



# BOLETIM OFICIAL ELETRÔNICO

Boletim do Município de Barra do Piraí | Poder Executivo | Ano 14 | Nº 955 | 16 de abril de 2018

## Prefeitura pleiteia instalação de indústrias em Barra do Piraí



A Prefeitura de Barra do Piraí, através da Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Econômico, enviou representantes na quarta-feira, 11, para a Companhia de Desenvolvimento Industrial do estado do Rio de Janeiro (Codin), a fim de pleitear a instalação de indústri-

as na cidade. O titular da pasta, Wagner Bastos Aiex, se reuniu com o diretor de Desenvolvimento Econômico e Industrial, Carlos Roberto Nate, e o assessor de Planejamento e Gestão Estratégica, Marcelo Dreicon. **Página 54**

### Prefeitura de Barra do Piraí e Orquestra Sinfônica Brasileira trazem o Projeto "Conexões Musicais"



A Secretaria de Turismo e Cultura e a Secretaria de Educação, em parceria com a Orquestra Sinfônica Brasileira (OSB), trouxeram para Barra do Piraí o Projeto "Conexões Musicais". A ideia do projeto é de criar uma democratização cultural pelas cidades onde passa, contando com o envolvimento dos músicos locais, dos alunos da rede pública de ensino e de toda a população. **Página 54**

**VACINE-SE  
CONTRA FEBRE  
AMARELA**

VACINAS DISPONÍVEIS. CONFIRA OS HORÁRIOS DO POSTO DE SAÚDE MAIS PRÓXIMO.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ

**Prefeito**

Mario Esteves

**Vice-Prefeito**

João Antônio Camerano Neto

**Secretário Municipal de Governo**

Flavio de Andrade Camerano

**Procurador Geral do Município**

Marcelo Macedo Dias

**Secretário Municipal de Administração**

Dione Barbosa Caruzo - Interino

**Secretário Municipal de Comunicação**

Felippe Carotta Vicente

**Secretário Municipal de Fazenda**

Viviany Taranto

**Secretário Municipal de Planejamento e Coordenação**

Dione Barbosa Caruzo

**Secretária Municipal de Assistência Social**

Paloma Blunk dos Reis Esteves

**Secretário Municipal de Obras Públicas**

Wlader Dantas Pereira

**Secretário Municipal de Água e Esgoto**

Wanderson Luís Barbosa Lemos

**Secretário Municipal de Serviços Públicos**

Rodrigo Baptista do Nascimento

**Secretária Municipal de Saúde**

Juberto Folena de Oliveira Junior

**Secretária Municipal de Educação**

Glória José da Silva Guimarães

**Secretário Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico**

Wagner Bastos Aiex

**Secretário Municipal de Turismo e Cultura**

Orlando João Andrade Pimentel

**Consultor Legislativo**

Raphael Costa Tavares

**Secretário Municipal de Recursos Humanos**

Alex da Silva Barbosa

**Secretária Municipal de Esporte e Lazer**

Glória José da Silva Guimarães - Interina

**Secretário Municipal de Ambiente**

Luís Antônio Braga Grande

**Secretário Municipal de Agricultura**

José Mauro Leite Lima

**Secretário Municipal de Cidadania e Ordem Pública**

Wagner Bastos Aiex - Interino

**Secretário Municipal de Defesa Civil**

Rodrigo Baptista do Nascimento - Interino

**Secretário Especial de Inovação e Tecnologia da Informação**

Alexandre José Martins

**Secretário Municipal do Complexo da Califórnia e São José do Turvo**

Rodrigo Baptista do Nascimento - Interino

**Secretário Municipal de Habitação**

Wagner Bastos Aiex - Interino

**Diretor do Fundo de Previdência**

Pâmela Lúcia Ornellas Pinto Oliveira

**Controlador Geral do Município**

Wendel Barbosa Caruzo

**Controlador Geral da Saúde**

Sergio Augusto Ribeiro de Souza

**Consultor de Saúde**

João Antônio Camerano Neto

**PODER LEGISLATIVO**

Mesa Diretora

**Luiz Roberto Coutinho**

Presidente

**Joel de Freitas Tinoco**

1º Vice Presidente

**Expedito Monteiro de Almeida**

2º Vice Presidente

**Valdecir Groetares Pegas**

3º Vice Presidente

**Pedro Fernando de Souza Alves**

1º Secretário

**Jair Ferreira Borges**

2º Secretário

**Vereadores**

Anderson Ribeiro Pereira

Antônio José da Silva

João Paulo Mariano Novaes

Paulo César Vieira de Almeida Filho

Paulo Rogério de Oliveira Ganem

Rafael Santos Couto

Cristiano Gama de Almeida

Cléber Bezerra da Silva

Cléber Paiva Guimarães





## SUMÁRIO

Secretaria Municipal de Administração.....	04
Secretaria Municipal de Ambiente.....	09
Secretaria Municipal de Assistência Social.....	09
Secretaria Municipal de Saúde.....	10
Secretaria Municipal de Recursos Humanos.....	18
Secretaria Municipal de Governo.....	18
Fundo de Previdência.....	53
Secretaria Municipal de Planejamento.....	66
Destaque da Semana.....	67

# IPTU 2017 • 2018

Pague na Caixa Econômica, Casas Lotéricas  
ou no Banco do Brasil

**!** É possível pagar nos caixas eletrônicos do Banco  
do Brasil mesmo sendo cliente de outras agências

Seu IPTU ajudando a construir  
uma nova saúde.

Parcelado

**10X**

Seu IPTU inovando na educação.

Carta

RECONHECIMENTO DE IPTU

NOME DA CARTA

CARTEIRA



# ADMINISTRAÇÃO

## AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação torna pública a data da licitação referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA OBRA DE REFORÇO ESTRUTURAL DE MURO DE CONTENÇÃO EXISTENTE NA AVENIDA PREFEITO ARTHUR COSTA – BAIRRO MUQUECA, neste município, Processo Administrativo nº 4.360/2018, na modalidade Tomada de Preços, nº 003/2018, do tipo menor preço global, que será realizada no dia 03 de maio de 2018, às 10:00 horas, maiores informações pelo tel.: (24) 2442-5372.

Barra do Piraí, 11 de abril de 2018.

Ailce Malfetano Mattos  
Presidente

## JULGAMENTO DA CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2018/SMED - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14.297/217

A Comissão Especial de Licitação torna público o resultado da Chamada Pública nº 002/2018/SMED, objetivando a AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL para atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE/RJ. Após concluídas as fases de credenciamento, análise da documentação, habilitação e análise dos projetos de vendas, temos a seguir:

1º Produtores Locais e Orgânicos:

- EVELYN DE OLIVEIRA MIRANDA NASCIMENTO – PV: R\$ 19.676,50

- JEAN SARUBI DA SILVA – PV: R\$ 19.917,30

- PAULO FERNANDO DE SOUSA – PV: R\$ 7.561,00

2º Agricultores Orgânicos - Grupo Informal:

DANIEL DE OLIVEIRA CUSTÓDIO – P.V.: R\$ 17.256,46

MICHEL JOSÉ CARVALHO – P.V.: R\$ 19.976,00

FREDERICH SAPIN DE ALMEIDA: P.V.: R\$ 19.976,00

CRISTIANE MARIA FRANCO DE OLIVEIRA: P.V.: R\$ 16.908,70

3º Grupo Formal Estadual com maior percentual de DAP conforme extrato

ASSOCIAÇÃO DE MORADORES E PRODUTORES RURAIS DA BELA VISTA, CAÉTÉS, CAMPO VERDE E ADJACÊNCIAS: P.V.: R\$ 524.836,50

4º Grupo Formal Estadual

COOPERATIVA DOS PRODUTORES RURAIS DE PIRAÚÍ – COOPIRAUI: P.V.: R\$ 490.174,55

5º Agricultor Individual Estadual

LAURO GOMES ABREU: P.V.: R\$ 20.000,00

Fica concedido aos ausentes o prazo recursal de 05(cinco) dias úteis, contra os atos praticados por esta Comissão, contados a partir da sua publicação.

Barra do Piraí, 06 de abril de 2018.

Ailce Malfetano Mattos  
Portaria nº 116, de 07/02/2018

## EXTRATO CONTRATUAL

<b>INSTRUMENTO:</b>	Contrato de Prestação de Serviços de Arrecadação de Tributos.
<b>PARTES:</b>	Banco do Brasil S.A e o Município de Barra do Piraí.
<b>OBJETO:</b>	Prestação pelo BANCO, dos Serviços de Arrecadação dos tributos e demais receitas públicas do Município e respectiva prestação de contas, por meio eletrônico dos valores arrecadados, com extensão da prestação dos serviços de arrecadação dos tributos e demais receitas públicas a todos os pontos de atendimento do BANCO, inclusive por intermédio de terceiros contratados.
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO:</b>	3931/2018
<b>VIGÊNCIA:</b>	6 meses
<b>FUNDAMENTO:</b>	Lei Federal nº 8.666/93
<b>DATA DA ASSINATURA:</b>	27/02/2018

## EXTRATO CONTRATUAL

<b>INSTRUMENTO:</b>	Termo de Contrato nº 01/2018
<b>PARTES:</b>	Município de Barra do Piraí através do Fundo Municipal de Assistência Social.
<b>OBJETO:</b>	Locação dos imóveis situados na Rua Trinta e Dois, nº 142 e 148, Recanto Feliz, Califórnia da Barra, 6º Distrito de Barra do Piraí/RJ.
<b>VALOR:</b>	R\$ 72.000,00
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO:</b>	148/2014
<b>VIGÊNCIA:</b>	11/04/2018 à 10/10/2020
<b>FUNDAMENTO:</b>	Lei Federal 8.666/93, Lei Federal 8.245 /91
<b>DATA DA ASSINATURA:</b>	11 de abril de 2018



## EXTRATO CONTRATUAL

<b>INSTRUMENTO:</b>	Termo de Contrato nº 23/2018
<b>PARTES:</b>	Município de Barra do Piraí através da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí e a locadora Emiliana Carvalho Breves
<b>OBJETO:</b>	Locação do imóvel situado à Avenida Amaral Peixoto, nº 176, Chácara Farani, Barra do Piraí/RJ.
<b>VALOR:</b>	R\$ 100.200,00
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO:</b>	456/2018
<b>VIGÊNCIA:</b>	20/03/2018 à 19/09/2020
<b>FUNDAMENTO:</b>	Lei Federal 8.666/93, Lei Federal 8.245/91
<b>DATA DA ASSINATURA:</b>	20 de março de 2018

## EXTRATO CONTRATUAL

<b>INSTRUMENTO:</b>	Termo de Contrato nº 38/2018
<b>PARTES:</b>	Município de Barra do Piraí através da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí e os locadores Antônio Galvão do Vale Braga, Espólio de Carlos Augusto Machado Ribeiro e José Carlos do Valle Braga.
<b>OBJETO:</b>	Locação de uma área de terra nº 07, desmembrada da Fazenda Mansão Celestial.
<b>VALOR:</b>	R\$ 96.000,00
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO:</b>	10122/2017
<b>VIGÊNCIA:</b>	06/04/2018 à 05/04/2020
<b>FUNDAMENTO:</b>	Lei Federal 8.666/93 e Lei Federal 8.245/91 Lei Federal 8.666/93, Lei Federal 8.245/91
<b>DATA DA ASSINATURA:</b>	06 de abril de 2018

## EXTRATO CONTRATUAL

<b>INSTRUMENTO:</b>	Termo de Contrato nº 39/2018
<b>PARTES:</b>	Município de Barra do Piraí através da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí e a empresa Gigamed Comercial Cirúrgico LTDA.
<b>OBJETO:</b>	Aquisição de Material e Medicamentos para Funcionamento do Castramóvel.
<b>VALOR:</b>	R\$ 88.289,66
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO:</b>	5775/2018
<b>VIGÊNCIA:</b>	06/04/2018 à 05/10/2018
<b>FUNDAMENTO:</b>	Lei Federal 8.666/93, Lei Federal 10.520/2002, Lei Complementar n 123/2006, Lei Municipal nº 961/2005 e suas alterações, Decreto Municipal nº 106/2005
<b>DATA DA ASSINATURA:</b>	06 de abril de 2018

## EXTRATO CONTRATUAL

<b>INSTRUMENTO:</b>	Termo de Contrato nº 40/2018
<b>PARTES:</b>	Município de Barra do Piraí através da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí e a locadora Marilda Aiex da Silveira.
<b>OBJETO:</b>	Locação do imóvel situado à Rua Lúcio de Mendonça, nº 24, sala 304, Centro, Barra do Piraí/RJ.
<b>VALOR:</b>	R\$ 21.000,00
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO:</b>	13691/2017
<b>VIGÊNCIA:</b>	10/04/2018 à 09/09/2020
<b>FUNDAMENTO:</b>	Lei Federal 8.666/93, Lei Federal 8.245 /91
<b>DATA DA ASSINATURA:</b>	10 de abril de 2018



## EXTRATO CONTRATUAL

<b>INSTRUMENTO:</b>	Termo de Contrato nº 41/2018
<b>PARTES:</b>	Município de Barra do Piraí através da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí e a empresa Multinegocios Serviços de Construções e Comércio de Material EIRELI
<b>OBJETO:</b>	Aquisição de Materiais Originados de Ferro
<b>VALOR:</b>	R\$ 150.000,00
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO:</b>	11430/2017
<b>VIGÊNCIA:</b>	11/04/2018 à 10/04/2019
<b>FUNDAMENTO:</b>	Lei Federal 8.666/93, Lei Federal 8.245 /91
<b>DATA DA ASSINATURA:</b>	11 de abril de 2018

**REPUBLIÇÃO POR INCORREÇÃO NO BOLETIM MUNICIPAL Nº 954 DE 10 DE ABRIL DE 2018, PÁGINA 27.  
PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DA ATA Nº 052/2017**

Pregão Presencial SRP nº 032/2017 – Processo nº 1564/2017

Partes: Prefeitura Municipal de Barra do Piraí e a empresa RTARGINO DOS SANTOS EIRELI ME – CNPJ: 11.970.581/0001-00.

Objeto: Incluir as dotações orçamentárias, conforme quadro.

SECRETARIA	FUNCIONAL	ELEMENTO/DESPESA	DESPESA
20.13	04.452.0011.2.033	3.3.90.39.99.00.00.00	399
20.16	04.452.0011.2.033	3.3.90.39.99.00.00.00	400

Fundamento: § 8º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8666/93.

Data: 04 de abril de 2018.

Publica-se e Cumpra-se

MÁRIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

**SEGUNDO DE APOSTILAMENTO DA ATA Nº 122/2017**

Pregão Presencial SRP nº 085/2017 – Processo nº 3558/2017

Partes: Prefeitura Municipal de Barra do Piraí e a empresa CHADA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME – CNPJ: 02.478.800/0001-48.

Objeto: Incluir a dotação orçamentária, conforme quadro.

SECRETARIA	FUNCIONAL	NATUREZA DA DESPESA
20.11	12.361.0006.2.072	3.3.90.39.99.00.00.00

Fundamento: § 8º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8666/93.

Data: 09 de abril de 2018.

Publica-se e Cumpra-se.

MÁRIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

**PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DA ATA Nº 01/2018**

Pregão Eletrônico SRP nº 026/2017 – Processo nº 462/2017/SMAS

Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ – CNP: 28.576.080/0001-47 na qualidade de ORGÃO GERENCIADOR, torna público que o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CNPJ: 16.102.141/0001-55 como contratante e, a empresa AMANBELLA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI-ME – CNPJ: 22.368.078/0001-04, denominada fornecedor.

Objeto: Incluir a dotação orçamentária, conforme quadro.

SECRETARIA	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSO	DESPESA
SMAS	30.02.08.243.0014.2.282	3.3.90.32.00.00.00.00	0103	21

Fundamento: § 8º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8666/93.

Data: 10 de abril de 2018.

Publica-se e Cumpra-se.

PALOMA BLUNK DOS REIS ESTEVES  
Secretária Mun. de Assistência Social

**PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DA ATA Nº 02/2018**

Pregão Eletrônico SRP nº 027/2017 – Processo nº 467/2017/SMAS

Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ – CNP: 28.576.080/0001-47 na qualidade de ORGÃO GERENCIADOR, torna público que o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CNPJ: 16.102.141/0001-55 como contratante e, a empresa AMANBELLA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI-ME – CNPJ: 22.368.078/0001-04, denominada fornecedor.

Objeto: Incluir a dotação orçamentária, conforme quadro.

SECRETARIA	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSO	DESPESA
SMAS	30.02.08.243.0014.2.282	3.3.90.30.00.00.00.00	0103	21

Fundamento: § 8º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8666/93.

Data: 10 de abril de 2018.

Publica-se e Cumpra-se.

PALOMA BLUNK DOS REIS ESTEVES  
Secretária Mun. de Assistência Social

**Errata ao Termo de Ratificação de DISPENSA nº 010/18**

Fica ratificada a Dispensa de Licitação nº 010/18, em favor do proprietário: Marilda Aiex da Silveira, CPF: 667.518.107-68, referente ao imóvel no valor de R\$ 700,00 (Setecentos reais) mensais pelo o prazo de 12 meses.

Objetivando a locação do imóvel situado à Rua Lúcio de Mendonça, nº 24 e sala 304, Centro, Barra do Piraí - RJ, para instalações da Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Econômico.

Visando as publicações no Boletim Oficial Eletrônico.

Nos termos do artigo 24, inciso X, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme laudas do Processo Administrativo nº 13691/2017.

Onde se lê: ...pelo o prazo de 12 meses

Leia-se: ...pelo o prazo de 30 meses

**ERRATA**

Processo nº 13001/2017

Contrato nº 021/2018

Objeto: Aquisição de Material de Pintura. Empresa: MULTIMIX – VR COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME

**Onde se lê:** CNPJ 20.120.967/0001-40

**Leia-se:** CNPJ 22.120.967/0001-40

Barra do Piraí, 12 de abril de 2018

**ERRATA**

Processo nº 082/2015  
Contrato nº 048/2017  
Objeto: Locação do imóvel situado à Rua dos Pracinhos, nº 65, Centro, Barra do Piraí – RJ.  
Locador: José Joaquim dos Santos  
CPF: 050.896.897-68

**Onde se lê:** Vigência 01/11/2017 à 31/05/2018

**Leia-se:** Vigência 01/11/2017 à 30/04/2018

Barra do Piraí, 12 de abril de 2018

**ERRATA**

Extrato da Ata de Registro de Preços nº 19/2018 – Pregão Eletrônico SRP nº 29/2017 – Processo nº 11.763/2017.  
Empresa: DISTRIBUIDORA DE CESTAS VASSOURAS LTDA ME  
CNPJ: 01.681.539/0001-16

Onde se lê: No Boletim do Município de Barra do Piraí nº 953 de 02 de abril de 2018, página 14.

Item	Descrição
31	Sabonete com reservatório branco, com tampa frontal, basculante em plástico ABS, 800 ml.
32	Suporte para papel higiênico rolão, em aço inox, com trava de segurança.

Leia-se:

Item	Descrição
31	Sabonete líquido, cor transparente, odor floral, aplicação a pele sensível, embalagem de 800 ml.
32	Saboneteira com reservatório branco, com tampa frontal, basculante em plástico ABS, 800 ml.

Secretaria Municipal de Administração  
Em 13 de abril de 2018.

**Justificativa de Dispensa Nº 014/2018**

Através dos procedimentos no Processo Administrativo nº 13100/2017, verificou que a presente locação é para atender ao Fundo de Previdência. Configura a hipótese prevista no artigo 24, inciso X, da Lei 8.666/93, e suas alterações, conforme pareceres da Controladoria e Procuradoria Geral do Município as fls. nº 46 e 48 respectivamente. Importância a ser adjudicada à proprietária: Eliana Maria Mota Myrrha, referente a locação do imóvel situado à Rua José Ferreira Aguiar, nº 132, Centro, Barra do Piraí – RJ, no valor de R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais) para o Fundo de Previdência, totalizando o valor de R\$ 120.000,00 (Cento e vinte mil reais) pelo prazo de 30 meses. Onde funcionará o Fundo de Previdência.

Visando as publicações no Boletim Oficial Eletrônico.  
Nos termos do artigo 24, inciso VIII, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme laudas do Processo Administrativo nº 13100/2017.

**Termo de Ratificação de DISPENSA nº 015/18**

Fica ratificada a Dispensa de Licitação nº 015/18, em favor da proprietária: Eliana Maria Mota Myrrha, referente a locação do imóvel situado à Rua José Ferreira Aguiar, nº 132, Centro, Barra do Piraí – RJ, no valor de R\$ 7.000,00 (Sete mil reais) mensais, totalizando o valor de R\$ 210.000,00 (Duzentos e dez mil reais), pelo prazo de 30 meses. Onde funcionará diversas secretarias da administração pública.

Visando as publicações no Boletim Oficial Eletrônico.  
Nos termos do artigo 24, inciso VIII, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme laudas do Processo Administrativo nº 13100/2017.

**Termo de Ratificação de DISPENSA nº 016/18**

Fica ratificada a Dispensa de Licitação nº 016/18, em favor da Empresa Serpleq Serviços, Planejamento e Equipamentos Ltda, CNPJ: 15 115 382/0001-76 situado à Rua José dos Santos Castro, nº 376, Jardim Denise, São Paulo – SP – Cep: 02.375-010, para fornecimento de 2 (dois) caminhões com carroceria fixa, no toco, capacidade de 3,5t, inclusive motorista, e 2 (dois) caminhões com carroceria fixa, no toco, capacidade de 3,5t, inclusive motorista será no valor de R\$ 166.696,32 (Cento e sessenta e seis mil, seiscentos e noventa e seis reais e trinta e dois centavos).

Visando as publicações no Boletim Oficial Eletrônico.

Nos termos do artigo 24, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme laudas do Processo Administrativo nº 6111/2018.

**AMBIENTE**

A Secretaria Municipal do Ambiente torna publico que concedeu as seguintes Licenças Ambientais:

Tipo de Licença	Nº	Empresa	CNPJ/CPF	Atividade	Processo	Coordenada UTM	Validade
DISLAM	008/2018	WALLACE DE CASTRO NOGUEIRA – ME.	28.413.700/0001-27	Carga e Descarga (COD. 52.12-5-00)	14.774/2017	23k 597209 m E 7514046 m S	
DISLAM	003/2018	MENDES E SANTOS PADARIA E CONFEITARIA LTDA - ME	28.988.176/0001-12	Fabricação de produtos de padaria e confeitaria com predominância de produção própria (COD. 10.91-1-02) e os demais códigos do CNPJ (COD. 47.12-1-00), (COD. 47.21-1-02), (COD. 47.21-1-04) e (COD. 47.23-7-00).	14.582/2017	23k 622452 m E 7515912 m S	
DISLAM	026/2018	DANIELE GOUVEA 04167698706	24.375.096/0001-30	Outros serviços de acabamentos em fios, tecidos, artefatos têxteis e peças do vestuários (COD. 13.40-5-99)	12365/2017	23k 622414 m E 7508235 m S	

**ASSISTÊNCIA SOCIAL****RESOLUÇÃO Nº 004, DE 06 de abril de 2018.**

Aprova a prestação de contas de Governo do Município de Barra do Piraí de acordo com a deliberação 285 de 25/01/18 do TCE/RJ.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BARRA DO PIRAÍ, em Reunião Extraordinária realizada no dia 06 de abril de 2018, Ata nº 153, no uso da competência que lhe confere o inciso V, do artigo 2º, da Lei Municipal nº 1469 de 02 de setembro de 2008,

Resolve:

Aprovar a prestação de contas de Governo do Município de Barra do Piraí de acordo com a deliberação 285 de 25/01/18 do TCE/RJ.

Considerando que o Conselho acompanhou, avaliou e fiscalizou a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos benefícios, rendas, serviços socioassistenciais, programas e projetos aprovados na Política de Assistência Social Municipal.

Artigo Primeiro – Esta Resolução entra em vigor na data da sua assinatura e deverá ser publicada no Órgão de Divulgação da Prefeitura Municipal.

Barra do Piraí, 06 de abril de 2018.

Liége Ferrari Veloso  
Presidente do CMAS

**RESOLUÇÃO Nº 005, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2018.**

Aprova a Inscrição de Entidades no CMAS/BP.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BARRA DO PIRAÍ, no uso da competência que lhe confere o inciso V, do artigo 2º, da Lei Municipal nº 1.469 de 02 de setembro de 2008,

RESOLVE:

Artigo primeiro – Aprovar, a inscrição sob o nº 07 da LIGA DESPORTIVA DE BARRA DO PIRAÍ - LDB, entidade não governamental, sediada na Rua Franklin de Moraes, nº48, SL 02, Centro - Barra do Piraí e inscrita no CNPJ sob o nº 29.304.227/0001-02.

Artigo segundo – Esta Resolução entra em vigor na data da sua assinatura e deverá ser publicada no Órgão de Divulgação da Prefeitura Municipal.

Barra do Piraí, 27 de fevereiro de 2018.

Liége Ferrari Veloso  
Presidente do CMAS

**RESOLUÇÃO Nº 006, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2018.**

Aprova a Inscrição de Entidades no CMAS/BP.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BARRA DO PIRAÍ, no uso da competência que lhe confere o inciso V, do artigo 2º, da Lei Municipal nº 1.469 de 02 de setembro de 2008,

RESOLVE:

Artigo primeiro – Aprovar, a inscrição sob o nº 08 da MITRA DIOCESANA BARRA DO PIRAÍ – VOLTA REDONDA – Serviço de Atendimento a Pessoas em Situação de Rua, entidade não governamental, sediada na Rua Barão do Rio Bonito, nº240, Nossa Senhora Santana - Barra do Piraí e inscrita no CNPJ sob o nº 28.572.303/0003-60.

Artigo segundo – Esta Resolução entra em vigor na data da sua assinatura e deverá ser publicada no Órgão de Divulgação da Prefeitura Municipal.

Barra do Piraí, 27 de fevereiro de 2018.

Liége Ferrari Veloso  
Presidente do CMAS

**SAÚDE****EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2018  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 09/2018**

Partes: Fundo Municipal de Saúde e a empresa GREAT MARKETING TECNOLOGIA COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI CNPJ: 12.050.309/0001-75  
Objeto: A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para PROVÁVEL RECARGA DE CARTUCHO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para atendimento a Prefeitura Municipal de Barra do Piraí através do Fundo Municipal de Saúde, conforme as especificações contidas no Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, na Proposta de Preços (Anexo II) do Edital, assim como as informações reunidas na Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços (Anexo I).  
Processo Administrativo nº 2594/2017.

<b>GREAT MARKETING TECNOLOGIA COMERCIO E SERVICOS</b>					
3	HP1522/35-36A - Marca:	sv	200,00	29,00	5.800,00
6	HP1102/285A	sv	220,00	27,00	5.940,00
8	HP1536/35-36A	sv	90,00	27,00	2.430,00
11	M402DN/26A	sv	80,00	120,00	9.600,00
<b>Total do Fornecedor:</b>					<b>23.770,00</b>

Vigência - 12 meses conforme cláusula oitava.  
Data da Assinatura – 10 de abril de 2018.

JUBERTO FOLENA DE OLIVEIRA JÚNIOR  
Secretário de Saúde



**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2018  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 09/2018**

Partes: Fundo Municipal de Saúde e a empresa INKJET EXPRESS EIRELI - ME CNPJ: 16.384.278/0001-40  
Objeto: A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para PROVÁVEL RECARGA DE CARTUCHO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para atendimento a Prefeitura Municipal de Barra do Piraí através do Fundo Municipal de Saúde, conforme as especificações contidas no Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, na Proposta de Preços (Anexo II) do Edital, assim como as informações reunidas na Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços (Anexo I).  
Processo Administrativo nº 2594/2017.

<b>INKJET EXPRESS EIRELI - ME</b>					
1	M2020/D111S	sv	220,00	75,00	16.500,00
2	HPM2727/53X	sv	120,00	49,00	5.880,00
4	HP2035/505A	sv	150,00	30,00	4.500,00
5	HP1300/13A	sv	60,00	30,00	1.800,00
7	SCX5530/5530	sv	30,00	75,00	2.250,00
9	HP1105/35A	sv	30,00	29,00	870,00
10	HP4250/42A	sv	30,00	120,00	3.600,00
<b>Total do Fornecedor:</b>					<b>35.400,00</b>

Vigência - 12 meses conforme cláusula oitava.  
Data da Assinatura – 10 de abril de 2018.

JUBERTO FOLENA DE OLIVEIRA JÚNIOR  
Secretário de Saúde

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 15/2018  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 08/2018**

Partes: Fundo Municipal de Saúde e a empresa FLORICULTURA E PRESENTES ROSA DA BARRA LTDA – ME CNPJ: 07.652.093/0001-88  
Objeto: A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para PROVÁVEL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS EVENTOS E AÇÕES REALIZADAS PELOS PROGRAMAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, descritos e especificados no ANEXO I – Termo de Referência, assim como as informações reunidas na Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços (Anexo I). Processo Administrativo nº 1680/2017.

<b>FLORICULTURA E PRESENTES ROSA DA BARRA LTDA ME</b>					
2	COFFEE BREACK DIET COMPOSTO DE PÃO DE FORMA INTEGRAL; SUCO DE POLPA DE FRUTA DIET 1LT NOS SABORES CAJU, UVA, GOIABA; TORRADAS; MARGARINA LIGTH REQUEIJÃO LIGTH; PATES LIGTH SABORES ATUM, PERU, FRANGO, AZEITONA; QUEIJO BRANCO; GLÉIA DIET SABORES MORANGO E GOIABA; LEITE; CAFÉ; CHÁ SABORES MORANGO, PESSEGO, ERVA CIDREIRA; ADOÇANTE; GELATINA DIET NOS SABORES MORANGO, UVA, LIMÃO, TUTI-FRUTI, CEREJA; FRUTAS DA ESTAÇÃO BANANA PRATA, UVA, MAMÃO, MELANCIA, MAÇÃ.	sv	500,00	40,05	20.025,00
3	COFFEE BREACK COMPOSTO DE: BANDEJA DE FRIOS, QUEIJO PRATO, PRESUNTO, SALAME, PEITO DE PERU, MORTADELA, QUEIJO BRANCO, REQUEIJÃO, PATÊS ATUM, ERVA FINAS E FRANGO, MANTEIGA, TORRADAS, PÃES VARIADOS (QUEIJO, FRANCÊS PEQUENO, DE CREME COM FRUTAS, DE COCO); BISCOITOS VARIADOS (CASADINHO, DE COCO, SEQUILHOS, AMANTEIGADOS), FRUTAS DA ESTAÇÃO (MANGA, UVA, MAÇA, MELANCIA, BANANA)	sv	1.400,00	34,70	48.580,00

FLORICULTURA E PRESENTES ROSA DA BARRA LTDA ME					
4	COQUETEL COMPOSTO POR BANDEJAS DE SALGADOS ASSADOS E FRITOS; BANDEJAS DE FRIOS; TORTAS SALGADAS; PATÊS (ATUM, AZEITONA, ERVAS FINAS); TORRADAS; REFRIGERANTES E SUCO DE POLPA DE FRUTAS LT.	sv	500,00	36,90	18.450,00
<b>Total do Fornecedor:</b>					<b>87.055,00</b>

Vigência - 12 meses conforme cláusula oitava.  
Data da Assinatura – 16 de abril de 2018.

JUBERTO FOLENA DE OLIVEIRA JÚNIOR  
Secretário de Saúde

#### ERRATA

No jornal “Boletim do Município de Barra do Piraí”, Ano 14, nº953, de 02 de abril de 2018, página: 22.

Onde se lê:	Leia-se:
ATO DE DISPENSA Nº10/2018 Barra do Piraí, 27 de março de 2018.	ATO DE DISPENSA Nº10/2018 Barra do Piraí, 28 de março de 2018.

#### HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

Homologo a licitação, na modalidade de Pregão EletrônicoSRP nº 08/2018 – Objeto:PROVÁVEL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFE BREAK PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS EVENTOS E AÇÕES REALIZADAS PELOS PROGRAMAS DA SECRETARIA DE SAÚDE, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, em favor das empresas:FLORICULTURA E PRESENTES ROSA DA BARRA LTDA ME,no valor de R\$ 87.055,00(oitenta e sete mil, cinquenta e cinco reais),conforme laudas no processo nº 2594/2017.

Juberto Folena de Oliveira Júnior  
Secretário Municipal de Saúde

#### EXTRATO CONTRATUAL

<b>INSTRUMENTO:</b>	Termo de Contrato nº 17/2018
<b>PARTES:</b>	Secretaria Municipal de Saúde através do Fundo Municipal de Saúde e a empresa SUSTENTARE EIRELI
<b>OBJETO:</b>	PROVÁVEL AQUISIÇÃO DE LEITES E ALIMENTOS NUTRICIONAIS VISANDO ATENDER A NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE, conforme Termo Referência e do instrumento convocatório.
<b>VALOR:</b>	R\$ 9.424,50 (nove mil e quatrocentos e vinte e quatro reais e cinquenta centavos).
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO:</b>	781/2018
<b>VIGÊNCIA:</b>	4 meses contados a partir da data de assinatura.
<b>FUNDAMENTO:</b>	Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 e seu regulamento aprovado pelo Decreto Federal nº 5.450, de 31/05/2005, Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pelo, Lei Municipal nº 961, de 30/08/2005, pelo Decreto Municipal nº 106, de 23/12/2005, Lei Municipal 1359/2007 e o Decreto Municipal 125 de 2010 e suas alterações e do instrumento convocatório.
<b>DATA DA ASSINATURA:</b>	10 de abril de 2018

#### EXTRATO CONTRATUAL

<b>INSTRUMENTO:</b>	Termo de Contrato nº 18/2018
<b>PARTES:</b>	Secretaria Municipal de Saúde através do Fundo Municipal de Saúde e a empresa NOVASUL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
<b>OBJETO:</b>	AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DE DIVERSOS PROGRAMAS, COMO CENTRO DE APOIO PSICO SOCIAL (CAPS), SAÚDE DA MULHER, TABAGISMO, ATENÇÃO BÁSICA (UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE E PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA), DST/AIDS, ASSIM COMO OS PACIENTES ORIUNDOS DAS UNIDADES BÁSICA E ESTABELCIMENTO DE SAÚDE, conforme Termo Referência e do instrumento convocatório.
<b>VALOR:</b>	R\$ 2.163,00 (dois mil e cento e sessenta e três reais).
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO:</b>	755/2018
<b>VIGÊNCIA:</b>	4 meses contados a partir da data de assinatura.
<b>FUNDAMENTO:</b>	Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 e seu regulamento aprovado pelo Decreto Federal nº 5.450, de 31/05/2005, Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pelo, Lei Municipal nº 961, de 30/08/2005, pelo Decreto Municipal nº 106, de 23/12/2005, Lei Municipal 1359/2007 e o Decreto Municipal 125 de 2010.
<b>DATA DA ASSINATURA:</b>	12 de abril de 2018



A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, EM ATENDIMENTO AO ART.2º DA LEI Nº9452 DE 20.03.1997 COMUNICA AOS PARTIDOS POLÍTICOS, OS SINDICATOS DOS TRABALHADORES E AS ENTIDADES EMPRESARIAIS, QUE RECEBEU OS VALORES CONFORME DEMONSTRATIVO ABAIXO RELACIONADOS,

<b>GRUPO:</b>	ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR				
<b>AÇÃO:</b>	ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC				
<b>ESTRATÉGIA:</b>	ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC				
<b>Comp. /Parcela</b>	<b>Data OB</b>	<b>Conta OB</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Valor Desconto</b>	<b>Valor Líquido</b>
12 de 12/2017	16/01/2018	0000793779	1.620.568,19	18.333,51	1.602.234,68

<b>GRUPO:</b>	ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR				
<b>AÇÃO:</b>	ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC				
<b>ESTRATÉGIA:</b>	NEFROLOGIA				
<b>Comp. /Parcela</b>	<b>Data OB</b>	<b>Conta OB</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Valor Desconto</b>	<b>Valor Líquido</b>
12 de 1/2017	26/01/2018	0000793779	567.195,54	20.944,11	546.251,43

<b>GRUPO:</b>	ATENÇÃO BÁSICA				
<b>AÇÃO:</b>	PISO DA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE				
<b>ESTRATÉGIA:</b>	DE ATENÇÃO BÁSICA FIXO - PAB FIXO				
<b>Comp. /Parcela</b>	<b>Data OB</b>	<b>Conta OB</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Valor Desconto</b>	<b>Valor Líquido</b>
01 de 12/2018	10/01/2018	0000793779	210.496,00	0,00	210.496,00

<b>GRUPO:</b>	ATENÇÃO BÁSICA				
<b>AÇÃO:</b>	PISO DA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE				
<b>ESTRATÉGIA:</b>	PISO DE ATENÇÃO BÁSICA VARIÁVEL - PAB				
<b>Comp. /Parcela</b>	<b>Data OB</b>	<b>Conta OB</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Valor Desconto</b>	<b>Valor Líquido</b>
12 de 1/2017	24/01/2018	0000793779	117.792,00	0,00	117.792,00

<b>GRUPO:</b>	ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR				
<b>AÇÃO:</b>	ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC				
<b>ESTRATÉGIA:</b>	SAMU 192				
<b>Comp. /Parcela</b>	<b>Data OB</b>	<b>Conta OB</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Valor Desconto</b>	<b>Valor Líquido</b>
12 de 1/2017	24/01/2018	0000793779	51.625,00	0,00	51.625,00

GABINETE DO SECRETÁRIO, 23 de fevereiro de 2018.

Juberto Folena de Oliveira Júnior  
Secretário Municipal de Saúde



A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, EM ATENDIMENTO AO ART.2º DA LEI Nº9452 DE 20.03.1997 COMUNICA AOS PARTIDOS POLÍTICOS, OS SINDICATOS DOS TRABALHADORES E AS ENTIDADES EMPRESARIAIS, QUE RECEBEU OS VALORES CONFORME DEMONSTRATIVO ABAIXO RELACIONADOS,

<b>BLOCO:</b>	INVESTIMENTO				
<b>AÇÃO:</b>	ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE				
<b>ESTRATÉGIA:</b>	ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE				
Comp. /Parcela	Data OB	Conta OB	Valor Total	Valor Desconto	Valor Líquido
Única	07/03/2018	0000793949	662.670,00	0,00	662.670,00
Única	08/03/2018	0000793949	22.600,00	0,00	22.600,00
Única	15/03/2018	0000793949	514.580,00	0,00	514.580,00

<b>BLOCO:</b>	CUSTEIO				
<b>GRUPO:</b>	ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR				
<b>AÇÃO:</b>	ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC				
<b>ESTRATÉGIA:</b>	ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC				
Comp. /Parcela	Data OB	Conta OB	Valor Total	Valor Desconto	Valor Líquido
12/12 de 2017	01/03/2018	0000793949	38.380,00	0,00	38.380,00
03/12 de 2018	12/03/2018	0000793949	1.629.024,70	18.333,51	1.610.691,19

<b>BLOCO:</b>	CUSTEIO				
<b>GRUPO:</b>	ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR				
<b>AÇÃO:</b>	ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC				
<b>ESTRATÉGIA:</b>	SAMU 192				
Comp. /Parcela	Data OB	Conta OB	Valor Total	Valor Desconto	Valor Líquido
FEV de 2018	12/03/2018	0000793949	51.625,00	0,00	51.625,00

<b>BLOCO:</b>	CUSTEIO				
<b>GRUPO:</b>	ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR				
<b>AÇÃO:</b>	ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC				
<b>ESTRATÉGIA:</b>	FUNDO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS E COMPENSAÇÕES - EXERCÍCIOS ANTERIORES				
Comp. /Parcela	Data OB	Conta OB	Valor Total	Valor Desconto	Valor Líquido
DEZ de 2017	05/03/2018	0000793949	4.050,00	0,00	4.050,00

<b>BLOCO:</b>	CUSTEIO				
<b>GRUPO:</b>	ATENÇÃO BÁSICA				
<b>AÇÃO:</b>	PISO DA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE				
<b>ESTRATÉGIA:</b>	PISO DE ATENÇÃO BÁSICA FIXO - PAB FIXO				
Comp. /Parcela	Data OB	Conta OB	Valor Total	Valor Desconto	Valor Líquido
03/12 de 2018	02/03/2018	0000793949	210.496,00	0,00	210.496,00

<b>BLOCO:</b>	CUSTEIO				
<b>GRUPO:</b>	ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR				
<b>AÇÃO:</b>	ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC				
<b>ESTRATÉGIA:</b>	FAEC - NEFROLOGIA				
<b>Comp. /Parcela</b>	<b>Data OB</b>	<b>Conta OB</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Valor Desconto</b>	<b>Valor Líquido</b>
FEV de 2018	21/03/2018	0000793949	556.211,69	25.563,87	530.647,82

<b>BLOCO:</b>	CUSTEIO				
<b>GRUPO:</b>	VIGILÂNCIA EM SAÚDE				
<b>AÇÃO:</b>	INCENTIVO FINANCEIRO AOS ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS PARA A VIGILÂNCIA EM SAÚDE				
<b>ESTRATÉGIA:</b>	ASSISTÊNCIA FINANCEIRA COMPLEMENTAR AOS ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS PARA AGENTES DE COMBATE ÀS EN- DEMIAS				
<b>Comp. /Parcela</b>	<b>Data OB</b>	<b>Conta OB</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Valor Desconto</b>	<b>Valor Líquido</b>
JAN de 2018	09/03/2018	0000793949	1.115,40	0,00	1.115,40
FEV de 2018	22/03/2018	0000793779	1.115,40	0,00	1.115,40
FEV de 2018	22/03/2018	0000793779	21.192,60	0,00	21.192,60

<b>BLOCO:</b>	CUSTEIO				
<b>GRUPO:</b>	VIGILÂNCIA EM SAÚDE				
<b>AÇÃO:</b>	INCENTIVO FINANCEIRO AOS ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS PARA EXECUÇÃO DE AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA				
<b>ESTRATÉGIA:</b>	Estratégia INCENTIVO FINANCEIRO AOS ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS PARA EXECUÇÃO DE AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANI- TÁRIA				
<b>Comp. /Parcela</b>	<b>Data OB</b>	<b>Conta OB</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Valor Desconto</b>	<b>Valor Líquido</b>
NOV de 2017	14/03/2018	0000793949	279,42	0,00	279,42
FEV de 2018	14/03/2018	0000793779	4.578,18	0,00	4.578,18

<b>BLOCO:</b>	CUSTEIO				
<b>GRUPO:</b>	ATENÇÃO BÁSICA				
<b>AÇÃO:</b>	PISO DA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE				
<b>ESTRATÉGIA:</b>	CUSTEIO DE ATENÇÃO À SAÚDE BUCAL				
<b>Comp. /Parcela</b>	<b>Data OB</b>	<b>Conta OB</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Valor Desconto</b>	<b>Valor Líquido</b>
JAN de 2018	16/03/2018	0000793949	19.800,00	0,00	19.800,00
FEV de 2018	16/03/2018	0000793779	19.800,00	0,00	19.800,00

<b>BLOCO:</b>	CUSTEIO				
<b>GRUPO:</b>	ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR				
<b>AÇÃO:</b>	ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC				
<b>ESTRATÉGIA:</b>	FAEC - NEFROLOGIA				
<b>Comp. /Parcela</b>	<b>Data OB</b>	<b>Conta OB</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Valor Desconto</b>	<b>Valor Líquido</b>
FEV de 2018	21/03/2018	0000793949	556.211,69	25.563,87	556.211,69



<b>BLOCO:</b>	CUSTEIO				
<b>GRUPO:</b>	ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA				
<b>AÇÃO:</b>	PROMOÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E INSUMOS ESTRATÉGICOS NA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE				
<b>ESTRATÉGIA:</b>	PROMOÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E INSUMOS ESTRATÉGICOS NA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE				
<b>Comp. /Parcela</b>	<b>Data OB</b>	<b>Conta OB</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Valor Desconto</b>	<b>Valor Líquido</b>
02/12 de 2018	06/03/2018	0000793949	63.815,67	0,00	63.815,67

<b>BLOCO:</b>	CUSTEIO				
<b>GRUPO:</b>	VIGILÂNCIA EM SAÚDE				
<b>AÇÃO:</b>	INCENTIVO FINANCEIRO AOS ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS PARA A VIGILÂNCIA EM SAÚDE				
<b>ESTRATÉGIA:</b>	INCENTIVO FINANCEIRO AOS ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS PARA A VIGILÂNCIA EM SAÚDE - DESPESAS DIVERSAS				
<b>Comp. /Parcela</b>	<b>Data OB</b>	<b>Conta OB</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Valor Desconto</b>	<b>Valor Líquido</b>
02/12 de 2018	20/03/2018	0000793949	24.288,73	0,00	24.288,73

<b>BLOCO:</b>	CUSTEIO				
<b>GRUPO:</b>	VIGILÂNCIA EM SAÚDE				
<b>AÇÃO:</b>	INCENTIVO FINANCEIRO AOS ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS PARA A VIGILÂNCIA EM SAÚDE				
<b>ESTRATÉGIA:</b>	INCENTIVO FINANCEIRO ÀS AÇÕES DE VIGILÂNCIA E PREVENÇÃO E CONTROLE DAS DST/AIDS E HEPATITES VIRAIS				
<b>Comp. /Parcela</b>	<b>Data OB</b>	<b>Conta OB</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Valor Desconto</b>	<b>Valor Líquido</b>
JAN de 2018	21/03/2018	0000793949	8.500,00	0,00	8.500,00
FEV de 2018	21/03/2018	0000793779	8.500,00	0,00	8.500,00

<b>BLOCO:</b>	CUSTEIO				
<b>GRUPO:</b>	ATENÇÃO BÁSICA				
<b>AÇÃO:</b>	PISO DA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE				
<b>ESTRATÉGIA:</b>	PISO DE ATENÇÃO BÁSICA VARIÁVEL - PAB				
<b>Comp. /Parcela</b>	<b>Data OB</b>	<b>Conta OB</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Valor Desconto</b>	<b>Valor Líquido</b>
FEV de 2018	20/03/2018	0000793949	157.792,00	0,00	157.792,00

GABINETE DO SECRETÁRIO, 06 de abril de 2018.

Juberto Folena de Oliveira Júnior  
Secretário Municipal de Saúde



**ATO DE DISPENSA Nº11/2018**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, devidamente autorizado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, torna pública a DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no Artigo 24, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, conforme a seguir:

Processo Administrativo: 3545/2017

Objeto: A importância é destinada à contratação de empresa especializada em procedimento cirúrgico oftalmológico, visando atender à munícipe Tereza Nunes Pinto.

Fornecedor: INSTITUTO BRASILEIRO DE ASSISTENCIA E PESQUISA

CNPJ: 27.774.561/0001-02

VALOR: R\$10.750,00 (dez mil, setecentos e cinquenta reais).

Dotação Orçamentária:3.3.90.39.99.00.00.00 0000

Barra do Piraí, 19 de março de 2018.

Juberto Folena de Oliveira Júnior  
Secretário Municipal de Saúde

**ATO DE DISPENSA Nº13/2018**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, devidamente autorizado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, torna pública a DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no Artigo 24, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, conforme a seguir:

Processo Administrativo: 393/2018

Objeto: A importância é destinada à contratação de empresa especializada em procedimento oftalmológico, visando atender à munícipe Malvina Cabral Ferreira.

Fornecedor: HOSPITAL OFTALMOLÓGICO SANTA BEATRIZ LTDA.

CNPJ: 30.079.222/0001-02

VALOR: R\$4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).

Dotação Orçamentária:3.3.90.32.00.00.00.00 0000

Barra do Piraí, 05 de abril de 2018.

Juberto Folena de Oliveira Júnior  
Secretário Municipal de Saúde

**HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO**

Homologo a licitação, na modalidade de Pregão Presencial nº 001/2018– Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de informática, para locação de softwares integrados específicos à gestão pública, incluindo os serviços de instalação, implantação, treinamento e suporte técnico e operacional da Secretaria Municipal de Saúde em Barra do Piraí, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde em Barra do Piraí, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, em favor da empresa CUSTOM INFORMÁTICA LTDA, no valor de R\$ 137.000,04 reais (cento e trinta e sete mil reais e quatro centavos). Importa o presente Pregão Presencial nº 001/2018 em R\$ 137.000,04 (cento e trinta e sete mil reais e quatro centavos), conforme laudas do processo administrativo nº 3537/2016.

Juberto Folena de Oliveira Junior  
Secretário Municipal de Saúde

**APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 13/2018**

Processo nº 793/2018  
Contrato nº 13/2018

Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, objetivando atender a Central de Mandados Judiciais do Fundo Municipal de Saúde de Barra do Piraí, conforme Termo Referência e do instrumento convocatório.

Empresa: Disk Med Pádua Distribuidora de Medicamentos Ltda.

CNPJ: 04.216.957/0001-20

Valor: R\$ 140.598,33 (cento e quarenta mil e quinhentos e noventa e oito reais e trinta e três centavos)

Fundamentação: Artigo 65 § 8º da Lei Federal nº 8.666/93.

Pelo presente apostilamento, fica alterada a dotação orçamentária da contratação em questão, conforme abaixo:

Onde se lê:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	DOTAÇÃO	RECURSO
30.04.3.039	3.3.90.32.00.00.00.00	0000
30.04.3.038	3.3.90.32.00.00.00.00	0029

Leia se:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	DOTAÇÃO	RECURSO
30.04.10.122.0020.3.053	3.3.90.32.00.00.00.00	0000

Dê-se Publicidade.

Barra do Piraí, 12 de abril de 2018.

Secretário de Saúde  
JUBERTO FOLENA DE OLIVEIRA JÚNIOR



## RECURSOS HUMANOS

ESTAGIÁRIOS				
PROCESSO	NOME	CURSO	SECRETARIA	VIGÊNCIA
11012/17	FERNANDA DA SILVA SANTOS	PEDAGOGIA	EDUCAÇÃO	02/04/18 A 14/12/18
667/18	ANGÉLICA DOS SANTOS MELO GUELPELI	PEDAGOGIA	EDUCAÇÃO	02/04/18 A 14/12/18
940/18	RENATA LEE FERREIRA DE CASTRO	PEDAGOGIA	EDUCAÇÃO	02/04/18 A 14/12/18
11991/17	NATÁLIA ALVES GUIMARÃES	PEDAGOGIA	EDUCAÇÃO	02/04/18 A 14/12/18
10898/17	CAROLINE DE OLIVEIRA GONÇALVES	PEDAGOGIA	EDUCAÇÃO	02/04/18 A 14/12/18
9712/17	ALINE FRANCISCA NUNES DE OLIVEIRA	PEDAGOGIA	EDUCAÇÃO	02/04/18 A 14/12/18
11993/17	LIGIANE MEDEIROS GONÇALVES	PEDAGOGIA	EDUCAÇÃO	02/04/18 A 14/12/18
9710/17	BIANCA MARQUES DA COSTA	PEDAGOGIA	EDUCAÇÃO	02/04/18 A 14/12/18
10919/17	GESCA MONTEIRO SAMPAIO	PEDAGOGIA	EDUCAÇÃO	02/04/18 A 14/12/18
11006/17	CAMILA APARECIDA GONÇALVES DA SILVA	PEDAGOGIA	EDUCAÇÃO	02/04/18 A 14/12/18
10912/17	LUXLAYNE MARIANO SOARES DE ANDRADE	PEDAGOGIA	EDUCAÇÃO	02/04/18 A 14/12/18
13513/17	ANGÉLICA DE ASSIS CARDOSO SILVA	PEDAGOGIA	EDUCAÇÃO	02/04/18 A 14/12/18

Barra do Piraí, 12 de Abril de 2018.

## GOVERNO

### LEI MUNICIPAL Nº 2963 DE 09 DE ABRIL DE 2018

EMENTA: INSTITUI A "SEMANA DA ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL PARA O PRIMEIRO EMPREGO" NAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DE BARRA DO PIRAÍ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, aprova e o representante Legal do Poder Executivo sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituída a "Semana da Orientação Profissional para o Primeiro Emprego" a ser realizada, anualmente, na última semana do mês de outubro.

Art. 2º - Na semana a que se refere o art. 1º desta lei, as escolas públicas municipais deverão realizar atividades destinadas a orientação profissional dos alunos devidamente matriculados no 9º ano do Ensino Fundamental.

Art. 3º - O conjunto de atividades mencionadas no art. 2º desta lei tem como objetivos:

I- Informar aos estudantes quais são as profissões existentes no mercado de trabalho e seus requisitos para o ingresso:

II- Esclarecer aos estudantes a respeito das atribuições e tarefas das principais profissões existentes no mercado de trabalho;

III- Apresentar e esclarecer dúvidas acerca da Lei 10.097/2000 (Lei do Aprendiz Legal).

Art. 4º - As atividades a serem desenvolvidas consistirão em exposições durante as aulas, palestras, entrevistas, discussões em grupos e demais recursos didáticos disponíveis.

Art. 5º - Para a melhor execução dos objetivos da "Semana da Orientação Profissional para o Primeiro Emprego", o Poder Executivo poderá, em parcerias com empresas privadas e públicas, Organizações Não Governamentais (ONG'S) e outras entidades escolares, convidar profissionais de várias áreas para ministrarem palestras sobre as suas experiências profissionais, bem como, realizar atividades pedagógicas em conjunto com os professores, alunos e demais participantes.

Art. 6º - O Poder Executivo regulamentará a presente lei, no que couber, no prazo de 90 (noventa) dias para a execução do programa.

Art. 7º - Esta lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 09 DE ABRIL DE 2018.

MARIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

Projeto de lei nº 016/2018  
Autor: Cristiano G. Gama

**LEI MUNICIPAL Nº 2964 DE 09 DE ABRIL DE 2018**

Autoriza o Executivo Municipal a implantação do projeto LEITURINHA – JANELAS PARA O CONHECIMENTO e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais aprova eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a implantar o PROJETO LEITURINHA – JANELAS PARA O CONHECIMENTO destinado ao Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal.

Art. 2º - Faculta ao Poder Executivo as tratativas necessárias e convocação dos participantes, universitários do Município, do supramencionado Projeto, mediante parceria com a Secretaria Municipal de Educação e Universidades, incluindo também, parcerias com empresas privadas.

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

GABINETE DO PREFEITO, 09 DE ABRIL DE 2018.

MARIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

Projeto de lei nº 018/2018  
Autor: Espedito Monteiro de Almeida

**LEI MUNICIPAL Nº 2965 DE 12 DE ABRIL DE 2018**

Dispõe sobre estruturação e funcionamento do Sistema de Controle Interno do Município de Barra do Piraí e dá outras providências.

A Câmara de Vereadores aprova e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

**Título I**  
**Das Disposições Preliminares**

Art. 1º – O Sistema de Controle Interno do Município de Barra do Piraí visa a assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos públicos e à avaliação dos resultados obtidos pela administração, nos termos dos artigos 70 e 74 da Constituição Federal, 118 da Lei Orgânica Municipal e 124 e 129 da Constituição Estadual.

**Título II**  
**Das Conceituações**

Art. 2º – O controle interno do Município de Barra do Piraí compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados pela administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

Parágrafo Único. A responsabilidade pela definição dos controles internos é do titular do respectivo Poder, órgão ou entidade. Essa obrigação poderá ser delegada ao Controlador Geral do Município.

Art. 3º – Entende-se por Sistema de Controle Interno o conjunto de órgãos, funções e atividades de controle que devem agir de forma articulada, multidisciplinar, integrada e sob a orientação técnico-normativa de um órgão central, orientados para o desempenho das atribuições de controle interno indicadas na Constituição e normatizadas em cada Poder e esfera de governo, compreendendo particularmente:

- I. A instituição de procedimentos administrativos na execução dos atos de gestão financeira, orçamentária, patrimonial, contábil e administrativa, inclusive de gestão de pessoas, visando garantir, com razoável segurança, o alcance dos objetivos institucionais;
- II. A eficácia, transparência e segurança da aplicação, gestão, guarda e arrecadação de bens, valores e dinheiros públicos municipais ou pelos quais o município seja responsável;
- III. O controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica da unidade controlada;

- IV.O controle, pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;
- V.O controle orçamentário e financeiro das receitas e despesas, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças;
- VI.O controle exercido pela Controladoria Geral do Município destinado a avaliar a eficiência e eficácia do Sistema de Controle Interno da administração e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos aos incisos I a VI, do artigo 59, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo Primeiro. Os Poderes e Órgãos referidos no caput deste artigo tratam-se respectivamente dos Poderes Legislativo e Executivo Municipais e ainda as demais unidades da Administração Direta e entidades da Administração Indireta.

Parágrafo Segundo – Os Poderes e Órgãos referidos no caput deste artigo deverão se submeter às disposições desta lei e às normas de padronização de procedimentos e rotinas expedidas no âmbito de cada Poder ou Órgão, incluindo as respectivas administrações Direta e Indireta, se for o caso.

Art. 4º. Para efeitos desta Lei, entende-se como:

I.Unidade Central de Controle Interno – UCI: no Poder Executivo de Barra do Piraí, denominado Controladoria Geral do Município, é o órgão dotado de autonomia financeira, orçamentária e gerencial responsável pela coordenação e definição de diretrizes gerais de controle interno, sem prejuízo das demais funções que lhes são atribuídas nesta Lei e em ato normativo próprio, observado o princípio da segregação de funções.

II.Unidade de Controle Interno – UC: no Poder Executivo de Barra do Piraí, denominado Controladoria Setorial, é a unidade ou órgão da estrutura de cada Poder, órgão da administração direta ou entidade da administração indireta diretamente subordinada ao respectivo titular do Poder, órgão ou entidade e tecnicamente vinculada à UCI, responsável pela definição e avaliação dos controles internos do respectivo Poder, órgão ou entidade e ainda pela identificação e avaliação de riscos aos objetivos organizacionais, sem prejuízo das demais funções que lhes são atribuídas por esta lei ou em ato normativo próprio, observado o princípio da segregação de funções.

III.Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno: as diversas secretarias municipais e setores equivalentes responsáveis pela execução dos processos de trabalho da entidade, pela identificação e avaliação dos riscos inerentes a esses processos e pela normatização e execução das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle destinados à mitigação dos riscos.

IV.Sistemas administrativos: conjunto de atividades integradas e vinculadas, relacionadas a funções finalísticas e de apoio, necessárias ao alcance dos objetivos organizacionais e que estejam presentes em toda administração pública, tais como planejamento, recursos humanos, finanças, contabilidade e outras, executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central.

V.Órgão central do sistema administrativo: unidade organizacional responsável por estabelecer as diretrizes e orientações gerais e que normatize a prática de atos de gestão para determinado sistema administrativo.

VI.Auditoria interna: atividade de controle desempenhada pela UC ou pela CGM com a finalidade de avaliar a legalidade, legitimidade, efetividade, eficiência e eficácia dos processos administrativos, programas e projetos governamentais por meio de instrumentos e técnicas próprias, identificar e avaliar riscos e subsidiar a proposição de melhorias e reformulações dos referidos sistemas.

### **Título III Das Responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno - UCI**

Art. 5º – São responsabilidades da Unidade de Central de Controle Interno referida no artigo 4º, além daquelas dispostas nos arts. 74 da CF e 129 da Constituição Estadual, também as seguintes:

I.Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

II.Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e realização de auditorias requeridas do Tribunal de Contas, mormente no que se refere a atos e fatos de responsabilidade do Prefeito;

III.Elaborar o plano anual de auditorias governamentais;

IV.Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V.Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI.Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;

VII.Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

VIII.Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IX.Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

X.Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XI.Acompanhar o processo de planejamento e a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;

XII.Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, como objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XIII.Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XIV. Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XV. Representar ao TCE - RJ, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração;

XVI. Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pelo Prefeito e pelos responsáveis pelas demais unidades da administração direta municipal;

XVII. Elaborar e fiscalizar o cumprimento do Código de Ética para os servidores ocupantes de cargos da carreira de controle interno no ente federativo;

XVIII. Criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do Município.

XIX. Exercer a orientação e a supervisão técnica dos órgãos que compõem o Sistema de Controle Interno;

XX. Implementar, coordenar e supervisionar o Sistema de Correição;

XXI. Supervisionar os serviços de ouvidoria do Poder Executivo, prestando a orientação normativa necessária;

XXII. Realizar, por iniciativa própria ou por determinação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, auditorias e inspeções de natureza financeira, orçamentária, contábil, operacional e patrimonial nas unidades da administração pública, enviando o respectivo relatório ao TCE-RJ no último caso ou na hipótese de identificação de irregularidades e ilegalidades que resultem em prejuízo ao erário público, sem prejuízo da instauração da devida tomada de contas, sob pena de responsabilidade solidária;

XXIII. Definir estratégias de transparência na administração pública para fins de cumprimento da Lei de Acesso à Informação;

XXIV. Estabelecer diretrizes e estratégias de combate à corrupção;

XXV. Estabelecer o plano de capacitação dos servidores que integram o sistema de controle interno.

Art. 6º - A Unidade Central de Controle Interno é responsável também pela função de órgão central de correição.

Art. 7º - No exercício da atividade de correição, a Unidade Central de Controle Interno poderá avocar os processos administrativos em curso, seja para apurar fatos que atentem contra os deveres e obrigações positivados no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, seja para apurar fatos atentatórios às disposições de outras legislações ou atos normativos específicos, independentemente de dano.

Parágrafo primeiro - Caso a conduta ou fato praticado por servidor público municipal, objeto de apuração na atividade de correição de que trata este artigo, tipificar crime contra a administração pública, o responsável pela UCI deverá representar ao Ministério Público para adoção das medidas cabíveis.

Parágrafo segundo - Se a conduta ou fato apurado nas condições do parágrafo anterior implicar dano ao erário, como extravio, perda ou ainda deterioração de bens, recursos ou dinheiros públicos ou qualquer ato que implique prejuízo ao erário, a UCI promoverá, desde logo, a tomada de contas especial, afim de apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano, sem prejuízo das demais medidas administrativas e penais e dará imediata ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 8º - No exercício da atividade de correição, a Unidade Central de Controle Interno poderá aplicar a pena de advertência ou suspensão por até quinze dias ao servidor da administração pública municipal que praticar atos atentatórios às leis e atos normativos a que se refere o art. 6º.

Parágrafo único - Quando a infração cometida pelo servidor público municipal implicar aplicação de penalidades mais graves, estas serão praticadas diretamente pelo Prefeito ou pelas autoridades competentes, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

#### **Título IV**

##### **Das Responsabilidades da Transparência Pública**

Art. 9º - O Poder Executivo instituirá serviço de transparência pública a fim de estabelecer um canal de comunicação e transparência dos atos públicos com os usuários dos serviços públicos.

Art. 10 - As denúncias, reclamações e sugestões dos usuários processadas pela Ouvidoria Municipal serão devidamente registradas e catalogadas, de forma a subsidiar avaliações futuras e identificar fragilidades e riscos aos processos administrativos e aos objetivos organizacionais, sendo avaliadas e analisadas periodicamente pelo serviço de transparência pública.

Art. 11 - A transparência pública juntamente com a ouvidoria promoverá constante comunicação com as Unidades de Controle Interno e com a Unidade Central de Controle Interno, incentivando a adoção de medidas de melhoria, mas sem se olvidar de promover o feedback constante aos usuários dos serviços públicos municipais, sem prejuízo de demais atribuições definidas em ato normativo específico.

Parágrafo único - As respostas às reclamações ou dúvidas dos usuários dos serviços públicos processadas pela ouvidoria e analisados pela transparência serão providas em tempo hábil de forma a não comprometer o seu direito fundamental à informação.

#### **Título V**

##### **Das Responsabilidades da Unidade de Controle Interno - UC**

Art. 12 - São responsabilidades da Unidade de Controle Interno referida no artigo 4º, relativamente ao respectivo Poder, órgão ou entidade de cuja estrutura seja integrante:

I. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e orçamentos;

II. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas e tramitação dos processos;

III.Elaborar o plano anual de auditorias governamentais da UC;

IV.Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo;

V.Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas mediante metodologia e programação próprias nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI.Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal, de Seguridade Social e de Investimentos do Poder, órgão ou entidade de cuja estrutura pertença;

VII.Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

VIII.Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos do respectivo órgão ou entidade, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

IX.Acompanhar o processo de planejamento e a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;

X.Instituir, alimentar e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XI.Identificar, avaliar e criar respostas aos riscos que comprometam a efetividade dos objetivos organizacionais;

XII.Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XIII.Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal, incluindo suas administrações Direta e Indireta, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XIV.Representar ao TCE-RJ, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração;

XV.Emitir parecer sobre as contas anuais prestadas pela administração respectiva.

#### **Título VI**

##### **Das Responsabilidades das Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno**

Art. 13 – As diversas unidades componentes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, no que tange ao controle interno, têm as seguintes responsabilidades:

I.Exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;

II.Exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso;

III.Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes à Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções;

IV.Avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo, em que a Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, seja parte.

V.Comunicar à Unidade de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

#### **Título VII**

##### **Da Organização da Função, do Provimento dos Cargos e das Nomeações**

#### **Capítulo I**

##### **DA ORGANIZAÇÃO DA FUNÇÃO**

Art. 14 – A Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, fica autorizada a organizar sua respectiva Unidade de Controle Interno.

Parágrafo primeiro – O órgão central de controle interno do Poder Executivo terá status de Secretaria, subordinada diretamente ao respectivo Chefe do Poder Executivo, com o suporte necessário de recursos humanos, orçamentários, financeiros e materiais para o efetivo desempenho de suas funções.

Parágrafo segundo – As Unidades de Controle Interno dos demais órgãos da administração direta municipal e entidades da administração indireta deverão estar subordinadas diretamente ao titular do órgão ou entidade e vinculadas tecnicamente à Unidade Central de Controle Interno do Município.

## Capítulo II DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 15 - A Controladoria Geral do Município de Barra do Piraí – CGMBP será composta por, três agentes políticos, sendo eles o Controlador Geral e os respectivos Controladores Setoriais da saúde e da assistência social, de 06 (seis) coordenadores de provimento em comissão, sendo 02 (dois) deles ocupados exclusivamente por servidores efetivos e 04 (quatro) ocupados preferencialmente por servidores efetivos, 02 (dois) auditores públicos municipais do quadro efetivo e 03 (três) técnicos de controle interno do quadro efetivo e, com os respectivos serviços de assessorias de controle interno, das atividades diárias da Controladoria e de assessoramento da autoridade da CGMBP, cujos valores e respectivas simbologias serão estabelecidos no anexo I desta Lei, sendo definidas da seguinte forma:

Parágrafo Primeiro - Dos Agentes Políticos, com subsídios e respectivas simbologias fixadas por esta Lei:

- I – Controlador Geral;
- II – Controlador Setorial da Saúde;
- III – Controlador Setorial da Assistência Social;

Parágrafo Segundo - Do Quadro em Comissão:

- I.Coordenador de Controladoria;
- II.Coordenador de Corregedoria;
- III.Coordenador de Auditoria;
- IV.Coordenador de Transparência;
- V.Coordenadores de Análise Processual, em 02 (duas) quantidades;

Parágrafo Terceiro - Do Quadro Efetivo:

- I – 02 (dois) Auditores Públicos Municipais;
- II – 03 (três) Técnicos de Controle Interno.

Parágrafo Quarto - Do Quadro de Assessoramento da CGMBP:

- I – 05 (cinco) Assessores de Controle Interno.

a) Os Assessores, a que se referem o inciso I do Parágrafo Quarto deste artigo, serão exercidos através de Função de Confiança, privativa para servidores do quadro efetivo;

Parágrafo Quinto – Os ocupantes dos cargos nominados nos incisos I a III do Parágrafo Segundo deste artigo deverão possuir nível de escolaridade superior com formação em Ciências Contábeis, Direito ou Gestão Pública, devidamente registrados em seus órgãos de classe, conforme o caso, e demonstrarem conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, e respectiva legislação vigente, além de dominarem os conceitos relacionados ao controle interno e à atividade de auditoria.

Parágrafo Sexto - O ocupante do cargo nominado no inciso IV do parágrafo Segundo deste artigo deverá demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, e respectiva legislação vigente, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno e à atividade de auditoria.

Parágrafo Sétimo - Os ocupantes do cargo nominado no inciso V do parágrafo Segundo deste artigo deverão demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária e financeira, e respectiva legislação vigente, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno e à tramitação processual.

Parágrafo Oitavo – Os coordenadores nominados neste artigo serão responsáveis pelos respectivos setores, a serem inseridos na estrutura da Controladoria Geral do Município de Barra do Piraí, compondo ainda o setor de análise processual, a ser criado na estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município.

Parágrafo Nono – Os ocupantes dos cargos referidos no inciso V do Parágrafo Segundo deste artigo deverão ser pertencentes ao quadro de servidores efetivos municipais.

Parágrafo Décimo – Para ocupação dos cargos referidos nos incisos I a IV do Parágrafo Segundo deste artigo poderá ser dado tratamento preferencial à servidores municipais do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí, desde que qualificados.

Parágrafo Décimo Primeiro - A estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município será a constante do Anexo I e II desta Lei.

Art. 16 - O Cargo de Controlador Geral do Município – CCG, equipara-se ao de Secretário Municipal, fazendo jus a seus direitos e vantagens.

Parágrafo Único – O ocupante deste cargo deverá possuir nível de escolaridade superior com graduação, devidamente registrado no Conselho de Classe, e comprovadamente demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, e respectiva legislação vigente, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno e à atividade de auditoria.

Art. 17 – Os ocupantes dos cargos de Controlador Setorial de saúde e Controlador Setorial de assistência social, necessários para atender à demanda, responderão como titular da correspondente Unidade de Controle Interno, revogando-se assim a normativa legal que criou o cargo de controlador da saúde.

Parágrafo Primeiro – O(s) ocupante(s) deste cargo deverá(ão) possuir nível de escolaridade superior e demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, e respectiva legislação vigente, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno e à atividade de auditoria.

Parágrafo Segundo - As Controladorias setoriais serão subordinadas diretamente ao respectivo titular do Órgão ou Entidade e tecnicamente vinculada à Controladoria Geral do Município.

Parágrafo Terceiro – Os valores referentes à remuneração e vantagens de pessoal relativos aos Controladores Setoriais correrão á conta dos seus respectivos centros de custo, no Órgão ou Entidade aos quais estiverem subordinados.

Art. 18 – Ficam extintos na estrutura da Controladoria Geral do Município os seguintes cargos e funções de confiança:

- I. Diretor do Departamento Administrativo
- II. Diretor do Departamento de normas técnicas e legais
- III. Diretor do Departamento de Controladoria Geral
- IV. Assessor Técnico Consultivo
- V. Auxiliar Técnico de Controle
- VI. Assistente de Controle Interno
- VII. Chefe do Setor Administrativo

Art. 19 - Deverá ser criado no Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal, o cargo de auditor público interno, a ser ocupado por servidores que possuam escolaridade superior, em quantidade suficiente para o exercício das atribuições a eles inerentes.

Parágrafo Único – Até o provimento destes cargos, mediante concurso público, os recursos humanos necessários às tarefas de competência da Unidade de Controle Interno e da Unidade Central de Controle Interno serão recrutados do quadro efetivo de pessoal da Prefeitura Municipal, desde que preencham as qualificações para o exercício da função.

Art. 20 – Deverão ser criados cargos de Técnico de Controle Interno, de nível médio ou médio técnico, com atribuições de auxílio aos auditores públicos internos e outras de natureza administrativa para maior eficácia das atividades de controle interno.

Art. 21 – Aos servidores ocupantes de cargos de nível médio e superior do Quadro permanente de cada órgão e Poder a que se referem os artigos desta Lei, é obrigatória a realização de no mínimo 40 (quarenta) horas anuais em cursos de capacitação e treinamento em auditoria, controle interno e/ou planejamento e orçamento públicos, sem prejuízo de capacitações e treinamentos em outras áreas de conhecimentos necessárias ao adequado desempenho de suas funções.

### **Capítulo III DAS NOMEAÇÕES**

Art. 22 – É vedada a indicação e nomeação para o exercício de função ou cargo relacionado com o Sistema de Controle Interno, de pessoas que tenham sido, nos últimos 5 (cinco) anos:

- I. Responsabilizadas por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelos Tribunais de Contas;
- II. Punidas, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;
- III. Condenadas em processo por prática de crime contra a Administração Pública, capitulado nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.
- IV. Tenham tido as contas rejeitas pelo Tribunal de Contas ou tenham praticados atos danosos ao patrimônio público e, conseqüentemente, lhes tenham sido imputado débito pela Corte de Contas.
- V. Estejam respondendo processos judiciais ou administrativos por prática de atos puníveis com demissão, ou de improbidade administrativa ou de natureza que envolvam a prática de crimes contra a administração ou contra as finanças públicas.

### **Capítulo IV DAS VEDAÇÕES E GARANTIAS**

Art. 23 – Além dos impedimentos capitulados no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barra do Piraí, é vedado aos servidores com função nas atividades de Controle Interno exercer:

- I. Atividade político partidária;
- II. Patrocinar causa contra a Administração Pública Municipal;
- III. Praticar atos que atentem contra as normas deontológicas do Código de Ética.

Art. 24 – Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos servidores de controle interno, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão.

Parágrafo único – O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação dos servidores das UC's e UCI que estiverem no desempenho de suas funções institucionais ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

Art. 25 – O servidor que exercer funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os para elaboração de relatórios e pareceres destinados ao titular da Unidade de Controle Interno, ao Chefe do Poder Executivo, ao titular da unidade administrativa ou entidade na qual se procederam as constatações e ao Tribunal de Contas do Estado, se for o caso.

### **Título VIII DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 26 – Compete ao Controlador Geral do Município, e aos Controladores Setoriais, reportando-se estes últimos aos seus respectivos Ordenadores de Despesa:

- I. exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
- II. verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;

- III. realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;
- IV. no exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;
- V. avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;
- VI. avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;
- VII. exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- VIII. fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000;
- IX. examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;
- X. orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;
- XI. expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;
- XII. proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;
- XIII. promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;
- XIV. propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;
- XV. sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município;
- XVI. implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal;
- XVII. tomar medidas que confirmam transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;
- XVIII. criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições;
- XIX. implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal;
- XX. promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal;
- XXI. proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- XXII. exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único: Os Controladores Setoriais se reportarão aos seus respectivos Ordenadores de Despesa, subordinando-se tecnicamente ao Controlador Geral do Município

Art. 27 – Compete ao Coordenador de Controladoria:

- I. assessorar no desempenho de suas funções, nos assuntos da auditoria de gestão e obras, contratos, convênios, contas públicas, controle financeiro, correição administrativa, ouvidoria;
- II. analisar e emitir parecer técnico sobre assunto submetido a sua apreciação;
- III. coordenar as ações de resposta ao Órgãos Fiscalizadores do Poder Executivo Municipal, a saber: o Poder Legislativo Municipal e os Tribunais de Contas do Estado e da União, sem prejuízo de outros órgãos fiscalizadores que exerçam ação no Município de Barra do Piraí, por força de Lei
- IV. elaborar estudos de natureza técnica por solicitação do Controlador Geral;
- V. prestar apoio técnico às unidades operacionais e administrativas da Controladoria Geral do Município, quando solicitado ou designado pelo Controlador Geral;
- VI. assessorar o Controlador Geral na elaboração dos atos administrativos e normativos da Controladoria;
- VII. propor ou realizar estudos de natureza técnico-científica de interesse do Município;
- VIII. dar conhecimento ao Controlador Geral acerca dos assuntos relativos à dinâmica de trabalho desenvolvida nos órgãos públicos, quando inspecionados;
- IX. propor medidas que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição, ouvidoria, controle financeiro e de auditoria;

X.propor ações, metas e indicadores à Controladoria Geral;

XI.encaminhar periodicamente ao Controlador Geral trabalhos realizados, acompanhando e consolidando os resultados e demais dados referentes às suas atividades;

XII.praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Art 28 – Compete ao Coordenador de Auditoria:

I.colaborar com o Controlador Geral no desempenho de suas atribuições;

II.elaborar o Plano Anual de Auditoria da Controladoria Geral do Município;

III.realizar monitoramento e auditoria nos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, compreendendo todos os atos e fatos que envolvam a realização de receita e/ou despesa;

IV.realizar monitoramento e auditorias nos planos, programas, projetos, obras, atividades e ações governamentais com foco nos processos, nos produtos, nas metas e nos resultados;

V.realizar auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial e de gestão;

VI.realizar auditorias sobre tomadas de contas especial e extraordinária dos responsáveis pela guarda, administração e aplicação de valores e bens;

VII.orientar os dirigentes públicos em matéria de controle interno;

VIII.acompanhar o cumprimento das recomendações e determinações dos órgãos de fiscalização e de controle externo do Estado e da União;

IX.apurar denúncias e responder a consultas dos órgãos do Poder Executivo sobre a regular gestão dos recursos públicos;

X.realizar estudos e propor o aperfeiçoamento dos atos gerenciais e normativos relacionados à área de auditoria;

XI.revisar, sob o aspecto técnico, os relatórios de auditoria, inclusive aqueles relativos a obras públicas;

XII.organiar e manter atualizado o controle dos relatórios de auditoria;

XIII.manter coletânea de leis, decretos e outros atos normativos;

XIV.organiar e manter atualizados cadastros e registros internos dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta, inclusive, aqueles relacionados com obras públicas;

XV.avaliar a eficiência do Sistema de Controle Interno dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, quando da realização de auditorias, inclusive relativo a obra e/ou serviço de engenharia;

XVI.interagir com as unidades técnicas e administrativas da Controladoria Geral do Município em assuntos de sua competência;

XVII.promover ou viabilizar capacitação nas áreas de desempenho nas atividades de auditoria no âmbito do Poder Executivo Municipal;

XVIII.zelar pela legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, publicidade e eficiência dos atos praticados pela Administração Pública Municipal;

XIX.praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Art. 29 – compete ao Auditor Público Municipal:

I.colaborar com o Controlador Geral no desempenho de suas atribuições;

II.assessorar tecnicamente as ações executivas da gestão finalística de competência da Coordenadoria de Auditoria;

III.realizar monitoramento e auditoria nos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, compreendendo todos os atos e fatos que envolvam a realização de receita e/ou despesa;

IV.realizar monitoramento e auditorias nos planos, programas, projetos, obras, atividades e ações governamentais com foco nos processos, nos produtos, nas metas e nos resultados;

V.realizar auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial e de gestão;

VI.realizar auditorias sobre tomadas de contas especial e extraordinária dos responsáveis pela guarda, administração e aplicação de valores e bens;

VII.acompanhar o cumprimento das recomendações e determinações dos órgãos de fiscalização e de controle externo do Estado e da União;

VIII.apurar denúncias e responder a consultas dos órgãos do Poder Executivo sobre a regular gestão dos recursos públicos;

IX.realizar estudos e propor o aperfeiçoamento dos atos gerenciais e normativos relacionados à área de auditoria;

X.avaliar a eficiência do Sistema de Controle Interno dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, quando da realização de auditorias, inclusive relativo a obra e/ou serviço de engenharia;

- XI.interagir com as unidades técnicas e administrativas da Controladoria Geral do Município em assuntos de sua competência;
- XII.zelar pela legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, publicidade e eficiência dos atos praticados pela Administração Pública Municipal;
- XIII.praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.
- XIV.praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.
- Art. 30 – compete ao Coordenador de Corregedoria:
- I.auxiliar o Controlador Geral no desempenho de suas atribuições;
- II.exercer as atividades de órgão central de controle do sistema de correição do Poder Executivo do Município de Barra do Piraí;
- III.acompanhar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades de correição no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- IV.demandar e acompanhar o desenvolvimento e a implantação de sistemas de informação afetos à área correcional;
- V.promover ou viabilizar capacitação em matéria administrativa disciplinar, no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- VI.realizar inspeção nas unidades do sistema de correição nos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal;
- VII.praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.
- VIII.propor a edição e alteração de diplomas legais e instrumentos normativos, visando fortalecer os mecanismos de controle e evitar a ocorrência de irregularidades ou sua repetição no serviço público municipal, no âmbito de sua competência;
- IX.prevenir, apurar e acompanhar, as irregularidades praticadas por agentes públicos na esfera administrativa da CGM;
- X.realizar estudos e propor o aperfeiçoamento dos atos gerenciais e normativos relacionados à área de correição;
- XI.orientar os dirigentes públicos em matéria de controle interno;
- XII.analisar as representações e denúncias que lhes forem encaminhadas, bem como de notícias divulgadas pelos veículos de comunicação, propondo o encaminhamento dos procedimentos e medidas a serem adotadas;
- XIII.provocar a apuração da responsabilidade de agentes públicos pelo descumprimento injustificado de recomendações da CGM e das decisões de controle externo, propondo, conforme o caso, a instauração de Procedimento Administrativo Disciplinar;
- XIV.acompanhar e exercer a supervisão técnica das atividades desempenhadas, verificando a regularidade dos procedimentos correccionais instaurados pelas unidades do Poder Executivo Municipal;
- XV.sugerir ao Controlador Geral do Município a instauração, de ofício ou a partir de representações e denúncias, de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correccionais para apurar responsabilidade por irregularidades praticadas, no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- XVI.solicitar dos órgãos e entidades públicas, bem como de pessoas físicas e de pessoas jurídicas de direito privado, documentos e informações necessários à análise de denúncias ou instrução de procedimentos;
- XVII.identificar áreas prioritárias de maior risco de ocorrência de irregularidades disciplinares no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- XVIII.manter registro atualizado do andamento e resultado dos processos e expedientes em curso;
- XIX.sugerir ao Controlador Geral do Município que avoque, a qualquer tempo, os processos administrativos disciplinares a serem instaurados em razão das ocorrências e circunstâncias apontadas nas alíneas abaixo, encaminhando os respectivos autos à Secretaria Municipal de Governo a quem cabe, institucionalmente, mediante Comissão própria, adotar os procedimentos instauratórios necessários:
- a.omissão ou retardamento das providências a cargo da autoridade responsável;
  - b.inexistência de condições objetivas para sua realização no órgão de origem;
  - c.complexidade, relevância da matéria e valor do dano ao patrimônio público;
  - d.autoridade envolvida;
  - e.envolvimento de servidores de mais de um órgão ou entidade; ou
  - f.descumprimento injustificado de recomendações ou determinações da Controladoria Geral do Município.
- XX.sugerir ao Controlador Geral do Município que proponha a criação da comissão especial para apuração dos processos avocados;
- XXI.propor ao Controlador Geral do Município a instauração de sindicância para apurar a responsabilidade de autoridade que se tenha omitido na instauração de processo disciplinar ou, conforme o caso, que promova a representação da referida autoridade ao Prefeito Municipal;

XXII. propor ao Controlador Geral do Município o encaminhamento de peças de informação ao Ministério Público e à Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro, visando à apuração de responsabilização penal, quando verificado indício de delito ou constatada a prática caluniosa em procedimento de denúncia;

XXIII. acompanhar o cumprimento das recomendações e determinações dos órgãos de fiscalização e de controle externo do Estado e da União;

XXIV. apurar denúncias e responder a consultas dos órgãos do Poder Executivo;

XXV. zelar pela legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, publicidade e eficiência dos atos praticados pela Administração Pública Municipal; e

XXVI. desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 31 – Compete ao Coordenador de Transparência:

I. formular, coordenar, fomentar e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e normas voltados à prevenção da corrupção e à promoção da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade, do controle social e dos princípios de governo aberto na administração pública municipal;

II. estimular e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e normas voltados à prevenção da corrupção e ao fortalecimento da transparência, da integridade e da conduta ética no setor privado e na sua relação com o setor público;

III. promover, coordenar e fomentar a realização de estudos e pesquisas, com vistas à produção e à disseminação do conhecimento nas áreas de prevenção da corrupção, promoção da transparência, acesso à informação, conduta ética, integridade e dos princípios de governo aberto e controle social;

IV. promover a articulação com órgãos, entidades e organismos nacionais e internacionais que atuem no campo da prevenção da corrupção, de promoção da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade e dos princípios de governo aberto e do controle social;

V. participar em fóruns ou organismos nacionais relacionados ao enfretamento e à prevenção da corrupção, à promoção da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade e dos princípios de governo aberto e do controle social;

VI. gerenciar, acompanhar e avaliar os programas de cooperação e os compromissos e as convenções assumidos pelo Município relacionados aos assuntos de sua competência;

VII. promover e monitorar o cumprimento do disposto na legislação Federal, Estadual e Municipal, concernente à Transparência de atos e fatos públicos e ao Combate à Corrupção, em articulação com as demais unidades da CGM;

VIII. apoiar, no âmbito de suas competências, as comissões de negociação de acordos e outros instrumentos afins;

IX. propor e desenvolver medidas para identificar e prevenir situações que configurem conflito de interesses no âmbito do Poder Executivo Municipal; e

X. praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Art. 32 – Compete ao Coordenador de Análise Processual:

I. realizar análise e emissão de pareceres em feitos internos, externos e notícias de fato de atribuição da Controladoria Geral do Município;

II. analisar a instrução processual, emitindo parecer conforme os ritos processuais e legais;

III. efetivar o controle e o gerenciamento da tramitação dos autos;

IV. analisar a instrução processual quanto às licitações públicas, no que tange o aspecto formal e a economicidade, bem como aspectos legais pertinentes;

V. fazer estudos e pesquisas da legislação, doutrina e jurisprudência, mantendo arquivo atualizado com assuntos de interesse da Controladoria Geral do Município;

VI. atender o público para prestar esclarecimentos acerca do funcionamento e das atribuições da Controladoria Geral do Município;

VII. prestar apoio técnico e administrativo à Controladoria Geral do Município;

VIII. controlar a distribuição dos feitos e efetuar o controle de qualidade e temporalidade dos serviços realizados na CGM;

IX. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da CGM.

Art. 33 – Compete ao Técnico de Controle Interno:

I. apoiar o Controlador Geral do Município, bem como os Coordenadores da CGM, nas ações que lhe forem pertinentes;

II. apoiar a CGM na elaboração de relatórios gerenciais e mapeamento de processos e fluxogramas administrativos e financeiros;

III. conferir o cumprimento dos processos operacionais e evitar a ocorrência de erros, desperdícios ou irregularidades.

IV. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da CGM.

#### **Título IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 34 – As despesas da Unidade de Controle Interno correrão à conta de dotações próprias, fixadas anualmente no Orçamento Fiscal do Município.

Art. 35 – No prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados de sua publicação, o Poder Executivo regulamentará esta Lei, no que couber, através de Decreto Municipal.

Art. 36 - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais e readequar o Orçamento necessários para implementação do objeto desta Lei, utilizando como créditos as formas previstas na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 37 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 12 DE ABRIL DE 2018.

MARIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

Mensagem nº 008/GP/2018  
Projeto de Lei nº 26/2018  
Autor: Executivo Municipal

## ANEXO I

### ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº 2965/2018

#### ANEXO I

#### ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

A Controladoria Geral do Município de Barra do Piraí passa a ter a seguinte estrutura organizacional:

CARGO	PROVIMENTO	QUANTIDADE	NÍVEL
Controlador Geral do Município	APM	01	CCG
Controlador Setorial de Saúde	APM	01	CCG
Controlador Setorial de Ass. Social	APM	01	CCG
Coordenador de Controladoria	Comissionado	01	DAS 4
Coordenador de Auditoria	Comissionado	01	DAS 4
Coordenador de Corregedoria	Comissionado	01	DAS 4
Coordenador de Análise Processual	Comissionado	02	DAS 4
Coordenador de Transparência	Comissionado	01	DAS 4
Auditor Público Municipal	Efetivo	02	975,65
Técnico de Controle Interno	Efetivo	03	975,65

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	PROVIMENTO	QUANTIDADE	NÍVEL
Assessor de Controle Interno	DAI	05	DAI 4

#### DOS VALORES DAS SIMBOLOGIAS E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS.

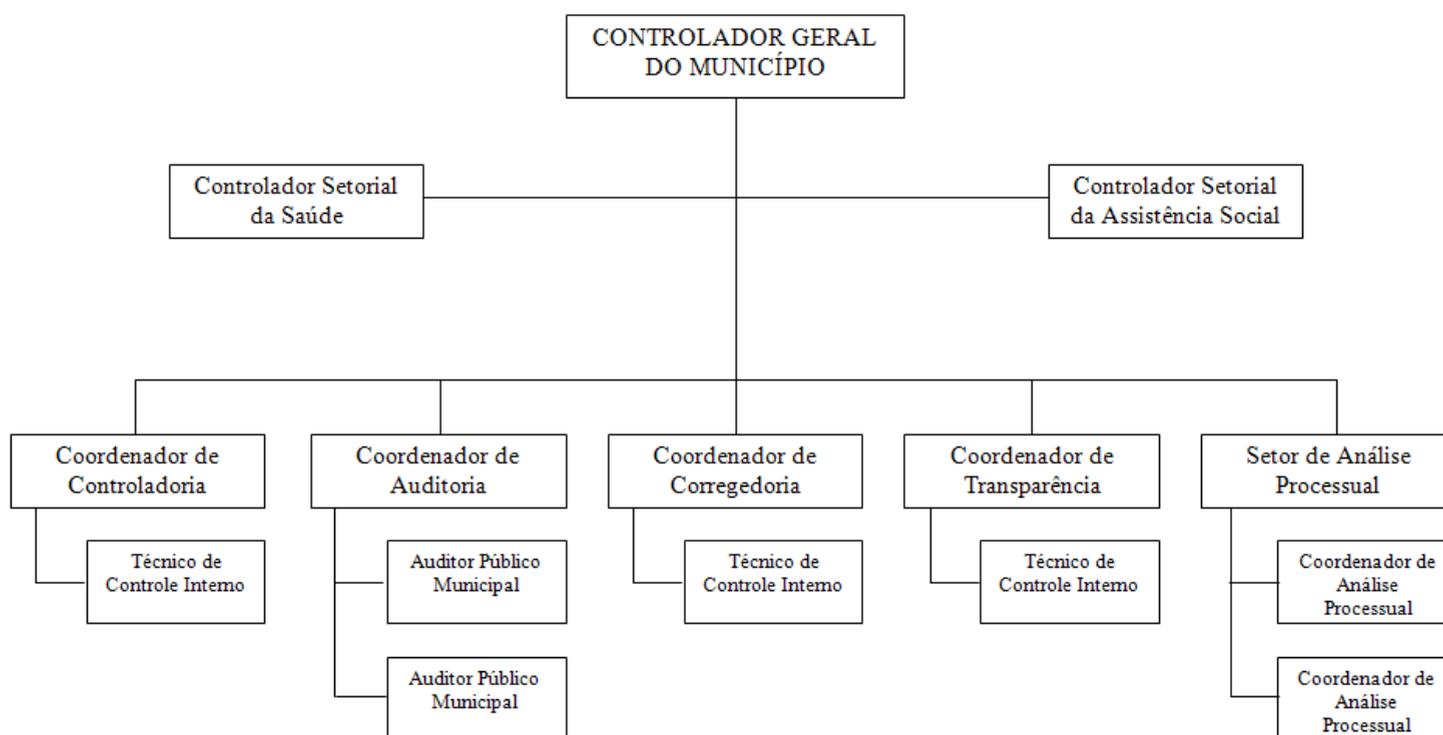
Agente Político/Cargo de Controlador Geral CCG	R\$ 10.220,40
Agente Político/Cargo de Controlador Geral CCS	R\$9.220,40
Cargo em Comissão de Coordenador DAS 4	R\$ 4.116,64
Função de Confiança de Assessoria de Controle interno ACI	R\$ 637,18
Cargo do Quadro Efetivo de Auditor Público Municipal	R\$ 2.446,56
Cargo de Quadro Efetivo de Técnico de Controle Interno	R\$ 975,65

## ANEXO II

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº 2965/2018

### ANEXO II

#### ORGANOGRAMA DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



LEI MUNICIPAL Nº 2966 DE 12 DE ABRIL DE 2018

Dispõe sobre a Política Pública de Assistência Social do Município de Barra do Piraí e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

**CAPÍTULO I  
DAS DEFINIÇÕES E DOS OBJETIVOS**

Art. 1º. A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.

Art. 2º. A Política de Assistência Social do Município de Barra do Piraí tem por objetivos:

I. A proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:

- a. A proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
- b. O amparo às crianças e aos adolescentes carentes;
- c. A promoção da integração ao mercado de trabalho;
- d. A habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária.

II. A vigilância socioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;

III. A defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais;

IV. Participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle de ações em todos os níveis;

V. Primazia da responsabilidade do ente político na condução da Política de Assistência Social em cada esfera de governo;

VI. Centralidade na família para concepção e implementação dos benefícios, serviços, programas e projetos, tendo como base o território.

Parágrafo único. Para o enfrentamento da pobreza, a assistência social realiza-se de forma integrada às políticas setoriais visando universalizar a proteção social e atender às contingências sociais.

**CAPÍTULO II  
DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES**

Seção I Dos Princípios

Art. 3º. A política pública de assistência social rege-se pelos seguintes princípios:

I. Universalidade: todos têm direito à proteção socioassistencial, prestada a quem dela necessitar, com respeito à dignidade e à autonomia do cidadão, sem discriminação de qualquer espécie ou comprovação vexatória da sua condição;

II. Gratuidade: a assistência social deve ser prestada sem exigência de contribuição ou contrapartida, observado o que dispõe o art. 35, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;

III. Integralidade da proteção social: oferta das provisões em sua completude, por meio de conjunto articulado de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

IV. Intersetorialidade: integração e articulação da rede socioassistencial com as demais políticas e órgãos setoriais de defesa de direitos e sistema de justiça;

V. Equidade: respeito às diversidades regionais, culturais, socioeconômicas, políticas e territoriais, priorizando aqueles que estiverem em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social.

VI. Supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;

VII. Universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;

VIII. Respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;

IX. Igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;

X. Divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos socioassistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo poder público e dos critérios para sua concessão.

Seção II Das Diretrizes

Art. 4º. A organização da assistência social no Município observará as seguintes diretrizes:

- I.Primazia da responsabilidade do Estado na condução da política de assistência social em cada esfera de governo;
- II.Descentralização político-administrativa e comando único em cada esfera de gestão;
- III.Cofinanciamento partilhado dos entes federados;
- IV.Matricialidade sociofamiliar;
- V.Territorialização;
- VI.Fortalecimento da relação democrática entre Estado e sociedade civil;
- VII.Participação popular e controle social, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis;

**CAPÍTULO III  
DA GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

Seção I Da Gestão

Art. 5º. A gestão das ações na área de assistência social é organizada sob a forma de sistema descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social –SUAS, conforme estabelece a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, cujas normas gerais e coordenação são de competência da União.

Parágrafo único. O Suas é integrado pelos entes federativos, pelos respectivos conselhos de assistência social e pelas entidades e organizações de assistência social abrangida pela Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Art.6º. O Município de Barra do Piraí atuará de forma articulada com as esferas federal e estadual, observadas as normas gerais do SUAS, cabendo-lhe coordenar e executar os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais em seu âmbito.

Art. 7º. O órgão gestor da política de assistência social no Município de Barra do Piraí é a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Seção II Da Organização

Art. 8º. O Sistema Único de Assistência Social no âmbito do Município de Barra do Piraí organiza-se pelos seguintes tipos de proteção:

- I.Proteção social básica: conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social que visa a prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, por meio de aquisições e do desenvolvimento de potencialidades e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- II.Proteção social especial: conjunto de serviços, programas e projetos que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos.

Art. 9º. A proteção social básica compõem-se precipuamente dos seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

- I.Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF;
  - II.Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV;
  - III.Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas;
- §1º O PAIF deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

§2º Os serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica poderão ser executados pelas Equipes Volantes.

Art. 10. A proteção social especial ofertará precipuamente os seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

I.Proteção social especial de média complexidade:

- a.Serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos – paefi;
- b.Serviço especializado de abordagem social;
- c.Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de liberdade assistida e de prestação de serviços à comunidade;
- d.Serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias;
- e.Serviço especializado para pessoas em situação de rua;

II.Proteção social especial de alta complexidade:

- a.Serviço de acolhimento institucional;
- b.Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;
- c.Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências.

Parágrafo único. O PAEFI deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.

Art. 11. As proteções sociais básica e especial serão ofertadas pela rede socioassistencial, de forma integrada, diretamente pelos entes públicos ou pelas entidades ou organizações de assistência social vinculadas ao SUAS, respeitadas as especificidades de cada serviço, programa ou projeto socioassistencial.

§1º Considera-se rede socioassistencial o conjunto integrado da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social mediante a articulação entre todas as unidades do SUAS.

§2º A vinculação ao SUAS é o reconhecimento pelo órgão gestor, de que a entidade ou organização de assistência social integra a rede socioassistencial.

Art. 12. As unidades públicas estatais instituídas no âmbito do SUAS integram a estrutura administrativa do Município de Barra do Piraí, quais sejam:

- I.CRAS;
- II.CREAS.

Parágrafo único. As instalações das unidades públicas estatais devem ser compatíveis com os serviços neles ofertados, observadas as normas gerais.

Art. 13. As proteções sociais, básica e especial, serão ofertadas precipuamente no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e no Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, respectivamente, e pelas entidades e organizações de assistência social, de forma complementar.

§ 1º O CRAS é a unidade pública municipal, de base territorial, localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada à articulação e execução de serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica às famílias no seu território de abrangência.

§ 2º O CREAS é a unidade pública de abrangência municipal ou regional, destinada à prestação de serviços a indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos ou contingência, que demandam intervenções especializadas da Assistência Social.

§ 3º Os CRAS e os CREAS são unidades públicas estatais instituídas no âmbito do SUAS, que possuem interface com as demais políticas públicas e articulam, coordenam e ofertam os serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social.

Art. 14. A implantação das unidades de CRAS e CREAS deve observar as diretrizes da:

I.Territorialização – oferta capilarizada de serviços com áreas de abrangência definidas baseada na lógica da proximidade do cotidiano de vida dos cidadãos; respeitando as identidades dos territórios locais, e considerando as questões relativas às dinâmicas sociais, distâncias percorridas e fluxos de transportes, com o intuito de potencializar o caráter preventivo, educativo e protetivo das ações em todo o município, mantendo simultaneamente a ênfase e prioridade nos territórios de maior vulnerabilidade e risco social.

II.Universalização – a fim de que a proteção social básica e a proteção social especial sejam asseguradas na totalidade dos territórios dos municípios e com capacidade de atendimento compatível com o volume de necessidades da população;

III.Regionalização – participação, quando for o caso, em arranjos institucionais que envolvam municípios circunvizinhos e o governo estadual, visando assegurar a prestação de serviços socioassistenciais de proteção social especial cujos custos ou baixa demanda municipal justifiquem rede regional e desconcentrada de serviços no âmbito do estado.

Art. 15. As ofertas socioassistenciais nas unidades públicas pressupõem a constituição de equipe de referência na forma das resoluções nº 269, de 13 de dezembro de 2006; nº 17, de 20 de junho de 2011; e nº 9, de 25 de abril de 2014, do cnas.

Parágrafo único. O diagnóstico socioterritorial e os dados da vigilância socioassistencial são fundamentais para a definição da forma de oferta da proteção social básica e especial.

Art. 16. O suas afiança as seguintes seguranças, observado as normas gerais:

I.Acolhida;

II.Renda;

III.Convívio ou vivência familiar, comunitária e social;

IV.Desenvolvimento de autonomia;

V.Apoio e auxílio.

#### Seção III Das Responsabilidades

Art. 17. Compete ao Município de Barra do Piraí, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social:

I.Destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais de que trata o art. 22, da lei federal nº 8742, de 1993, mediante critérios estabelecidos pelos conselhos municipais de assistência social;

II.Efetuar o pagamento do auxílio-natalidade e o auxílio-funeral;

III.Executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;

IV.Atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência;

V.Prestar os serviços socioassistenciais de que trata o art. 23, da lei federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e a tipificação nacional dos serviços socioassistenciais;

VI.Implantar a vigilância socioassistencial no âmbito municipal, visando ao planejamento e à oferta qualificada de serviços, benefícios, programas e projetos socioassistenciais;

VII.Implantar sistema de informação, acompanhamento, monitoramento e avaliação para promover o aprimoramento, qualificação e integração contínuos dos serviços da rede socioassistencial, conforme pacto de aprimoramento do suas e plano de assistência social.

VIII.Regulamentar e coordenar a formulação e a implementação da política municipal de assistência social, em consonância com a política nacional de assistência social e com a política estadual de assistência social e as deliberações de competência do conselho municipal de assistência social, observando as deliberações das conferências nacional, estadual e municipal social;

IX.Regulamentar os benefícios eventuais em consonância com as deliberações do conselho municipal de assistência social;

X.Cofinanciar o aprimoramento da gestão e dos serviços, programas, projetos e benefícios eventuais de assistência social, em âmbito local;

XI.Cofinanciar em conjunto com a esfera federal e estadual, a política nacional de educação permanente, com base nos princípios da norma operacional básica de recursos humanos do suas - nob-rh/suas, coordenando-a e executando-a em seu âmbito.

XII.Realizar o monitoramento e a avaliação da política de assistência social em seu âmbito;

XIII.Realizar a gestão local do benefício de prestação continuada - bpc, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial;

XIV.Realizar em conjunto com o conselho de assistência social, as conferências de assistência social;

- XV.Gerir de forma integrada, os serviços, benefícios e programas de transferência de renda de sua competência;
- XVI.Gerir o fundo Municipal de Assistência Social;
- XVII.Gerir no âmbito municipal, o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e o Programa Bolsa Família, nos termos do §1º do art. 8º da Lei nº 10.836, de 2004;
- XVIII.Organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial;
- XIX.Organizar e monitorar a rede de serviços da proteção social básica e especial, articulando as ofertas;
- XX.Organizar e coordenar o SUAS em seu âmbito, observando as deliberações e pactuações de suas respectivas instâncias, normatizando e regulando a política de assistência social em seu âmbito em consonância com as normas gerais da União.
- XXI.Elaborar a proposta orçamentária da assistência social no Município assegurando recursos do tesouro municipal;
- XXII.Elaborar e submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social, anualmente, a proposta orçamentária dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;
- XXIII.Elaborar e cumprir o plano de providências, no caso de pendências e irregularidades do Município junto ao SUAS, aprovado pelo CMAS e pactuado na CIB;
- XXIV.Elaborar e executar o Pacto de Aprimoramento do SUAS, implementando-o em âmbito municipal;
- XXV.Elaborar e executar a política de recursos humanos, de acordo com a NOB/ RH - SUAS;
- XXVI.Elaborar o Plano Municipal de Assistência Social, a partir das responsabilidades e de seu respectivo estágio no aprimoramento da gestão do SUAS e na qualificação dos serviços, conforme patamares e diretrizes pactuadas nas instância de pactuação e negociação do SUAS;
- XXVII.Elaborar e expedir os atos normativos necessários à gestão do FMAS, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo conselho municipal de assistência social;
- XXVIII.Elaborar e aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;
- XXIX.Elaborar, alimentar e manter atualizado os sistemas e dados sob sua responsabilidade
- XXX.Implantar o Censo SUAS;
- XXXI.Implantar o Sistema de Cadastro Nacional de Entidade de Assistência Social – SCNEAS de que trata o inciso XI do art. 19 da Lei Federal nº 8.742, de 1993;
- XXXII.Implantar o conjunto de aplicativos do Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS;
- XXXIII.Garantir a infraestrutura necessária ao funcionamento do respectivo conselho municipal de assistência social, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens, traslados e diárias de conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições;
- XXXIV.Garantir a elaboração da peça orçamentária esteja de acordo com o Plano Plurianual, o Plano de Assistência Social e dos compromissos assumidos no Pacto de Aprimoramento do SUAS;
- XXXV.Garantir a integralidade da proteção socioassistencial à população, primando pela qualificação dos serviços do SUAS, exercendo essa responsabilidade de forma compartilhada entre a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
- XXXVI.Garantir a capacitação para gestores, trabalhadores, dirigentes de entidades e organizações, usuários e conselheiros de assistência social, além de desenvolver, participar e apoiar a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados à política de assistência social, em especial para fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e risco dos territórios e o equacionamento da oferta de serviços em conformidade com a tipificação nacional;
- XXXVII.Garantir o comando único das ações do SUAS pelo órgão gestor da política de assistência social, conforme preconiza a LOAS;
- XXXVIII.Definir os fluxos de referência e contrarreferência do atendimento nos serviços socioassistenciais, com respeito às diversidades em todas as suas formas;
- XXXIX.Definir os indicadores necessários ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação, observado a suas competências.
- XL.Implementar os protocolos pactuados na CIT;
- XLI.Implementar a gestão do trabalho e a educação permanente
- XLII.Promover a integração da política municipal de assistência social com outros sistemas públicos que fazem interface com o SUAS;
- XLIII.Promover a articulação intersetorial do SUAS com as demais políticas públicas e Sistema de Garantia de Direitos e Sistema de Justiça;
- XLIV.Promover a participação da sociedade, especialmente dos usuários, na elaboração da política de assistência social;
- XLV.Assumir as atribuições, no que lhe couber, no processo de municipalização dos serviços de proteção social básica;
- XLVI.Participar dos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilizem técnica e financeiramente os serviços de referência regional, definindo as competências na gestão e no cofinanciamento, a serem pactuadas na CIB;
- XLVII.Prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;

XLVIII.Zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelos estados ao Município, inclusive no que tange a prestação de contas;

XLIX.Assessorar as entidades e organizações de assistência social visando à adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais às normas do SUAS, viabilizando estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial, em âmbito local, de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas entidades e organizações de assistência social de acordo com as normativas federais.

L.Acompanhar a execução de parcerias firmadas entre os municípios e as entidades e organizações de assistência social e promover a avaliação das prestações de contas, nos moldes da Lei Federal nº 13.019/2014 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil;

LI.Aferir os padrões de qualidade de atendimento, a partir dos indicadores de acompanhamento definidos pelo respectivo conselho municipal de assistência social para a qualificação dos serviços e benefícios em consonância com as normas gerais;

LII.Encaminhar para apreciação do conselho municipal de assistência social os relatórios trimestrais e anuais de atividades e de execução físico-financeira a título de prestação de contas;

LIII.Compor as instâncias de pactuação e negociação do SUAS;

LIV.Estimular a mobilização e organização dos usuários e trabalhadores do SUAS para a participação nas instâncias de controle social da política de assistência social;

LV.Instituir o planejamento contínuo e participativo no âmbito da política de assistência social;

LVI.Dar publicidade ao dispêndio dos recursos públicos destinados à assistência social;

LVII.Promover ações de ouvidoria do SUAS, junto à Ouvidoria Municipal, preferencialmente com profissionais do quadro efetivo;

LVIII.Submeter trimestralmente, de forma sintética, e anualmente, de forma analítica, os relatórios de execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social à apreciação do CMAS.

#### Seção IV Do Plano Municipal De Assistência Social

Art. 18. O Plano Municipal de Assistência Social é um instrumento de planejamento estratégico que contempla propostas para execução e o monitoramento da política de assistência social no âmbito do Município de Barra do Piraí.

§1º A elaboração do Plano Municipal de Assistência Social dar-se-á cada 4 (quatro) anos, coincidindo com a elaboração do Plano Plurianual e contemplará:

I.Diagnóstico socioterritorial;

II.Objetivos gerais e específicos;

III.Diretrizes e prioridades deliberadas;

IV.Ações estratégicas para sua implementação;

V.Metas estabelecidas;

VI.Resultados e impactos esperados;

VII.Recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;

VIII.Mecanismos e fontes de financiamento;

IX.Indicadores de monitoramento e avaliação; e

X.Cronograma de execução.

§2º o plano municipal de assistência social, além do estabelecido no parágrafo anterior, deverá observar:

I.As deliberações das conferências de assistência social;

II.Metas nacionais e estaduais pactuadas que expressam o compromisso para o aprimoramento do suas;

III.Ações articuladas e intersetoriais;

IV.Ações de apoio técnico e financeiro à gestão descentralizada do SUAS.

#### **CAPÍTULO IV DAS INSTÂNCIAS DE ARTICULAÇÃO, PACTUAÇÃO E DELIBERAÇÃO DO SUAS**

##### Seção I Do Conselho Municipal De Assistência Social

Art. 19. O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do Município de Barra do Piraí, órgão superior de deliberação colegiada, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, foi criado através da Lei Municipal nº 1469, de 02 de setembro de 2008, e suas posteriores alterações.

Art. 20. O CMAS deverá planejar suas ações de forma a garantir a consecução das suas atribuições e o exercício do controle social, primando pela efetividade e transparência das suas atividades.

Parágrafo único. O planejamento das ações do conselho deve orientar a construção do orçamento da gestão da assistência social para o apoio financeiro e técnico às funções do Conselho.

#### Seção II Do Conselho Municipal Dos Direitos Da Criança e Do Adolescente

Art. 21. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA do Município de Barra do Piraí, órgão superior de deliberação colegiada, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, foi criado através da Lei Municipal nº 2919, de 01 de dezembro de 2017, que revogou a Lei Municipal Nº 1944, de 06 de setembro de 2011 e a Lei nº 42, de 19 de novembro de 1992.

#### Seção III Do Conselho Municipal De Defesa Dos Direitos Da Pessoa Idosa

Art. 22. O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDDDPI do Município de Barra do Piraí, órgão superior de deliberação colegiada, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, foi criado através da Lei Municipal nº 742, de 23 de JUNHO de 2003, e suas posteriores alterações.

#### Seção IV Do Conselho Municipal Dos Direitos Da Mulher De Barra Do Piraí

Art. 23. O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Barra do Piraí - COMDIM/BP, órgão superior de deliberação colegiada, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, foi criado através da Lei Municipal nº 632, de 18 de abril de 2002, e suas posteriores alterações.

#### Seção V Do Conselho Municipal De Defesa Dos Direitos Da Pessoa Portadora De Deficiência

Art. 24. O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência - CMDDDPPD, órgão superior de deliberação colegiada, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, foi criado através da Lei Municipal nº 812, de 30 de dezembro de 2003, e suas posteriores alterações.

#### Seção VI Da Conferência Municipal De Assistência Social

Art. 25. A Conferência Municipal de Assistência Social é instância máxima de debate, de formulação e de avaliação da política pública de assistência social e definição de diretrizes para o aprimoramento do SUAS, com a participação de representantes do governo e da sociedade civil.

Art. 26. A Conferência Municipal de Assistência Social deve observar as seguintes diretrizes:

I. Divulgação ampla e prévia do documento convocatório, especificando objetivos, prazos, responsáveis, fonte de recursos e comissão organizadora;

II. Garantia da diversidade dos sujeitos participantes, inclusive da acessibilidade às pessoas com deficiência;

III. Estabelecimento de critérios e procedimentos para a designação dos delegados governamentais e para a escolha dos delegados da sociedade civil;

IV. Publicidade de seus resultados;

V. Determinação do modelo de acompanhamento de suas deliberações;

VI. Articulação com a conferência estadual e nacional de assistência social.

Art. 27. A conferência municipal de assistência social será convocada ordinariamente a cada quatro anos pelo conselho municipal de assistência social e extraordinariamente, a cada 2 (dois) anos, conforme deliberação da maioria dos membros do conselho.

#### Seção VII Da Participação Dos Usuários

Art. 28. É condição fundamental para viabilizar o exercício do controle social e garantir os direitos socioassistenciais o estímulo à participação e ao protagonismo dos usuários no Conselho e Conferência Municipal de assistência social.

Parágrafo único. Os usuários são sujeitos de direitos e público da política de assistência social e os representantes de organizações de usuários são sujeitos coletivos expressos nas diversas formas de participação, nas quais esteja caracterizado o seu protagonismo direto enquanto usuário.

Art. 29. O estímulo à participação dos usuários pode se dar a partir de articulação com movimentos sociais e populares e de apoio à organização de diversos espaços tais como: fórum de debate, audiência pública, comissão de bairro, coletivo de usuários junto aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Parágrafo único. São estratégias para garantir a presença dos usuários, dentre outras, o planejamento do conselho e do órgão gestor; ampla divulgação do processo nas unidades prestadoras de serviços; descentralização do controle social por meio de comissões regionais ou locais.

#### Seção VIII Da Representação Do Município Nas Instâncias De Negociação E Pactuação Do Suas

Art. 30. O Município é representado nas Comissões Intergestores Bipartite - CIB e Tripartite - CIT, instâncias de negociação e pactuação dos aspectos operacionais de gestão e organização do SUAS, respectivamente, em âmbito estadual e nacional, pelo Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social - COEGEMAS e pelo Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social - CONGEMAS.

§1º O CONGEMAS E COEGEMAS constituem entidades sem fins lucrativos que representam as secretarias municipais de assistência social, declarados de utilidade pública e de relevante função social, onerando o município quanto a sua associação a fim de garantir os direitos e deveres de associado.

§2º O COEGEMAS poderá assumir outras denominações a depender das especificidades regionais.

### **CAPÍTULO V**

### **DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS, DOS SERVIÇOS, DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DOS PROJETOS DE ENFRENTAMENTO DA POBREZA.**

#### Seção I Dos Benefícios Eventuais

Art. 31. Os benefícios eventuais, no âmbito do Município de Barra do Piraí, são regulamentados pela Lei Municipal nº 2.670, de 20 de abril de 2016 e suas alterações.

#### Seção II Dos Serviços

Art. 32. Serviços socioassistenciais são atividades continuadas que visem à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 8.742, de 1993, e na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

### Seção III Dos Programas De Assistência Social

Art. 33. Os programas de assistência social compreendem ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidos para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e os serviços assistenciais.

§ 1º Os programas serão definidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, obedecidas a Lei Federal nº 8.742, de 1993, e as demais normas gerais do SUAS, com prioridade para a inserção profissional e social.

§ 2º Os programas voltados para o idoso e a integração da pessoa com deficiência serão devidamente articulados com o benefício de prestação continuada estabelecido no art. 20 da Lei Federal nº 8.742, de 1993.

### Seção IV Dos Projetos De Enfrentamento A Pobreza

Art. 34. Os projetos de enfrentamento da pobreza compreendem a instituição de investimento econômico-social à grupos populares, buscando subsidiar, financeira e tecnicamente, iniciativas que lhes garantam meios, capacidade produtiva e de gestão para melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão da qualidade de vida, a preservação do meio-ambiente e sua organização social.

### Seção V Da Relação Com As Entidades E Organizações De Assistência Social

Art. 35. São entidades ou organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela Lei Federal nº 8.742, de 1993, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos.

Art. 36. As entidades e organizações de assistência social e os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais deverão ser inscritos no Conselho Municipal de Assistência Social para que obtenha a autorização de funcionamento no âmbito da Política Nacional de Assistência Social, observado os parâmetros nacionais de inscrição definidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social.

Art. 37. Constituem critérios para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais:

- I. Executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;
- II. Assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;
- III. Garantir a gratuidade e a universalidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
- IV. Garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 38. As entidades e organizações de assistência social no ato da inscrição demonstrarão:

- I. Ser pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída;
- II. Aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;
- III. Elaborar plano de ação anual;
- IV. Ter expresso em seu relatório de atividades:
  - a. Finalidades estatutárias;
  - b. Objetivos;
  - c. Origem dos recursos;
  - d. Infraestrutura;
  - e. Identificação de cada serviço, programa, projeto e benefício socioassistencial executado.

Parágrafo único. Os pedidos de inscrição observarão as seguintes etapas de análise:

- I. Análise documental;
- II. Visita técnica, quando necessária, para subsidiar a análise do processo;
- III. Elaboração do parecer da comissão;
- IV. Pauta, discussão e deliberação sobre os processos em reunião plenária;
- V. Publicação da decisão plenária;
- VI. Emissão do comprovante;
- VII. Notificação à entidade ou organização de assistência social por ofício;
- VIII. Atendimento às demais normas instituídas pela Lei federal Nº 13.019/2014.

## **CAPÍTULO VI DO FINANCIAMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Art. 39. O financiamento da Política Municipal de Assistência Social é previsto e executado através dos instrumentos de planejamento orçamentário municipal, que se desdobram no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo único. O orçamento da assistência social deverá ser inserido na Lei Orçamentária Anual, devendo os recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal da Infância e Adolescência e Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa serem voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 40. Caberá ao órgão gestor da assistência social responsável pela utilização dos recursos do respectivo Fundo Municipal o controle e o acompanhamento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, por meio dos respectivos órgãos de controle, independentemente de ações do órgão repassador dos recursos.

Parágrafo único. Os entes transferidores poderão requisitar informações referentes à aplicação dos recursos oriundos do seu fundo de assistência social, para fins de análise e acompanhamento de sua boa e regular utilização.

Seção II Do Fundo Municipal Dos Direitos Da Criança E Do Adolescente

Art. 42. O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, fundo público de gestão orçamentária, financeira e contábil, com objetivo de proporcionar recursos para cofinanciar a gestão, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais às crianças e adolescentes, foi criado através da Lei Municipal nº 042, de 19 de NOVEMBRO de 1992, e suas respectivas alterações.

Seção III Do Fundo Municipal De Defesa Dos Direitos Da Pessoa Idosa

Art. 43. O Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDDPI, fundo público de gestão orçamentária, financeira e contábil, com objetivo de proporcionar recursos para cofinanciar a gestão, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais aos idosos, foi criado através da Lei Municipal nº 1183, de 28 de NOVEMBRO de 2006, e suas respectivas alterações.

**CAPÍTULO VII  
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DAS COMPETÊNCIAS**

Seção I Da Organização Administrativa

Art. 44. A Secretaria Municipal de Assistência Social de Barra do Piraí será organizada a partir da seguinte estrutura:

I.Gabinete da Secretária Municipal de Assistência Social;  
a.Diretoria Especial de Gestão;  
i.Coordenadoria de Logística;  
b.Diretoria da Gestão do SUAS;  
i.Coordenadoria da Vigilância Socioassistencial;  
ii.Coordenadoria do ACESSUAS;  
iii.Assessoria da Secretaria de Assistência Social;  
iv.Chefia do Departamento de Suporte Técnico;  
c.Diretoria do Departamento Financeiro;  
i.Chefia do Departamento de Contabilidade da Assistência Social;  
ii.Chefia do Departamento de Tesouraria da Assistência Social;  
iii.Chefia de Controle Processual;  
iv.Chefia do Setor de Projetos;  
v.Chefia do Setor de Execução Orçamentária;  
d.Diretoria do Departamento Administrativo  
i.Chefia do Departamento de Compras da Assistência Social;  
ii.Chefia do Departamento de Patrimônio da Assistência Social;  
iii.Chefia do Departamento de Almoxarifado da Assistência Social;  
iv.Chefia do Setor Operacional;  
e.Assessoramento à Secretaria Municipal de Assistência Social – CNA 1

II.Diretoria da Proteção Social Básica;  
a.Coordenadoria de CRAS;  
b.Coordenadoria de Serviços de Convivência;  
c.Coordenadoria de Grupos de Convivência;  
d.Coordenadoria de Ações Comunitárias ao Ar Livre;  
e.Coordenadoria do Programa Bolsa Família e Cadastro Único;

III.Diretoria da Proteção social Especial;  
a.Coordenadoria do CREAS;  
i.Assessoramento – CNA 1  
b.Coordenadoria do Serviço Institucional para Criança e Adolescente;  
i.Chefe do Serviço Institucional para Criança e Adolescente;  
c.Coordenadoria do Serviço Institucional em Família Acolhedora;  
d.Coordenadoria do Programa de Erradicação do Trabalho infantil – PETI;

Seção II Da Competência

Art. 45. Compete ao Secretário Municipal de Assistência Social:

I.Exercer função técnico política e administrativa;  
II.Gerenciar o Sistema Municipal de Assistência Social;  
III.Gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;  
IV.Autorizar os pedidos de compra e serviço, assinar cheques e processos de compra;  
V.Coordenar a elaboração do orçamento anual do Fundo Municipal de Assistência Social e da manutenção da Secretaria;  
VI.Coordenar a execução das ações e implementação dos benefícios, serviços, programas e projetos sociais, previstos no Plano Plurianual de Assistência Social;  
VII.Manter o conjunto orgânico de ações de Assistência Social, para manutenção do Sistema Descentralizado e Participativo da Assistência Social;  
VIII.Formular a Política Municipal de Assistência Social;  
IX.Organizar e gerir a Rede Municipal de inclusão e proteção social;  
X.Participar dos Conselhos de Direitos, na Área Social;  
XI.Definir a relação com as entidades prestadoras de serviços e dos instrumentos legais a serem utilizados;  
XII.Definir o padrão de qualidade e forma de acompanhamento e controle das ações de Assistência Social;  
XIII.Articular com outras políticas públicas de âmbito municipal, com vistas à inclusão dos destinatários da Assistência Social;  
XIV.Acompanhar e avaliar o Benefício de Prestação Continuada – BPC;  
XV.Elaborar anualmente o Relatório de Gestão;  
XVI.Coordenar a elaboração do Plano Municipal de Assistência Social;  
XVII.Controlar e fiscalizar os serviços prestados por todas as entidades beneficentes na área da Educação, da Saúde e da Assistência Social.

Art. 46. Compete ao Diretor Especial de Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social:

- I. Assistir o secretário em sua representação e contatos com o público e organismos do governo;
- II. Orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades;
- III. Auxiliar o Secretário no exame e encaminhamento dos assuntos de sua atribuição;
- IV. Transmitir aos colaboradores da Secretaria as determinações, ordens e instruções do titular da pasta;
- V. Assistir o secretário na elaboração de relatórios mensais e anuais da secretaria;
- VI. Auxiliar o secretário no planejamento e coordenação das atividades da secretaria;
- VII. Exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo secretário;
- VIII. Prestar assessoramento político ao secretário;
- IX. Representar o secretário, quando por este designado;
- X. Coordenar as atividades de divulgação dos trabalhos da secretaria;
- XI. Participar das diversas ações levadas a cabo pela Secretaria, orientando e acompanhando as atividades de promoção e desenvolvimento sob a responsabilidade de Prefeitura;
- XII. Outras atribuições afins.

Art. 47. Compete ao Diretor de Gestão do SUAS, que poderá ser profissional de nível superior, com experiência de atuação em programas, projetos ou serviços socio-assistenciais no âmbito da Política da Assistência Social:

- I. Ser responsável pelo aprimoramento da Gestão da Política de Assistência Social, planejando, articulando, monitorando e avaliando as ações propostas, assessorando tecnicamente as ações propostas pelo Município.
- II. Monitoramento e Controle da Rede Socioassistencial
- III. Monitoramento e Controle da Execução dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios.
- IV. Gestão do Trabalho
- V. Apoio às Instâncias de Deliberação.
- VI. Executar ações de Planejamento e Orçamento
- VII. Gestão do Trabalho no âmbito da Assistência Social
- VIII. Realizar outras tarefas afins.

Art. 48. Compete ao Diretor do Departamento Financeiro:

- I. Manter os controles necessários à execução orçamentária dos Fundos Municipais de Assistência Social, da Infância e Juventude e da Pessoa Idosa, e da Manutenção da Secretaria;
- II. Coordenar os processos de emissão de Notas de Empenho, Ordem de pagamento e liquidação de pagamentos, de acordo com a Norma Legal;
- III. Acompanhar e assinar os balancetes mensais, bimestrais, conciliação bancária e balanço anual, preparados pela Divisão de Contabilidade, para aprovação dos Conselhos Municipais a que se referir e encaminhar;
- IV. Assinar com o Gestor do FMAS, Gestor do FMIA e Gestor do FMPI os cheques e demais documentos;
- V. Assinar Notas de Empenho, Ordem de Pagamentos dos processos de compras e serviços;
- VI. Elaborar Relatório Mensal de Prestação de Contas;
- VII. Coordenar a Gestão de Dados lançados no sistemas dos fundos (FMAS, FMIA e FMDI), zelando pela completude, fidelidade e integridade dos atos;
- VIII. Participar da elaboração e implementação do Plano Plurianual Municipal de Assistência Social;
- IX. Participar da elaboração do orçamento anual do Fundo Municipal de Assistência Social, FMIA e do FMPI, e da Manutenção da Secretaria;
- X. Dar parecer e despachar processos;
- XI. Redigir memorandos, ofícios, requerimentos e etc.;
- XII. Dar suporte ao Secretário em suas funções;
- XIII. Representar o Secretário no Município ou fora dele, quando indicado.
- XIV. Outras atribuições afins;

Art. 49. Compete à Chefia do Departamento de Contabilidade da Assistência Social:

- I. Responder pela centralização e todos os controles contábeis;
- II. Manter em ordem, três tipos de contabilidade: Financeira, Orçamentária e Patrimonial;
- III. Emitir Empenhos, controlar Saldos Orçamentários, Contas a pagar, Empenhos e disponibilidade financeira;
- IV. Contabilizar todos os atos e fatos ocorridos durante o mês, mantendo atualizados os dados, em arquivos escritos e magnéticos;
- V. Emitir e controlar Ordens de Pagamento;
- VI. Confeccionar e assinar relatórios mensal, bimestral e anual de gestão;
- VII. Emitir e assinar balancetes mensais, trimestrais da Receita e Despesa e Balanço Anual e demais demonstrativos, de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- VIII. Elaborar Relatório Mensal de Prestação de Contas para o TCE (SIGFIS);
- IX. Elaborar Relatório Bimestral de Prestação de Contas para Prefeitura (LRF);
- X. Elaborar Balancetes Bimestrais e Conciliações bancárias do FMAS;
- XI. Elaborar as Prestações de Contas dos Convênios.
- XII. Realizar outras tarefas afins.

Art. 50. Compete à Chefia do Departamento de Tesouraria da Assistência Social:

- I. Controlar as contas bancárias do Fundo Municipal de Assistência Social;
- II. Efetuar as aplicações, pagamentos e transferências entre contas, responsabilizando se perante aos órgãos fiscalizadores;
- III. Preparar Prestação de Contas dos Convênios;
- IV. Controlar, recolher e efetuar o pagamento de taxas e impostos exigidos por lei;
- V. Elaborar relatórios para Prestação de Contas, mensal, bimestral e anual;
- VI. Controlar e arquivar cópias dos cheques emitidos;
- VII. Elaborar e manter atualizado o Guia de Arrecadação de todos os valores recebidos pelo Fundo Municipal de Assistência Social;
- VIII. Desempenhar trabalhos de digitação.
- IX. Realizar outras tarefas afins.

Art. 51. Compete ao Diretor do Departamento Administrativo da Assistência Social:

- I.Responder por todas as atividades administrativas da Secretaria;
- II.Coordenar o Setor de Pessoal e Recursos Humanos;
- III.Planejar e coordenar a agenda de funcionamento da Secretaria;
- IV.Redigir memorandos, ofícios, requerimentos e etc.;
- V.Dar parecer e despachar processos;
- VI.Participar da elaboração do orçamento anual do FMAS e da manutenção da Secretaria;
- VII.Participar da elaboração e implementação do Plano Plurianual Municipal de Assistência Social, FMIA e FMPIA;
- VIII.Dar suporte ao Secretário em suas funções;
- IX.Representar o Secretário, no Município ou fora dele, quando indicado.
- X.Acompanhar e dar suporte ao Chefe da Divisão de Almoxarifado, no controle dos materiais de consumo e doação;
- XI.Manter sob controle a frequência dos funcionários da Sede da Secretaria e dos demais núcleos.
- XII.Coordenar os processos de Compra e Serviços, através de Procedimento Licitatório ou seu afastamento;
- XIII.Coordenar a seção de Patrimônio, assinar relatório em conjunto com o responsável;
- XIV.Coordenar a seção de Almoxarifado, assinar relatório em conjunto com o responsável;
- XV.Realizar outras tarefas afins.

Art. 52. Compete à Chefia do Departamento de Compras da Assistência Social:

- I.Analisar o pedido de compra e classificá-lo;
- II.Emitir Coleta de Preços e preparar mapas de apuração de menor preço;
- III.Formalizar o Pedido de Compra;
- IV.Elaborar o processo de compra e encaminhar para Contabilidade;
- V.Solicitar emissão de Nota Fiscal pela firma contemplada com menor preço;
- VI.Encaminhar o processo ao Almoxarifado para o recebimento da Mercadoria e ou Serviço;
- VII.Controlar o protocolo de entrada e saída dos processos;
- VIII.Manter em ordem o Arquivo dos processos;
- IX.Manter atualizado o Cadastro de Fornecedores;
- X.Desempenhar trabalho de digitação.
- XI.Realizar outras tarefas afins.

Art. 53. Compete à Chefia do Departamento de Patrimônio da Assistência Social:

- I.Controlar todo o mobiliário e imobiliário permanente da Secretaria;
- II.Controlar todo o mobiliário e imobiliário adquirido pelo FUNDO, inventariando-os, até a sua transferência para o órgão solicitante;
- III.Efetuar o levantamento do inventário e manter o cadastro atualizado;
- IV.Manter em coordenação com o Setor de Patrimônio da Prefeitura, os controles dos Bens Patrimoniais com carga para Secretaria e para o Fundo;
- V.Emitir relatório atualizado mensal, bimestral, semestral e anual;
- VI.Fixar placa de identificação de patrimônio em todos os bens;
- VII.Elaborar relatório mensal, bimestral e anual de controle e localização dos bens patrimoniais;
- VIII.Desempenhar trabalho de digitação.
- IX.Realizar outras tarefas afins.

Art. 54. Compete à Chefia do Departamento de Almoxarifado da Assistência Social:

- I.Acompanhar o levantamento das necessidades, em relação às demandas das unidades para o processo licitatório de compra, dos itens do Almoxarifado;
- II.Realizar ações de suporte à confecção do Termo de Referência dos itens do Almoxarifado, no que tange os dados técnicos e quantitativos;
- III.Acompanhar os saldos de materiais de consumo da Ata em vigência;
- IV.Realizar análise dos saldos em estoque, inclusive dos Equipamentos de Assistência Social, efetuando solicitação de empenho para ressuprimento de estoque;
- V.Encaminhar Nota de Empenho para Fornecedores;
- VI.Diligenciar o processo de envio de mercadoria com os Fornecedores para cumprimento de prazos de entrega;
- VII.Fazer a intermediação entre fornecedores e as unidades referente aos materiais de consumo específicos;
- VIII.Examinar, conferir e receber o material adquirido de acordo com as Notas de Empenho e Notas Fiscais;
- IX.Fazer o registro de entrada dos materiais adquiridos;
- X.Encaminhar Notas Fiscais para pagamento, com o devido atesto de comprovação;
- XI.Controlar o armazenamento do Almoxarifado;
- XII.Acompanhar o processo de inconformidade de materiais recebidos com Fornecedores;
- XIII.Organizar o almoxarifado de forma a garantir o armazenamento adequado, e a segurança dos materiais em estoque;
- XIV.Controlar o Estoque;
- XV.Receber, controlar as requisições e organizar o processo de distribuição para o atendimento aos centros de custo;
- XVI.Fazer o adequado registro de saída dos materiais a serem distribuídos;
- XVII.Fazer a manutenção do catálogo de materiais disponíveis às unidades requisitantes;
- XVIII.Realizar o balanço mensal fornecendo dados para a contabilidade;
- XIX.Realizar, no devido tempo legal, as ações de prestação de contas aos órgãos fiscalizadores;
- XX.Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

Art. 55. Compete ao Coordenador de Logística:

- I.Responsável pelo acompanhamento das atividades dos motoristas;
- II.Fiscalizar o correto uso dos veículos, bem como o seu estado de conservação, devendo providenciar a manutenção preventiva e corretiva dos mesmos;
- III.Manter a documentação dos veículos atualizada, tendo sob seu controle os vencimentos dos seguros, do IPVA e das carteiras dos motoristas;
- IV.Coordenar e acompanhar a agenda de utilização dos veículos da Secretaria;
- V.Responsável pelo acompanhamento das atividades dos motoristas;
- VI.Fiscalizar o correto uso dos veículos, bem como o seu estado de conservação, devendo providenciar a manutenção preventiva e corretiva dos mesmos;
- VII.Manter a documentação dos veículos atualizada, tendo sob seu controle os vencimentos dos seguros, do IPVA e das carteiras dos motoristas;
- VIII.Outras atribuições afins;

Art. 56. Compete ao Chefe do Setor Apoio Operacional:

- I. Supervisionar e dar apoio operacional ao Chefe da Divisão de Almoxarifado, no controle dos materiais de consumo e doação;
- II. Supervisionar e dar apoio operacional ao Chefe da Divisão de Patrimônio, no controle dos bens patrimoniais e nas ações de inventário da Secretaria;
- III. Supervisionar e acompanhar a manutenção dos imóveis próprios e alugados, onde funcionam os CRAS, CREAS, Casa dos Conselhos e outros;
- IV. Realizar outras atividades de manutenção, no âmbito da Secretaria de Assistência Social de Barra do Piraí.

Art. 57. Compete ao Diretor da proteção Social Básica, que poderá ser profissional de nível superior, com experiência de atuação em programas, projetos ou serviços socioassistenciais no âmbito da Política da Assistência Social:

- I. Coordenar o Departamento de Proteção Social Básica;
- II. Zelar pela manutenção das Políticas Públicas de Assistência Social;
- III. Elaborar os Programas e Projetos Sociais de acordo com o Plano Plurianual de Assistência Social;
- IV. Estabelecer contatos necessários a operacionalização e condução dos Programas e Projetos sociais;
- V. Implantar e acompanhar a execução dos Programas e Projetos desenvolvidos pela Secretaria;
- VI. Coordenar a elaboração do Plano Plurianual de Assistência Social do Município;
- VII. Manter contatos com outras Secretarias de Governo: Municipais, Estaduais e Federais;
- VIII. Manter contatos com entidades governamentais e não governamentais, prestadoras de Serviços Sociais;
- IX. Participar de parcerias com outros órgãos na elaboração e desenvolvimento de Projetos Sociais.
- X. Acompanhar e avaliar os serviços sociais, prestados pelas Entidades da Rede Municipal;
- XI. Coordenar o atendimento ao público, para avaliação Social e cadastramento;
- XII. Elaborar e ministrar cursos de capacitação em Programas e Projetos Sociais;
- XIII. Redigir memorandos, ofícios, requerimentos e etc.;
- XIV. Dar parecer e despachar processos;
- XV. Dar suporte ao Secretário em suas funções;
- XVI. Representar o Secretário no Município ou fora dele, quando indicado.
- XVII. Elaborar os Projetos Sociais das obras financiadas pelo Governo Federal ou Estadual, de acordo com as exigências dos mesmos;
- XVIII. Levantar, selecionar e organizar o cadastro das pessoas indicadas para participar de projetos habitacionais;
- XIX. Realizar reuniões nas comunidades beneficiadas, com projetos sociais das obras de construção civil, drenagem, rede de esgoto sanitário, pavimentação de ruas e etc.;
- XX. Participar de reuniões técnicas com a coordenação governamental ou privada dos projetos de obras sociais;
- XXI. Avaliar o impacto social nas comunidades, beneficiadas após a execução de obras sociais;
- XXII. Outras atribuições afins;

Art. 58. Compete aos Coordenadores dos CRAS, que poderão ser profissionais de nível superior, com experiência de atuação em programas, projetos ou serviços socioassistenciais no âmbito da Política da Assistência Social:

- I. Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
- II. Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
- III. Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência;
- IV. Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
- V. Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
- VI. Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede Sócio assistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede sócio assistencial referenciada ao CRAS;
- VII. Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios Sócio assistenciais na área de abrangência do CRAS;
- VIII. Definir junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- IX. Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- X. Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede sócio assistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
- XI. Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairros);
- XII. Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços sócio assistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social;
- XIII. Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;
- XIV. Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar à Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF);
- XV. Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF);
- XVI. Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF), contribuindo com sugestões estratégicas para melhoria dos serviços a serem prestados;
- XVII. Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com a presença de coordenadores de outros CRAS (quando for o caso) e de coordenador (es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).
- XVIII. Realizar outras tarefas afins.

Art. 59. Compete ao Coordenador do Serviço de Convivência, que poderá ser profissional de nível superior, com experiência de atuação em programas, projetos ou serviços socioassistenciais no âmbito da Política da Assistência Social:

- I. Elaborar o planejamento mensal e semestral em conjunto com a equipe técnica levando em conta a legislação vigente e as necessidades dos usuários do serviço e de suas famílias;
- II. Promover articulações e parcerias com as redes sociais do território;
- III. Responsabilizar-se pela gestão administrativa, que compreende os instrumentais de controles técnicos e financeiros;
- IV. Realizar e/ou supervisionar a aquisição e administrar a distribuição dos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades do serviço;
- V. Realizar o processo seletivo dos funcionários que atendam aos requisitos da proposta do serviço e à demanda dos usuários, com o acompanhamento do Técnico do CRAS, responsável pela supervisão do serviço;
- VI. Emitir relatórios quando solicitado;
- VII. Requisitar da Organização Social, quando necessário, a possibilidade de aquisição de equipamento necessário para o desenvolvimento do trabalho;

VIII.Promover reuniões de avaliação de atividades em conjunto com a equipe técnica para a manutenção ou redirecionamento delas;

IX.Avaliar o desempenho dos funcionários;

X.Coordenar a avaliação das atividades junto à equipe técnica, bem como, com os usuários.

Art. 60. Compete ao Coordenador dos Grupos de Convivência:

I.Controlar o desenvolvimento de atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável;

II.Avaliar o desenvolvimento da autonomia e da sociabilidade, no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário, e da prevenção de situações de risco social, em consonância com o Diretor do Departamento.

III.Realizar outras tarefas afins.

Art. 61. Compete ao Coordenador de Ações Comunitárias ao Ar Livre:

I.Ser o responsável direto das ações para grupos especiais em praças públicas;

II.Proporcionar melhora da qualidade de vida em espaços acessíveis a população, bem como as suas necessidades e as demandas locais, em consonância com o Diretor do Departamento.

III.Realizar outras tarefas afins.

Art. 62. Compete ao Coordenador do Programa Bolsa Família e Cadastro Único:

I.Assumir a interlocução entre a prefeitura, o MDS e o Estado para a implementação do Bolsa Família e do Cadastro Único. Por isso, o Gestor deve ter poder de decisão, de mobilização de outras instituições e de articulação entre as áreas envolvidas na operação do Programa;

II.Coordenar a relação entre os Departamentos de Promoção Humana, Educação e Saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Bolsa Família e a verificação das condicionalidades;

III.Coordenar a execução dos recursos transferidos pelo governo federal para o Programa Bolsa Família no Município. Esses recursos estão sendo transferidos do Fundo Nacional de Assistência Social aos fundos de assistência municipal. Assim, o Gestor Municipal do Bolsa Família será o responsável pela aplicação dos recursos financeiros do Programa - poderá decidir se o recurso será investido na contratação de pessoal, na capacitação da equipe, na compra de materiais que ajudem no trabalho de manutenção dos dados dos beneficiários locais, dentre outros;

IV.Assumir a interlocução, em nome do município, com os membros da Instância de Controle Social do município, garantindo a eles o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa na comunidade;

V.Coordenar a interlocução com outros Departamentos e órgãos vinculados ao próprio governo municipal, do Estado e do Governo Federal e, ainda, com entidades não governamentais, com o objetivo de facilitar a implementação de programas complementares para as famílias beneficiárias do Bolsa Família.

VI.Realizar outras tarefas afins.

Art. 63. Compete ao Diretor da Proteção Social Especial, que poderá ser profissional de nível superior, com experiência de atuação em programas, projetos ou serviços socioassistenciais no âmbito da Política da Assistência Social:

I.Coordenar o Departamento de Proteção Social Especial;

II.Zelar pela manutenção das Políticas Públicas de Assistência Social;

III.Elaborar os Programas e Projetos Sociais de acordo com o Plano Plurianual de Assistência Social;

IV.Estabelecer contatos necessários a operacionalização e condução dos Programas e Projetos Sociais;

V.Implantar e acompanhar a execução dos Programas e Projetos desenvolvidos pela Secretaria;

VI.Coordenar a elaboração do Plano Plurianual de Assistência Social do Município;

VII.Manter contatos com outras Secretarias de Governo: Municipais, Estaduais e Federais;

VIII.Manter contatos com entidades governamentais e não governamentais, prestadoras de Serviços Sociais;

IX.Participar de parcerias com outros órgãos na elaboração e desenvolvimento de Projetos Sociais.

X.Acompanhar e avaliar os serviços sociais, prestados pelas Entidades da Rede Municipal;

XI.Coordenar o atendimento ao público, para avaliação social e cadastramento;

XII.Elaborar e ministrar cursos de capacitação em Programas e Projetos Sociais;

XIII.Redigir memorandos, ofícios, requerimentos e etc.;

XIV.Dar parecer e despachar processos;

XV.Dar suporte ao Secretário em suas funções;

XVI.Representar o Secretário no Município ou fora dele, quando indicado.

XVII.Outras atribuições afins;

Art. 64. Compete ao Coordenador do CREAS, que deverá ser profissional de nível superior, com experiência de atuação em programas, projetos ou serviços socioassistenciais no âmbito da Política da Assistência Social:

I.Exercer ações na área social, em gestão pública e coordenação de equipes;

II.Conhecer a legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres, etc.);

III.Conhecer a rede de proteção socioassistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos do território;

IV.Executar ações com vistas à boa comunicação, coordenação de equipe, mediação de conflitos, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços.

V.Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso;

VI.Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;

VII.Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;

VIII.Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;

IX.Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;

X.Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência

XI.Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;

- XII. Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;
- XIII. Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;
- XIV. Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;
- XV. Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;
- XVI. Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;
- XVII. Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
- XVIII. Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;
- XIX. Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;
- XX. Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
- XXI. Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;
- XXII. Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.
- XXIII. Executar as demais atribuições afetas à sua área de competência.

Art. 65. Compete ao ocupante do Cargo de Natureza Administrativa – CNA 1, de assessoramento à Secretaria Municipal de Assistência Social, para assessoramento a procuradoria junto à Secretaria Municipal de Assistência Social e seus equipamentos, atuar com estrita observância às ordens, orientações e critérios estabelecidos pelo membro da PGMBP ao qual estejam subordinados, tendo, em especial as seguintes atribuições:

- I. A organização e operacionalização do trâmite de documentos e processos, zelando sempre pela eficiência da gestão administrativa;
- II. A realização das pesquisas necessárias ao desempenho da atividade funcional dos membros da Procuradoria Geral do Município, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social e seus Equipamentos;
- III. O auxílio na elaboração de minutas de manifestações e peças processuais;
- IV. O atendimento ao público, quando necessário;
- V. Assessorar na elaboração de projetos que visem à organização do bom desempenho das questões administrativas do Órgão;
- VI. Assessorar as autoridades no controle de distribuição e instrução dos processos e nas atividades do Órgão;
- VII. A execução das demais atividades que lhes forem determinadas.

Art. 66. Compete ao Coordenador do Serviço Institucional para Criança e Adolescente:

- I. Coordenar a Gestão e Supervisão do funcionamento do serviço;
- II. Elaborar a divulgação do serviço e mobilização das famílias;
- III. Fazer a seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;
- IV. Organizar as informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias;
- V. Articular com a rede de serviços;
- VI. Garantir a efetivação do Sistema de Garantia de Direitos.
- VII. Elaborar, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, o Projeto Político Pedagógico – PPP.
- VIII. Outras Atribuições afins;

Art. 67. Compete ao Chefe do Serviço Institucional para Crianças e Adolescentes:

- I. Executar tarefas de apoio administrativo aos trabalhos e projetos das unidades organizacionais do poder Executivo;
- II. Prestar atendimento ao público em geral;
- III. Responsável por verificar a entrada e saída de correspondências;
- IV. Receber e enviar documentos;
- V. Atender chamadas telefônicas;
- VI. Fazer o arquivamento de documentos;
- VII. Saber utilizar máquinas comum em escritório, como por exemplo: impressoras, máquinas ou copiadoras, computadores e programas de planilha em geral;
- VIII. Organizar a rotina de serviços;
- IX. Assessorar na execução das tarefas rotineiras, dando apoio administrativo a chefia em questões técnicas que envolvem diferentes graus de complexidade e que apresentem relativa margem de autonomia.
- X. Outras Atribuições afins;

Art. 68. Compete ao Coordenador do Serviço de Acolhimento Institucional em Família Acolhedora, que deverá ser profissional de nível superior, com experiência de atuação em programas, projetos ou serviços socioassistenciais no âmbito da Política da Assistência Social:

- I. Coordenar a Gestão e Supervisão do funcionamento do serviço;
- II. Organizar da divulgação do serviço e mobilização das famílias acolhedoras;
- III. Elaborar a seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;
- IV. Organizar as informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias;
- V. Articular com a rede de serviços;
- VI. Articular com o Sistema de Garantia de Direitos
- VII. Elaborar, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, o Projeto Político Pedagógico – PPP.
- VIII. Outras Atribuições afins;

Art. 69. Compete ao Coordenador da Vigilância Socioassistencial:

- I. Produzir, sistematizar informações, construir indicadores e índices territorializados das situações de vulnerabilidade e risco pessoal e social, que incidem sobre famílias / pessoas, nos diferentes ciclos de vida (crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos);
- II. Identificar pessoas com redução da capacidade pessoal, com deficiência ou em abandono;
- III. Identificar a incidência de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos vítimas de formas de exploração, de violência, de maus tratos e de ameaças;
- IV. Identificar a incidência de vítimas de apatiação social, que lhes impossibilite sua autonomia e integridade, fragilizando sua existência;
- V. Buscar conhecer o cotidiano da vida das famílias, a partir das condições concretas do lugar onde elas vivem e não só as médias estatísticas ou números gerais, responsabilizando-se pela identificação dos “territórios de incidência” de riscos no âmbito da cidade para que a Assistência Social desenvolva política de prevenção e monitoramento de riscos.

- VI. Detectar e informar as características e dimensões das situações de precarização, que vulnerabilizam e trazem riscos e danos aos cidadãos, a sua autonomia, à socialização e ao convívio familiar.
- VII. Elaborar Diagnóstico socioterritorial; Plano Municipal da Assistência Social; Plano Plurianual.
- VIII. Realizar Capacitação para os Trabalhadores do SUAS.
- IX. Realizar monitoramento e Avaliação das ações, serviços, programas e projetos.
- X. Estruturação e padronização de Informações.
- XI. Assessorar a Gestão e Trabalhadores do SUAS.
- XII. Organizar eventos: fóruns, seminários, cursos e etc.

Art. 70. Compete ao Coordenador do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI:

- I. Coordenador o programa de erradicação do trabalho infantil no âmbito do Município de Barra do Piraí;
- II. Contribuir para a sensibilização e mobilização de setores do governo e da sociedade em torno da problemática do trabalho infantil;
- III. Participar, juntamente com o órgão gestor municipal, estadual e federal da Assistência Social, na definição das atividades laborais priorizadas e do número de crianças e adolescentes a serem atendidos por município;
- IV. Acompanhar o cadastramento das famílias, sugerindo, em conjunto com o órgão gestor da Assistência Social, critérios complementares para a sua seleção;
- V. Validar, em conjunto com o órgão gestor da Assistência Social, os cadastros das famílias a serem beneficiadas pelo PETI no município;
- VI. Interagir com os diversos programas setoriais de órgãos ou entidades executoras de políticas públicas que tratem das questões das famílias, das crianças e dos adolescentes, visando a otimizar os resultados do PETI;
- VII. Recomendar a adoção de meios e instrumentos que assegurem o acompanhamento e a sustentabilidade das ações desenvolvidas no âmbito do Programa;
- VIII. Denunciar aos órgãos competentes a ocorrência do trabalho infantil;
- IX. Contribuir para o levantamento e a consolidação das informações, subsidiando o órgão gestor da Assistência Social na operacionalização e na avaliação das ações implantadas;
- X. Realizar outras atividades afins;

Art. 71 . Compete ao Coordenador do ACESSUAS TRABALHO:

- I. Coordenar as ações do Programa ACESSUAS TRABALHO no âmbito da gestão municipal;
- II. Coordenar o planejamento das atividades que serão desenvolvidas pela Equipe de Referência
- III. Acompanhar os resultados das metas pactuadas pelo Município
- IV. Alimentar com informações pertinentes o Sistema de monitoramento do ACESSUAS TRABALHO;
- V. Prestar contas dos recursos utilizados;
- VI. Coordenar a elaboração estudo sócio econômico do município;
- VII. Coordenar a identificação do público prioritário do Programa ACESSUAS TRABALHO;
- VIII. Coordenar os trabalhos de identificação das pessoas com deficiência que possam participar dos cursos oferecidos pelo Programa ACESSUAS TRABALHO;
- IX. Participar da elaboração da campanha de mobilização e de divulgação do Programa;
- X. Organizar palestras, reuniões nos bairros, nas associações de moradores, com o público prioritário do Programa ACESSUAS TRABALHO;
- XI. Disponibilizar à população a lista das unidades ofertantes e relação dos cursos oferecidos pelo ACESSUAS TRABALHO;
- XII. Promover a articulação com rede de educação (EJA) que atua com o público prioritário do Programa ACESSUAS TRABALHO para matricular os alunos nas unidades ofertantes;
- XIII. Promover a identificação de famílias com perfil para acesso à renda, com registro específico daquelas em situação de extrema pobreza e incluir no CADÚNICO e no ACESSUAS TRABALHO;
- XIV. Promover o registro de informações sobre matrículas efetivadas, encaminhamento e acompanhamento dos educandos;
- XV. Acompanhar o desempenho dos educandos por meio de relatório quinzenal ou mensal;
- XVI. Disponibilizar informações sobre a permanência, evasão dos educandos e avaliação do Programa ACESSUAS TRABALHO;
- XVII. Promover reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social e/ou CRAS, para planejamento e avaliação dos resultados do Programa ACESSUAS TRABALHO;
- XVIII. Identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades
- XIX. Articular com a Secretaria Municipal de Trabalho ou SINE a intermediação da mão de obra dos capacitados no ACESSUAS TRABALHO;
- XX. Realizar outras atividades afins;

Art. 72. Compete ao Chefe de Controle Processual:

- I. Supervisionar o controle de processos administrativos e a tramitação processual;
- II. Assessorar na execução das tarefas rotineiras de apoio administrativo às chefias em questões técnicas administrativas que envolvem diferentes graus de complexidade e que apresentem relativa margem de autonomia;
- III. Assessorar Diretores e Coordenadores em atividades de planejamento, organização, coordenação e controle de tarefas burocráticas concernentes à administração da Secretaria.
- IV. Supervisionar o protocolo processual e o seu sistema informatizado, para a completa e correta informação;
- V. Organizar a rotina de serviços e realizar entrada e transmissão de dados;
- VI. Operar microcomputadores;
- VII. Registrar e transcrever informações;
- VIII. Atender as necessidades do usuário.
- IX. Outras Atribuições afins;

Art. 74. Compete ao Chefe do Setor de Projetos:

- I. Supervisionar, coordenar e acompanhar as atividades administrativas relativas aos projetos no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- II. Elaborar fluxo de atividades a fim de garantir a correta aplicação dos recursos e alcançar os resultados sociais;
- III. Supervisionar a elaboração de respostas e ações voltadas para o atendimento à demanda das atividades típicas e atípicas da Assistência social;
- IV. Supervisionar e acompanhar o escopo estabelecido e o progresso das rotinas dos projetos e programas, a fim de cumprir metas, prazos e custos estabelecidos.
- V. Identificar os riscos para estudar formas de minimizar impactos e corrigir ações.
- VI. Realizar outras atividades afins.

Art. 76. Compete ao Chefe do Setor de Execução Orçamentária:

- I. Supervisionar as ações, no âmbito da Assistência social, para formulação, alteração e execução orçamentária;
- II. Supervisionar as ações de elaboração dos planos e projetos/atividades, relacionados ao orçamento da área da assistência social, em parceria com os demais setores;
- III. Supervisionar a correta execução orçamentária, no âmbito da Assistência Social de Barra do Piraí, cooperando com as ações de atingimento dos índices legais e constitucionais;
- IV. Outras atividades afins.

Art. 73. Compete aos Assessores da Secretaria Municipal de Assistência social:

- I. Assessorar na execução das tarefas rotineiras de apoio administrativo às chefias em questões técnicas administrativas que envolvem diferentes graus de complexidade e que apresentem relativa margem de autonomia;
- II. Assessorar Diretores e Coordenadores em atividades de planejamento, organização, coordenação e controle de tarefas burocráticas concernentes à administração da Secretaria.
- III. Organizar a rotina de serviços e realizar entrada e transmissão de dados;
- IV. Operar microcomputadores;
- V. Registrar e transcrever informações;
- VI. Atender as necessidades do usuário.
- VII. Outras Atribuições afins;

Art. 74. Compete à Chefia do Departamento de Suporte Técnico, que deverá ser servidor efetivo de nível superior, com experiência de atuação em programas, projetos ou serviços socioassistenciais no âmbito da Política da Assistência Social:

- I. Prestar assessoria na área de Assistência Social à Secretaria de Assistência Social;
- II. Apoiar e assessorar os serviços dos Programas Sociais da Secretaria de Assistência Social;
- III. Emitir Laudos de Assistência Social, e outras atividades correlatas;
- IV. Confeccionar relatórios periódicos e sempre que solicitado pela Secretária Municipal de Assistência Social, concernentes ao serviço;
- V. Acompanhar a execução do Plano Municipal de Assistência Social, sugerindo ações pertinentes ao serviço;
- VI. Desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias ao cumprimento de suas atribuições.

Art. 75. A estrutura de cargos e o organograma da Secretaria são aqueles constantes dos Anexos I e II desta Lei.

## **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 76. As despesas da Secretaria Municipal de Assistência Social e seus respectivos Fundos Municipais correrão à conta de dotações próprias, fixadas anualmente no Orçamento Fiscal do Município.

Art. 77. No prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados de sua publicação, o Poder Executivo regulamentará esta Lei, no que couber, através de Decreto Municipal.

Art. 78. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais e readequar o Orçamento necessários para implementação do objeto desta Lei, utilizando como créditos as formas previstas na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 79. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 12 DE ABRIL DE 2018.

MARIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

Mensagem nº 009/GP/2018  
Projeto de Lei nº 15/2018  
Autor: Executivo Municipal

## ANEXO I

LEI MUNICIPAL Nº 2966/2018

## ANEXO I

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Barra do Piraí passa a ter a seguinte estrutura organizacional:

CARGO	PROVIMENTO	QUANTIDADE	NÍVEL
Secretária Municipal de Assistência Social	APM	01	APM
Diretor Especial de Gestão	DAS	01	DAS 5
Diretor da PSB	DAS	01	DAS 4
Diretor da PSE	DAS	01	DAS 4
Diretor da Gestão do SUAS	DAS	01	DAS 4
Diretor do Depto. Financeiro	DAS	01	DAS 4
Diretor do Depto. Administrativo	DAS	01	DAS 4
Coordenador de Logística	DAS	01	DAS 3
Coordenador de Vigilância Socioassistencial	DAS	01	DAS 3
Assessor Jurídico	DAS	01	DAS 3
Coordenador de Serviços de Convivência	DAS	01	DAS 3
Coordenador de Grupos de Convivência	DAS	01	DAS 3
Coordenador de Ações Comum. Ao Ar Livre	DAS	01	DAS 3
Coordenador do CREAS	DAS	01	DAS 3
Coordenador de CRAS (Areal)	DAS	01	DAS 3
Coordenador de CRAS (V. Alegre)	DAS	01	DAS 3
Coordenador de CRAS (Califórnia)	DAS	01	DAS 3
Coordenador de CRAS (Centro)	DAS	01	DAS 3
Coordenador do Serviço Institucional para Criança e Adolescente	DAS	01	DAS 3
Coordenador do Serviço Institucional em Família Acolhedora	DAS	01	DAS 3
Coordenador do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI	DAS	01	DAS 3
Coordenador do ACESSUAS	DAS	01	DAS 3
Coordenador do Programa Bolsa Família e Cadastro Único	DAS	01	DAS 3
Assessor da PGM na Secretaria de Assistência Social	CNA-1	02	CNA-1
Chefe do Serviço Institucional para Criança e Adolescente	DAS	01	DAS 2
Chefe de Controle Processual	DAS	01	DAS 2
Chefe do Setor Operacional	DAS	01	DAS 2
Chefe do Setor de Projetos	DAS	01	DAS 2



Chefe do Setor de Execução Orçamentária	DAS	01	DAS 2
Assessor da Secretaria de Assistência social	DAS	01	DAS 1
Assessor da Secretaria de Assistência social	DAS	01	DAS 1
Assessor da Secretaria de Assistência social	DAS	01	DAS 1
Assessor da Secretaria de Assistência social	DAS	01	DAS 1
Assessor da Secretaria de Assistência social	DAS	01	DAS 1

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	PROVIMENTO	QUANTIDADE	NÍVEL
Chefe do Departamento de Contabilidade da Assistência Social	DAI	01	DAI 5
Chefe do Departamento de Compras da Assistência Social	DAI	01	DAI 5
Chefe do Departamento de Tesouraria da Assistência Social	DAI	01	DAI 5
Chefe do Departamento de Patrimônio da Assistência Social	DAI	01	DAI 5
Chefe do Departamento de Almoxarifado da Assistência Social	DAI	01	DAI 5
Chefe do Departamento de Suporte Técnico	DAI	01	DAI 5

Ficam extintos, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, os seguintes cargos e funções:

CARGO	PROVIMENTO	QUANTIDADE	NÍVEL
Diretor do Depto Atenção Int. ao Idoso	DAS	01	DAS 4
Coordenador da PSE	DAS	01	DAS 3
Assessor Jurídico	DAS	01	DAS 3
Diretor da Divisão de Programas e Projetos	DAS	01	DAS 2
Diretor da Div. De Prom. Do Envelhec. Saudável	DAS	01	DAS 2
Auxiliar de Atendimento	DAS	01	DAS 1
Auxiliar	DAS	01	DAS 1

**LEI MUNICIPAL Nº 2967 DE 12 DE ABRIL DE 2018.**

Altera a Lei Municipal nº: 2.790 de 03 de fevereiro de 2017 para disciplinar a periodicidade de publicação do Boletim Oficial Eletrônico.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - O artigo 12 da Lei Municipal nº: 2.790 de 03 de fevereiro de 2017 passa vigorar com a seguinte redação:

Art. 12 – O “Boletim Oficial Eletrônico” do Município, contendo a divulgação dos atos oficiais do Município de Barra do Piraí, deverá seguir a sequência de edições, iniciando-se por 001 a cada exercício, devendo ser publicado duas vezes na semana, preferencialmente nas segundas e quintas-feiras de cada semana e em caso de recair em feriado a publicação se dará no dia útil subsequente;

Art. 2º - Fica revogado o § 1º do artigo 12 da Lei Municipal nº: 2.790 de 03 de fevereiro de 2017.

Art. 3º - O § 2º da Lei Municipal nº 2.790, de 03 de fevereiro de 2017 passa a ser Parágrafo Único, mantida a redação original.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor no dia da sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 12 DE ABRIL DE 2018.

MARIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

Mensagem nº 015/GP/2018  
Projeto de Lei nº 026/2018  
Autor: Executivo Municipal

**PORTARIA Nº 264/2018**

O Prefeito Municipal de Barra do Piraí, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, ROBERTO CASTRO DE ALMEIDA, do cargo em comissão de Auxiliar, Nível DAS-1, da estrutura da Secretaria Municipal de Obras Públicas, para o qual fora nomeado através da Portaria nº 757/17.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 04/04/2018.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 05 DE ABRIL DE 2018.

MARIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

Memo nº069/2018 - smop  
smg/ebmp

**PORTARIA Nº 265/2018**

O Prefeito Municipal de Barra do Piraí, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, de acordo com o artigo 42, inciso I da Lei Municipal nº 326 de 28/04/97 C/C a Lei Municipal nº 1576 de 15 de outubro de 2009, REINALDO BANDEIRA, para ocupar o Cargo em Comissão de Auxiliar, Nível DAS-1, da estrutura da Secretaria Municipal de Obras Públicas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 05/04/2018.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 05 DE ABRIL DE 2018.

MARIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

Memo nº070/2018 - smop  
smg/ebmp

**PORTARIA Nº 266/2018**

O Prefeito Municipal de Barra do Piraí, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º - RETIFICAR a Portaria nº 225/2018, de 27 de março de 2018, apenas no tocante ao nome, passando de MAYKE ARMANDO VALLE para, MAYKE ARMANDO DO VALLE ratificando os demais termos.

Art. 2º - A presente reformulação fica fazendo parte integrante e complementar daquele instrumento.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 05 DE ABRIL DE 2018.

MARIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

smg/ebmp

**PORTARIA Nº 267/2018**

O Prefeito Municipal de Barra do Piraí, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º - RETIFICAR a Portaria nº 234/2018, de 27 de março de 2018, que admitiu ANA LUCIA DE SOUZA apenas no tocante ao cargo, passando de Professor I - Inglês para Professor I – Português, ficando ratificados os demais termos.

Art. 2º - A presente reformulação fica fazendo parte integrante e complementar daquele instrumento.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 05 DE ABRIL DE 2018.

MARIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

smg/ebmp

**PORTARIA Nº 268/2018**

O Prefeito Municipal de Barra do Piraí, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º - RETIFICAR a Portaria nº 247/2018, de 28 de março de 2018, que Designou fiscal de contrato da empresa MICROCIS – CONSULTORIA, INFORMÁTICA E SERVIÇOS EIRELI apenas no tocante ao número do contrato, passando de Contrato nº 012/2018 para Contrato nº 010/2018, ficando ratificados os demais termos.

Art. 2º - A presente reformulação fica fazendo parte integrante e complementar daquele instrumento.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 05 DE ABRIL DE 2018.

MARIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

smg/ebmp

**PORTARIA Nº 269/2018**

O Prefeito Municipal de Barra do Piraí, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, de acordo com o artigo 42, inciso I da Lei Municipal nº 326 de 28/04/97 C/C a Lei Municipal nº 1576 de 15 de outubro de 2009, JOÃO PAULO SILVA LIMA SANTOS, para ocupar o Cargo em Comissão de Auxiliar, Nível DAS-1, da estrutura da Secretaria Municipal de Obras Públicas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 05/04/2018.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 05 DE ABRIL DE 2018.

MARIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

smg/fac/ebmp

**PORTARIA Nº 270/2018**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

CONSIDERANDO:

- O Memorando nº 20/2018 de 05/04/2018, da Secretaria de Recursos Humanos;
- Que os atos administrativos de admissão e demissão devem ser consagrados para sua legitimação;
- Que o atraso na confecção do referido documento, não gerou qualquer prejuízo ao erário público e nem ao servidor;
- Finalmente, a obrigatoriedade legal da SMRH legitimar tais atos e ainda, comunicar através do SIGFIS o órgão fiscalizador externo.

RESOLVE:

Art. 1º - DECLARAR, a contar de 01/03/2018, a VACÂNCIA do cargo de Assistente de Creche, ocupado pela servidora TALITA CONCEIÇÃO, em razão de posse em outro cargo público inacumulável, nos termos do artigo 63, inciso VI da Lei 326/97.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 01/03/2018.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 06 DE ABRIL DE 2018.

MARIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

Memo nº 020/2018 - smrh  
smg/ebmp

**PORTARIA Nº 271/2018**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 15 da Lei Municipal nº 326, de 28/04/1997 e com a Lei Municipal nº 2667 de 23/03/2016 alterada pelas Leis Municipais n.º 2690 de 19/05/2016 e 2725 de 28 de junho de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º - ADMITIR, TALITA CONCEIÇÃO, para o cargo de Professor II – Educação Infantil e 1º Segmento Ensino Fundamental, aprovada e classificada em Concurso Público conforme Edital 01/2016.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 01/03/2018.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 06 DE ABRIL DE 2018.

MARIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

Memo nº 020/2018 - smrh  
smg/ebmp

**PORTARIA Nº 272/2018**

O Prefeito Municipal de Barra do Piraí, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º - DISPENSAR, MARCELO ZAPPA MEIRELES, da Função Gratificada de Chefe da Divisão de Controle de Campo, da estrutura da Secretaria Municipal de Agricultura, Nível DAI-4, para o qual fora designado através da Portaria nº 624/17.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a 31/03/2018.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 06 DE ABRIL DE 2018.

MARIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

Memo nº 014/2018 - smag  
smg/ebmp

**PORTARIA Nº 273/2018**

O Prefeito Municipal de Barra do Piraí, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, de acordo com o artigo 42, inciso I da Lei Municipal nº 326 de 28/04/97 C/C a Lei Municipal nº 1576 de 15 de outubro de 2009, MARCELO ZAPPA MEIRELES, para ocupar o Cargo em Comissão de Coordenador de Fiscalização de ITR, Nível DAS-3, da estrutura da Secretaria Municipal de Agricultura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a 01/04/2018.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 06 DE ABRIL DE 2018.

MARIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

Memo nº 014/2018 - smag  
smg/ebmp

**PORTARIA Nº 274/2018**

O Prefeito Municipal de Barra do Piraí, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR de acordo com o artigo 42, inciso I da Lei Municipal nº 326 de 28/04/97 c/c a Lei Municipal nº 1576 de 15 de outubro de 2009, ROBERTO CASTRO DE ALMEIDA, para ocupar o Cargo em Comissão de Auxiliar de Fiscalização e Posturas, Nível DAS-1, da estrutura da Secretaria Municipal de Cidadania e Ordem Pública.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a 09/04/2018.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 06 DE ABRIL DE 2018.

MARIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

smg/fac/ebmp

**PORTARIA Nº 275/2018**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 15 da Lei Municipal nº 326, de 28/04/1997 e com a Lei Municipal nº 2667 de 23/03/2016 alterada pelas Leis Municipais n.º 2690 de 19/05/2016 e 2725 de 28 de junho de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º - ADMITIR, ALINE LOURENÇO DE ALMEIDA, para o cargo de Professor II – Educação Infantil e 1º Segmento Ensino Fundamental, aprovada e classificada em Concurso Público conforme Edital 01/2016.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 04/04/2018.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 06 DE ABRIL DE 2018.

MARIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

Memo nº 020/2018 - smrh  
smg/ebmp

**PORTARIA Nº 276/2018**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 15 da Lei Municipal nº 326, de 28/04/1997 e com a Lei Municipal nº 2667 de 23/03/2016 alterada pelas Leis Municipais n.º 2690 de 19/05/2016 e 2725 de 28 de junho de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º - ADMITIR, JULIA MARIA SARMENTO DA SILVEIRA, para o cargo de Merendeira, aprovada e classificada em Concurso Público conforme Edital 01/2016.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 06/04/2018.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 06 DE ABRIL DE 2018.

MARIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

Memo nº 020/2018 - smrh  
smg/ebmp

**PORTARIA Nº 277/2018**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 15 da Lei Municipal nº 326, de 28/04/1997 e com a Lei Municipal nº 2667 de 23/03/2016 alterada pelas Leis Municipais n.º 2690 de 19/05/2016 e 2725 de 28 de junho de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º - ADMITIR, GISELE COELHO TEIXEIRA, para o cargo de Professor II – Educação Infantil e 1º Segmento Ensino Fundamental, aprovada e classificada em Concurso Público conforme Edital 01/2016.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 04/04/2018.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 06 DE ABRIL DE 2018.

MARIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

Memo nº 020/2018 - smrh  
smg/ebmp

**PORTARIA Nº 278/2018**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 15 da Lei Municipal nº 326, de 28/04/1997 e com a Lei Municipal nº 2667 de 23/03/2016 alterada pelas Leis Municipais n.º 2690 de 19/05/2016 e 2725 de 28 de junho de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º - ADMITIR, ANA CLAUDIA MACHADO MODESTO, para o cargo de Professor II – Educação Infantil e 1º Segmento Ensino Fundamental, aprovada e classificada em Concurso Público conforme Edital 01/2016.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 04/04/2018.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 06 DE ABRIL DE 2018.

MARIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

Memo nº 020/2018 - smrh  
smg/ebmp

**PORTARIA Nº 279/2018**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 15 da Lei Municipal nº 326, de 28/04/1997 e com a Lei Municipal nº 2667 de 23/03/2016 alterada pelas Leis Municipais n.º 2690 de 19/05/2016 e 2725 de 28 de junho de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º - ADMITIR, WILSON LUIZ DA SILVA MANSO FILHO, para o cargo de Professor II – Educação Infantil e 1º Segmento Ensino Fundamental, aprovado e classificado em Concurso Público conforme Edital 01/2016.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 06/04/2018.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 06 DE ABRIL DE 2018.

MARIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

Memo nº 020/2018 - smrh  
smg/ebmp

**PORTARIA Nº 280/2018**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 15 da Lei Municipal nº 326, de 28/04/1997 e com a Lei Municipal nº 2667 de 23/03/2016 alterada pelas Leis Municipais n.º 2690 de 19/05/2016 e 2725 de 28 de junho de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º - ADMITIR, ADRIANA GONÇALVES DA SILVA DE OLIVEIRA, para o cargo de Merendeira, aprovada e classificada em Concurso Público conforme Edital 01/2016.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 04/04/2018.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 06 DE ABRIL DE 2018.

MARIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

Memo nº 020/2018 - smrh  
smg/ebmp

**PORTARIA Nº 281/2018**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 15 da Lei Municipal nº 326, de 28/04/1997 e com a Lei Municipal nº 2667 de 23/03/2016 alterada pelas Leis Municipais n.º 2690 de 19/05/2016 e 2725 de 28 de junho de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º - ADMITIR, ROBERTA DA SILVA DAMASCENO, para o cargo de Professor I - Português, aprovada e classificada em Concurso Público conforme Edital 01/2016.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 26/03/2018.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 06 DE ABRIL DE 2018.

MARIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

Memo nº 020/2018 - smrh  
smg/ebmp

**PORTARIA Nº 282/2018**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 15 da Lei Municipal nº 326, de 28/04/1997 e com a Lei Municipal nº 2667 de 23/03/2016 alterada pelas Leis Municipais n.º 2690 de 19/05/2016 e 2725 de 28 de junho de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º - ADMITIR, YASMIM DE FREITAS WAKI, para o cargo de Professor I - Português, aprovada e classificada em Concurso Público conforme Edital 01/2016.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 23/03/2018.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 06 DE ABRIL DE 2018.

MARIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

Memo nº 020/2018 - smrh  
smg/ebmp

**PORTARIA Nº 283/2018**

O Prefeito Municipal de Barra do Piraí, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, de acordo com o artigo 42, inciso I da Lei Municipal nº 326 de 28/04/97 c/c Lei Municipal nº 1576 de 15 de outubro de 2009, ANA PAULA NASCIMENTO, para o Cargo em Comissão de Coordenador de Manutenção e Programação, Nível DAS-3, da estrutura da Secretaria Especial de Inovação e Tecnologia da Informação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a 05/04/2018.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 06 DE ABRIL DE 2018.

MARIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

smg/fac/ebmp

**PORTARIA Nº 284/2018**

O Prefeito Municipal de Barra do Piraí, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º - DISPENSAR, DÉBORA ESTEVES FONTES, da Função Gratificada de Chefe da Divisão de Contabilidade, da estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social, Nível DAI-4, para o qual fora designado através da Portaria nº 1061/17.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a 02/04/2018.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 09 DE ABRIL DE 2018.

MARIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

Memo nº 176/smas/2018  
smg/ebmp

**PORTARIA Nº 285/2018**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 15 da Lei Municipal nº 326, de 28/04/1997 e com a Lei Municipal nº 2667 de 23/03/2016 alterada pelas Leis Municipais n.º 2690 de 19/05/2016 e 2725 de 28 de junho de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º - ADMITIR, ALINE SILVA DE MACEDO ALVES, para o cargo de Técnico em Segurança do Trabalho, aprovada e classificada em Concurso Público conforme Edital 01/2016.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 26/03/2018.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 09 DE ABRIL DE 2018.

MARIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

Memo nº 021/2018 - smrh  
smg/ebmp

**PORTARIA Nº 286/2018**

O Prefeito Municipal de Barra do Piraí, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais,

Considerando a decisão do Juízo da 2ª Vara da Comarca de Barra de Piraí exarada no processo nº: 0000834-29.2013.8.19.0006 que determinou, com efeito ex tunc, a reintegração da servidora Luciana de Andrade Camarino;

Considerando que a servidora foi admitida originalmente a partir de 01/02/2012 por meio da Portaria nº: 136/2012;

Considerando que a Portaria nº: 1.133/2014, por erro material, determinou a reintegração da servidora a partir de 03/02/2012;

Considerando, finalmente, o teor do Processo Administrativo nº: 17.458/14,

RESOLVE:

Art. 1º - RETIFICAR a Portaria nº 1.133/2014, de 03 de outubro de 2014, que reintegrou LUCIANA DE ANDRADE CAMARINO apenas no tocante o termo a quo para a produção dos efeitos, passando de 03/02/2012 para 01/02/2012, ficando ratificados os demais termos.

Art. 2º - A presente reformulação fica fazendo parte integrante e complementar daquele instrumento.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 09 DE ABRIL DE 2018.

MARIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

cl/rct/smg/ebmp

**PORTARIA Nº 288/2018**

O Prefeito Municipal de Barra do Piraí, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

CONSIDERANDO:

- O Memorando nº 157/2017, da Diretora Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, que encaminha Auto de Infração nº 554378-6 do Veículo – VW Gol - Placa KXI 3752;

- O processo administrativo da Secretaria de Saúde nº 3420 de 01/11/2017;

- A solicitação do Assessor de Análise e Gestão de Processos da SMS;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores Jorge Ubirajara Campos Dantas – mat. 0757, Evandro Alves Pinheiro – mat. 3962 e Emanoele Aparecida Dias Luiz – mat. 9831, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância destinada a apurar, no prazo de 60 dias, os fatos narrados no Processo nº 3420/2017 – SMS.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Saúde deverá cientificar os designados para início dos trabalhos, o qual se dará após a publicação da referida Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 10 DE ABRIL DE 2018.

MARIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

Processo nº 3420/2017  
smg/ebmp

# FUNDO DE PREVIDÊNCIA

## CERTIDÃO DE AVERBAÇÃO Nº 020/2018

Certifico que o servidor JOSE CLÁUDIO DE ALMEIDA, teve averbado em seu registro neste RPPS, atestado pela CTC – INSS nº17025020.1.00015/18-0, período compreendido entre 01/06/1975 a 30/04/1997, computando o período de contribuição de 7995 dias, correspondendo a 21 anos e 11 meses, para fins previdenciários.

Barra do Piraí, 10 de abril de 2018.

Vivian de Cássia Teixeira Marinho  
Coordenadora de concessão de benefício

## CERTIDÃO DE AVERBAÇÃO Nº 022/2018

Certifico que a servidora KATIA SANTIAGO BUENO, teve averbado em seu registro neste RPPS, período compreendido entre 27/08/1991 a 04/02/1996, atestado pela CTC – INSS nº17025020.1.00051/04-7, computando o período de contribuição de 3371 dias, correspondendo a 4 anos, 05 meses e 26 dias, para fins previdenciários.

Barra do Piraí, 13 de abril de 2018.

Vivian de Cássia Teixeira Marinho  
Coordenadora de concessão de benefício

## CERTIDÃO DE AVERBAÇÃO Nº 021/2018

Certifico que a servidora SONIA MARIA DE OLIVEIRA SILVA, teve averbado em seu registro neste RPPS, período compreendido entre 01/06/1980 a 29/02/2000, atestado pela CTC – INSS nº17025020.1.000076/16-1, computando o período de contribuição de 4762 dias, correspondendo a 13 anos, 0 mês e 17 dias, para fins previdenciários.

Barra do Piraí, 13 de abril de 2018.

Vivian de Cássia Teixeira Marinho  
Coordenadora de concessão de benefício

## CERTIDÃO DE AVERBAÇÃO Nº 023/2018

Certifico que a servidora LUÍSA HELENA ALVES DE OLIVEIRA, teve averbado em seu registro neste RPPS, período compreendido entre 31/03/1989 a 30/04/1997, atestado pela CTC – INSS nº17025020.1.00016/18-7, computando o período de contribuição de 2950 dias, correspondendo a 08 anos e 1 mês, para fins previdenciários.

Barra do Piraí, 13 de abril de 2018.

Vivian de Cássia Teixeira Marinho  
Coordenadora de concessão de benefício

# PLANEJAMENTO

## DECRETO Nº 24 DE 07 DE MARÇO DE 2018.

EMENTA: "Autoriza a reabertura de CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL no valor de R\$700.000,00 (setecentos mil reais) no Programa em vigor e dá outras correlatas providências".

MÁRIO REIS ESTEVES, PREFEITO MUNICIPAL, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, em especial o artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal nº 2.921 de 06 de dezembro de 2017,

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL no valor de R\$700.000,00 (setecentos mil reais) para criação da seguinte despesa, a saber:

CODIFICAÇÃO	DISCRIMINAÇÃO DA DESPESA	VALOR EM R\$
30.	Fundo Municipal de Saúde de Barra do Piraí	
30.04.	Fundo Municipal de Saúde de Barra do Piraí	
30.04.10.	Saúde	
30.04.10.301.	Atenção Básica	
30.04.10.301.0020.	Ações de Saúde	
30.04.10.301.0020.2.283	Incremento Temporário do Piso da Atenção Básica (PAB) – UBS UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ITINERANTE	

CODIFICAÇÃO	DISCRIMINAÇÃO DA DESPESA	VALOR EM R\$
3.3.90.39.99.00.00.00.0021	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	400.000,00
30.	Fundo Municipal de Saúde de Barra do Piraí	
30.04.	Fundo Municipal de Saúde de Barra do Piraí	
30.04.10.	Saúde	
30.04.10.301.	Atenção Básica	
30.04.10.301.0020.	Ações de Saúde	
30.04.10.301.0020.2.284	Incremento Temporário do Piso da Atenção Básica (PAB) – SAÚDE BUCAL ITINERANTE	
3.3.90.39.99.00.00.00.0021	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	300.000,00
<b>TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO</b>		<b>700.000,00</b>

Art. 2º. Para reabertura do presente crédito adicional especial será utilizado como fonte de recurso o valor de R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais) proveniente do Convênio com o Fundo Nacional de Saúde referente ao repasse “Incremento Temporário do Piso Atenção Básica (PAB)” conforme Portaria 1.673 de 05 de julho de 2017, depositado no Banco do Brasil, agência nº0073-6, conta corrente nº 27.062-8 em 30/08/2017, conforme extrato em anexo.

Art. 3º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Barra do Piraí (RJ), 07 de março de 2018.

MÁRIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

## ANEXO I

### EXTRATO BANCÁRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
PROCESSO: 3407/17  
Fl. 05 Rubrica: *[assinatura]*  
A33B091501806552013  
09/11/2017 15:08:05

**Extrato conta corrente**

**GOVERNO**

Cliente - Conta atual

Agência 73-6  
Conta corrente 27062-8 FMS-B DO PIRAI -FNS BLATB  
Período do extrato 30/08/2017 até 30/08/2017

Lançamentos					
Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
29/08/2017		Saldo Anterior			0,00 C
30/08/2017		+ Ordem Bancária	4.187.102.000.002	700.000,00 C	
		005304930001-71 DIRETORIA EXECUTIVA DO			
30/08/2017		+ Transferência on line	550.073.000.006.522	1.229,44 D	
		30/08 0073 6522-6 PREF MUN B PIR			
30/08/2017		+ TED Transf.Eletr.Disponiv	83.001	150.000,00 D	
		033 3045 001606604000149 FUNDO MUNICIP			
30/08/2017		+ TED Transf.Eletr.Disponiv	83.002	1.000,00 D	
		237 0555 99375605787 ANTONIO CARLOS FE			
30/08/2017		+ TED Transf.Eletr.Disponiv	83.003	6.402,56 D	
		237 0555 99375605787 ANTONIO CARLOS FE			
30/08/2017		+ Emissão de DOC	83.004	815,21 D	
		033 3045 00145449700 RICARDO ELIAS PIN			
30/08/2017		Aplicação Poupança	148	540.552,79 D	
30/08/2017		SALDO			0,00 C

Transação efetuada com sucesso por: J7103470 IRACI FIGUEIREDO DE SOUZA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678  
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

## DECRETO Nº 25 DE 07 DE MARÇO DE 2018.

EMENTA: "ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR no valor de R\$ 4.814.171,48 (Quatro milhões oitocentos e quatorze mil cento e setenta um reais e quarenta e oito centavos) para reforço de saldo de dotações consignadas no Orçamento – Programa em vigor e da outras correlatas providências".

MÁRIO REIS ESTEVES, PREFEITO MUNICIPAL, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, em especial o artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal nº 2.940 de 22 de dezembro de 2017 – Lei Orçamentária,

Art. 1º. Fica aberto o CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR no valor de R\$4.814.171,48 (Quatro milhões oitocentos e quatorze mil cento e setenta um reais e quarenta e oito centavos) para reforço das seguintes dotações, a saber:

## SUPLEMENTAÇÃO

20 - Executivo	
20.20 - Secretaria de Turismo e Cultura 20.20.13.695.0010.2.062-3.3.90.14.00.00.00.00 - Diárias - Civil	3.000,00
20.19 - Secretaria Esp. de Inovação e Tec da Informação 20.19.19.126.0023.1.046-3.3.90.14.00.00.00.00 - Diárias - Civil	4.000,00
20.18 - Secretaria de Ordem Pública 20.18.06.091.0021.2.012-3.3.90.14.00.00.00.00 - Diárias - Civil	10.000,00
20.22 - Secretaria de Habitação 20.22.16.482.0009.1.009-3.3.90.14.00.00.00.00 - Diárias - Civil	6.000,00
20.02 - Secretaria de Governo 20.02.04.122.0003.2.028-3.3.90.14.00.00.00.00 - Diárias - Civil	15.000,00
20.23 - Secretaria de Esportes 20.23.27.812.0019.2.010-3.3.90.14.00.00.00.00 - Diárias - Civil	10.000,00
20.13 - Secretaria de Serviços Públicos 20.13.04.452.0011.2.033-3.3.90.14.00.00.00.00 - Diárias - Civil	6.000,00
20.24 - Secretaria de Defesa Civil 20.24.06.182.0003.2.058-3.3.90.14.00.00.00.00 - Diárias - Civil	15.600,00
20.18 - Secretaria de Ordem Pública 20.18.06.091.0021.2.012-3.3.90.14.00.00.00.00 - Diárias - Civil	15.000,00
20.23 - Secretaria de Esportes 20.23.27.812.0019.2.010-3.3.90.14.00.00.00.00 - Diárias - Civil	2.000,00
20.12 - Secretaria de Obras Públicas 20.12.04.451.0011.2.032-3.3.90.14.00.00.00.00 - Diárias - Civil	5.000,00
20.02 - Secretaria de Governo 20.02.04.122.0003.2.028-3.3.90.14.00.00.00.00 - Diárias - Civil	53.000,00
20.07 - Secretaria de Administração 20.07.04.122.0003.2.057-3.3.90.14.00.00.00.00 - Diárias - Civil	10.000,00
20.11 - Secretaria de Educação 20.11.12.361.0006.2.072-3.3.90.14.00.00.00.00 - Diárias - Civil	5.000,00
20.08 - Secretaria de Recursos Humanos 20.08.04.128.0008.2.055-3.3.90.14.00.00.00.00 - Diárias - Civil	20.000,00
20.16 - Secretaria de Água e Esgoto 20.16.04.451.0011.2.034-3.3.90.14.00.00.00.00 - Diárias - Civil	2.000,00
20.11 - Secretaria de Educação 20.11.12.361.0006.2.002-3.3.90.30.07.00.00.00 - Gêneros de Alimentação	1.000.000,00
20.13 - Secretaria de Serviços Públicos 20.13.04.452.0011.2.033-3.3.90.30.99.00.00.00 - Outros Materiais de Consumo	68.000,00
20.11 - Secretaria de Educação 20.11.12.361.0006.2.006-3.3.90.30.99.00.00.00 - Outros Materiais de Consumo	135.668,48
20.07 - Secretaria de Administração 20.07.04.122.0003.2.057-3.3.90.30.99.00.00.00 - Outros Materiais de Consumo	28.000,00
20.13 - Secretaria de Serviços Públicos 20.13.04.452.0011.2.033-3.3.90.30.99.00.00.00 - Outros Materiais de Consumo	23.000,00
20.12 - Secretaria de Obras Públicas 20.12.15.451.0011.1.008-3.3.90.30.99.00.00.00 - Outros Materiais de Consumo	30.000,00



20.11 - Secretaria de Educação 20.11.12.365.0006.2.009-3.3.90.30.99.00.00.00 - Outros Materiais de Consumo	102.900,00
20.12 - Secretaria de Obras Públicas 20.12.15.451.0011.1.008-3.3.90.30.99.00.00.00 - Outros Materiais de Consumo	35.000,00
20.11 - Secretaria de Educação 20.11.12.361.0006.2.006-3.3.90.30.99.00.00.00 - Outros Materiais de Consumo	193.600,00
20.10 - Secretaria Municipal do Ambiente 20.10.18.541.0005.2.024-3.3.90.30.99.00.00.00 - Outros Materiais de Consumo	82.052,00
20.16 - Secretaria de Água e Esgoto 20.16.04.451.0011.2.034-3.3.90.30.99.00.00.00 - Outros Materiais de Consumo	16.000,00
20.13 - Secretaria de Serviços Públicos 20.13.04.452.0011.2.033-3.3.90.30.99.00.00.00 - Outros Materiais de Consumo	7.000,00
20.07 - Secretaria de Administração 20.07.04.122.0003.2.057-3.3.90.30.99.00.00.00 - Outros Materiais de Consumo	117.000,00
20.13 - Secretaria de Serviços Públicos 20.13.04.452.0011.2.033-3.3.90.39.99.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	20.000,00
20.16 - Secretaria de Água e Esgoto 20.16.04.451.0011.2.034-3.3.90.39.99.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	104.000,00
20.10 - Secretaria Municipal do Ambiente 20.10.18.541.0005.2.024-3.3.90.39.99.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	180.000,00
20.08 - Secretaria de Recursos Humanos 20.08.04.128.0008.2.055-3.3.90.39.99.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	29.000,00
20.11 - Secretaria de Educação 20.11.12.361.0006.2.072-3.3.90.39.99.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	89.000,00
20.09 - Secretaria de Fazenda 20.09.04.123.0013.2.036-3.3.90.47.00.00.00.00 - Obrigações Tributárias e Contributivas 20.09.04.123.0013.2.036-3.3.90.92.00.00.00.00 - Despesas de Exercícios Anteriores	3.000,00 506.000,00
20.11 - Secretaria de Educação 20.11.12.361.0006.2.072-3.3.90.92.00.00.00.00 - Despesas de Exercícios Anteriores	10.000,00
20.09 - Secretaria de Fazenda 20.09.04.123.0013.2.036-3.3.90.92.00.00.00.00 - Despesas de Exercícios Anteriores	740.000,00
20.13 - Secretaria de Serviços Públicos 20.13.04.452.0011.2.033-4.4.90.52.00.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	30.200,00
20.10 - Secretaria Municipal do Ambiente 20.10.18.541.0005.2.024-4.4.90.52.00.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	6.240,00
20.02 - Secretaria de Governo 20.02.04.122.0003.1.015-4.4.90.61.00.00.00.00 - Aquisição de Imóveis	36.911,00
20.09 - Secretaria de Fazenda 20.09.28.841.0000.0.001-4.6.90.71.01.00.00.00 - Principal da Dívida interna	525.000,00
<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$ 4.325.171,48</b>

<b>30. Fundo Municipal de Saúde de Barra do Piraí</b>		
30.04.	Fundo Municipal de Saúde de Barra do Piraí	
30.04.10.122.0020.2.961	Manutenção da Unidade	
3.1.90.94.00.00.00.00.0000	Indenizações e Restituições Trabalhistas	90.000,00
3.3.90.33.00.00.00.00.0000	Passagens e Despesas com Locomoção	10.000,00
3.3.90.47.00.00.00.00.0000	Obrigações Tributárias e Contributivas	50.000,00
30.04.10.305.0020.3.043	Vigilância em Saúde – Programa HIV/AIDS e Outros DST	
3.3.90.39.99.00.00.00.0023	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	139.000,00

<b>30. Fundo Municipal de Saúde de Barra do Piraí</b>		
30.04.10.301.0020.3.045	Atenção Básica – PAB FIXO	
3.3.90.30.99.00.00.00.0021	Outros Materiais de Consumo	<b>50.000,00</b>
30.04.10.301.0020.3.047	Atenção Básica – PAB FIXO	
3.3.90.48.00.00.00.00.0000	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	140.000,00
30.04.10.122.0020.3.053	Manutenção da Unidade – Central de Mandados Judiciais	
3.3.90.91.00.00.00.00.0000	Sentenças Judiciais	10.000,00
<b>SUBTOTAL</b>		<b>R\$ 489.000,00</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>4.814.171,48</b>

Art. 2º. Para permitir a abertura do Crédito Adicional Suplementar, mencionado no artigo anterior, será utilizado como fonte de recurso às anulações parciais e na forma que prevê o artigo 43 e seus parágrafos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964:

<b>20 - Executivo</b>	
20.11 - Secretaria de Educação 20.11.12.365.0006.2.009-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 20.11.12.361.0006.2.072-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	196.900,00 1.000.000,00
20.16 - Secretaria de Água e Esgoto 20.16.04.451.0011.2.034-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	500.000,00
20.08 - Secretaria de Recursos Humanos 20.08.04.128.0008.2.055-3.1.91.13.02.00.00.00 - Obrigações Patronais - FPMBP	500.000,00
20.11 - Secretaria de Educação 20.11.12.361.0006.2.002-3.3.90.30.07.00.00.00 - Gêneros de Alimentação 20.11.12.361.0006.2.072-3.3.90.30.23.00.00.00 - Uniformes, Tecidos e Aviamentos	35.668,48 500.000,00
20.13 - Secretaria de Serviços Públicos 20.13.04.452.0011.2.033-3.3.90.30.99.00.00.00 - Outros Materiais de Consumo	118.000,00
20.11 - Secretaria de Educação 20.11.12.361.0006.1.003-3.3.90.30.99.00.00.00 - Outros Materiais de Consumo 20.11.12.365.0006.1.011-3.3.90.30.99.00.00.00 - Outros Materiais de Consumo 20.11.12.361.0006.2.072-3.3.90.30.99.00.00.00 - Outros Materiais de Consumo	50.000,00 50.000,00 500.000,00
20.13 - Secretaria de Serviços Públicos 20.13.04.452.0011.2.033-3.3.90.39.99.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	263.000,00
20.11 - Secretaria de Educação 20.11.12.361.0006.2.006-3.3.90.39.99.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	193.600,00
20.13 - Secretaria de Serviços Públicos 20.13.04.452.0011.2.035-3.3.90.39.99.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica 20.13.04.452.0011.2.033-3.3.90.39.99.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica 20.13.04.452.0011.2.035-3.3.90.39.99.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	36.000,00 201.000,00 131.000,00
20.20 - Secretaria de Turismo e Cultura 20.20.13.695.0010.2.062-3.3.90.39.99.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica	50.003,00
<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$ 4.325.171,48</b>

<b>30. Fundo Municipal de Saúde de Barra do Piraí</b>		
30.04.10.122.0020.2.960	Transferências a Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos	
3.3.50.41.00.00.00.00.0000	Contribuições	40.000,00
30.04.10.122.0020.2.961	Manutenção da Unidade	
3.1.90.04.00.00.00.00.0000	Contratação por Tempo Determinado	70.000,00
3.3.90.36.99.00.00.00.0000	Outros Serviços de Pessoa Física	50.000,00
30.04.10.304.0020.3.041	VIGILÂNCIA EM SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
3.3.90.30.99.00.00.00.0023	Outros Materiais de Consumo	9.000,00
3.3.90.39.99.00.00.00.0023	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	5.000,00
30.04.10.305.0020.3.042	VIGILÂNCIA EM SAÚDE - VIGILÂNCIA E PROMOÇÃO DA SAÚDE	
3.1.90.04.00.00.00.00.0023	Contratação por Tempo Determinado	106.000,00
3.3.90.30.99.00.00.00.0023	Outros Materiais de Consumo	10.000,00
30.04.10.305.0020.3.043	Vigilância em Saúde – Programa HIV/AIDS e Outros DST	
4.4.90.52.99.00.00.00.0023	Outros Materiais Permanentes	9.000,00
30.04.10.301.0020.3.045	Atenção Básica – PAB FIXO	
3.3.90.47.00.00.00.00.0021	Obrigações Tributárias e Contributivas	20.000,00
3.3.90.92.00.00.00.00.0021	Despesas de Exercícios Anteriores	30.000,00
30.04.10.301.0020.3.047	Atenção Básica – PAB FIXO	
3.1.90.04.00.00.00.00.0000	Contratação por Tempo Determinado	140.000,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>489.000,00</b>
	<b>TOTAL GERAL</b>	<b>4.814.171,48</b>

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

Barra do Piraí (RJ), 07 de março de 2018.

MÁRIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

## DECRETO Nº. 026 DE 07 DE MARÇO DE 2018.

EMENTA: "DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS CORRELATAS PROVIDÊNCIAS".

MÁRIO REIS ESTEVES, PREFEITO MUNICIPAL, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, em especial o artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal nº 2.940 de 22 de dezembro de 2017 – Lei Orçamentária,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto o CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR no valor de R\$241.580,84 (Duzentos e quarenta e um mil, quinhentos e oitenta reais e oitenta e quatro centavos) para reforço das seguintes dotações, a saber:

## SUPLEMENTAÇÃO

30 - Fundos Municipais	
30.02 - Fundo Municipal Assit Social Barra Piraí	
30.02.08.243.0014.2.282-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	10.000,00
30.02.08.243.0014.2.282-3.1.90.16.00.00.00.00 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	10.000,00
30.02.08.243.0014.2.282-3.3.90.14.00.00.00.00 - Diárias - Civil	10.000,00
30.02.08.243.0014.2.282-3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	50.000,00
30.02.08.243.0014.2.282-3.3.90.32.00.00.00.00 - Material, Bem ou Serviço p/ Distribuição Gratuita	20.000,00
30.02.08.243.0014.2.282-3.3.90.36.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	40.000,00
30.02.08.243.0014.2.282-3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	101.580,84

Art. 2º - Os recursos necessários à execução do Crédito definido no artigo anterior, decorrerão do Superávit Financeiro verificado nas receitas pertinentes a Fonte de Recursos 0000 – BLOCO ACESSUAS TRABALHO, conforme quadro a seguir e Anexo I:

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ			
Fonte - 0000 – BLOCO ACESSUAS TRABALHO			
Título	Valor R\$	Título	Valor R\$
<b>ATIVO FINANCEIRO(I)</b>		<b>PASSIVO FINANCEIRO ( I )</b>	
Saldo p/ exercício seguinte	R\$241.580,84	Restos a Pagar	R\$ 0,00
Soma do Ativo Real	R\$241.580,84	Soma Passivo Real	R\$ 0,00

Resumo Geral	
ATIVO FINANCEIRO	R\$ 241.580,84
PASSIVO FINANCEIRO	R\$ 0,00
<b>SUPERÁVIT FINANCEIRO</b>	<b>R\$ 241.580,84</b>

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 07 DE MARÇO DE 2018.

Mário Reis Esteves  
PREFEITO MUNICIPAL

## ANEXO I

## SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR



**Consultas - Investimentos Fundos - Mensal**

01/03/2018 10:31:28

---

**Cliente**

Agência 73-8  
 Conta 77399-9 BARRA DO PACESUASTRAB  
 Mês/ano referência FEVEREIRO/2018

---

**S PUBLICO SUPREMO - CNPJS PUBLICO SUPREMO**

Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
31/01/2018	SALDO ANTERIOR	241.154,60			67.917,184809		
28/02/2018	SALDO ATUAL	241.580,84			67.917,184809		67.917,184809

---

**Resumo do mês**

SALDO ANTERIOR	241.154,60
APLICAÇÕES (+)	0,00
RESGATES (-)	0,00
RENDIMENTO BRUTO (+)	426,24
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	426,24
<b>SALDO ATUAL =</b>	<b>241.580,84</b>

---

**Valor da Cota**

31/01/2018	3,550715518
28/02/2018	3,556991319

---

**Rentabilidade**

No mês	0,1767
No ano	0,4070
Últimos 12 meses	4,7389

---

Transação efetuada com sucesso por: J8743937 VIVIANE LOPES BUENO.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678  
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

## DECRETO Nº. 027 DE 07 DE MARÇO DE 2018.

EMENTA: "DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS CORRELATAS PROVIDÊNCIAS".

MÁRIO REIS ESTEVES, PREFEITO MUNICIPAL, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, em especial o artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal nº 2.940 de 22 de dezembro de 2017 – Lei Orçamentária,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto o CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR no valor de R\$848.729,80 (oitocentos e quarenta e oito mil, setecentos e vinte e nove reais e oitenta centavos) para reforço das seguintes dotações, a saber:

<b>30.02 - Fundo Municipal Assit Social Barra Piraí</b>	
30.02.08.244.0014.2.948-3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	108.729,80
30.02.08.244.0014.2.948-3.3.90.32.00.00.00.00 - Material, Bem ou Serviço p/ Distribuição Gratuita	170.000,00
30.02.08.244.0014.2.948-3.3.90.36.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	170.000,00
30.02.08.244.0014.2.948-3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	170.000,00
30.02.08.244.0014.2.948-4.4.90.52.00.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	230.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 848.729,80</b>

Art. 2º. Para abertura do presente crédito adicional será utilizado como fonte de recurso o SUPERÁVIT FINANCEIRO apurado no Balanço Patrimonial de 2017 no valor de R\$ 848.729,80 (oitocentos e quarenta e oito mil setecentos e vinte e nove reais e oitenta centavos), provenientes ao repasse do Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário, relativo ao programa Bolsa Família, conforme documentos em anexo:

**1 - Conta Vinculada: 00000077402-2**  
**Fonte de Recursos: 34**

<b>ATIVO</b>		<b>PASSIVO</b>	
<b>Circulante/Financeiro</b>		<b>Circulante/Financeiro</b>	
2 - Disponibilidades	R\$ 848.729,80	3 - Obrigações	-
		Superávit	R\$ 848.729,80
<b>Total</b>	<b>R\$ 848.729,80</b>	<b>4 - Total</b>	<b>R\$ 848.729,80</b>

Art 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 07 DE MARÇO DE 2018.

Mário Reis Esteves  
PREFEITO MUNICIPAL

## ANEXO I

## EXTRATO

		Consultas - Investimentos Fundos - Mensal					01/03/2018 10:33:22	
<b>Ciente</b>								
Agência	73-6							
Conta	77402-2 BARRA DO PBL GBF FNAS							
Mês/ano referência	FEVEREIRO/2018							
<b>S PUBLICO SUPREMO - CNPJS PUBLICO SUPREMO</b>								
Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas	
31/01/2018	SALDO ANTERIOR	847.917,41			238.801,842669			
09/02/2018	APLICAÇÃO	18,80			5,290852	3,553302540	238.807,133521	
21/02/2018	APLICAÇÃO	4.544,09			1.278,128280	3,555269114	240.085,261801	
23/02/2018	RESGATE	3.500,00			984,270259	3,555933921	239.100,991542	
	Aplicação 04/05/2018	3.500,00			984,270259			
26/02/2018	RESGATE	1.759,70			494,814508	3,556282142	238.606,177034	
	Aplicação 04/05/2018	1.759,70			494,814508			
27/02/2018	APLICAÇÃO	9,70			2,727304	3,556625823	238.608,904338	
28/02/2018	<b>SALDO ATUAL</b>	<b>848.729,80</b>			238.608,904338		238.608,904338	
<b>Resumo do mês</b>								
SALDO ANTERIOR		847.917,41						
APLICAÇÕES (+)		4.572,59						
RESGATES (-)		5.259,70						
RENDIMENTO BRUTO (+)		1.499,50						
IMPOSTO DE RENDA (-)		0,00						
IOF (-)		0,00						
RENDIMENTO LÍQUIDO		1.499,50						
SALDO ATUAL =		848.729,80						
<b>Valor da Cota</b>								
31/01/2018	3,550715518							
28/02/2018	3,556991319							
<b>Rentabilidade</b>								
No mês	0,1767							
No ano	0,4070							
Últimos 12 meses	4,7369							
Transação efetuada com sucesso por: J8743937 VIVIANE LOPES BUENO.								
Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722					Ouvidoria BB 0800 729 5678 Para deficientes auditivos 0800 729 0088			

## DECRETO Nº. 028 DE 07 DE MARÇO DE 2018.

EMENTA: "DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS CORRELATAS PROVIDÊNCIAS".

MÁRIO REIS ESTEVES, PREFEITO MUNICIPAL, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, em especial o artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal nº 2.940 de 22 de dezembro de 2017 – Lei Orçamentária,

Art. 1º. Fica aberto o CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR no valor de R\$393.036,47 (trezentos e noventa e três mil, trinta e seis reais e quarenta e sete centavos) para reforço das seguintes dotações, a saber:

<b>30.02 - Fundo Municipal Assit Social Barra Piraí</b>	
30.02.08.244.0014.2.942-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	85.036,47
30.02.08.244.0014.2.942-3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	40.000,00
30.02.08.244.0014.2.942-3.3.90.32.00.00.00.00 - Material, Bem ou Serviço p/ Distribuição Gratuita	78.000,00
30.02.08.244.0014.2.942-3.3.90.36.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	80.000,00
30.02.08.244.0014.2.942-3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	60.000,00
30.02.08.244.0014.2.942-4.4.90.52.00.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	50.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>393.036,47</b>

Art. 2º. Para abertura do presente crédito adicional será utilizado como fonte de recurso o SUPERÁVIT FINANCEIRO apurado no Balanço Patrimonial de 2017 no valor de R\$393.036,47 (trezentos e noventa e três mil, trinta e seis reais e quarenta e sete centavos), conforme documentos em anexo:

**1 - Conta Vinculada: 00000077406-5**  
**Fonte de Recursos: 34**

<b>ATIVO</b>		<b>PASSIVO</b>	
<b>Circulante/Financeiro</b>		<b>Circulante/Financeiro</b>	
2 - Disponibilidades	R\$ 393.036,47	3 - Obrigações	-
		Superávit	R\$ 393.036,47
<b>Total</b>	<b>R\$ 393.036,47</b>	<b>4 - Total</b>	<b>R\$ 393.036,47</b>

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 07 DE MARÇO DE 2018.

Mário Reis Esteves  
PREFEITO MUNICIPAL

## ANEXO I

## EXTRATO

p1/03/2018 Banco do Brasil

 Consultas - Investimentos Fundos - Mensal 01/03/2018 10:36:02

**Cliente**

---

Agência 73-8  
 Conta 77408-5 BARRA DO PBL PSB FNAS  
 Mês/ano referência FEVEREIRO/2018

**S PUBLICO SUPREMO - CNPJS PUBLICO SUPREMO**

Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
31/01/2018	SALDO ANTERIOR	426.064,61			119.994,014228		
09/02/2018	APLICAÇÃO	9,40			2,645426	3,553302540	119.996,659654
21/02/2018	RESGATE	12.051,60			3.389,785587	3,555269114	116.608,874067
	Aplicação 07/12/2017	12.051,60			3.389,785587		
23/02/2018	RESGATE	1.730,60			486,679460	3,556933921	116.120,194607
	Aplicação 07/12/2017	1.730,60			486,679460		
27/02/2018	RESGATE	20.000,00			5.623,307313	3,556625823	110.496,887294
	Aplicação 07/12/2017	1.544,62			434,292753		
	Aplicação 14/12/2017	18.455,38			5.189,014560		
28/02/2018	SALDO ATUAL	393.036,47			110.496,887294		110.496,887294

**Resumo do mês**

---

SALDO ANTERIOR 426.064,61  
 APLICAÇÕES (+) 9,40  
 RESGATES (-) 33.782,20  
 RENDIMENTO BRUTO (+) 744,66  
 IMPOSTO DE RENDA (-) 0,00  
 IOF (-) 0,00  
 RENDIMENTO LÍQUIDO 744,66  
 SALDO ATUAL = 393.036,47

**Valor da Cota**

---

31/01/2018 3,550715518  
 28/02/2018 3,556991319

**Rentabilidade**

---

No mês 0,1767  
 No ano 0,4070  
 Últimos 12 meses 4,7369

---

Transação efetuada com sucesso por: J8743937 VIVIANE LOPES BUENO.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678  
 Para deficientes auditivos 0800 729 0088

DECRETO Nº 029 DE 07 DE MARÇO DE 2018.

EMENTA: "Autoriza a reabertura Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 99.980,00 (Noventa e nove mil, novecentos e oitenta reais) Programa em vigor e dá outras correlatas providências".

MÁRIO REIS ESTEVES, PREFEITO MUNICIPAL, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, na forma do parágrafo 2º do artigo 167, da Constituição Federal, fica reaberto no exercício de 2018, até o limite de seu saldo, o crédito adicional especial por excesso de arrecadação autorizado pela Lei Municipal nº 2.915 de 29 de novembro de 2017,

Art. 1º. Fica reaberto CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL no valor de R\$ 99.980,00 (Noventa e nove mil, novecentos e oitenta reais) para criação da seguinte despesa, a saber:

CODIFICAÇÃO	DISCRIMINAÇÃO DA DESPESA	VALOR EM R\$
30.	Fundo Municipal de Saúde de Barra do Piraí	
30.04.	Fundo Municipal de Saúde de Barra do Piraí	
30.04.10.	Saúde	
30.04.10.301.	Atenção Básica	
30.04.10.301.0020.	Ações de Saúde	
30.04.10.301.0020.3.058	Centro Municipal Saúde da Mulher e Serviço de Pronto Atendimento Odontológico	
4.4.90.52.99.00.00.00.0026	Outros Materiais Permanentes	300.000,00
<b>TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO</b>		<b>99.980,00</b>

Art. 2º. Para reabertura do presente crédito adicional especial será utilizado como fonte de recurso, conforme documentos em anexo e na forma que prevê o artigo 43 e seus parágrafos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964:

•Saldo financeiro de 2016 no valor de R\$ 99.980,00 (Noventa e nove mil, novecentos e oitenta reais), proveniente do repasse do Fundo Nacional de Saúde através da aquisição de Equipamento e Material Permanente para atender o CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE DA MULHER DR IVAN ALVARES M COUTINHO, conforme Proposta nº 01606.604000/1160-02, depositado no Banco do Brasil, agência nº 0073-6, conta corrente nº 78.574-1, conforme extrato anexo;

Art. 3º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Barra do Piraí (RJ), 07 de março de 2018.

MÁRIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

## ANEXO I

Movimento	Data	Dep. origem	Histórico	Documento	Valor	Saldo
	23/02/2017		Saldo Anterior			0,00 C
	11/05/2017		OB 12 STN	2.038.105.000.000	99.980,00 C	99.980,00 C
			005304930001-71 DIRETORIA EXECUTIVA DO			
	31/05/2017		SALDO			99.980,00 C

- A TARIFA DESTES EXTRATOS NÃO SERÁ COBRADA

Impresso em 01.06.2017 às 13:13:25

Central de Atendimento BB - 4004 0001 ou 0800 729 0001  
Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC - 0800 729 0722  
Ouvidoria BB - 0800 729 5678  
Deficientes Auditivos ou de Fala - 0800 729 0088

## ANEXO II

15/2016

Fundo Nacional de Saúde - Ministério da Saúde - Governo Federal

<b>MINISTÉRIO DA SAÚDE</b>	<b>PROPOSTA DE AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE</b> <b>Nº. DA PROPOSTA: 01606.604000/1160-02</b>
----------------------------	---

<b>IDENTIFICAÇÃO DO FUNDO DE SAÚDE</b>			
<b>CNPJ</b> 01.606.604/0001-49	<b>NOME DO FUNDO DE SAÚDE</b> FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE BARRA DO PIRAI		
<b>Endereço Completo</b> PAULO DE FRONTIN CENTRO	<b>EA</b> MUNICIPAL	<b>Tipo</b> FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
<b>CEP</b> 27123120	<b>UF</b> RJ	<b>Município</b> BARRA DO PIRAI	<div style="border: 2px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           Prefeitura Mun. de Barra do Piraí  <b>CONVÊNIO</b>            Processo nº _____            Rubrica _____ Fls. 04         </div>
<b>TIPO DO RECURSO DA PROPOSTA</b>			
Recurso de Emenda Parlamentar 15080001 - R\$ 99.980,00 - LEONARDO PICCIANI			

<b>DADOS DA(S) UNIDADE(S) ASSISTIDA(S)</b>			
<b>Nome:</b>	CENTRO MUNICIPAL SAUDE DA MULHER DR IVAN ALVARES M COUTINHO		
<b>Tipo Unidade:</b>	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA		
<b>CNPJ:</b>	01.606.604/0001-49	<b>CNES:</b>	2287617
<b>Endereço:</b>	TV ASSUMPCAO - CENTRO, CEP:27123080		
<b>Nome:</b>	SERVICO PRONTO A TENDIMENTO ODONTOLOGICO		
<b>Tipo Unidade:</b>	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA		
<b>CNPJ:</b>	01.606.604/0001-49	<b>CNES:</b>	5735157
<b>Endereço:</b>	RUA PAULO DE FRONTIN - CENTRO, CEP:27123120		

<b>OBJETO DA PROPOSTA</b>
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

<b>JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA</b>
OBJETO DE AQUISIÇÃO DA PROPOSTA

<b>UNIDADE ASSISTIDA:</b>	CENTRO MUNICIPAL SAUDE DA MULHER DR IVAN ALVARES M COUTINHO	<b>CNES:</b>	2287617
<p>O Município de Barra do Piraí, com 94.855 habitantes, conforme último censo do IBGE, é considerado uma das maiores cidades do Médio Paraíba Fluminense, todavia possui uma das menores taxas de orçamento per capita do Estado. Não obstante os problemas que possui em razão de sua igualmente vasta extensão territorial, com cerca de 578,47 km<sup>2</sup>, sobram demandas relacionadas à Saúde, especialmente àquelas relativas à Atenção Básica, nos atendimentos regionalizados em distritos e bairros distantes da Sede. Desta forma, os recursos destinados ao município na presente proposta visam atender a esta necessidade, através da aquisição de equipamentos e material permanente destinados a equipar a Saúde da Mulher, possibilitando, assim, o alcance de melhores condições de trabalho aos profissionais da saúde, eficiência nos diagnósticos diversos com vistas a plena cobertura de serviços básicos mediante ações preventivas e curativas e, finalmente, para que possamos tornar mais digno e eficaz o atendimento aos usuários do SUS do Município de Barra do Piraí.</p>			

<b>UNIDADE ASSISTIDA:</b>	SERVICO PRONTO ATENDIMENTO ODONTOLOGICO	<b>CNES:</b>	5735157
<p>O Município de Barra do Piraí, com 94.855 habitantes, conforme último censo do IBGE, é considerado uma das maiores cidades do Médio Paraíba Fluminense, todavia possui uma das menores taxas de orçamento per capita do Estado. Não obstante os problemas que possui em razão de sua igualmente vasta extensão territorial, com cerca de 578,47 km<sup>2</sup>, sobram demandas relacionadas à Saúde, especialmente àquelas relativas à Atenção Especializada. Desta forma, os recursos destinados ao município na presente proposta visam atender a esta necessidade, através da aquisição de equipamentos e material permanente destinados a equipar o Serviço de Pronto Atendimento Odontológico, possibilitando, assim, o alcance de melhores condições de trabalho aos profissionais da saúde, maior eficiência nos diagnósticos diversos com vistas a plena cobertura de serviços básicos mediante ações preventivas e curativas e, finalmente, para que possamos tornar mais digno e eficaz o atendimento aos usuários do SUS do Município de Barra do Piraí.</p>			

# Prefeitura pleiteia instalação de indústrias em Barra do Piraí

A Prefeitura de Barra do Piraí, através da Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Econômico, enviou representantes na quarta-feira, 11, para a Companhia de Desenvolvimento Industrial do estado do Rio de Janeiro (Codin), a fim de pleitear a instalação de indústrias na cidade. O titular da pasta, Wagner Bastos Aiex, se reuniu com o diretor de Desenvolvimento Econômico e Industrial, Carlos Roberto Nate, e o assessor de Planejamento e Gestão Estratégica, Marcelo Dreicon.

Segundo Wagner, a iniciativa do governo municipal em ceder áreas para a industrialização tem como objetivo gerar mais empregos para a população barrensense. “A crise em que o estado do Rio esteve mergulhado durante os últimos anos praticamente levou embora todas as grandes fábricas de Barra do Piraí. Poucas tiveram musculatura para se manter no mercado e, mesmo essas, foram afetadas, de alguma maneira, provocando demissões e outros efeitos negativos à economia local. Agora que a economia acaba uma melhora, é hora de intensificarmos as ações no sentido de reconstruir o setor, principalmente, atraindo novas indústrias”, destaca.

O secretário de Trabalho e Desen-



Da esquerda para direita: Marcelo Dreicon, Carlos Alberto Nate e Wagner Bastos Aiex

volvimento Econômico acredita que o Polo Industrial de Dorândia e Vargem Alegre possa figurar como um atrativo para que investidores escolham Barra do Piraí: “Trata-se de uma área com incentivos fiscais, contemplada pela chamada Lei Rosinha, do ICMS a 2%. Logo, é um chamariz para o empresário.

Entendemos que o nosso objetivo é criar condições para que novas indústrias venham para a cidade, gerando emprego e renda para a população. A economia depende de um fomento nessa direção, afinal, o desemprego bate à porta e as famílias não podem esperar”.

## Prefeitura de Barra do Piraí e Orquestra Sinfônica Brasileira trazem o Projeto “Conexões Musicais”

A Secretaria de Turismo e Cultura e a Secretaria de Educação, em parceria com a Orquestra Sinfônica Brasileira (OSB), trouxeram para Barra do Piraí o Projeto “Conexões Musicais”. A ideia do projeto é de criar uma democratização cultural pelas cidades onde passa, contando com o envolvimento dos músicos locais, dos alunos da rede pública de ensino e de toda a população. Na quarta-feira, 11, aconteceram as primeiras audições para a seleção dos músicos que irão se apresentar junto com a Orquestra, em junho.

Os músicos foram divididos em sete espaços para apresentar separadamente cada instrumento. Após a peneira, vinte talentos serão escolhidos para participar de masterclasses, workshops e ensaios com os instrumentistas da OSB.

O projeto roda por cidades do

Rio de Janeiro, promovendo a acessibilidade cultural e a responsabilidade social na população. Iniciado em dezembro de 2017, o grupo da OSB já passou por Japeri e Volta Redonda. E, agora, no primeiro semestre de 2018, trabalha em Barra do Piraí, Guapimirim e Paracambi.

O secretário de Turismo e Cultura, Orlando Pimentel, explicou sobre a relevância do projeto para o município. “A Orquestra Sinfônica Brasileira é um ícone na cultura do nosso país. A interação com os músicos barrensenses está sendo uma experiência enriquecedora. Além disso, ao levarmos até nossas escolas criamos uma atmosfera de novos caminhos para nossos jovens. Um dos nossos objetivos é tentar restaurar as tradicionais fanfarras de Barra do Piraí”, declarou.



Orquestra Sinfônica Brasileira - OSB



Dia de audições em Barra do Piraí