executar programas de treinamento, reciclagem e integração entre a Controladoria Geral e as secretarias e os órgãos do Poder Executivo Municipal;

VI – propor medidas administrativas que viabilizem o treinamento e a capacitação dos profissionais da Controladoria Geral do Município;

VII – avaliação dos controles orçamentários, contábil, financeiro e operacional;

VIII – estabelecimento de métodos e procedimentos de controles a serem adotados pelo Município para proteção de seu patrimônio;

IX – realização de estudos no sentido de estabelecer a confiabilidade e tempestividade dos registros e demonstrações orçamentárias, contábeis e financeiras, bem como de sua eficácia operacional;

X – realização de estudos e pesquisas sobre os pontos críticos da ação governamental de responsabilidade dos administradores.

Parágrafo único. Dar-se-á prioridade sempre à reciclagem, ao treinamento e aos outros métodos de atualização técnica aos integrantes da Controladoria Geral do Município.

DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSESSOR EXECUTIVO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 15. Compete ao Assessor Executivo da Controladoria Geral do Município

I. Assessorar ao Controlador Geral no desempenho de suas atribuições técnicas e administrativas;

II. Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Controlador Geral;

III. Representar o Controlador Geral quando para isso for designado;

IV. Delegar competência, indicando, no ato próprio com exatidão, a autoridade delegada;

V. Substituir o Controlador Geral em seus impedimentos eventuais;

VI. Acompanhar a elaboração da prestação de contas anual do Prefeito a ser encaminhada ao Tribunal de Contas e à Câmara Municipal;

VII. Verificar a consistência dos dados contidos nos relatórios instituídos pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;

VIII. Executar outras atividades correlatas;

DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DE ACOMPANHAMENTO E CONSOLIDAÇÃO DE DADOS E DOCUMENTOS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 16. Compete ao Diretor de Acompanhamento e Consolidação de Dados e Documentos da Controladoria Geral do Município

I. Assessorar ao Controlador Geral no desempenho de suas atribuições técnicas e administrativas;

II. Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Controlador Geral;

III. Acompanhar e avaliar a inserção de dados nos sistemas, consolidando as informações para encaminhamento aos órgãos pertinentes;

IV. Planejar, coordenar, orientar e/ou executar estudos, planos, programas e projetos, no âmbito de sua atuação;

V. Sugerir, ao Controlador Geral, normas e procedimentos técnicos e administrativos que visem a melhora e a eficiência dos trabalhos sob sua área de atuação;

VI. Representar o Controlador Geral quando para isso for designado;

VII. Responsabilizar-se pelo material e equipamento em uso na sua área de atuação;

VIII. Executar outras atividades correlatas;

DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DE CONTROLADORIA GERAL

Art. 17. Compete ao Diretor de Controladoria Geral

I. Dirigir e administrar as divisões, sob sua responsabilidade;

II. Planejar, coordenar, orientar e ou executar estudos, planos, programas e projetos, no âmbito de sua atuação;

III. Praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Controlador;

IV. Representar o Controlador quando para isto for designado;

V. Sugerir, ao Controlador, normas e procedimentos técnicos e administrativos que visem a melhoria e a eficiência dos trabalhos sob sua área de atuação;

VI. Responsabilizar-se pelo material e equipamento em sua área de atuação;

VII. Executar outras atividades correlatas;

DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR ADMINISTRATIVO DA CONTROLADORIA GERAL

Art. 18. Compete ao Diretor Administrativo da Controladoria Geral

I. Dirigir e administrar as divisões, sob sua responsabilidade;

II. Planejar, coordenar, orientar e ou executar estudos, planos, programas e projetos, no âmbito de sua atuação;

III. Praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Controlador;

IV. Representar o Controlador quando para isto for designado;

V. Sugerir, ao Controlador Geral, normas e procedimentos técnicos e administrativos que visem à melhoria e a eficiência dos trabalhos sob sua área de atuação;

VI. Responsabilizar-se pelo material e equipamento em sua área de atuação;

VII. Executar outras atividades correlatas;

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR CONTÁBIL

Art. 19. Compete ao Coordenador Contábil

I - Acompanhar as atividades da contabilidade geral,

II - Assegurar que todos os relatórios e registros sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis e legislação pertinente, dentro dos prazos e das normas e procedimentos estabelecidos pela legislação.

III – Planejar e organizar atividades de controladoria envolvendo a área contábil;

IV – Acompanhar a execução orçamentária e financeira em observância a Lei Orçamentária Anual LOA;

V - Elaborar e validar cálculos emitindo relatórios gerenciais e parecer;

VI - Sugerir, ao Controlador Geral, normas e procedimentos técnicos e administrativos que visem à melhoria e a eficiência dos trabalhos sob sua área de atuação;

VII - Responsabilizar-se pelo material e equipamento em uso na sua área de atuação;

VIII - Representar o Controlador quando para isto for designado;

IX - Executar outras atividades correlatas;

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE CONTROLADORIA

Art. 20. Compete ao Coordenador de Controladoria

I – Acompanhar a elaboração de relatórios para que sejam feitos de acordo com os princípios e normas dentro dos prazos e procedimentos estabelecidos pela legislação;



II – Auxiliar no planejamento e organização das atividades de controladoria;

III - Sugerir, ao Controlador Geral, normas e procedimentos técnicos e administrativos que visem à melhoria e a eficiência dos trabalhos sob sua área de atuação;

IV - Responsabilizar-se pelo material e equipamento em uso na sua área de atuação;

V - Representar o Controlador quando para isto for designado;

VI - Executar outras atividades correlatas;

DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR

Art. 21. Compete ao Supervisor

- I. Supervisionar, Auxiliar, dirigir e controlar os trabalhos e atividades em suas atribuições e competências na unidade a que esteja vinculado;
- II. Praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas;
- III. Executar atividades inerentes à sua área de competência;
- IV. Sugerir, ao Controlador Geral, normas e procedimentos técnicos e administrativos que visem à melhoria e a eficiência dos trabalhos sob sua área de atuação;
- V. Responsabilizar-se pelo material e equipamento em uso na sua área de atuação;
- VI. Representar o Controlador quando para isto for designado;
- VII. Executar outras atividades correlatas;

Art. 22. A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, para desempenho de suas atividades, além da estrutura básica conta em seu quadro de servidores com Agente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Agente de Controle Interno, Auditor de Controle Interno, Contador e Técnico em Contabilidade, com as atribuições abaixo sintetizadas:

Agente Administrativo - Prestar apoio técnico e administrativo à Controladoria Geral do Município, executar e coordenar tarefas de apoio técnico-administrativo desenvolvendo atividades que requeiram certo grau de autonomia, sob supervisão e demais atribuições típicas definidas em Lei específica.

Agente de Controle Interno - Prestar apoio técnico e administrativo à Controladoria Geral do Município, apoiar o Controlador e demais servidores nas ações que lhe forem pertinentes incluindo as auditorias e demais atribuições típicas definidas em Lei específica.

Auxiliar Administrativo - Prestar apoio técnico e administrativo à Controladoria Geral do Município, executar e coordenar tarefas de apoio técnico-administrativo desenvolvendo atividades que requeiram certo grau de autonomia, sob supervisão, e demais atribuições típicas definidas em Lei específica.

Auditor de Controle Interno - realizar auditorias nos sistemas, contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial e de gestão, Prestações de Contas e sobre tomadas de contas especial e extraordinária dos responsáveis pela guarda, administração e aplicação de valores e bens e demais atribuições típicas definidas em Lei específica.

Contador - planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura e demais atribuições típicas definidas em Lei específica.

Técnico em Contabilidade - planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise dos registros contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura e demais atribuições típicas definidas em Lei específica.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23. A sistematização do sistema de controle interno, na forma estabelecida neste Decreto, não elimina ou prejudica os controles próprios dos sistemas e subsistemas criados, no âmbito do Poder Executivo Municipal, nem o controle administrativo inerente a cada chefia, que devem ser exercido em todos os níveis e órgãos, compreendendo:

I - instrumentos de controle de desempenho quanto à efetividade, à eficiência e à eficácia e da observância das normas que regulam a unidade administrativa, pela chefia competente;

II - instrumentos de controle da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares, pelos órgãos próprios de cada sistema;

III - instrumentos de controle de aplicação dos recursos públicos e da guarda dos bens públicos;

Art. 24. A Controladoria Geral do Município poderá solicitar a colaboração, apoio técnico e/ou administrativo de qualquer órgão, secretaria ou funcionário da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, para o pleno desenvolvimento de suas atividades.

Parágrafo único. Todos os órgãos, secretarias e servidores da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, quando solicitados e com autorização do seu chefe imediato, devem prestar auxílio à Controladoria.

Art. 25. Controladoria Geral do Município expedirá as normas complementares que se fizerem necessárias ao funcionamento do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

Art. 26. Os casos omissos no presente Regimento serão resolvidos pelo Chefe do Poder Executivo em conjunto com o Controlador Geral do Município conforme dispõe o Art. 2º do Decreto.

Art. 27 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário e, em especial, o Decreto nº 1844 de 23 de julho de 2004.

Paty do Alferes, 18 de Maio de 2023.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

Decreto nº 7855 de 18 de Maio de 2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEI Nº 2981 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022,

DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizada a abertura de Crédito Adicional Suplementar, no orçamento vigente, na importância de R\$ 522.680,17 (QUINHENTOS E VINTE E DOIS MIL, SEISCENTOS E OITENTA REAIS E DEZESSETE CENTAVOS).

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor
Órgão	Unidade	Código	Título				
43 - SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER	1 - SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER	27.812.33.1279	CONSTRUÇÃO E REFORMA DAS UNIDADES ESPORT	4.4.9.0.51	1704	4576	R\$ 472.680,17
26 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	1 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	15.122.8.2219	GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL	3.3.9.0.30	1704	4281	R\$ 50.000,00
TOTAL DE SUPLEMENTAÇÕES:							R\$ 522.680,17

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				
21 - GABINETE DO PREFEITO	1 - GABINETE DO PREFEITO	4.122.2.2790	MANUTENÇÃO DO GABINETE	3.3.9.0.39	1704	4038	R\$ 472.680,17
26 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	1 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	15.122.8.2219	GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL	3.3.9.0.39	1704	4279	R\$ 50.000,00
TOTAL DE ANULAÇÕES:							R\$ 522.680,17

Art. 3º - Fica alterado o Plano Plurianual do Município - PPA vigente.

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

Paty do Alferes, 18 de Maio de 2023

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal



Decreto nº 7856 de 18 de Maio de 2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE O § 2º DO ARTIGO 7º DA LEI Nº 2981 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022,

DECRETA:

Art. 1º – Fica autorizada a abertura de Crédito Adicional Suplementar, no orçamento vigente, por Superávit Financeiro, na importância de R\$ 174.600,00 (CENTO E SETENTA E QUATRO MIL E SEISCENTOS REAIS).

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor
Órgão	Unidade	Código	Título				
28 – FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO	1 – FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO	23.691.9.1217	CENTRO TURÍSTICO E LAZER	3.3.9.0.39	1501	5301	R\$ 174.600,00
TOTAL DE SUPLEMENTAÇÕES:							R\$ 174.600,00

Art. 2º – O recurso para atender a presente suplementação é oriundo de Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do Exercício de 2022; conforme inciso I do §1º do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17/03/1964.

§ 1º - O Superávit Financeiro apurado a que se refere o caput está demonstrado da seguinte forma:

BALANCETE CONTÁBIL DE VERIFICAÇÃO EM 31/12/2022
Agência: 4871 Conta: 71028-4 Banco: Caixa Econômica Federal - 104 Saldo: R\$ 32.807.408,49

ATIVO		PASSIVO	
Financeiro		Financeiro	
Disponibilidades	R\$ 32.807.408,49	Obrigações	R\$ 383.911,80
		Superávit	R\$ 32.423.496,69
Total	R\$ 32.807.408,49	Total	R\$ 32.807.408,49

§ 2º - O valor da suplementação atendida corresponde ao saldo parcial do valor total de Superávit apresentado no balancete de verificação detalhado no § 1º do caput; conforme demonstrado abaixo:

Superávit Financeiro	R\$	32.423.496,69
Valor de Suplementação utilizado no Decreto 7.673 de 02/01/2023	R\$	6.878.104,13
Valor de Suplementação utilizado no Decreto 7.679 de 09/01/2023	R\$	541.461,14
Valor de Suplementação utilizado no Decreto 7.686 de 17/01/2023	R\$	1.774.253,44
Valor de Suplementação utilizado no Decreto 7.690 de 19/01/2023	R\$	884.492,00
Valor de Suplementação utilizado no Decreto 7.697 de 24/01/2023	R\$	459.702,72
Valor de Suplementação utilizado no Decreto 7.717 de 07/02/2023	R\$	149.028,40
Valor de Suplementação utilizado no Decreto 7.724 de 09/02/2023	R\$	104.791,70
Valor de Suplementação utilizado no Decreto 7.736 de 14/02/2023	R\$	17.000,00
Valor de Suplementação utilizado no Decreto 7.738 de 16/02/2023	R\$	36.113,12
Valor de Suplementação utilizado no Decreto 7.744 de 23/02/2023	R\$	74.812,50
Valor de Suplementação utilizado no Decreto 7.748 de 28/02/2023	R\$	40.320,00
Valor de Suplementação utilizado no Decreto 7.754 de 28/02/2023	R\$	11.700,00
Valor de Suplementação utilizado no Decreto 7.761 de 09/03/2023	R\$	30.785,00
Valor de Suplementação utilizado no Decreto 7.774 de 15/03/2023	R\$	8.519,00
Valor de Suplementação utilizado no Decreto 7.780 de 22/03/2023	R\$	17.153,25
Valor de Suplementação utilizado no Decreto 7.794 de 30/03/2023	R\$	11.790,66
Valor de Suplementação utilizado no Decreto 7.804 de 10/04/2023	R\$	48.377,35
Valor de Suplementação utilizado no Decreto 7.818 de 13/04/2023	R\$	169.612,02
Valor de Suplementação utilizado no Decreto 7.837 de 02/05/2023	R\$	2.130.000,00
Valor de Suplementação utilizado no Decreto 7.849 de 12/05/2023	R\$	100.000,00
Valor de Suplementação utilizado no Decreto 7.850 de 12/05/2023	R\$	8.987.000,00
Valor de Suplementação utilizado no Decreto 7.854 de 16/05/2023	R\$	100.000,00
Valor de Suplementação para este Decreto	R\$	174.600,00
Saldo disponível para suplementações posteriores	R\$	9.673.880,26

Art. 3º - Fica alterada a fonte de recursos denominada **Recursos Próprios** e codificada pelo número **0100** até 31 de dezembro de 2022, passando a ser denominada **Outros Recursos Não Vinculados** e codificada por **1501** a partir de 01 de janeiro de 2023, fazendo-se assim estas devidas aplicações neste Decreto por força das mudanças impostas pela Portaria Conjunta STN/SOF nº 20 de 23 de fevereiro de 2021 e da Portaria nº 710 de 25 de fevereiro de 2021, que estabelecem a padronização da classificação das fontes ou destinações de recursos a serem observadas pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios e atendidas obrigatoriamente a partir do Exercício de 2023.

Art. 4º – Fica alterado o Plano Plurianual do Município – PPA vigente.

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

Paty do Alferes, 18 de Maio de 2023

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

Decreto nº 7857 de 18 de Maio de 2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE O § 2º DO ARTIGO 7º DA LEI Nº 2981 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022,

DECRETA:

Art. 1º – Fica autorizada a abertura de Crédito Adicional Suplementar, no orçamento vigente, por Superávit Financeiro, na importância de R\$ 585.000,00 (QUINHENTOS E OITENTA E CINCO MIL REAIS).

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor
Órgão	Unidade	Código	Título				
43 – SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER	1 – SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER	27.812.33.1279	CONSTRUÇÃO E REFORMA DAS UNIDADES ESPORT	4.4.9.0.51	1700	5362	R\$ 585.000,00
TOTAL DE SUPLEMENTAÇÕES:							R\$ 585.000,00

Art. 2º – O recurso para atender a presente suplementação é oriundo de Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do Exercício de 2022; conforme inciso I do §1º do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17/03/1964.

§ 1º - O Superávit Financeiro apurado a que se refere o caput está demonstrado da seguinte forma:

BALANCETE CONTÁBIL DE VERIFICAÇÃO EM 31/12/2022
Agência 4871 Conta 647011-0 Caixa Econômica Federal - 104 Saldo: R\$ 629.777,76

ATIVO		PASSIVO	
Financeiro		Financeiro	
Disponibilidades	R\$ 629.777,76	Obrigações	R\$ 0,00
		Superávit	R\$ 629.777,76
Total	R\$ 629.777,76	Total	R\$ 629.777,76

§ 2º - O valor da suplementação atendida corresponde ao saldo parcial do valor total de Superávit apresentado no balancete de verificação detalhado no § 1º do caput; conforme demonstrado abaixo:

Superávit Financeiro	R\$	629.777,76
Valor de Suplementação para este Decreto	R\$	585.000,00
Saldo disponível para suplementações posteriores	R\$	44.777,76

Art. 3º - Fica alterada a fonte de recursos denominada **Convênio União** e codificada pelo número **0038** até 31 de dezembro de 2022, passando a ser denominada **Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneros da União** e codificada por **1700** a partir de 01 de janeiro de 2023, fazendo-se assim estas devidas aplicações neste Decreto por força das mudanças impostas pela Portaria Conjunta STN/SOF nº 20 de 23 de fevereiro de 2021 e da Portaria nº 710 de 25 de fevereiro de 2021, que estabelecem a padronização da classificação das fontes ou destinações de recursos a serem observadas pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios e atendidas obrigatoriamente a partir do Exercício de 2023.

Art. 4º – Fica alterado o Plano Plurianual do Município – PPA vigente.

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

Paty do Alferes, 18 de Maio de 2023

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 7.858 DE 18 DE MAIO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Paty do Alferes, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam anulados os empenhos inscritos em Restos a Pagar dos anos de 2020 e 2022 conforme descritos abaixo:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

EMPENHO	VALOR (R\$)	JUSTIFICATIVA
889/2022	3.772,00	Conforme solicitação do Fundo de Saúde
904/2022	2,40	Conforme solicitação do Fundo de Saúde
925/2022	40.900,36	Conforme solicitação do Fundo de Saúde
1142/2022	1.453,60	Conforme solicitação do Fundo de Saúde
1145/2022	30,44	Conforme solicitação do Fundo de Saúde
1182/2022	1.652,93	Conforme solicitação do Fundo de Saúde
1197/2022	487,10	Conforme solicitação do Fundo de Saúde
1270/2022	1.096,44	Conforme solicitação do Fundo de Saúde
1273/2022	6.545,00	Conforme solicitação do Fundo de Saúde
1274/2022	1.278,93	Conforme solicitação do Fundo de Saúde
1330/2022	6.304,00	Conforme solicitação do Fundo de Saúde
1441/2022	4,85	Conforme solicitação do Fundo de Saúde
1522/2022	374,58	Conforme solicitação do Fundo de Saúde
1543/2022	4.680,00	Conforme solicitação do Fundo de Saúde
64/2022	1.332,09	Conforme solicitação do Fundo de Saúde

SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E DESENVOLVIMENTO RURAL

EMPENHO	VALOR (R\$)	JUSTIFICATIVA
1679/2022	432,00	Conforme solicitação da Secretaria de Agricultura

SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

EMPENHO	VALOR (R\$)	JUSTIFICATIVA
910/2020	31,41	Conforme solicitação da Secretaria de Esporte e Lazer

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EMPENHO	VALOR (R\$)	JUSTIFICATIVA
183/2022	758,34	Conforme solicitação da Secretaria de Administração

Art. 2º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Paty do Alferes
Em, 18 de maio de 2023.

Eurico Pinheiro Bernardes Neto
Prefeito



Decreto n.º 7.827 de 18 de Abril de 2023.

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

Considerando a Lei Nº 13.146/2015 no inciso XIII do artigo 3º - que trata sobre a função do profissional de apoio escolar (Mediação Escolar);

Considerando a Lei Nº 2172/2015 que trata sobre o apoio e o acompanhamento às necessidades educacionais especiais dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

Considerando o Decreto Nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, e o art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000 (III - prover as escolas com: b) tradutor e intérprete de LIBRAS - Língua Portuguesa);

Considerando a Lei Nº 2.948 de 26 de setembro de 2022 sobre a contratação de (um) cargo de Mediação Escolar – com formação e experiência comprovada em Língua Brasileira de Sinais/LIBRAS como intérprete.

Considerando a responsabilidade do Município de Paty do Alferes em garantir a realização de Processo Seletivo Simplificado que privilegie a qualificação do Profissional de Apoio Escolar (Mediação Escolar/Intérprete de LIBRAS).

Art. 1º. Fica instituído o Processo Seletivo Simplificado, por meio de Edital, na forma do Anexo, para seleção de Profissional de Apoio Escolar (Mediação Escolar) para atender aos estudantes da Educação Especial e Inclusiva da Rede Municipal de Educação de Paty do Alferes.

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Educação por meio da Coordenação de Educação Especial e Inclusiva será responsável pelo controle da inscrição, na realização da avaliação, por meio de Currículo e na solicitação de publicação dos atos relacionados.

Parágrafo Único. Caberá ao Conselho Municipal de Educação fiscalizar o andamento do processo e emitir parecer conforme necessidade.

Art. 3º. Os casos omissos no Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação sob o acompanhamento do Conselho Municipal de Educação.

Art. 4º. Caberá a Secretaria Municipal de Educação expedir Relatório Conclusivo registrando todo o procedimento realizado, as atas de reuniões, os documentos publicados e demais arquivos inerentes ao processo.

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

Paty do Alferes, 18 de Abril de 2023.

Eurico Pinheiro Bernardes Neto
Prefeito Municipal

Anexo Único

Edital SME Nº 002/2023

Processo Seletivo Simplificado de Profissionais de Apoio Escolar/Intérprete em LIBRAS da Educação Especial e Inclusiva

A Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, através da Secretaria Municipal de Educação, torna público o edital para seleção e constituição do banco de cadastro de Assistentes de Profissionais de Apoio Escolar/Intérprete em LIBRAS da Educação Especial e Inclusiva, instituído pela Lei Nº 2.948 de 26 de setembro de 2022.

1. DA FUNÇÃO

1.1. Constitui objeto da Política Municipal de Educação Especial na perspectiva inclusiva a disponibilização do acesso, da permanência, da participação e da aprendizagem com qualidade, dos alunos com Deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento (TGDs) e Altas Habilidades/Superdotação em turmas comuns, instituída pela Lei nº 2172/2015.

Compete ao Intérprete, conforme Art. 6º da Lei 12.319 de 1 de setembro de 2010 que regulamenta a profissão de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS:

- I. Realizar a interpretação das duas línguas intermodais de maneira simultânea e consecutiva;
- II. Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa;
- III. Viabilizar a comunicação entre usuários surdos e ouvintes não usuários de Libras junto à comunidade escolar;
- IV. Interpretar as atividades didático-pedagógicas e culturais, bem como formaturas e aulas inaugurais, desenvolvidas nas Unidades Educacionais com atividades Internas e atividades externas, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares e informações em circulação aos usuários surdos e ouvintes;
- V. Participar do planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas com alunos surdos e ouvintes, na perspectiva do trabalho colaborativo;
- VI. Acompanhar, apoiar e participar da interpretação, sob a perspectiva do trabalho colaborativo, na produção de materiais didáticos, materiais pedagógicos, avaliações externas;
- VII. Se submeter às orientações dadas pela chefia imediata na Unidade de trabalho, observando as regras e diretrizes estabelecidas no Regimento Escolar;
- VIII. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade executando suas atribuições com eficiência, presteza e ética;

IX. Participar das reuniões de Planejamento e Avaliação junto à equipe da UE, sempre que requisitado;
X. Participar do planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas com alunos surdos e ouvintes, na perspectiva do trabalho colaborativo;

XI. Assegurar a qualidade do trabalho desenvolvido, de acordo com as diretrizes propostas;

1.2. São objetivos do da Educação Especial e Inclusiva:

- I. Garantir prioridade de acesso e permanência na escola e a oferta do atendimento educacional especializado aos alunos, público alvo da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos.
- II. Propiciar ao aluno o desenvolvimento de hábitos, habilidades e atitudes através de técnicas, metodologias e avaliações específicas, como também o Atendimento Educacional Especializado e demais serviços de apoio que favoreçam o aprendizado funcional ao longo da vida.
- III. Garantir a inclusão plena dos alunos através da implementação de projetos educativos voltados para a educação e o trabalho de alunos jovens e adultos em virtude de deficiências específicas;
- IV. Assegurar um conjunto de recursos e serviços, organizados institucionalmente para apoiar e complementar os serviços educacionais do ensino regular, assegurando a educação escolar e promovendo o desenvolvimento das potencialidades dos educandos.
- V. Considerar todas as possibilidades de aprendizagem quanto aos progressos e às limitações dos aprendizes com Deficiência.

2. DA SELEÇÃO

2.1. A seleção destina-se ao cadastro de currículos para exercerem a função de Profissionais de Apoio Escolar/Intérprete em LIBRAS da Educação Especial e Inclusiva, a serem distribuídas de acordo com a necessidade nas escolas públicas da Rede Municipal de Paty do Alferes.

2.2. Serão considerados os Seguintes Critérios para a Seleção de Profissionais de Apoio Escolar/Intérprete em LIBRAS da Educação Especial e Inclusiva:

- Ser brasileiro;
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- Ter, no mínimo, formação de nível médio completo em Instituição reconhecida pelo MEC.
- Ter, no mínimo, formação em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS).

2.3. O Processo Seletivo Simplificado para Profissionais de Apoio Escolar/Intérprete em LIBRAS será executado pela Secretaria Municipal de Educação por meio da Educação Especial e Inclusiva.

3 DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR/Intérprete em LIBRAS:

- 3.1. Os Profissionais de Apoio Escolar/Intérprete em LIBRAS da Educação Especial e Inclusiva apoiarão o professor regente nas Unidades Escolares.
- 3.2. Os acompanhamentos de cada Profissional de Apoio Escolar/Intérprete em LIBRAS da Educação Especial e Inclusiva à escola, em qualquer combinação, serão de 25 horas semanais.
- 3.3. Deverão atuar como apoio escolar/Intérprete em LIBRAS, prioritariamente assistindo alunos surdos, buscando atender as necessidades pedagógicas e de vida diária que favoreçam a efetiva participação e Inclusão no meio escolar;
- 3.4. Atuar junto com a equipe pedagógica propondo estratégias e recursos que possibilitem a superação das dificuldades e defasagem de aprendizagem, confeccionando e acessibilizando materiais instrucionais;
- 3.5. Ministrará atendimento mediado prioritariamente para alunos com deficiência na Educação Infantil (Creche e Pré-Escola), nos Anos Iniciais e Finais do ensino fundamental e na Educação de Jovens e Adultos;
- 3.6. Atuar atendendo o aluno surdo no desempenho de suas necessidades da vida diária, como por exemplo: socialização, locomoção, alimentação, asseio e higiene, durante sua permanência na escola;
- 3.7. Participar da elaboração do PEI (Plano Educacional Individualizado) para os alunos surdos;
- 3.8. Interagir com os alunos de forma a enriquecer o processo educacional, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos surdos;
- 3.9. Participar na elaboração dos planos de aula, na execução das estratégias didáticas, adaptadas ao aluno surdo e na realização de trabalhos relativos aos conceitos trabalhados e compatíveis com seu grau de conhecimento;
- 3.10. Elaborar e confeccionar em conjunto com o professor regular, materiais instrucionais e recursos visuais acessíveis às necessidades do aluno surdo;
- 3.11. Atender as necessidades emergenciais que envolvam o aluno surdo;
- 3.12. Participar dos encontros de formação promovidos pela SME, em especial pela Coordenação de Educação Especial e Inclusiva;
- 3.13. Interagir com a direção e equipe técnico-pedagógica de sua unidade escolar, bem como com os profissionais da SME, participando do planejamento acadêmico;
- 3.14. Conhecer e cumprir as normas do Regimento Interno da SME, bem como as legislações que regulamentam a Educação Especial e Inclusiva no município e em nível nacional;
- 3.15. Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação aluno-aluno e aluno-professor, no contexto escolar;
- 3.16. Manter articulação permanente com a equipe pedagógica e administrativa de sua unidade escolar;
- 3.17. Participar dos programas de capacitação em serviço, oferecidos pela SME, sem prejuízo ao processo pedagógico do aluno;
- 3.18. Participar de reuniões com os responsáveis e demais profissionais de educação e executar outras atividades afins, determinadas pela Direção, Orientação Pedagógica e pela Coordenação Pedagógica.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.



4.2. No ato da inscrição o candidato não fará a opção pelo local de trabalho, sendo esta distribuição realizada pela Secretaria Municipal de Educação por meio da Coordenação de Educação Especial e Inclusiva, considerando a classificação e a necessidade atual.

4.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

4.4. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar as seguintes informações e documentos:

a) Currículo;

b) Detalhar a disponibilidade de tempo (4h por dia útil) na ficha de inscrição.

c) Cópias dos seguintes documentos:

I - Carteira de Identidade (frente e verso);

II - CPF;

IV - Comprovante de residência;

V - Diplomas e certificados;

VI - Comprovante legal de experiência para pontuação (certificação/ declaração emitidos por instituições reconhecidas pelo MEC e/ou pessoa jurídica), conforme item 7.3.

4.5. PERÍODO DE INSCRIÇÃO

As inscrições acontecerão no prazo de 5 (cinco dias úteis), cuja contagem iniciará-se dois dias a partir da publicação deste Edital no Diário Oficial.

4.6. As informações prestadas no Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Secretaria Municipal de Educação no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidades das informações.

4.7. Não serão aceitos documentos após o período de inscrição.

4.8. O comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado será entregue no ato da mesma.

4.9. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida, conforme o item 4.4

5. DA QUANTIDADE DE VAGAS

5.1. O número de vagas necessárias para serem ocupadas pelos Profissionais de Apoio Escolar/Intérprete em LIBRAS da Educação Especial e Inclusiva, no âmbito do Município de Paty do Alferes, se dará através do número de estudantes surdos a serem atendidos na Rede Municipal de Ensino;

5.2. Caso o estudante surdo peça transferência da Rede Municipal de Ensino, o Profissional de Apoio Escolas/Intérprete de Libras poderá ser desligado sem ônus;

5.3. Caso entre um novo estudante surdo na Rede Municipal de Ensino, o contrato poderá ser realizado novamente se estiver dentro de um ano a contar da publicação do resultado final desse processo seletivo simplificado.

6. DA SELEÇÃO

6.1. A Secretaria Municipal de Educação institui a Comissão da Seleção Pública dos Profissionais de Apoio Escolar/Intérprete em LIBRAS; através da Coordenação de Educação Especial e Inclusiva, responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.

6.2. A seleção se dará por duas etapas: a primeira etapa será realizada através da apresentação e análise de experiência a ser comprovada por meio do Currículo do candidato/Documentação e pontuarão da seguinte forma:

Experiência a ser comprovada	Pontuação
Experiência Comprovada como Intérprete em LIBRAS	10 pontos a cada ano comprovado (máximo 5 anos)
Curso de especialização ou extensão para Intérprete em LIBRAS com carga horária mínima de 40 horas.	05 pontos a cada certificado comprovado (máximo 4 certificados)
Língua Brasileira de Sinais LIBRAS (Fluência)	30 pontos
Pontuação Máxima	100 pontos

6.3. Na segunda etapa, os candidatos que tiverem pontuação por meio de experiência e formação comprovadas na etapa anterior, passarão por uma avaliação prática de fluência em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) que servirá como critério de seleção e classificação. Ver em Anexo (Ficha de Avaliação de Fluência).

I. Caso o candidato não compareça a avaliação prática no dia e local previstos no resultado parcial, o mesmo será eliminado deste processo seletivo simplificado.

6.4. O resultado final será organizado e publicado no site da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, em Diário Oficial, por ordem de classificação.

6.5. Se ocorrer empate na nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) Possuir maior fluência em LIBRAS.

b) Caso permaneça o empate, o que tiver maior idade.

6.6. Todos os candidatos habilitados sendo considerados aprovados por meio de pontuação considerando a formação, experiência e o resultado da prova prática, constituirão assim o banco de reservas para a função durante a vigência de um ano do processo seletivo, podendo ser prorrogado pela Secretaria Municipal Educação por meio da Coordenação da Educação Especial e Inclusiva.

6.7. A lotação acontecerá conforme ordem de classificação, bem como a necessidade das unidades escolares.

6.8. A classificação final será divulgada em data a ser definida pela Comissão de Seleção.

7. DA LOTAÇÃO

7.1. A lotação obedecerá a ordem crescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 2.2. deste Edital.

7.2. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso e prestará as atividades de Profissionais de Apoio Escolar/Intérprete em LIBRAS, pelo prazo de 1 (um) ano podendo ser prorrogado.

7.3. Em caso de desistência ou desligamento pelos motivos cabíveis, será convocado para lotação, o candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1. Os Profissionais de Apoio Escolar/Intérprete em LIBRAS receberá, a título de remuneração, o valor instituído pela Lei nº 2.898, de 19 de maio de 2022.

8.2. O selecionado para desenvolver as atividades de apoio ao Professor regular terá carga horária diária 5 (cinco) horas.

8.3. A quantidade de aluno surdo de cada Profissional de Apoio Escolar/Intérprete em LIBRAS dependerá da demanda e casos analisados pela Coordenação de Educação Especial e Inclusiva e da distribuição em rede.

8.4. Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente, ocasião em que procederão a assinatura do Termo de Adesão e Compromisso.

8.5. O Profissional de Apoio Escolar/Intérprete em LIBRAS poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo às finalidades e objetivos da Educação especial e Inclusiva; prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal, ética e profissional.

8.6. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Eurico Pinheiro Bernardes Neto

Prefeito Municipal

ANEXO I

Ficha de inscrição para processo seletivo simplificado de Profissionais de Apoio Escolar/Intérprete em LIBRAS

1 - DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

RG: _____ órgão Expedidor: _____ Expedido em ____/____/____

CPF: _____ Data de Nascimento ____/____/____

Filiação: _____

Formação: _____

Endereço completo: _____

Telefone para contato: _____ ou _____

E-mail: _____

Número de Inscrição: _____

Possui disponibilidade (25h/semanais para atuar como Profissional de Apoio Escolar (Intérprete de LIBRAS)?

Sim

Não

Formação exigidas no Processo Seletivo Simplificado?

Sim

Não

Declaro, sob as penas da lei que estas informações são verdadeiras.

Paty do Alferes-RJ, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato



NOTIFICAÇÃO POR EDITAL N° 004/2023 - PGM

ANEXO II

FICHA DE CONTAGEM DE PONTOS - Processo Seletivo para Profissionais de Apoio Escolar/Intérprete em LIBRAS

Candidato: _____
Data de Nascimento: _____ Idade: _____ anos
Endereço: _____
Número de Inscrição: _____

() Classificado () Eliminado

Análise de Currículo

Experiência a ser comprovada	Pontuação
Experiência Comprovada como Intérprete em LIBRAS	10 pontos a cada ano comprovado (máximo 5 anos)
Curso de especialização ou extensão para Intérprete em LIBRAS com carga horária mínima de 40 horas.	05 pontos a cada certificado comprovado (máximo 4 certificados)
Língua Brasileira de Sinais LIBRAS (Fluência)	30 pontos
Pontuação Máxima	100 pontos

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS: _____

Paty do Alferes, RJ, ____ de ____ de 2023

ANEXO III

AVALIAÇÃO DE LIBRAS (FLUÊNCIA)

PROCESSO SELETIVO PARA PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR/INTÉRPRETE DE LIBRAS DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES.

Candidato: _____
Documento de identificação: _____
Número de Inscrição: _____
Data: ____/____/____. Hora: _____

OBS: Cada item deve ser avaliado quanto a sua expressão facial, expressão corporal, datilologia, sinalização e adequação dos sinais, assinalando de acordo com o critério, sendo:

1 – Péssimo 2 – Ruim 3 – Razoável 4 – Bom 5 – Excelente

Diálogo	Expressão facial	Expressão corporal	Datilologia	Sinalização e adequação dos sinais
Frase 1				
Frase 2				
Frase 3				
Frase 4				
Frase 5				

Nota: _____

Avaliadora: _____

Atenção: As frases que nortearão o diálogo em LIBRAS serão apresentadas no momento da avaliação de Fluência.

Comissão do Processo Seletivo Simplificado para Profissionais de Apoio Escolar/Intérprete de LIBRAS - 2023

A Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, através da Procuradoria Geral do Município, **COMUNICA** que foi aberto processo de **REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE ESPECÍFICO – REURB-E** do imóvel situado à **Lote nº 39, com área de 408,70m², área construída de 100,00m², constante do Núcleo Urbano Informal Consolidado denominado “Parque Barcelos”, na zona urbana, do 2º Distrito de Paty do Alferes, Inscrição municipal nº 86769, situado à Rua Manoel João Abdala, nº 229, Paty do Alferes – RJ**, ficando assim **NOTIFICADAS** as pessoas abaixo relacionadas, na qualidade de titulares de domínio, confinantes ou terceiros eventualmente interessados, **PARA QUE, QUERENDO, APRESENTEM IMPUGNAÇÃO, NO PRAZO DE 30 DIAS, A CONTAR DA PRESENTE PUBLICAÇÃO**, conforme disposto no art. 31, § 1º da Lei Federal nº 13.465/17 e art. 23, da Lei Municipal nº 2.702, de 15 de junho de 2020.

PROPRIETÁRIOS E CONFRONTANTES		
1.	GEORGES EID	Lote nº 39
2.	CARLOS MAURÍCIO MORAES NOGUEIRA ALESSANDRO MORAES NOGUEIRA A E RAFAEL MORAES NOGUEIRA.	Lote nº 38
3.	CARLOS VASCONCELLOS SILVA	Lote nº 40
4.	CARLOS VASCONCELLOS SILVA	Lote nº 42
5.	OSWALDO TAMER JUNIOR TEREZA MARIA DA SILVA TAMER VALE	Lote nº 44

O imóvel a ser regularizado consta do **Processo Administrativo n° 5516/2022**, assim caracterizado:

IMÓVEL A SER REGULARIZADO:

Inicia-se a descrição deste perímetro no ponto 1, de coordenadas N

Prefeitura Municipal de Paty do Alferes
Procuradoria Geral do Município

7.518.337,86m e E 662.414,90m; deste segue confrontando com o Lote 44, com azimute de 146°44'22,90" por uma distância de 13,45m, até o ponto 2, de coordenadas **N 7.518.326,62m e E 662.422,28m**; deste segue confrontando com o Lote 42, com azimute de 239°36'14,93" por uma distância de 5,00m, até o ponto 3, de coordenadas **N 7.518.323,86m e E 662.417,57m**; deste segue confrontando com o Lote 40, com azimute de 235°05'40,41" por uma distância de 30,93m, até o ponto 4, de coordenadas **N 7.518.309,27m e E 662.396,67m**; deste segue margeando a RUA MANOEL JOÃO ABDALA, (ANTIGA RUA "A"), com azimute de 326°48'44,31" por uma distância de 13,66m, até o ponto 5, de coordenadas **N 7.518.320,71m e E 662.389,19m**; deste segue confrontando com o Lote 38, com azimute de 56°17'01,07" por uma distância de 30,92m, até o ponto 1, onde teve início essa descrição. Fechando polígono e perfazendo uma área total de **408,70m²**.

Inscrição municipal nº 86769

RGI: **Ordem nº 5019**, Livro Transcrição das Transmissões nº 3 -H e 3-J, deles respectivamente às fls. 259, sob números 4936 e fls. 163, 164, 243, 244 e 283, sob nºs 5935, 5936, 6124, 6223, do Cartório do 2º Ofício de Vassouras.

PROPRIETÁRIO: GEORGES EID

A **ausência de manifestação no prazo de 30 dias será interpretada como concordância**, autorizando-se o Município a prosseguir com as medidas necessárias para a regularização do imóvel supramencionado.

As plantas, projetos e especificações, estão à disposição para consulta, na sede da Prefeitura Municipal, podendo ser agendada a consulta através do **telefone (24) 2485-1234 ramal 205**, junto à **Procuradoria Geral do Município**.

Paty do Alferes, 18 de Maio de 2023.

Prefeitura Municipal de Paty do Alferes
Procuradoria Geral do Município

GUILHERME SILVEIRA GONÇALVES
Assessor Jurídico
OAB/RJ 143.122
Matr. 1571/02



Câmara Municipal de Paty do Alferes

PORTARIA N° 029/ 2023**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**, no uso de suas atribuições legais,**RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear, **JULIA DE OLIVEIRA CONSTANCIO**, Matrícula nº 267/02 para exercer o cargo de **ASSESSOR LEGISLATIVO - DAL 3**, integrante do Quadro de Provimento em Comissão desta Câmara.

Art. 2º - Fica atribuído à servidora, verba de representação no valor de 100% (cem por cento) do seu símbolo remuneratório.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 15 de maio de 2023.

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 17 de maio de 2023.

ROMULO ROSA DE CARVALHO
Presidente**PORTARIAN° 455/2023 - G. P.****O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES** no uso de suas atribuições legais e

Considerando o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/1993.

Considerando o memorando nº 051/2023/FMS de 10/05/2023.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os Servidores **DIOGO TEIXEIRA DA SILVA**, matrícula nº 1503/01, CPF XXX.176.XXX-XX e **ANTONIO JOSE DE BRITO MACHADO**, matrícula nº 353/01, CPF XXX.945.XXX-XX, com observância da legislação vigente, para atuarem como Fiscais, no Contrato nº 141/2023, que tem por objeto **A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO E CAMBAGEM**, em favor de **M DA SILVA CURITIBA COMÉRCIO DE ALIMENTOS**.

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

Paty do Alferes, 18 de Maio de 2023.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Paty do Alferes

PORTARIA N° 030/ 2023**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**, no uso de suas atribuições legais,**RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear, **ANTONIO CARLOS VIANA DA COSTA JUNIOR**, Matrícula nº 268/02 para exercer o cargo de **ASSESSOR LEGISLATIVO - DAL 3**, integrante do Quadro de Provimento em Comissão desta Câmara.

Art. 2º - Fica atribuído ao servidor, verba de representação no valor de 100% (cem por cento) do seu símbolo remuneratório.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 15 de maio de 2023.

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 17 de maio de 2023.

ROMULO ROSA DE CARVALHO
Presidente**PORTARIAN° 456/2023 - G. P.****O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES** no uso de suas atribuições legais e

Considerando o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/1993.

Considerando o memorando nº 052/2023/PATYPREVI de 17/05/2023.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar o Servidor **MICHEL DE SOUZA ASSUNÇÃO BRINCO**, matrícula nº 1173/01, CPF XXX.200.XXX-XX, com observância da legislação vigente, para atuarem como Fiscais, no Contrato nº 140/2023 e suas prorrogações, no âmbito do PATY PREVI, que tem por objeto **SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS E DEDETIZAÇÃO, CONTROLE DE POMBOS, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO, A SER EXECUTADO NA SEDE DO PATY PREVI**.

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

Paty do Alferes, 18 de Maio de 2023.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 457/2023 - G. P.**

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

Considerando o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/1993.

Considerando o memorando nº 053/2023/PATYPREVI de 17/05/2023.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar o Servidor **MICHEL DE SOUZA ASSUNÇÃO BRINCO**, matrícula nº 1173/01, CPF XXX.200.XXX-XX, com observância da legislação vigente, para atuarem como Fiscais, no Contrato nº 143/2023 e suas prorrogações, no âmbito do PATY PREVI, que tem por objeto **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET E LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA EVENTOS, COM FORNECIMENTO DE PRODUTOS**.

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

Paty do Alferes, 18 de Maio de 2023.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

**Secretaria Municipal de Meio Ambiente
CONCESSÃO DE LICENÇA**

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, torna público que concedeu em: 12/05/2023 a **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, a Licença de Instalação e operação, **LIO Nº SMA3947/2023**, válida por 05 (CINCO) anos, que aprova a atividade Cod: CE007: 26.02.03 – **CONSTRUÇÕES NOVAS E ACRECÍMOS DE EDIFICAÇÕES**, localizado na Avenida Antônio Luz Fernandes S/N – Creche Mariana Albuquerque, Avelar / Paty do Alferes – RJ. Processo nº 3947/2023. (664146E – 7530794N).

PORTARIA Nº 458/2023 - G. P.

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

Considerando o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/1993.

Considerando o processo nº 3659/2023.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar o Servidor **ELIVELTON MARINHO DE OLIVEIRA** matrícula nº 1272/01, CPF XXX.521.XXX-XX com observância da legislação vigente, para atuar como Fiscal, no Contrato nº 150/2023, que tem por objeto **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA DE IMÓVEIS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS**.

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

Paty do Alferes, 18 de Maio de 2023.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**RESULTADO FINAL DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR (INTÉRPRETE DE LIBRAS) – EDITAL Nº 001/2023**

A Comissão designada para a Avaliação de fluência em Libras do Processo Seletivo Simplificado de Profissionais de Apoio Escolar (Intérprete de Libras), Edital N° 001/2023, instituído pelo decreto N° 7.750/2023 e pela Lei N° 2.948/22, informa na listagem abaixo a situação do (a) candidato (a) que tinha sido habilitado para esta fase.

I – Lista com o Resultado Final na Avaliação de Fluência:

INSCRIÇÃO	CPF	SITUAÇÃO
003	164.282.807-60	REPROVADO/ELIMINADO

II – Chamada para novo processo seletivo:

Informamos que dos 05 (cinco) candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado de Profissionais de Apoio Escolar (Intérprete de LIBRAS), 04 (quatro) foram desclassificados por não apresentarem todas as documentações exigidas no Edital. Apenas 01 (um) candidato foi classificado para a Avaliação de Fluência em LIBRAS. Contudo, foi REPROVADO/ELIMINADO conforme lista acima. Sendo assim, torna remos público em breve um novo edital em Diário Oficial (D. O) informando o período de inscrições.

Processo Seletivo Simplificado Profissional de Apoio Escolar/ Intérprete de LIBRAS
Resultado Final