



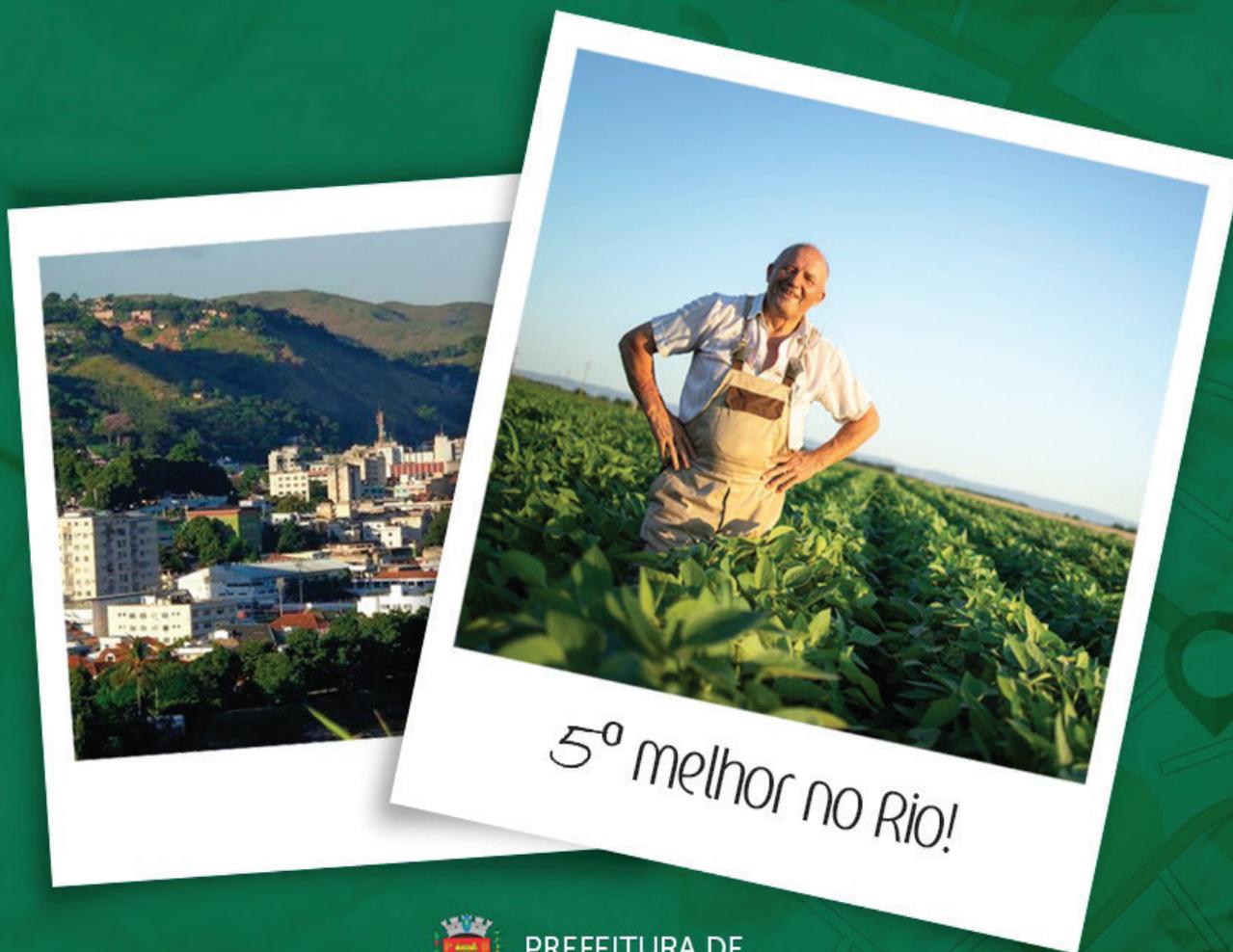
BOLETIM OFICIAL ELETRÔNICO

Boletim do Município de Barra do Piraí | Poder Executivo | Ano 17 | Nº 008 | 26 de Janeiro de 2021

EXTRA

Notícias

Melhor cidade do Sul Fluminense para investir no agronegócio



PREFEITURA DE
BARRA DO PIRAI



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

Frank Tavares Silva

Secretário Municipal de Fazenda

Oswaldo Wilson Pinto

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 Luiz Barbosa Lemos

Secretário Municipal de Serviços Públicos

Rodrigo Baptista do Nascimento

Secretária Municipal de Saúde

Wagner Pinto Teixeira

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

Rafael Santos Couto

Consultor Legislativo

José Mauro da Silva Junior

Secretário Municipal de Recursos Humanos

Alex da Silva Barbosa

Secretária Municipal de Esporte e Lazer

Francisco Barbosa Leite

Secretário Municipal de Ambiente

Francisco Barbosa Leite - Interino

Secretário Municipal de Agricultura

Espedito Monteiro de Almeida

Secretário Municipal de Cidadania e Ordem Pública

Wagner Bastos Aiex - Interino

Secretário Municipal de Defesa Civil

Wlader Dantas Pereira - Interino

Secretário Especial de Inovação e Tecnologia da Informação

André D'Ávila Pereira

Secretário Municipal do Complexo da Califórnia e São José do Turvo

Rodrigo Baptista do Nascimento

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

PODER LEGISLATIVO

Mesa Diretora

Luiz Roberto Coutinho

Presidente

Thiago Felipe Ponciano Soares

1º Vice Presidente

Juliano Barbosa do Rego

2º Vice Presidente

José Luiz de Brum Sabença

3º Vice Presidente

Pedro Fernando de Souza Alves

1º Secretário

Elves Costa dos Santos

2º Secretário

Vereadores

Humberto Ribeiro da Silva

Katia Cristina Miki da Silva

Luiz Carlos Gomes

Roseli Braga de Figueiredo





SUMÁRIO

Secretaria Municipal de Administração.....	04
Fundo de Previdência.....	05
Secretaria Municipal de Saúde.....	06
Secretaria Municipal de Recursos Humanos.....	07
Controladoria Geral.....	08



Cuide para não deixar a **dengue, zica, e chikungunya** crescerem no seu quintal



PREFEITURA DE
BARRA DO PIRAÍ



ERRATA

Na edição do Boletim Municipal 007, publicada na segunda, 26, houve erro na confecção da data. Onde se lê "Nº 006 | 21 de Janeiro de 2021", leia-se "Nº 007 | 25 de Janeiro de 2021".

Frank Tavares Silva
Secretário de Comunicação Social

ADMINISTRAÇÃO**EXTRATO TERMO ADITIVO**

INSTRUMENTO:	1º Termo Aditivo ao Contrato nº 81/2020.
PARTES:	Município de Barra do Piraí através da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí, por intermédio da Secretaria Municipal de Obras Públicas e a empresa Hills Construtora Ltda.
OBJETO:	Alteração do Projeto Básico.
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	3913/2020
VIGÊNCIA:	25/01/2021 a 17/03/2021.
FUNDAMENTO:	Artigo 65, inciso I, alínea "a" da Lei Federal nº 8.666/93.
DATA DA ASSINATURA:	25 de janeiro de 2021.

EXTRATO TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO:	4º Termo Aditivo ao Contrato nº87/2018.
PARTES:	O Município de Barra do Piraí através da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Crise da Silva Campos Pereira Creche e Educação Infantil – ME.
OBJETO:	Suspensão do Contrato nº 87/2018, por 120 (cento e vinte) dias.
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	3283/2018
VIGÊNCIA:	01/12/2020 à 31/03/2021
FUNDAMENTO:	Art. 78, inciso XIV, da Lei Federal nº 8.666/93
DATA DA ASSINATURA:	30 de novembro de 2020.

EXTRATO TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO:	4º Termo Aditivo ao Contrato nº88/2018.
PARTES:	O Município de Barra do Piraí através da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Jardim Escola Gonçalves & Coutinho LTDA.
OBJETO:	Suspensão do Contrato nº 88/2018, por 120 (cento e vinte) dias.
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	3283/2018
VIGÊNCIA:	01/12/2020 à 31/03/2021
FUNDAMENTO:	Art. 78, inciso XIV, da Lei Federal nº 8.666/93
DATA DA ASSINATURA:	30 de novembro de 2020.

EXTRATO TERMO RESCISÃO

INSTRUMENTO:	Contrato nº 70/2019.
PARTES:	Município de Barra do Piraí através da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí, por intermédio da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e a empresa Eko Ambiental Serviços e Empreendimentos Ltda – ME.
OBJETO:	Rescisão do Contrato nº 70/2019, a partir da data de assinatura.
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	12755/2020
FUNDAMENTO:	Artigos 77 e 78, incisos I, II, VII e VIII e artigo 79 da Lei Federal 8.666/93.
DATA DA ASSINATURA:	26 de janeiro de 2021.



ATO DE DISPENSA Nº 001/2021

OBJETO: Contratação Emergencial de empresa especializada para prestação de serviço de coleta e transporte de resíduo sólido domiciliar e comercial no perímetro urbano e rural, no município de Barra do Piraí.

LOCADOR: Techsam tecnologia em soluções Ambientais Ltda.
CNPJ: 30.938.304/0001-65

VALOR: A presente contratação importa em R\$ 1.797.153,58 (um milhão, setecentos e noventa e sete mil, cento e cinquenta e três reais e cinquenta e oito centavos).

FUNDAMENTO LEGAL: artigo 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

Barra do Piraí, 26 de janeiro de 2021.

Rodrigo Baptista do Nascimento
Secretaria Mun. de Serviços Públicos

RATIFICAÇÃO

Em vista das justificativas e fundamentações retro relatadas e levando-se em consideração os termos dos pareceres da Controladoria e Procuradoria Geral do Município, às fls. de nº 248 a 255 e nº 256 a 268 respectivamente, aprovo a realização do Ato de Dispensa de Licitação.

Registre-se, cumpra-se e publique-se.

Barra do Piraí, 26 de janeiro de 2021.

Mario Reis Esteves
Prefeito Municipal

FUNDO DE PREVIDÊNCIA

CERTIDÃO DE AVERBAÇÃO Nº 003/2021

Certifico que o servidor SILVIO HENRIQUE VILELA teve averbado em seu registro neste RPPS, na matrícula 371 os períodos compreendidos entre: 23/08/1990 à 30/04/1997 correspondente a 2438 (dois mil e quatrocentos e trinta e oito dias), atestado pela CTC – INSS nº 17022020.1.00226/20-9 correspondente a 06 anos e 08 meses e 08 dias para fins previdenciários.

Barra do Piraí, 25 de Janeiro de 2021.

Eduardo Ventura Loures
Coordenador de Concessão de Benefícios

ERRATA

No BOLETIM MUNICIPAL nº 004 de 14 de Janeiro de 2021, no Ato de Fixação de Benefício de Pensão por Morte, concedido a MARIA LÚCIA DOS SANTOS - nº 001/2021 do Fundo de Previdência de Barra do Piraí.

Na Apostila de Fixação de Proventos:

Onde se lê:

Vencimento atribuído ao cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, de acordo com Art.223, da Lei Municipal nº 326/97 e Lei Municipal nº 2740/16R\$ 1.045,00

Triênio no valor de 30% de acordo com o Art. 91 da Lei Municipal nº 326 de 28 de abril de 1997..... R\$ 313,50

Total dos Proventos..... R\$1.358,50

Leia-se:

Vencimento atribuído ao cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, de acordo com Art.223, da Lei Municipal nº 326/97 e Lei Municipal nº 2740/16 e de acordo com o Art. 91 da Lei Municipal nº 326 de 28 de abril de 1997.....R\$ 1.358,50

Total dos Proventos..... R\$1.358,50

Publique-se
Registre-se.

Barra do Piraí, 20 de Janeiro de 2021.

Saulo Záza da Rosa
Coordenador de Concessão de Benefícios



SAÚDE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATO DE DISPENSA

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, devidamente autorizado pelo Exmo. Senhor 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: 3100/2020

Objeto: A importância é destinada a aquisição de móveis para atender ao Programa de Saúde Mental, originária de requerimento através de processo administrativo nº 3100/2020.

FORNECEDOR: E M DE OLIVEIRA SOLUÇÕES PÚBLICAS

CNPJ: 17.495.563/0001-09

VALOR: R\$43.441,80 (Quarenta e três mil, quatrocentos e quarenta e um reais e oitenta centavos).

Dotação Orçamentária: 4.4.90.52.99.00.00.00 0030

Barra do Piraí, 30 de dezembro de 2020.

Wagner Pinto Teixeira
Secretário Municipal de Saúde

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATO DE DISPENSA

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, devidamente autorizado pelo Exmo. Senhor 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: 3099/2020

Objeto: A importância é destinada a aquisição de materiais de cama, mesa e banho para atender ao Programa de Saúde Mental, originária de requerimento através de processo administrativo nº 3099/2020.

FORNECEDOR: E M DE OLIVEIRA SOLUÇÕES PÚBLICAS

CNPJ: 17.495.563/0001-09

VALOR: R\$18.488,60 (Dezoito mil, quatrocentos e oitenta e oito reais e sessenta centavos).

Dotação Orçamentária: 3.3.90.30.99.00.00.00 0030

Barra do Piraí, 30 de dezembro de 2020.

Wagner Pinto Teixeira
Secretário Municipal de Saúde

EXTRATO 2º TERMO ADITIVO – Q.E.B. – QUALIFICAÇÃO DE ENFERMAGEM BRAGA

INSTRUMENTO:	2º Termo Aditivo de Convênio.
PARTES:	Município de Barra do Piraí, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, órgão gestor do Sistema Único de Saúde/SUS e a Instituição de Ensino Q.E.B. – QUALIFICAÇÃO DE ENFERMAGEM BRAGA LTDA.
OBJETO:	Tem por objeto à Renovação de Prazo de Vigência por mais 12 (doze) meses a contar de 07/02/2021 com publicação no Boletim Oficial Eletrônico (BOE), conforme artigo I da Lei 11.788/08
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	3516/2018
VIGÊNCIA:	12 (doze) meses
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:	Lei Federal 11.788/08.
DATA DA ASSINATURA:	26 de janeiro de 2020.
ORDENADOR RESPONSÁVEL:	Wagner Pinto Teixeira – Secretário Municipal de Saúde.



RECURSOS HUMANOS

PORTARIAS APROVADAS PELA SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS					
Processo	Nome	Tipo de Licença	Prazo (DIAS)	A partir de	Nº Portaria
582/2021	ANA MARIA VAZ	LICENÇA MÉDICA	90	02/12/2020	009/2021
583/2021	ANTONIA NAIR DE PAULA	LICENÇA MÉDICA	120	05/09/2020	010/2021
584/2021	ANTONIO DE PADUA BRAGA	LICENÇA MÉDICA	60	02/11/2020	011/2021
588/2021	CRISTIANE RIBEIRO ANACLETO GERALDO	LICENÇA MÉDICA	60	27/10/2020	012/2021
590/2021	GUSTAVO JOSE SALVADOR DA SILVA	LICENÇA MÉDICA	40	07/10/2020	013/2021
593/2021	ISABEL CRISTINA FRANCISCA DE SOUZA	LICENÇA MÉDICA	30	27/10/2020	014/2021
594/2021	LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA LOPES	LICENÇA MÉDICA	130	24/11/2020	015/2021
579/201	MARCELO SOARES BARBOSA	READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO	150	22/10/2020	016/2021
489/2021	MARCIA CRISTINA CERDEIRA GOMES	LICENÇA MÉDICA	30	18/11/2020	017/2021
490/2021	MARILZA REGINA BITTENCOURT PORTO	LICENÇA MÉDICA	150	23/11/2020	018/2021
491/2021	ORMINDA APARECIDA BERNARDES ALVES DA SILVA	LICENÇA MÉDICA	120	28/09/2020	019/2021
493/2021	PAULO SERGIO SALGADO	LICENÇA MÉDICA	120	02/10/2020	020/2021
494/2021	ROBERTA JOSE ALVES	LICENÇA MÉDICA	120	29/10/2020	021/2021
496/2021	ROBERTO MAGLIANO DA SILVA	LICENÇA MÉDICA	120	13/09/2020	022/2021
497/2021	ROSA ELAINE DA SILVA	LICENÇA MÉDICA	140	05/11/2020	023/2021
499/2021	SEBASTIÃO JOSE DE OLIVEIRA	LICENÇA MÉDICA	90	30/10/2020	024/2021

PORTARIAS APROVADAS PELA SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS					
Processo	Nome	Tipo de Licença	Prazo (DIAS)	A partir de	Nº Portaria
746/2021	ALCIMAR DE FATIMA DO CARMO RODRIGUES	LICENÇA MÉDICA	30	19/10/2020	025/2021
747/2021	ANDERSON FRANCISCO ENES MAIA	LICENÇA MÉDICA	90	12/10/2020	026/2021
748/2021	CRISTIANE DOS SANTOS BRANDAO	LICENÇA MÉDICA	120	11/09/2020	027/2021
750/2021	DENISE APARECIDA NUNES	LICENÇA MÉDICA	90	18/10/2020	028/2021
654/2021	DILCELENE SOARES SEVERINO DE OLIVEIRA	LICENÇA MÉDICA	120	29/10/2020	029/2021
655/2021	GEISAINÉ SANTIAGO DE SOUZA MOREIRA	ACOMPANHAMENTO FAMILIAR	30	21/10/2020	030/2021
656/2021	JANAINA OLIVEIRA DOS SANTOS	ACOMPANHAMENTO FAMILIAR	30	02/11/2020	031/2021
657/2021	JUSLEIA DA SILVA MELO	ACOMPANHAMENTO FAMILIAR	60	01/11/2020	032/2021
658/2021	LENISE RAPOSO VASTI PINHEIRO	LICENÇA MÉDICA	90	26/10/2020	033/2021
659/2021	LUDIMILA DOS SANTOS MELO	LICENÇA MÉDICA	30	30/09/2020	034/2021
661/2021	MARCELO MAZONI SERAFIM	LICENÇA MÉDICA	120	28/09/2020	035/2021
663/2021	MARCIA CRISTINA CERDEIRA GOMES	LICENÇA MÉDICA	30	19/10/2020	036/2021
664/2021	MARIA DOS ANJOS SOARES CURTY PATROCINIO	ACOMPANHAMENTO FAMILIAR	41	06/11/2020	037/2021
666/2021	NEIDE GONÇALVES ELIAS	READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO	150	31/10/2020	038/2021
580/2021	REGINA LUCIA CANABARRO	READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO	180	23/10/2020	039/2021
581/2021	VALERIA DE CASSIA DA SILVA MANSUR	LICENÇA MÉDICA	60	19/10/2020	040/2021



CONTROLADORIA GERAL



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
Controladoria Geral do Município

PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – 2021

Estabelece o Cronograma Anual de Auditoria Interna para o Exercício de 2021.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO de Barra do Piraí-RJ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 2.965/2018, resolve:

CONSIDERANDO, que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº. 4.320/64, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/RJ;

CONSIDERANDO que as atividades de competência da Controladoria do Sistema de Controle Interno do Município terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelo órgão central e unidades setoriais, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles;

CONSIDERANDO que o Órgão Central de Controle Interno tem a obrigatoriedade de organizar e executar auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial em todas as unidades administrativas do Poder Executivo do Município.

CONSIDERANDO que o manual de Auditoria Interna (MAI) é o documento que orienta as normas para os procedimentos e metodologias de auditoria interna a serem observados pela Controladoria Geral do Município de Barra do Piraí.

RESOLVE:

Art. 1º – Apresentar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí/RJ para o ano de 2021, que consiste na análise e verificação sistemática dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais, e da existência e adequação dos controles, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

Art. 2º - Os principais objetivos pretendidos com a execução do Plano Anual Auditoria Interna – PAAI 2021 são os seguintes:

- I. Verificar a aplicação das normas internas, da legislação vigente e das diretrizes orçamentárias propostas pela administração.
- II. Avaliar a eficiência e o grau de segurança dos controles internos,
- III. Verificar e acompanhar o cumprimento das orientações/determinações do TCE/RJ;
- IV. Apresentar sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos de auditoria, visando à racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo implantá-los.
- V. Avaliar a eficiência, a eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos públicos,

Art.3º - O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) – 2021, será executado durante o exercício de 2021, de acordo com programação constante do Anexo Único, podendo ser alterada de acordo com a demanda da Controladoria Geral do Município.

TRAVESSA ASSUMPTÃO, 69 – CENTRO – CEP 27123-080 – CNPJ 28.576.080/0001-47
TEL.: 24 2443-1102 - FAX: 24 2443-1316
www.barradopirai.rj.gov.br





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
Controladoria Geral do Município

Parágrafo 1º. O cronograma de execução de trabalhos de auditoria não é fixo, podendo ele ser alterado, suprimido em parte ou ampliado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução.

Parágrafo 2º. As auditorias serão realizadas conforme cronograma , anexo, podendo ser prorrogado por igual período.

Art.4º. Os resultados das atividades de auditoria serão levados ao conhecimento do Prefeito Municipal e dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações, pendências, farão parte do relatório de auditoria a ser entregue em até 20 dias após o mês de referência

Art. 5º A Controladoria Geral do Município poderá a qualquer tempo requisitar informações às unidades executoras, independente do cronograma previsto no PAAI 2021.

Parágrafo 1º. A recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos da Controladoria Geral do Município será comunicada oficialmente ao Prefeito e citada nos relatórios produzidos, podendo ainda o servidor causador do embaraço ou recusa ser responsabilizado na forma da lei.

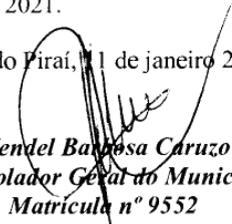
Parágrafo 2º. A unidade auditada tem prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento, para responder às recomendações e sugestões contidas no **Relatório de Auditoria**.

Parágrafo 3º. A prorrogação por prazo superior ao previsto no parágrafo anterior só é permitida, exclusivamente, em situações excepcionais que exijam maior tempo para a solução, reconhecida pelo controlador que, em caso de recusa do pedido, deverá justificá-la.

Art.6. Em caso de solicitação de auditoria encaminhada a Controladoria Geral do município pelo Prefeito, secretários ou cargo equiparado, por Diretores de Autarquias municipal ou órgãos fiscalizadores, será verificada a necessidade de auditoria específica para a apuração dos fatos pelo Controlador Geral do Município, o qual atendendo aos critérios de relevância e prioridade, discricionariamente instaurará auditoria extraordinária, sobrestando as demais auditorias até a conclusão desta.

Art. 7º. A Controladoria Geral do Município será responsável pela execução dos trabalhos a serem realizados no Plano Anual de Auditoria Interna 2021.

Barra do Piraí, 11 de janeiro 2021.


Wendel Barbosa Caruzo
Controlador Geral do Município
Matricula nº 9552

Autorizo na forma da lei


Mario Reis Esteves
Prefeito Municipal de Barra do Piraí

TRAVESSA ASSUMPCÃO, 69 – CENTRO – CEP 27123-080 – CNPJ 28.576.080/0001-47
TEL.: 24 2443-1102 - FAX: 24 2443-1316
www.barradopirai.rj.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ

Controladoria Geral do Município

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAÍ
PLANO ANUAL DE AHDITORIAS INTERNAS - PAAI 2021

ITEM	TIPO DE AUDITORIA	TEMA	ATIVIDADE	OBJETIVOS	PERÍODO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEL	RESULTADO
1	Conformidade	SIGFIS x BETHA	Verificar a conformidade dos dados lançados no SIGFIS frente aqueles registrados no sistema BETHA, relativos ao exercício de 2020.	Efetuar as devidas correções nos dados financeiros, orçamentários e contábeis do SIGFIS, a fim de que estejam compatíveis com o sistema contábil BETHA, vitorrigindo assim IMPROPRIEDADES apontadas pelo TCE-RJ em contas de exercícios anteriores.	Fevereiro de 2021	Sérgio Rocha	Relatório circunstanciado a ser entregue em até 20 dias após o período de execução.
2	Conformidade	Ordem Cronológica de Pagamentos	Verificar se os pagamentos efetuados no exercício de 2020 obedeceram a estrita ordem cronológica de pagamentos, conforme preconiza o art. 5º da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.	Efetuar fiscalização nos diversos pagamentos efetuados ao longo de 2020, no âmbito da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí (excetuando-se os fundos municipais), através de amostragem, a fim de confirmar o atendimento ao artigo 5º da Lei nº 8.666/93.	Janeiro e Fevereiro de 2021	Sérgio Rocha (CGM) -- -- auxiliar Paulo Roberto da Nobrega Júnior Matrícula nº 10813	Relatório circunstanciado a ser entregue em até 20 dias após o período de execução.
3	Conformidade	RREO e RGF	Verificar a conformidade e consistência dos dados publicados no Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO do 6º bimestre de 2020 e do Relatório da Gestão Fiscal - RGF do 3º quadrimestre de 2020.	Corrigir eventuais falhas e distorções nos dados, dando transparência, fidedignidade e legalidade às publicações.	Fevereiro de 2021	Luciana Aparecida Francisco Matrícula 6188 (CGM) -- -- Sérgio Rocha	Relatório circunstanciado a ser entregue em até 20 dias após o período de execução.
4	Contábil	SICONFI e MSC	Verificar a integridade dos dados contábeis, orçamentários e financeiros encaminhados através do sistema SICONFI, assim como pela Matriz de Saldo Contábeis - MSC.	Aprimorar os dados e o encaminhamento à Secretaria do Tesouro Nacional, a fim de melhorar a posição do Município no ranking do SICONFI, que atualmente é de 44º no Estado (92 municípios) e 10º da região sul fluminense (abrange 12 municípios).	Fevereiro e Março de 2021	Sérgio Espindola Lumertz Matrícula 9761 (CGM) -- -- Sérgio Rocha	Relatório circunstanciado a ser entregue em até 20 dias após o período de execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ

Controladoria Geral do Município

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAÍ
PLANO ANUAL DE AHDITORIAS INTERNAS - PAAI 2021

ITEM	TIPO DE AUDITORIA	TEMA	ATIVIDADE	OBJETIVOS	PERÍODO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEL	RESULTADO
5	Monitoramento	PC Governo 2020	Monitorar as informações e documentos que irão compor a Prestação de Contas de Governo do exercício de 2020.	Acompanhar a confecção dos documentos que irão compor a prestação de contas de governo, a fim de que haja correção de dados que puderem ser corrigidos e as devidas justificativas necessárias, com o fito de aprovação das contas de governo.	Fevereiro, Março e Abril de 2021	Sérgio Espindola Lumertz Matrícula 9761 (CGM) -- -- Patrícia Tertuliano de Oliveira Matrícula 8858 (CGM) -- -- Luciana Aparecida Francisco Matrícula nº 6188 (CGM) -- -- Sérgio Rocha Matrícula nº ____ (CGM)	Relatório circunstanciado a ser entregue em até 30 dias após o período de execução.
6	Monitoramento	Matriz de Acompanhamento	Monitorar as informações a serem prestadas pelos diversos setores, através da Matriz de Acompanhamento, relativas aos impropriedades apontadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro em análises e votos de contas anteriores.	Orientar e acompanhar o abastecimentos dos quadros da Matriz, a fim de que TODAS as impropriedades sejam plenamente atendidas.	Março e Abril de 2021	Patrícia Tertuliano de Oliveira Matrícula 8858 (CGM) -- -- Auxiliar - Michelli Fernanda R. L. de Freitas Matrícula nº 11021	Relatório circunstanciado a ser entregue em até 20 dias após o período de execução.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ

Controladoria Geral do Município

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAÍ
PLANO ANUAL DE AHDITORIAS INTERNAS - PAAI 2021

ITEM	TIPO DE AUDITORIA	TEMA	ATIVIDADE	OBJETIVOS	PERÍODO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEL	RESULTADO
7	Conformidade	Contratos - Término de Mandato	Verificar se os contratos assinados ou em vigor a partir de maio de 2020, estão em conformidade com a norma legal e se seus saldos atendem ao art. 42 da LRF.	Evitar que haja saldos de contratos sem a devida suficiência financeira para seu pleno pagamento, ainda que em exercício futuro.	Janeiro e Fevereiro de 2021	Luciana aparecida Francisco Matrícula 6188 (CGM) -- -- Sérgio Rocha Matrícula _____ -- -- Auxiliar - Michelli Fernanda R. L. de Freitas Matrícula nº 11021	Relatório circunstanciado a ser entregue em até 20 dias após o período de execução.
8	Conformidade e Operacional	COVID-19	Verificar a conformidade legal de TODAS as despesas efetuadas em 2020 com base e para o atendimento da emergência promovida pela pandemia do coronavírus.	Verificar se as aquisições, serviços e demais despesas com base no enfrentamento da pandemia atenderam a legislação pertinente e se estão todas autuadas em processo administrativo próprio, com a devida transparência.	Março, Abril e Maio de 2021	Patricia Tertuliano de Oliveira Matrícula 8858 (CGM) -- -- Sérgio Espindola Lumertz Matrícula 9761 (CGM) -- -- Auxiliar - Paulo Roberto da N. Jr. Matrícula nº 10813 (CGM)	Relatório circunstanciado a ser entregue em até 20 dias após o período de execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ

Controladoria Geral do Município

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAÍ
PLANO ANUAL DE AHDITORIAS INTERNAS - PAAI 2021

ITEM	TIPO DE AUDITORIA	TEMA	ATIVIDADE	OBJETIVOS	PERÍODO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEL	RESULTADO
9	Conformidade	Índices de Educação	Verificar o atingimento dos índices constitucionais da Educação e do FUNDEB	Confirmar o atendimento dos índices da educação e FUNDEB, a fim de se atender a legislação e evitar parecer prévio contrário das contas de governo.	Janeiro e Fevereiro de 2021	Wendel Caruzo -- -- Auxiliar - Paulo Roberto da N. Jr. Matrícula nº 10813 (DFC)	Relatório circunstanciado a ser entregue em até 20 dias após o período de execução.
10	Conformidade	Índices de Saúde	Verificar o atingimento dos índices constitucionais da Saúde	Confirmar o atendimento dos índices da Saúde, a fim de se atender a legislação e evitar parecer prévio contrário das contas de governo.	Janeiro e Fevereiro de 2021	Wendel Caruzo (CGM) -- -- Auxiliar - Paulo Roberto da N. Jr. Matrícula nº 10813 (CGM)	Relatório circunstanciado a ser entregue em até 20 dias após o período de execução.
11	Conformidade	Restos a Pagar	Verificar se o Decreto Municipal de encerramento do exercício de 2020, com regras e prazos para serem cumpridos em 2021 também, no que tange os restos a pagar, está sendo cumprido.	Evitar o endividamento do Município, com saldos de empenhos e restos a pagar indevidos.	julho de 2021	Sérgio Espindola Lumertz Matrícula 9761 (CGM) -- -- Luciana Aparecida Francisco Matrícula nº 6188 (CGM)	Relatório circunstanciado a ser entregue em até 20 dias após o período de execução.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
Controladoria Geral do Município

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAÍ
PLANO ANUAL DE AHDITORIAS INTERNAS - PAAI 2021

ITEM	TIPO DE AUDITORIA	TEMA	ATIVIDADE	OBJETIVOS	PERÍODO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEL	RESULTADO
12	Contábil	Certificado de auditoria	analisar os dados contábeis e financeiros das contas de governo de 2020, para emissão do Certificado de Auditoria.	Dar fidelidade e integridade nos dados das contas de governo de 2020, com emissão de certificado de auditoria.	maio e junho de 2021	Sérgio Espindola Lumertz Matricula 9761 (CGM)	Certificados de auditoria emitidos.
13	Operacional	Alterações Orçamentárias	Verificar de as alterações orçamentárias realizadas em 2020 atenderam a legislação, quanto ao percentual aprovado no orçamento 2020, em leis específicas e as devidas fontes das alterações.	Evitar erros e falhas no envio das informações ao TCE-RJ, como tem ocorrido nos últimos exercícios.	Fevereiro e Março de 2021	Patricia Tertuliano de Oliveira Matricula 8858 (CGM) -- -- Sérgio Rocha (CGM)	Relatório circunstanciado a ser entregue em até 20 dias após o período de execução.
14	Conformidade	Almoxarifado	Verificar se os lançamentos no sistema de almoxarifado estão consistentes com a verificação física e também com o sistema contábil.	Corrigir falhas e ajustar dados para prestação de contas de gestão futuras.	julho e agosto de 2021	Sérgio Rocha (CGM) -- -- Auxiliar - Michelli Fernanda R. L. de Freitas Matricula nº 11021 (CGM) -- -- Auxiliar - Paulo Roberto da N. Jr. Matricula nº 10813 (CGM)	Relatório circunstanciado a ser entregue em até 20 dias após o período de execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
Controladoria Geral do Município

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAÍ
PLANO ANUAL DE AHDITORIAS INTERNAS - PAAI 2021

ITEM	TIPO DE AUDITORIA	TEMA	ATIVIDADE	OBJETIVOS	PERÍODO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEL	RESULTADO
15	Conformidade	Patrimônio	Verificar se os lançamentos no sistema de patrimônio estão consistentes com a verificação física e também com o sistema contábil.	Corrigir falhas e ajustar dados para prestação de contas de gestão futuras.	setembro e outubro de 2021	Sérgio Rocha (CGM) -- -- Auxiliar - Michelli Fernanda R. L. de Freitas Matricula nº 11021 (CGM) -- -- Auxiliar - Paulo Roberto da N. Jr. Matricula nº 10813 (CGM)	Relatório circunstanciado a ser entregue em até 20 dias após o período de execução.
16	Contábil e Orçamentário	LDO	Avaliar as ações e metas contidas na LDO 2022	Promover a verificação das metas e ações contidas na LDO 2022, com o fito de preparar as ações de fiscalização e auditoria de 2022.	julho de 2021	Sérgio Espindola Lumertz Matricula 9761 (CGM)	Relatório circunstanciado a ser entregue em até 20 dias após o período de execução.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ

Controladoria Geral do Município

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAÍ
PLANO ANUAL DE AUDITORIAS INTERNAS - PAAI 2021

ITEM	TIPO DE AUDITORIA	TEMA	ATIVIDADE	OBJETIVOS	PERÍODO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEL	RESULTADO
17	Contábil e Orçamentário	PPA	analisar os programas, metas e ações propostas no PPA para 2022-2025	Verificar a conformidade dos programas, metas e ações com a legislação e o plano de governo municipal aprovado pela população barrense.	agosto e setembro de 2021	Patricia Tertuliano de Oliveira Matrícula 8858 (CGM) -- -- Sérgio Espindola Lumertz Matrícula 9761 (CGM) -- -- Luciana aparecida Francisco Matrícula 6188 (CGM) -- -- Auxiliar - Paulo Roberto da N. Jr. Matrícula nº 10813 (CGM)	Relatório circunstanciado a ser entregue em até 20 dias após o período de execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ

Controladoria Geral do Município

PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA 2021 - Por Servidor

ITEM	SERVIDOR	AUDITORIA			PERÍODO DE EXECUÇÃO	PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO
		TEMA	ATIVIDADE	OBJETIVOS		
1	Luciana aparecida Francisco (Mat. 6188)	Contratos - Término de Mandato	Verificar se os contratos assinados ou em vigor a partir de maio de 2020, estão em conformidade com a norma legal e se seus saldos atendem ao art. 42 da LRF.	Evitar que haja saldos de contratos sem a devida suficiência financeira para seu pleno pagamento, ainda que em exercício futuro.	Janeiro e Fevereiro de 2021	20 de março de 2021 (Auditoria em conjunto)
2		RREO e RGF	Verificar a conformidade e consistência dos dados publicados no Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO do 6º bimestre de 2020 e do Relatório da Gestão Fiscal - RGF do 3º quadrimestre de 2020.	Corrigir eventuais falhas e distorções nos dados, dando transparência, fidedignidade e legalidade às publicações.	Fevereiro de 2021	20 de março de 2021 (Auditoria em conjunto)
3		PC Governo 2020	Monitorar as informações e documentos que irão compor a Prestação de Contas de Governo do exercício de 2020.	Acompanhar a confecção dos documentos que irão compor a prestação de contas de governo, a fim de que haja correção de dados que puderem ser corrigidos e as devidas justificativas necessárias, com o fito de aprovação das contas de governo.	Fevereiro, Março e Abril de 2021	30 de maio de 2021 (Auditoria em conjunto)
5		Restos a Pagar	Verificar se o Decreto Municipal de encerramento do exercício de 2020, com regras e prazos para serem cumpridos em 2021 também, no que tange os restos a pagar, está sendo cumprido.	Evitar o endividamento do Município, com saldos de empenhos e restos a pagar indevidos.	julho de 2021	20 de agosto de 2021 (Auditoria em conjunto)
6		PPA	analisar os programas, metas e ações propostas no PPA para 2022-2025	Verificar a conformidade dos programas, metas e ações com a legislação e o plano de governo municipal aprovado pela população barrense.	agosto e setembro de 2021	20 de outubro de 2021 (Auditoria em conjunto)





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
Controladoria Geral do Município

PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA 2021 - Por Servidor

ITEM	SERVIDOR	AUDITORIA			PERÍODO DE EXECUÇÃO	PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO
		TEMA	ATIVIDADE	OBJETIVOS		
7	Patricia Tertuliano de Oliveira (Mat. 8858)	PC Governo 2020	Monitorar as informações e documentos que irão compor a Prestação de Contas de Governo do exercício de 2020.	Acompanhar a confecção dos documentos que irão compor a prestação de contas de governo, a fim de que haja correção de dados que puderem ser corrigidos e as devidas justificativas necessárias, com o fito de aprovação das contas de governo.	Fevereiro, Março e Abril de 2021	30 de maio de 2021 (Auditoria em conjunto)
8		Matriz de Acompanhamento	Monitorar as informações a serem prestadas pelos diversos setores, através da Matriz de Acompanhamento, relativas aos impropriedades apontadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro em análises e votos de contas anteriores.	Orientar e acompanhar o abastecimento dos quadros da Matriz, a fim de que TODAS as impropriedades sejam plenamente atendidas.	Março e Abril de 2021	20 de maio de 2021 (Auditoria em conjunto)
9		COVID-19	Verificar a conformidade legal de TODAS as despesas efetuadas em 2020 com base e para o atendimento da emergência promovida pela pandemia do coronavírus.	Verificar se as aquisições, serviços e demais despesas com base no enfrentamento da pandemia atenderam a legislação pertinente e se estão todas autuadas em processo administrativo próprio, com a devida transparência.	Março, Abril e Maio de 2021	20 de junho de 2021 (auditoria em conjunto)
10		Alterações Orçamentárias	Verificar de as alterações orçamentárias realizadas em 2020 atenderam a legislação, quanto ao percentual aprovado no orçamento 2020, em leis específicas e as devidas fontes das alterações.	Evitar erros e falhas no envio das informações ao TCE-RJ, como tem ocorrido nos últimos exercícios.	Fevereiro e Março de 2021	20 de abril de 2021 (Auditoria em conjunto)
11		PPA	analisar os programas, metas e ações propostas no PPA para 2022-2025	Verificar a conformidade dos programas, metas e ações com a legislação e o plano de governo municipal aprovado pela população barrense.	agosto e setembro de 2021	20 de outubro de 2021 (Auditoria em conjunto)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
Controladoria Geral do Município

PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA 2021 - Por Servidor

ITEM	SERVIDOR	AUDITORIA			PERÍODO DE EXECUÇÃO	PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO
		TEMA	ATIVIDADE	OBJETIVOS		
12	Sérgio Espindula Lumertz (Mat. 9761)	SICONFI e MSC	Verificar a integridade dos dados contábeis, orçamentários e financeiros encaminhados através do sistema SICONFI, assim como pela Matriz de Saldos Contábeis - MSC.	Aprimorar os dados e o encaminhamento à Secretaria do Tesouro Nacional, a fim de melhorar a posição do Município no ranking do SICONFI, que atualmente é de 44º no Estado (92 municípios) e 10º da região sul fluminense (abrange 12 municípios).	Fevereiro e Março de 2021	20 de abril de 2021 (Auditoria em conjunto)
13		PC Governo 2020	Monitorar as informações e documentos que irão compor a Prestação de Contas de Governo do exercício de 2020.	Acompanhar a confecção dos documentos que irão compor a prestação de contas de governo, a fim de que haja correção de dados que puderem ser corrigidos e as devidas justificativas necessárias, com o fito de aprovação das contas de governo.	Fevereiro, Março e Abril de 2021	30 de maio de 2021 (Auditoria em conjunto)
14		COVID-19	Verificar a conformidade legal de TODAS as despesas efetuadas em 2020 com base e para o atendimento da emergência promovida pela pandemia do coronavírus.	Verificar se as aquisições, serviços e demais despesas com base no enfrentamento da pandemia atenderam a legislação pertinente e se estão todas autuadas em processo administrativo próprio, com a devida transparência.	Março, Abril e Maio de 2021	20 de junho de 2021 (auditoria em conjunto)
15		Restos a Pagar	Verificar se o Decreto Municipal de encerramento do exercício de 2020, com regras e prazos para serem cumpridos em 2021 também, no que tange os restos a pagar, está sendo cumprido.	Evitar o endividamento do Município, com saldos de empenhos e restos a pagar indevidos.	julho de 2021	20 de agosto de 2021 (Auditoria em conjunto)
16		Certificado de auditoria	analisar os dados contábeis e financeiros das contas de governo de 2020, para emissão do Certificado de Auditoria.	Dar fidelidade e integridade nos dados das contas de governo de 2020, com emissão de certificado de auditoria.	maio e junho de 2021	até o envio da PC Governo
17		LDO	Avaliar as ações e metas contidas na LDO 2022	Promover a verificação das metas e ações contidas na LDO 2022, com o fito de preparar as ações de fiscalização e auditoria de 2022.	julho de 2021	20 de agosto de 2021





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
Controladoria Geral do Município

PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA 2021 - Por Servidor

ITEM	SERVIDOR	AUDITORIA			PERÍODO DE EXECUÇÃO	PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO
		TEMA	ATIVIDADE	OBJETIVOS		
18		PPA	analisar os programas, metas e ações propostas no PPA para 2022-2025	Verificar a conformidade dos programas, metas e ações com a legislação e o plano de governo municipal aprovado pela população barrense.	agosto e setembro de 2021	20 de outubro de 2021 (Auditoria em conjunto)
19		Índices de Educação	Verificar o atingimento dos índices constitucionais da Educação e do FUNDEB	Confirmar o atendimento dos índices da educação e FUNDEB, a fim de se atender a legislação e evitar parecer prévio contrário das contas de governo.	Janeiro e Fevereiro de 2021	20 de março de 2021 (Auditoria em conjunto)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
Controladoria Geral do Município

PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA 2021 - Por Servidor

ITEM	SERVIDOR	AUDITORIA			PERÍODO DE EXECUÇÃO	PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO
		TEMA	ATIVIDADE	OBJETIVOS		
20	Micheli Fernanda R. L. de Farias (Mat. 11021)	Contratos - Término de Mandato	Verificar se os contratos assinados ou em vigor a partir de maio de 2020, estão em conformidade com a norma legal e se seus saldos atendem ao art. 42 da LRF.	Evitar que haja saldos de contratos sem a devida suficiência financeira para seu pleno pagamento, ainda que em exercício futuro.	Janeiro e Fevereiro de 2021	20 de março de 2021 (auxiliar)
		Matriz de Acompanhamento	Monitorar as informações a serem prestadas pelos diversos setores, através da Matriz de Acompanhamento, relativas aos impropriedades apontadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro em análises e votos de contas anteriores.	Orientar e acompanhar o abastecimentos dos quadros da Matriz, a fim de que TODAS as impropriedades sejam plenamente atendidas.	Março e Abril de 2021	20 de maio de 2021 (Auditoria em conjunto)
21		Almoxarifado	Verificar se os lançamentos no sistema de almoxarifado estão consistentes com a verificação física e também com o sistema contábil.	Corrigir falhas e ajustar dados para prestação de contas de gestão futuras.	julho e agosto de 2021	20 de setembro de 2021 (auxiliar)
22		Patrimônio	Verificar se os lançamentos no sistema de patrimônio estão consistentes com a verificação física e também com o sistema contábil.	Corrigir falhas e ajustar dados para prestação de contas de gestão futuras.	setembro e outubro de 2021	20 de novembro de 2021 (auxiliar)





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ

Controladoria Geral do Município

PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA 2021 - Por Servidor

ITEM	SERVIDOR	AUDITORIA			PERÍODO DE EXECUÇÃO	PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO
		TEMA	ATIVIDADE	OBJETIVOS		
23	Paulo Roberto da N. Jr. (Mat. 10813)	Ordem Cronológica de Pagamentos	Verificar se os pagamentos efetuados no exercício de 2020 obedeceram a estrita ordem cronológica de pagamentos, conforme preconiza o art. 5º da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.	Efetuar fiscalização nos diversos pagamentos efetuados ao longo de 2020, no âmbito da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí (excetuando-se os fundos municipais), através de amostragem, a fim de confirmar o atendimento ao artigo 5º da Lei nº 8.666/93.	Janeiro e Fevereiro de 2021	20 de março de 2021 (auxiliar)
24		COVID-19	Verificar a conformidade legal de TODAS as despesas efetuadas em 2020 com base e para o atendimento da emergência promovida pela pandemia do coronavírus.	Verificar se as aquisições, serviços e demais despesas com base no enfrentamento da pandemia atenderam a legislação pertinente e se estão todas atuadas em processo administrativo próprio, com a devida transparência.	Março, Abril e Maio de 2021	20 de junho de 2021 (Auditoria em conjunto) auxiliar
25		Índices de Saúde	Verificar o atingimento dos índices constitucionais da Saúde	Confirmar o atendimento dos índices da Saúde, a fim de se atender a legislação e evitar parecer prévio contrário das contas de governo.	Janeiro e Fevereiro de 2021	20 de março de 2021 (auxiliar)
26		Almoxarifado	Verificar se os lançamentos no sistema de almoxarifado estão consistentes com a verificação física e também com o sistema contábil.	Corrigir falhas e ajustar dados para prestação de contas de gestão futuras.	Julho e agosto de 2021	20 de setembro de 2021 (auxiliar)
27		Patrimônio	Verificar se os lançamentos no sistema de patrimônio estão consistentes com a verificação física e também com o sistema contábil.	Corrigir falhas e ajustar dados para prestação de contas de gestão futuras.	setembro e outubro de 2021	20 de novembro de 2021 (auxiliar)
28		PPA	analisar os programas, metas e ações propostas no PPA para 2022-2025	Verificar a conformidade dos programas, metas e ações com a legislação e o plano de governo municipal aprovado pela população barrensense.	agosto e setembro de 2021	20 de outubro de 2021 (Auditoria em conjunto) auxiliar



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ

Controladoria Geral do Município

PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA 2021 - Por Servidor

ITEM	SERVIDOR	AUDITORIA			PERÍODO DE EXECUÇÃO	PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO
		TEMA	ATIVIDADE	OBJETIVOS		
29	Sérgio Rocha	Ordem Cronológica de Pagamentos	Verificar se os pagamentos efetuados no exercício de 2020 obedeceram a estrita ordem cronológica de pagamentos, conforme preconiza o art. 5º da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.	Efetuar fiscalização nos diversos pagamentos efetuados ao longo de 2020, no âmbito da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí (excetuando-se os fundos municipais), através de amostragem, a fim de confirmar o atendimento ao artigo 5º da Lei nº 8.666/93.	Janeiro e Fevereiro de 2021	20 de março de 2021
30		SIGFIS x BETHA	Verificar a conformidade dos dados lançados no SIGFIS frente aqueles registrados no sistema BETHA, relativos ao exercício de 2020.	Efetuar as devidas correções nos dados financeiros, orçamentários e contábeis do SIGFIS, a fim de que estejam compatíveis com o sistema contábil BETHA, vitorrigindo assim IMPROPRIEDADES apontadas pelo TCE-RJ em contas de exercícios anteriores.	Fevereiro de 2021	20 de fevereiro de 2021
31		Contratos - Término de Mandato	Verificar se os contratos assinados ou em vigor a partir de maio de 2020, estão em conformidade com a norma legal e se seus saldos atendem ao art. 42 da LRF.	Evitar que haja saldos de contratos sem a devida suficiência financeira para seu pleno pagamento, ainda que em exercício futuro.	Janeiro e Fevereiro de 2021	20 de março de 2021 (Auditoria em conjunto)
32		RREO e RGF	Verificar a conformidade e consistência dos dados publicados no Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO do 6º bimestre de 2020 e do Relatório da Gestão Fiscal - RGF do 3º quadrimestre de 2020.	Corrigir eventuais falhas e distorções nos dados, dando transparência, fidedignidade e legalidade às publicações.	Fevereiro de 2021	20 de março de 2021 (Auditoria em conjunto)
33		Alterações Orçamentárias	Verificar de as alterações orçamentárias realizadas em 2020 atenderam a legislação, quanto ao percentual aprovado no orçamento 2020, em leis específicas e as devidas fontes das alterações.	Evitar erros e falhas no envio das informações ao TCE-RJ, como tem ocorrido nos últimos exercícios.	Fevereiro e Março de 2021	20 de abril de 2021 (Auditoria em conjunto)





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
Controladoria Geral do Município

PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA 2021 - Por Servidor

ITEM	SERVIDOR	AUDITORIA			PERÍODO DE EXECUÇÃO	PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO
		TEMA	ATIVIDADE	OBJETIVOS		
34		SICONFI e MSC	Verificar a integridade dos dados contábeis, orçamentários e financeiros encaminhados através do sistema SICONFI, assim como pela Matriz de Saldos Contábeis - MSC.	Aprimorar os dados e o encaminhamento à Secretaria do Tesouro Nacional, a fim de melhorar a posição do Município no ranking do SICONFI, que atualmente é de 44º no Estado (92 municípios) e 10º da região sul fluminense (abrange 12 municípios).	Fevereiro e Março de 2021	20 de abril de 2021 (Auditoria em conjunto)
35		PC Governo 2020	Monitorar as informações e documentos que irão compor a Prestação de Contas de Governo do exercício de 2020.	Acompanhar a confecção dos documentos que irão compor a prestação de contas de governo, a fim de que haja correção de dados que puderem ser corrigidos e as devidas justificativas necessárias, com o fito de aprovação das contas de governo.	Fevereiro, Março e Abril de 2021	20 de maio de 2021 (Auditoria em conjunto)
36		Almoxarifado	Verificar se os lançamentos no sistema de almoxarifado estão consistentes com a verificação física e também com o sistema contábil.	Corrigir falhas e ajustar dados para prestação de contas de gestão futuras.	julho e agosto de 2021	20 de setembro de 2021 (Auditoria em Conjunto)
37		Patrimônio	Verificar se os lançamentos no sistema de patrimônio estão consistentes com a verificação física e também com o sistema contábil.	Corrigir falhas e ajustar dados para prestação de contas de gestão futuras.	setembro e outubro de 2021	20 de novembro de 2021
38	Wendel Caruzo	Índices de Educação	Verificar o atingimento dos índices constitucionais da Educação e do FUNDEB	Confirmar o atendimento dos índices da educação e FUNDEB, a fim de se atender a legislação e evitar parecer prévio contrário das contas de governo.	Janeiro e Fevereiro de 2021	20 de março de 2021 (Auditoria em conjunto)
39		Índices de Saúde	Verificar o atingimento dos índices constitucionais da Saúde	Confirmar o atendimento dos índices da Saúde, a fim de se atender a legislação e evitar parecer prévio contrário das contas de governo.	Janeiro e Fevereiro de 2021	20 de março de 2021 (Auditoria em conjunto)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
Controladoria Geral do Município

PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA 2021 - Por Mês

PERÍODO DE EXECUÇÃO	AUDITORIA			RESPONSÁVEL	RESULTADO
	TEMA	ATIVIDADE	OBJETIVOS		
Janeiro e Fevereiro	Ordem Cronológica de Pagamentos	Verificar se os pagamentos efetuados no exercício de 2020 obedeceram a estrita ordem cronológica de pagamentos, conforme preconiza o art. 5º da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.	Efetuar fiscalização nos diversos pagamentos efetuados ao longo de 2020, no âmbito da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí (excetuando-se os fundos municipais), através de amostragem, a fim de confirmar o atendimento ao artigo 5º da Lei nº 8.666/93.	Sérgio Rocha (CGM) -- -- auxiliar Paulo Roberto da Nóbrega Júnior Matrícula nº 10813	Relatório circunstanciado a ser entregue em até 20 dias após o período de execução.
	Contratos - Término de Mandato	Verificar se os contratos assinados ou em vigor a partir de maio de 2020, estão em conformidade com a norma legal e se seus saldos atendem ao art. 42 da LRF.	Evitar que haja saldos de contratos sem a devida suficiência financeira para seu pleno pagamento, ainda que em exercício futuro.	Luciana aparecida Francisco Matrícula 6188 (CGM) -- -- Sérgio Rocha Matrícula --- -- -- Auxiliar - Michelli Fernanda R. L. de Freitas Matrícula nº 11021	Relatório circunstanciado a ser entregue em até 20 dias após o período de execução.
	Índices de Educação	Verificar o atingimento dos índices constitucionais da Educação e do FUNDEB	Confirmar o atendimento dos índices da educação e FUNDEB, a fim de se atender a legislação e evitar parecer prévio contrário das contas de governo.	Wendel Caruzo -- -- Auxiliar - Paulo Roberto da N. Jr. Matrícula nº 10813 (DFC)	Relatório circunstanciado a ser entregue em até 20 dias após o período de execução.
	Índices de Saúde	Verificar o atingimento dos índices constitucionais da Saúde	Confirmar o atendimento dos índices da Saúde, a fim de se atender a legislação e evitar parecer prévio contrário das contas de governo.	Wendel Caruzo (CGM) -- -- Auxiliar - Paulo Roberto da N. Jr. Matrícula nº 10813 (CGM)	Relatório circunstanciado a ser entregue em até 20 dias após o período de execução.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
Controladoria Geral do Município

Fevereiro	SIGFIS x BETHA	Verificar a conformidade dos dados lançados no SIGFIS frente aqueles registrados no sistema BETHA, relativos ao exercício de 2020.	Efetuar as devidas correções nos dados financeiros, orçamentários e contábeis do SIGFIS, a fim de que estejam compatíveis com o sistema contábil BETHA, corrigindo assim IMPROPRIEDADES apontadas pelo TCE-RJ em contas de exercícios anteriores.	Sérgio Rocha	Relatório circunstanciado a ser entregue em até 20 dias após o período de execução.
	RREO e RGF	Verificar a conformidade e consistência dos dados publicados no Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO do 6º bimestre de 2020 e do Relatório da Gestão Fiscal - RGF do 3º quadrimestre de 2020.	Corrigir eventuais falhas e distorções nos dados, dando transparência, fidedignidade e legalidade às publicações.	Luciana Aparecida Francisco Matrícula 6188 (CGM) -- -- Sérgio Rocha	Relatório circunstanciado a ser entregue em até 20 dias após o período de execução.
Fevereiro e Março	SICONFI e MSC	Verificar a integridade dos dados contábeis, orçamentários e financeiros encaminhados através do sistema SICONFI, assim como pela Matriz de Saldo Contábeis - MSC.	Aprimorar os dados e o encaminhamento à Secretaria do Tesouro Nacional, a fim de melhorar a posição do Município no ranking do SICONFI, que atualmente é de 44º no Estado (92 municípios) e 10º da região sul fluminense (abrange 12 municípios).	Sérgio Espindola Lumertz Matrícula 9761 (CGM) -- -- Sérgio Rocha	Relatório circunstanciado a ser entregue em até 20 dias após o período de execução.
	Alterações Orçamentárias	Verificar de as alterações orçamentárias realizadas em 2020 atenderam a legislação, quanto ao percentual aprovado no orçamento 2020, em leis específicas e as devidas fontes das alterações.	Evitar erros e falhas no envio das informações ao TCE-RJ, como tem ocorrido nos últimos exercícios.	Patricia Tertuliano de Oliveira Matrícula 8858 (CGM) -- -- Sérgio Rocha (CGM)	Relatório circunstanciado a ser entregue em até 20 dias após o período de execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
Controladoria Geral do Município

Fevereiro, Março e Abril	PC Governo 2020	Monitorar as informações e documentos que irão compor a Prestação de Contas de Governo do exercício de 2020.	Acompanhar a confecção dos documentos que irão compor a prestação de contas de governo, a fim de que haja correção de dados que puderem ser corrigidos e as devidas justificativas necessárias, com o fito de aprovação das contas de governo.	Sérgio Espindola Lumertz Matrícula 9761 (CGM) -- -- Patricia Tertuliano de Oliveira Matrícula 8858 (CGM) -- -- Luciana Aparecida Francisco Matrícula nº 6188 (CGM) -- -- Sérgio Rocha Matrícula nº ____ (CGM)	Relatório circunstanciado a ser entregue em até 30 dias após o período de execução.
Março e Abril	Matriz de Acompanhamento	Monitorar as informações a serem prestadas pelos diversos setores, através da Matriz de Acompanhamento, relativas aos impropriedades apontadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro em análises e votoso de contas anteriores.	Orientar e acompanhar o abastecimentos dos quatros da Matriz, a fim de que TODAS as impropriedades sejam plenamente atendidas.	Patricia Tertuliano de Oliveira Matrícula 8858 (CGM) -- -- Auxiliar - Michelli Fernanda R. L. de Freitas Matrícula nº 11021	Relatório circunstanciado a ser entregue em até 20 dias após o período de execução.
Março, Abril e Maio	COVID-19	Verificar a conformidade legal de TODAS as despesas efetuadas em 2020 com base e para o atendimento da emergência promovida pela pandemia do coronavirus.	Verificar se as aquisições, serviços e demais despesas com base no enfrentamento da pandemia atenderam a legislação pertinente e se estão todas autuadas em processo administrativo próprio, com a devida transparência.	Patricia Tertuliano de Oliveira Matrícula 8858 (CGM) -- -- Sérgio Espindola Lumertz Matrícula 9761 (CGM) -- -- Auxiliar - Paulo Roberto da N. Jr. Matrícula nº 10813 (CGM)	Relatório circunstanciado a ser entregue em até 20 dias após o período de execução.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
Controladoria Geral do Município

Maio e Junho	Certificado de auditoria	analisar os dados contábeis e financeiros das contas de governo de 2020, para emissão do Certificado de Auditoria.	Dar fidelidade e integridade nos dados das contas de governo de 2020, com emissão de certificado de auditoria.	Sérgio Espindola Lumertz Matricula 9761 (CGM)	Certificados de auditoria emitidos.
Julho	Restos a Pagar	Verificar se o Decreto Municipal de encerramento do exercício de 2020, com regras e prazos para serem cumpridos em 2021 também, no que tanbe os restos a pagar, está sendo cumprido.	Evitar o endividamento do Município, com saldos de empenhos e restos a pagar indevidos.	Sérgio Espindola Lumertz Matricula 9761 (CGM) -- -- Luciana Aparecida Francisco Matricula nº 6188 (CGM)	Relatório circunstanciado a ser entregue em até 20 dias após o período de execução.
	LDO	Avaliar as ações e metas contidas na LDO 2022	Promover a verificação das metas e ações contidas na LDO 2022, com o fito de preparar as ações de fiscalização e auditoria de 2022.	Sérgio Espindola Lumertz Matricula 9761 (CGM)	Relatório circunstanciado a ser entregue em até 20 dias após o período de execução.
Julho e Agosto	Almoxarifado	Verificar se os lançamentos no sistema de almoxarifado estão consistentes com a verificação física e também com o sistema contábil.	Corrigir falhas e ajustar dados para prestação de contas de gestão futuras.	Sérgio Rocha (CGM) -- -- Auxiliar - Michelli Fernanda R. L. de Freitas Matricula nº 11021 (CGM) -- -- Auxiliar - Paulo Roberto da N. Jr. Matricula nº 10813 (CGM)	Relatório circunstanciado a ser entregue em até 20 dias após o período de execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
Controladoria Geral do Município

Agosto e Setembro	PPA	analisar os programas, metas e ações propostas no PPA para 2022-2025	Verificar a conformidade dos programas, metas e ações com a legislação e o plano de governo municipal aprovado pela população barrense.	Patrícia Tertuliano de Oliveira Matricula 8858 (CGM) -- -- Sérgio Espindola Lumertz Matricula 9761 (CGM) -- -- Luciana aparecida Francisco Matricula 6188 (CGM) -- -- Auxiliar - Paulo Roberto da N. Jr. Matricula nº 10813 (CGM)	Relatório circunstanciado a ser entregue em até 20 dias após o período de execução.
Setembro e Outubro	Patrimônio	Verificar se os lançamentos no sistema de patrimônio estão consistentes com a verificação física e também com o sistema contábil.	Corrigir falhas e ajustar dados para prestação de contas de gestão futuras.	Sérgio Rocha (CGM) -- -- Auxiliar - Michelli Fernanda R. L. de Freitas Matricula nº 11021 (CGM) -- -- Auxiliar - Paulo Roberto da N. Jr. Matricula nº 10813 (CGM)	Relatório circunstanciado a ser entregue em até 20 dias após o período de execução.



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAÍ

Auditorias por Mês/Servidor/Tema

MÊS	SERVIDOR	TEMA
Janeiro e Fevereiro	Sérgio Rocha (titular)	Ordem Cronológica de Pagamentos
	Paulo Roberto (auxiliar)	
	Luciana Aparecida (titular)	Contratos - Término de mandato
	Sérgio Rocha (titular)	
	Michelli (auxiliar)	
	Janeiro e Fevereiro	Wendel Caruzo (titular)
Paulo Roberto (auxiliar)		
Janeiro e Fevereiro	Wendel Caruzo (titular)	índice de Saúde
	Paulo Roberto (auxiliar)	
Fevereiro	Sérgio Rocha (titular)	SIGFIS x BETHA
	Luciana Aparecida (titular)	RREO e RGF
	Sérgio Rocha (titular)	
Fevereiro e Março	Sérgio Espíndula (titular)	Siconfi e MSC
	Sérgio Rocha (titular)	
	Patrícia Tertuliano (Titular)	Alterações Orçamentárias
	Sérgio Rocha (titular)	
Fevereiro, Março e Abril	Sérgio Espíndula (titular)	PC Governo 2020
	Patrícia Tertuliano (Titular)	
	Luciana Aparecida (titular)	
	Sérgio Rocha (titular)	
Março e Abril	Patrícia Tertuliano (Titular)	Matriz de Acompanhamento
	Michelli (auxiliar)	
Março, Abril e Maio	Patrícia Tertuliano (Titular)	Covid-19
	Sérgio Espíndula (titular)	
	Paulo Roberto (auxiliar)	
Maio e Junho	Sérgio Espíndula (titular)	Certificados de Auditoria

Julho	Sérgio Espíndula (titular)	Restos a Pagar
	Luciana Aparecida (titular)	
	Sérgio Espíndula (titular)	LDO
Julho e Agosto	Sérgio Rocha (titular)	Almoxarifado
	Michelli (auxiliar)	
	Paulo Roberto (auxiliar)	
Agosto e Setembro	Patrícia Tertuliano (Titular)	PPA
	Sérgio Espíndula (titular)	
	Luciana Aparecida (titular)	
	Paulo Roberto (auxiliar)	
Setembro e Outubro	Sérgio Rocha (titular)	Patrimônio
	Michelli (auxiliar)	
	Paulo Roberto (auxiliar)	



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAÍ
DISTRIBUIÇÃO DAS AUDITORIAS POR SERVIDORES/MÊS PROGRAMADAS NO PAAI PARA 2021

	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Luciana Aparecida					Serviços Internos	Serviços Internos				Serviços Internos	Serviços Internos	Serviços Internos
Patrícia Tertuliano	Férias					Serviços Internos				Serviços Internos	Serviços Internos	Serviços Internos
Sérgio Espíndula	Serviços Internos								Férias	Serviços Internos	Serviços Internos	Serviços Internos
Sérgio Rocha					Serviços Internos						Férias	Serviços Internos
Wendel Caruzo												
Michelli (auxiliar)					Férias							Serviços Internos
Paulo Roberto (auxiliar)	Férias											Serviços Internos

Supervisão e Orientação

Obs.: célula da tabela preenchida na cor cinza é igual a auditoria em curso.





AutsApp:

(24) 99821-7699



Denúncias



**Pré-cadastrros para
o Castramóvel**



**Informações
sobre o Bem-Estar
Animal**



PREFEITURA DE
BARRA DO PIRAÍ

DGCAU | DEPARTAMENTO
DE GESTÃO E CONTROLE
DO ANIMAL URBANO



Use e descarte corretamente as máscaras

para se proteger!



Atenção ao retirar a máscara

Não toque na frente e remova o laço ou as alças nas orelhas.



Descarte em locais apropriados

Coloque a máscara em saco plástico e amarre-o bem.



Lave as máscaras de pano

Utilize água e sabão neutro e não reutilize máscaras descartáveis.

#PrevenirÉSimple #TodosContraCoronavirus



PREFEITURA DE
BARRA DO PIRAÍ

