



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Boletim do Município de Barra do Piraí - Poderes Executivo e Legislativo | Ano 19 | Nº 132 | 18 de Julho de 2023

JULHO *amarelo* LUTA CONTRA HEPATITES VIRAIS

- Febre
- Fraqueza
- Mal-estar
- Dor abdominal
- Enjoo/náuseas
- Vômitos
- Perda de apetite
- Urina escura
- **Icterícia** (olhos e pele amarelados)
- Fezes esbranquiçadas



A **Hepatite Viral** se trata de uma doença infecciosa e silenciosa que ataca o fígado, na maioria das vezes não apresentando sintomas, mas se não descoberta e tratada a tempo, pode se agravar ao longo dos anos, causando alterações graves e irreversíveis ao fígado, como: fibrose e cirrose.

A **Hepatite Viral** costuma ter sintomas que deixam a pele e olhos *amarelados*, por isso o nome "*julho amarelo*", para simbolizar a luta e prevenção contra a doença.



SECRETARIA MUNICIPAL
DE SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ

Prefeito

Mario Esteves

Vice-Prefeito

João Antônio Camerano Neto

Secretário Municipal de Governo

Francisco Barbosa Leite - Interino

Procurador Geral do Município

Marcelo Macedo Dias

Secretário Municipal de Administração

Dione Barbosa Caruzo - Interino

Secretária Municipal de Comunicação

America Tereza Nascimento da Silva

Secretário Municipal de Fazenda

Oswaldo Wilson Pinto

Secretário Municipal de Planejamento Econômico, Contabilidade 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

Secretário Municipal de Saúde

Dione Barbosa Caruzo - Interino

Secretário Municipal de Educação

Wanderson Luiz Barbosa Lemos - Interino

Secretário Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico

Wagner Bastos Aiex

Secretário Municipal de Turismo e Cultura

Jair Ferreira Borges

Consultor Legislativo

José Mauro da Silva Junior

Secretário Municipal de Recursos Humanos

Alex da Silva Barbosa

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Juliano Barbosa

Secretário Municipal de Ambiente

Francisco Barbosa Leite

Secretário Municipal de Agricultura

Espedito Monteiro de Almeida

Secretário Municipal de Cidadania e Ordem Pública

José Luiz Brum Sabença

Secretário Municipal de Defesa Civil

Flávio de Andrade Camerano

Secretário Especial de Inovação e Tecnologia da Informação

André D'Avila Pereira

Secretário Municipal do Complexo da Califórnia e São José do Turvo

Ionara Pereira de Carvalho

Secretária Municipal de Habitação

Glória José da Silva Guimarães

Diretora 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

PODER LEGISLATIVO

Mesa Diretora

Rafael Santos Couto

Presidente

Pedro Fernando de Souza Alves

1º Secretário

Luiz Carlos Gomes

2º Secretário

Vereadores

Elves Costa dos Santos

Humberto Ribeiro da Silva

Jeordane da Silva Gomes Perino

Joel de Freitas Tinoco

Kátia Cristina Miki da Silva

Paulo Rogério de Oliveira Ganem

Roseli Braga de Figueiredo

Thiago Felipe Ponciano Soares





SUMÁRIO

Secretaria Municipal de Governo.....	04
Secretaria Municipal de Administração.....	20
Secretaria Municipal de Educação.....	21



PREFEITURA DE
BARRA DO PIRAÍ



ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNO

LEI MUNICIPAL Nº 3750 DE 12 DE JULHO DE 2023

EMENTA: "INSTITUI HOMENAGEM AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS APOSENTADOS, MEDIANTE ENTREGA DE CERTIFICADO EM RECONHECIMENTO AOS SERVIÇOS PRESTADOS, NA FORMA QUE ESPECIFICA".

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 - Os servidores públicos municipais que se aposentarem, receberão um certificado de louvor expedido pela Câmara Municipal de Barra do Piraí, em reconhecimento aos anos de serviços prestados junto ao Poder Público, como homenagem e em sinal de agradecimento pela participação direta para o contínuo e crescente desenvolvimento do Município.

Art. 2º - Ao final de cada semestre, a Secretaria de Administração entregará a Câmara Municipal de Barra do Piraí, uma lista atualizada dos servidores públicos municipais aposentados no respectivo período, para fins de confecção e expedição de certificado em reconhecimento aos anos de serviços prestados junto ao Poder Público Municipal, o qual será entregue em sessão solene, a ser especificada e designada para este fim.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 12 DE JULHO DE 2023

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Projeto de Lei nº 94/2023
Autor: Mesa Diretora

LEI MUNICIPAL Nº 3751 DE 12 DE JULHO DE 2023

EMENTA: INSTITUI O "SELO AMIGO DO AUTISMO" NO AMBITO DO MUNICIPIO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A Câmara Municipal de Barra de 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 o Poder Executivo autorizado a criar o "Selo Amigo do Autismo" no âmbito do Município.

§1º O Selo de que trata o caput deste artigo serão conferidos nas empresas, igrejas, escolas e todos os lugares que comprovadamente contribuírem para a inclusão social de pessoas com transtorno do espectro autista (TEA), tanto por meio de ações que visem ao aperfeiçoamento, à valorização e à humanização nas relações de trabalho, não só do seu quadro de funcionários contratados diretamente como também dos que lhes prestam serviços por intermédio de terceiros, promovendo a sua inserção na comunidade, dando suporte e apoio no seu dia-a-dia.

§2º A obtenção do "Selo Amigo do Autismo" deverá ser requerida ao órgão competente do Poder Executivo para as empresas, igrejas e escolas interessadas, mediante apresentação de documentos probatórios que comprovem o descrito § 1º do art. 1º desta lei.

Art.2º. É prerrogativa da Empresa que aderir ao programa utilizar o "Selo Amigo do Autismo" em suas peças publicidades e ser citadas nas publicações proporcionais oficiais.

Art.3º. São objetivos desta lei:

I- Inclusão das pessoas portadoras do transtorno do espectro autista (TEA);
II- Conscientização da família, da sociedade e do estado sobre a importância da inclusão social da pessoa com transtorno do espectro autista;

III- Outras medidas que visem dar suporte e visibilidade a participação e inclusão

social das pessoas com transtorno mental na vida comunitária.

Art.4º. Fica o Poder Executivo autorizado a estabelecer prazo de validade do "Selo Amigo do Autismo", podendo ser renovado indefinidamente, mediante nova avaliação e vistoria pela municipalidade.

Parágrafo Único: Na hipótese de descumprimento dos critérios que autorizam a concessão do selo antes de expirar sua validade, a municipalidade poderá cancelá-lo.

Art.5º. O Poder Executivo fica autorizado a credenciar instituição Pública ou Privada para avaliar os empreendimentos que pleitearem o "Selo Amigo do Autismo" e fiscalizar o fiel cumprimento dos critérios que autorizam a sua concessão.

Art.6º. As despesas para implantação do sistema descrito no art. 1º da presente lei correrão por dotação orçamentária própria e suplementada se necessário.

GABINETE DO PREFEITO, 12 DE JULHO DE 2023

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Projeto de Lei nº 164/2023
Autor: Roseli Braga





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PRESIDENTE

LEI MUNICIPAL Nº 3753 DE 13 DE JULHO DE 2023

EMENTA: Cria funções gratificadas de Direção e Assistência Intermediária – DAI, privativas de servidores de carreira, nas secretarias que menciona e dá outras providências.

1

A Câmara Municipal de Barra de 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 - Ficam criadas as funções de confiança de Direção e Assistência Intermediária constantes no anexo I da presente Lei, que passam a integrar a estrutura administrativa e organizacional das respectivas secretarias.

Parágrafo único – As funções gratificadas criadas na presente lei são privativas de servidores públicos de carreira.

Art. 2º - As funções gratificadas criadas nesta lei terão como atividades, atribuições, requisitos e competências aqueles descritos no Anexo II da presente lei.

Art. 3º - Ficam criadas as simbologias DAI 6, DAI 7 e DAI 8, para cargos de provimento em comissão de Direção e Assistência Intermediária – DAI.

Art. 4º - Os níveis de gratificação das funções de confiança privativas de servidores de carreira de Direção e Assistência Intermediária – DAI já existentes, bem como os criados nesta lei, terão os valores fixados conforme tabela constante do Anexo III da presente lei.

Art. 5º - O aporte orçamentário das Secretarias Municipais e demais órgãos previstos nesta Lei, dar-se-á a conta das dotações orçamentárias correspondentes na forma estabelecida na Lei Orçamentária em vigor.

Art. 6º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, mantendo-se inalteradas as demais.

GABINETE DO PREFEITO, 13 DE JULHO DE 2023

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Mensagem nº 27/GP/2023
Projeto de Lei nº 109/2023
Autor: Executivo Municipal





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
GABINETE DO PRESIDENTE

ANEXO I – CARGOS, NÍVEIS E QUANTIDADES.

CARGO	NÍVEL	QUANT.
GABINETE DO PREFEITO		
ASSESSOR EXECUTIVO	DAI - 7	1
ASSESSOR ESPECIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS	DAI - 8	3
TOTAL		4
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		
ASSISTENTE ESPECIAL DE DOCUMENTAÇÃO E PUBLICAÇÃO	DAI - 6	1
TOTAL		1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
DIRETOR DA DIVISÃO DE COMUNICAÇÕES INTERNAS	DAI - 5	1
DIRETOR DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS	DAI - 5	1
ASSESSOR EXECUTIVO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	DAI - 7	1
TOTAL		3
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL		
ASSISTENTE ESPECIAL DE MARKETING	DAI - 6	1
TOTAL		1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL		
ASSISTENTE ESPECIAL DE VIGILÂNCIA SÓCIO ASSISTENCIAL	DAI - 6	1
ASSISTENTE ESPECIAL CRAS VARGEM ALEGRE	DAI - 6	1
ASSISTENTE ESP. DE BENEF. SOCIO ASSISTENCIAIS E PROGR. DE TRANSF. DE RENDA	DAI - 6	1
TOTAL		3
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
ASSISTENTE ESPECIAL DE AVALIAÇÃO EM GESTÃO INSTITUCIONAL	DAI - 6	1
ASSESSOR EXECUTIVO DE FISCALIZAÇÃO PROCESSUAL	DAI - 7	1
TOTAL		2
SEC. ESP. DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMÁTICA		
ASSESSOR EXECUTIVO DO DEPTO DE INFORMÁTICA E PROJETOS ESPECIAIS	DAI - 7	1
COORENADOR DE PROG. DE INCLUSÃO DIGITAL E PROJETOS DE TI	DAI - 5	1
TOTAL		2
SECPLAN		
ASSESSOR EXECUTIVO DE CONTABILIDADE DA EDUCAÇÃO	DAI - 7	1
DIRETOR DA ASSESSORIA DE CONTABILIDADE DA EDUCAÇÃO	DAI - 5	1
DIRETOR DA ASSESSORIA DE CONTÁBIL	DAI - 5	1
ASSISTENTE ESPECIAL DE CONTABILIDADE DA SAÚDE	DAI - 6	1
ASSESSOR EXECUTIVO DE ORÇAMENTO	DAI - 7	1
TOTAL		5

2





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
GABINETE DO PRESIDENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL		
ASSESSOR EXECUTIVO DA DEFESA CIVIL	DAI - 7	1
TOTAL		1
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS		
ASSESSOR EXECUTIVO DE OBRAS PÚBLICAS	DAI - 7	1
TOTAL		1
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS		
ASSESSOR EXECUTIVO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	DAI - 7	1
TOTAL		1

3

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA		
ASSESSOR EXECUTIVO DA FAZENDA	DAI - 7	1
DIRETOR DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE IMPOSTOS IMOBILIÁRIOS	DAI - 5	1
ASSISTENTE ESPECIAL DE CADASTRO FISCAL	DAI - 6	1
ASSISTENTE ESPECIAL DE FISCALIZAÇÃO DE IMPOSTOS IMOBILIÁRIOS	DAI - 6	1
DIRETOR DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE ATIVIDADES ECONÔMICAS	DAI - 5	1
ASSESSOR EXECUTIVO DE RECEITA IMOBILIÁRIA E RECUPERAÇÃO	DAI - 7	1
ASSESSOR EXECUTIVO DE ABERTURA E LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS	DAI - 7	1
TOTAL		7
SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE		
ASSESSOR EXECUTIVO DO AMBIENTE	DAI - 7	1
ASSISTENTE ESPECIAL DA COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	DAI - 6	1
DIRETOR DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO	DAI - 5	1
TOTAL		3
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
ASSESSOR EXECUTIVO DE AÇÕES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS	DAI - 7	1
TOTAL		1
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO		
ASSESSOR EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO	DAI - 7	1
TOTAL		1
TOTAL DE CARGOS COM FUNÇÕES GRATIFICADAS CRIADO		36





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PRESIDENTE

ANEXO II – CARGOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO	ATRIBUIÇÕES
GABINETE DO PREFEITO	
ASSESSOR EXECUTIVO	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente vinculado ao Prefeito. Tem como funções principais: Auxiliar o Prefeito diretamente em todos os seus atos; executar tarefas determinadas pelo Prefeito ou pelo Chefe de Gabinete, sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, função de confiança a ser exercida por servidor de carreira; responsável por auxiliar o Prefeito em atos de governo bem como substituir o Chefe de Gabinete em eventuais ausências deste. Requisitos: Nível médio de escolaridade.
ASSESSOR ESPECIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, vinculado ao Prefeito. Tem como funções principais: Assessorar o Prefeito diretamente nos estudos preliminares e na elaboração e implementação de políticas públicas em todos as áreas; auxiliar o Prefeito no atendimento das demandas oriundas das secretarias municipais relacionadas às políticas públicas; executar outras tarefas relacionadas à implementação de políticas públicas, bem como outras determinadas pelo Prefeito, sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal; função de confiança a ser exercida por servidor de carreira; responsável por auxiliar o Prefeito em atos de governo bem como substituir o Chefe de Gabinete em eventuais ausências deste. Requisitos: Nível médio de escolaridade.
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	
ASSISTENTE ESPECIAL DE DOCUMENTAÇÃO E PUBLICAÇÃO	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, função de confiança privativa de servidor de carreira. Diretamente subordinada ao Secretário de Governo, tendo como atribuições prestar assistência ao secretário na gestão dos trabalhos relacionados à documentação e registro da secretaria de governo, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos; responsável pelos documentos da secretaria de governo enviados para publicação no Diário Oficial Eletrônico do município; pela elaboração de portarias e documentos oficiais solicitados; bem como outras determinadas pelo Secretário da pasta, sempre com a finalidade de assistência e confiança pessoal; função de confiança a ser exercida por servidor de carreira; Requisitos: Nível médio de escolaridade e conhecimento na área.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
DIRETOR DA DIVISÃO DE COMUNICAÇÕES INTERNAS	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, função de confiança privativa de servidor de carreira. Diretamente vinculado ao Diretor do Departamento e ao Secretário, tem a missão de dirigir a divisão, em colaboração com a chefia do setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores. Requisitos mínimos: Formação no Ensino Médio.
DIRETOR DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS	Descrição e atribuições Cargo de provimento em comissão, função de confiança privativa de servidor de carreira. Diretamente vinculado ao Diretor do Departamento e ao Secretário tem a missão de dirigir a divisão, em colaboração com a chefia do setor, mantendo o devido apoio

4





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
GABINETE DO PRESIDENTE

	administrativo aos demais servidores. Requisitos mínimos: Formação no Ensino Médio.
ASSESSOR EXECUTIVO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente vinculado ao secretário de Administração. Tem como funções principais: Auxiliar o Secretário diretamente em todos os seus atos; executar tarefas determinadas pelo Secretário, sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, função de confiança a ser exercida por servidor de carreira;. Requisitos: Nível médio de escolaridade.
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	
ASSISTENTE ESPECIAL DE MARKETING	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, função de confiança privativa de servidor de carreira. Diretamente subordinada ao Secretário de Comunicação Social, tendo como atribuições prestar assistência ao secretário na gestão dos trabalhos relacionados ao marketing, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos; além de atender às demandas determinadas pelo Secretário da pasta, sempre com a finalidade de assistência e confiança pessoal; função de confiança a ser exercida por servidor de carreira; Requisitos: Nível médio de escolaridade e conhecimento na área.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
ASSISTENTE ESPECIAL DE VIGILÂNCIA SÓCIO ASSISTENCIAL	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, função de confiança privativa de servidor de carreira. Diretamente subordinada ao Secretário de Assistência Social, tendo como atribuições prestar assistência ao secretário na gestão dos trabalhos relacionados ao à vigilância sócio-assistencial, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos; além de atender às demandas determinadas pelo Secretário da pasta, sempre com a finalidade de assistência e confiança pessoal; função de confiança a ser exercida por servidor de carreira; Requisitos: Nível médio de escolaridade e conhecimento na área.
ASSISTENTE ESPECIAL CRAS VARGEM ALEGRE	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, função de confiança privativa de servidor de carreira. Diretamente subordinada ao Secretário de Assistência Social, tendo como atribuições prestar assistência ao secretário na gestão dos trabalhos relacionados ao CRAS de Vargem Alegre, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos; além de atender às demandas determinadas pelo Secretário da pasta, sempre com a finalidade de assistência e confiança pessoal; função de confiança a ser exercida por servidor de carreira; Requisitos: Nível médio de escolaridade e conhecimento na área.
ASSISTENTE ESP. DE BENEF. SOCIO ASSISTENCIAIS E PROGR. DE TRANSF. DE RENDA	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, função de confiança privativa de servidor de carreira. Diretamente subordinada ao

5





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PRESIDENTE

Secretário de Assistência Social, tendo como atribuições prestar assistência ao secretário na gestão dos trabalhos relacionados aos benefícios sócio-assistenciais e programas de transferência de renda, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos; além de atender às demandas determinadas pelo Secretário da pasta, sempre com a finalidade de assistência e confiança pessoal; função de confiança a ser exercida por servidor de carreira; Requisitos: Nível médio de escolaridade e conhecimento na área.

6

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ASSISTENTE ESPECIAL DE AVALIAÇÃO EM GESTÃO INSTITUCIONAL	<p>Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, função de confiança privativa de servidor de carreira. Diretamente subordinada ao Controlador Geral do Município. Tem como atribuições auxiliar o secretário na gestão institucional, bem como nos estudos e avaliações concernentes ao planejamento estratégico municipal, ao Plano de Contratações Anual do Poder Executivo do Município de Barra do Piraí; apoiar a Administração Pública Municipal direta, indireta e autárquica de Barra do Piraí na formulação dos estudos em planejamento estratégico e de contratações; elaborar relatórios relativos aos estudos e avaliações do planejamento das contratações, no âmbito do Poder Executivo Municipal, encaminhando em periodicidade mínima quadrimestral ao Controlador Geral do Município; avaliar as sugestões de adequações e/ou correções no Plano de Contratações Anuais, emitindo relatório conclusivo ao Controlador Geral do Município, quando for o caso; emitir pareceres, informações ou outra ação compatível com suas atribuições, nos autos processuais que forem encaminhados ou quando solicitado por sua chefia imediata ou pelo Controlador Geral do Município; exercer outras atividades inerentes e compatíveis à sua área de competência e responsabilidade que lhe forem atribuídas por sua chefia imediata e/ou pelo Controlador Geral do Município. Requisitos mínimos: Nível médio de escolaridade e conhecimento na área.</p>
ASSESSOR EXECUTIVO DE FISCALIZAÇÃO PROCESSUAL	<p>Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente vinculado ao Controlador Geral do Município. As atribuições consistem em auxiliar o Controlador a gerir os trabalhos relacionados a análise de processos administrativos, com especial atenção aos processos de licitação e de pagamento; emissão pareceres acerca dos processos analisados, com opinião acerca dos procedimentos adotados nos autos; verificar a conformidade dos procedimentos adotados nos processos administrativos, acerca da regularidade de acordo com as normas legais; elaborar relatórios relativos às suas funções, periodicamente, encaminhando ao Controlador Geral do Município; assessorar o(a) Coordenador(a) de Auditoria no exercício de suas funções; emitir pareceres, informações ou outra ação compatível com suas atribuições, nos autos processuais que forem encaminhados ou quando solicitado por sua chefia imediata ou pelo Controlador Geral do Município; exercer outras atividades inerentes e compatíveis à sua área de competência e responsabilidade que lhe forem atribuídas por sua chefia imediata e pelo Controlador Geral do Município.</p>





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PRESIDENTE

SECRETARIA ESPECIAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMÁTICA	
ASSESSOR EXECUTIVO DO DEPTO DE INFORMÁTICA E PROJETOS ESPECIAIS	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente vinculado ao Secretário Especial de Inovação e Tecnologia da Informação. Tem como funções principais: Auxiliar o Secretário diretamente em todos os seus atos; executar tarefas determinadas pelo Secretário, sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, função de confiança a ser exercida por servidor de carreira;. Requisitos: Nível médio de escolaridade.
COORDENADOR DE PROG. DE INCLUSÃO DIGITAL E PROJETOS DE TI	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, função de confiança privativa de servidor de carreira. Diretamente subordinada ao Secretário, tendo como atribuições Coordenar os trabalhos de inclusão digital e projetos de TI, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos; além de atender às demandas determinadas pelo Secretário da pasta, sempre com a finalidade de assistência e confiança pessoal; função de confiança a ser exercida por servidor de carreira; Requisitos: Nível médio ou técnico de escolaridade e conhecimento na área.
SECLAN	
ASSESSOR EXECUTIVO DE CONTABILIDADE DA EDUCAÇÃO	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira. São atribuições assessorar o Secretário, gerindo os trabalhos relacionados à contabilidade da educação, procedendo à conferência, sob supervisão, dos documentos contábeis, efetuando cálculos para composição de valores para prestação de contas do Fundo Municipal de Educação; Levantar e digitar dados, nos terminais de computador, para a prestação de contas mensais, auxiliando na preparação de balancetes, balanços e demonstrativos de contas; Efetuar a organização e o controle de arquivos contábeis; Efetuar anotações e registros específicos, observando prazos, acompanhando e informando o andamento de assuntos pendentes, emitindo relatórios; Efetuar a conciliação de contas, detectando e corrigindo erros; Efetuar lançamentos de cheques, avisos de cobrança de tributos e outros documentos, em peças contábeis de caixa e conta corrente; Acompanhar as entradas financeiras e emissão de documentos de apropriação na receita municipal, efetuando o fechamento anual; Corrigir a escrituração das peças contábeis, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, utilizando sistemas manuais e mecanizados, a fim de cumprir as exigências legais; Organizar e controlar os trabalhos de contabilização e conciliação das operações bancárias para a elaboração do balancete mensal; Organizar e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos de registro, da liquidação da despesa pública; Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos, com base em informações de arquivos e outros; Desempenhar outras atividades correlatas. Requisitos: Nível médio de escolaridade ou comprovação de experiência na área.
DIRETOR DA ASSESSORIA DE CONTABILIDADE DA EDUCAÇÃO	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente subordinado ao Gerente de Contabilidade da Educação e aos demais superiores do setor. Competindo-lhe dirigir os trabalhos e verificar o direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito devidos pelo Fundo Municipal de Educação; Realizar análise e emissão de pareceres em processos administrativos internos e externos quando demandado à pagamento Apurar a origem e o objeto do que se deve pagar; Observar sempre a importância exata a pagar e a quem pagar os valores devidos, para extinguir a obrigação; Analisar sempre o contrato, a nota de empenho, os comprovantes de entrega do

7





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PRESIDENTE

	material ou prestação do serviço; Observar a conformidade do objeto descrito na nota com o contrato, o empenho e a efetiva entrega; Estar sempre em sintonia com os Fiscais de Contratos para observação da entrega, prazos e qualidade de cada material ou serviço recebido; Atender diretamente seu chefe imediato. Requisitos: Nível médio de escolaridade ou comprovação de experiência na área.
DIRETOR DA ASSESSORIA DA GERÊNCIA CONTÁBIL	<p>Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente subordinado ao Gerente de Contabilidade, e como atribuições: verifica os comprovantes e outros documentos relativos à operação de pagamento; Anotar as entradas parciais de dinheiro; Auxiliar na escrituração de livros contábeis, como diário registro de inventários, razão, conta corrente e outros, anotando os dados contidos nos documentos originais, para cumprir as exigências legais e administrativas; Auxiliar na classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços e para registrar dados contábeis; Auxiliar nos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, para assegurar a correção das operações contábeis; Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos segundo a orientação de chefia e com base em informações de arquivos, fichários e outros; Montar processos de prestação de contas de convênios, juntando a documentação necessária; Auxiliar na conferência de extratos;</p> <p>Digitar mensalmente conciliação bancária; Auxiliar na conferência de relatórios; Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato. Requisitos mínimos: Nível médio ou comprovação de experiência na área.</p>
ASSISTENTE ESPECIAL DE CONTABILIDADE DA SAÚDE	<p>Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, função de confiança privativa de servidor de carreira. Tendo como atribuições prestar assistência ao secretário e promover a liquidação da despesa, mediante o confronto das obrigações contraídas pelas contratadas, e o efetivamente realizado constante dos documentos fiscais exibidos, elaborando a competente ordem de pagamento; Efetivar o controle e o gerenciamento da tramitação dos autos; Fazer estudos e pesquisas da legislação, doutrina e jurisprudência, mantendo arquivo atualizado com assuntos de interesse das suas atribuições; Prestar apoio técnico e administrativo ao Coordenador de Contabilidade; Controlar a distribuição dos feitos e efetuar o controle de qualidade e temporalidade dos serviços realizados; Desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pelo Coordenador de Contabilidade, bem como do órgão central de controle interno da Prefeitura Municipal. Atender diretamente seu chefe imediato. Requisito mínimo: Nível médio ou comprovação de experiência na área financeira</p>
ASSESSOR EXECUTIVO DE ORÇAMENTO	<p>Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente vinculado ao Diretor do Departamento e ao Secretário, assessorando na coordenação, juntamente, com o Diretor e Coordenador, a execução orçamentária; Realizar bloqueios de recursos orçamentários; Analisar diariamente os saldos orçamentários; assessorar a direção de todos os trabalhos de competência da respectiva Unidade; Acompanhar e cumprir as normas e instruções emanadas dos órgãos de fiscalização e de controle; Manter arquivo atualizado das normas e instruções inerentes ao orçamento; Fornecer informações aos diversos setores e órgãos sobre o detalhamento de despesas e acompanhar os créditos referentes ao orçamento; Analisar e executar a receita e despesa orçamentária decorrentes da arrecadação municipal e recursos vinculados;</p> <p>Realizar outras atividades correlatas a fins. Requisitos mínimos: Nível médio de escolaridade ou comprovada experiência na área orçamentária.</p>

8





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
GABINETE DO PRESIDENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL	
ASSESSOR EXECUTIVO DA DEFESA CIVIL	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente vinculado ao Secretário. Tem como funções principais: Auxiliar o Secretário diretamente em todos os seus atos; executar tarefas determinadas pelo Secretário de Defesa Civil, sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, função de confiança a ser exercida por servidor de carreira. Requisitos: Nível médio de escolaridade.
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS	
ASSESSOR EXECUTIVO DO SECRETÁRIO	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente vinculado ao Secretário de Obras Públicas. Tem como funções principais: Auxiliar o Secretário diretamente em todos os seus atos; executar tarefas determinadas pelo Secretário, sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, função de confiança a ser exercida por servidor de carreira. Requisitos: Nível médio de escolaridade.
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	
ASSESSOR EXECUTIVO DO SECRETÁRIO	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente vinculado ao Secretário de Serviços Públicos. Tem como funções principais: Auxiliar o Secretário diretamente em todos os seus atos; executar tarefas determinadas pelo Secretário, sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, função de confiança a ser exercida por servidor de carreira. Requisitos: Nível médio de escolaridade.
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	
ASSESSOR EXECUTIVO DA FAZENDA	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente vinculado ao Secretário. Tem como funções principais: Auxiliar o Secretário de Fazenda diretamente em todos os seus atos; executar tarefas determinadas pelo Secretário, sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, função de confiança a ser exercida por servidor de carreira. Requisitos: Nível médio de escolaridade.
DIRETOR DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE IMPOSTOS IMOBILIÁRIOS	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, diretamente vinculado ao Diretor do Departamento e aos Assessores Executivos e tem a missão de gerenciar a divisão, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores. Requisitos mínimos: Formação no Ensino Médio e conhecimento na área
ASSISTENTE ESPECIAL DE CADASTRO FISCAL	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidores de carreira. Profissional diretamente ligado ao Secretário ou Diretor de Departamento, responsável pela assistência ao secretário na coordenação dos trabalhos no setor de cadastro fiscal. Requisitos mínimos: Nível médio de escolaridade.
ASSISTENTE ESPECIAL DE FISCALIZAÇÃO DE IMPOSTOS IMOBILIÁRIOS	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidores de carreira. Profissional diretamente ligado ao Secretário ou Diretor de Departamento, responsável pela assistência ao secretário na coordenação dos trabalhos no setor de fiscalização de impostos imobiliários. Requisitos mínimos: Nível médio de escolaridade.
DIRETOR DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE ATIVIDADES	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidores de carreira, e tem a missão de dirigir o setor de fiscalização de

9





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
GABINETE DO PRESIDENTE

ECONÔMICAS	atividades econômicas, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores. Requisitos mínimos: Formação no Ensino Médio e conhecimento na área
ASSESSOR EXECUTIVO DE RECEITA IMOBILIÁRIA E RECUPERAÇÃO	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente vinculado ao secretário de Fazenda. Tem como funções principais: gerir o setor e auxiliar o secretário diretamente nos assuntos relacionados à receita imobiliária e recuperação; executar tarefas determinadas pelo Secretário, sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, função de confiança a ser exercida por servidor de carreira. Requisitos: Nível médio de escolaridade.
ASSESSOR EXECUTIVO DE ABERTURA E LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente vinculado ao secretário de Fazenda. Tem como funções principais: auxiliar o secretário diretamente em todos os assuntos relacionados à abertura e legalização de empresas; executar tarefas determinadas pelo Secretário, sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, função de confiança a ser exercida por servidor de carreira. Requisitos: Nível médio de escolaridade.
SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE	
ASSESSOR EXECUTIVO DO AMBIENTE	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente vinculado ao secretário do ambiente. Tem como funções principais: auxiliar o secretário diretamente em todos os seus atos; executar tarefas determinadas pelo Secretário, sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, função de confiança a ser exercida por servidor de carreira. Requisitos: Nível médio de escolaridade.
ASSISTENTE ESPECIAL DA COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente vinculado ao Secretário ou Diretor de Departamento, tendo como atribuições gestão dos trabalhos de competência da respectiva Unidade. Cargo de vinculação política e de confiança pessoal do Prefeito, buscando o cumprimento do plano de governo em prol da população e atento aos princípios administrativos. Observando a direção das atribuições da respectiva unidade. Requisitos mínimos: Formação no Ensino Médio e conhecimentos na área.
DIRETOR DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente vinculado ao Secretário do Ambiente e tem a missão de dirigir os trabalhos do setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores. Requisitos mínimos: Formação no Ensino Médio e conhecimento na área.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
ASSESSOR EXECUTIVO DE AÇÕES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente vinculado ao Secretário, Competindo-lhe assessorar o secretário na identificação de necessidades, orientação e acompanhamento das unidades escolares da rede municipal, visando sua organização técnica, administrativa e pedagógica, de acordo com as diretrizes determinadas pela Secretaria; Acompanhar, apoiar e buscar suporte, quando necessário, para o desenvolvimento das propostas pedagógicas e dos projetos experimentais das unidades escolares, conforme diretrizes da SME; Planejar, coordenar e acompanhar o cumprimento do calendário escolar na Rede Pública Municipal; Acompanhar os programas de formação continuada estabelecidos pela Secretaria; Divulgar informação sobre oportunidades de formação e aperfeiçoamento para os profissionais de educação; Planejar meios para

10





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PRESIDENTE

	<p>integração entre à família, escola e comunidade, objetivando o desenvolvimento sócio educacional do alunado; Promover atividades socioeducativas em articulação com a SME, visando enriquecer o universo cultural do educando; Visitar unidades de ensino com regularidade visando identificar demandas de atendimento emergencial. Requisitos mínimos para ocupação: nível médio de escolaridade.</p>
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	
<p>ASSESSOR EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO</p>	<p>Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, privativo de servidor de carreira, diretamente vinculado ao secretário de Habitação. Tem como funções principais: auxiliar o secretário diretamente em todos os assuntos relacionados ao planejamento e acompanhamento das políticas públicas da secretaria; executar tarefas determinadas pelo Secretário, sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, função de confiança a ser exercida por servidor de carreira. Requisitos: Nível médio de escolaridade.</p>

11



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PRESIDENTE

ANEXO III – NÍVEIS E VALORES

NÍVEL	VALOR
DAI - 1	R\$ 222,97
DAI - 2	R\$ 267,60
DAI - 3	R\$ 334,53
DAI - 4	R\$ 669,03
DAI - 5	R\$ 1.003,50
DAI - 6	R\$ 1.630,00
DAI - 7	R\$ 2.700,00
DAI - 8	R\$ 3.500,00

12



LEI MUNICIPAL Nº 3754 DE 13 DE JULHO DE 2023

EMENTA: DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Ficam estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art.165, §2º, da Constituição Federal, no art. 4º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, no art. 102 da Lei Orgânica do Município de Barra do Piraí, as diretrizes gerais para a elaboração do Orçamento do Município de Barra do Piraí, relativas ao exercício de 2024, compreendendo:

- I Das disposições preliminares
- II Prioridades e Metas da Administração Pública Municipal;
- III Organização e estrutura dos orçamentos;
- IV Diretrizes gerais para elaboração do Orçamento do Município e suas alterações;
- V Disposições relativas à Dívida Pública Municipal;
- VI Disposições relativas às despesas do Município com pessoal e encargos sociais;
- VII Diretrizes para elaboração dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social;
- VIII Disposições sobre alterações na Legislação Tributária;
- IX Diretrizes para Avaliação de Resultados da execução da LOA;
- X Disposições gerais.

CAPÍTULO II
DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º. As prioridades e metas para o exercício financeiro de 2024, especificadas de acordo com os objetivos constantes do Plano Plurianual – PPA, que serão as estabelecidas e detalhadas no CADERNO DE ANEXOS desta Lei.

Parágrafo Único - Na elaboração da proposta orçamentária para 2024, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas fiscais estabelecidas nesta Lei e identificadas no anexo I, a fim de compatibilizar a despesa orçada à receita prevista, de forma a preservar a suficiência de caixa.

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação realizará a avaliação do cumprimento das metas e prioridades estabelecidas nesta Lei, e sua inclusão na Lei orçamentária, e ainda em outros textos legais que versem sobre o planejamento e gestão pública do Município.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS

Art. 4º. Para efeito desta Lei, entende-se por:

- I – Programa: instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, mensurados por indicadores, conforme estabelecido no plano plurianual;
- II – Atividade: instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;
- III – Projeto: instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo; e
- IV – Operação Especial: despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

§1º. Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

§2º. As ações poderão ser desdobradas, especialmente para especificar sua localização ou individualizar um produto, desde que seu objetivo específico não sofra alterações.

§3º. Cada atividade, projeto e operação especial identificarão a função e a subfunção às quais se vinculam.

Art. 5º. O orçamento fiscal e da Seguridade Social discriminarão a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação em seu menor nível, com as suas respectivas dotações, especificando a esfera orçamentária, a modalidade de aplicação, a fonte de recursos, expressa por categoria econômica, indicando-se para cada uma, o seguinte detalhamento dos grupos da natureza da despesa a que se refere:

- I – DESPESAS CORRENTES:
 - a) Pessoal e encargos sociais;
 - b) Juros e encargos da dívida e
 - c) Outras despesas correntes.
- II – DESPESAS DE CAPITAL:
 - a) Investimentos;
 - b) Inversões financeiras e
 - c) Amortização da dívida.

Art. 6º. O projeto de Lei Orçamentária Anual será encaminhado à Câmara Municipal, conforme estabelecido no §5º, do art. 165 da Constituição Federal, no §3º do artigo 102 e 103 da Lei Orgânica do Município, no artigo 2º, seus parágrafos e incisos, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e será composto de:

- I – texto da Lei;
- II – resumo da receita dos orçamentos fiscal e da seguridade social, por categoria econômica, segundo a origem dos recursos;
- III – resumo da despesa dos orçamentos fiscal e da seguridade social, por categoria econômica e natureza da receita, segundo a origem dos recursos;
- IV – resumo da despesa por função, segundo a origem dos recursos;
- V – resumo da despesa por poderes e órgãos, segundo a origem dos recursos;
- VI – resumo do orçamento de investimentos das empresas e sociedades de economia mista por órgão, segundo a origem dos recursos;
- VII – resumo do quadro geral da receita dos orçamentos fiscal e da seguridade social por categoria econômica e natureza da receita, segunda a origem dos recursos;
- VIII – quadro geral da receita dos orçamentos fiscal e da seguridade social por categoria econômica e natureza da receita, segundo a origem dos recursos;
- IX – demonstrativo da receita por órgãos/indiretas;
- X – quadro geral da despesa dos orçamentos fiscal e da seguridade social por poder e órgão, segundo os grupos de natureza da despesa e fonte de recursos;
- XI – quadro geral da despesa dos orçamentos fiscal e da seguridade social por poder e órgão, segundo as categorias de programação, grupo de natureza da despesa, fontes de recursos e modalidades de aplicação;
- XII – orçamento de investimentos das empresas e sociedades de economia mista; e
- XIII – consolidação dos quadros orçamentários.

§1º. Integrarão a consolidação dos quadros orçamentários a que se refere o inciso XIII deste artigo, incluindo os complementos referenciados no artigo 22, inciso III e parágrafo único, da Lei Federal nº 4.320, de 1964, os seguintes quadros:

 - I – discriminação da legislação básica e da despesa dos orçamentos fiscal e da seguridade social;
 - II - evolução da receita do Tesouro Municipal por categoria econômica e natureza da receita;
 - III – evolução da despesa do Tesouro Municipal por categoria econômica e grupos de natureza da despesa;
 - IV – demonstrativo da despesa dos orçamentos fiscal e da seguridade social, por poder, órgão e função;
 - V – demonstrativo da receita e despesa dos orçamentos fiscal e da seguridade social, por categoria econômica e seus desdobramentos;
 - VI – demonstrativo dos efeitos sobre as receitas e despesas decorrentes de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira,



tributária e creditícia, na forma disposta na Lei Complementar 101/2000;

VII – demonstrativo da receita e planos de aplicação dos Fundos Especiais, que obedecerá ao disposto no inciso I do §2º do art. 2º da Lei Federal nº 4.320, de 1964;

VIII – consolidação das despesas por objetos, atividades e operações especiais, segundo a categoria econômica, apresentados em ordem numérica;

IX – demonstrativo de função, subfunção e programa por objeto, atividade e operação especial;

X – demonstrativo de função, subfunção e programa, por categoria econômica;

XI – demonstrativo de função, subfunção e programa conforme o vínculo com os recursos;

XII – demonstrativo da despesa de pessoal e encargos sociais por poder, confrontando sua totalização com a receita corrente líquida, nos termos dos artigos 19 e 20 da Lei Complementar nº 101/2000, acompanhado de memória de cálculo;

XIII – demonstrativo da aplicação dos recursos na manutenção e desenvolvimento do ensino nos termos do artigo 212 da Constituição Federal, modificado pela Emenda Constitucional nº 14 de 1996, e dos artigos 70 e 71 da Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, por órgão, detalhando naturezas da receita e valores por categorias de programação, grupos de natureza da despesa e modalidades de aplicação;

XIV – demonstrativo da aplicação anual do Município em ações e serviços públicos de saúde, conforme Emenda Constitucional nº 29, de 2000; e

XV – demonstrativo das categorias de programação a serem financiadas com recursos de operações de crédito realizadas e a realizar com indicação da dotação do grupo de natureza da despesa, da modalidade de aplicação e do orçamento a que pertencem.

§2º. A mensagem que encaminhar o projeto de Lei orçamentária anual conterá:

I – relato sucinto do desempenho financeiro da Prefeitura nos últimos dois anos e cenário para o exercício a que se refere à proposta;

II – resumo da política econômica e social do governo;

III – justificativa da estimativa e da fixação, respectivamente, da receita e da despesa e dos seus principais agregados, conforme dispõe o inciso I do art. 22 da Lei Federal nº 4.320, de 1964;

IV – demonstrativo da memória de cálculo da receita e premissas utilizadas;

V – demonstrativo da dívida fundada interna e externa;

VI – relação das ordens precatórias a serem cumpridas com as dotações para tal fim, constantes da proposta orçamentária, com a indicação da origem e dos números do processo judicial e precatório, das datas do trânsito em julgado da sentença e da expedição do precatório, do nome do beneficiário e do valor de cada precatório a ser pago, nos termos do 1º, do art. 100 da Constituição Federal;

VII – demonstrativo do número de vagas escolares existentes e da respectiva expansão prevista, discriminada por Coordenadorias Regionais de Educação e Áreas de Planejamento; e

VIII – demonstrativo do número de Leitos hospitalares ativos e dos respectivos aumentos previstos, discriminados por unidade de saúde e Áreas de Planejamento;

§3º. Os programas finalísticos do governo serão detalhados por órgão da Administração Direta e Indireta, conforme o inciso III do §2º do art. 2º da Lei Federal nº 4.320, de 1964.

§4º. Os documentos referidos nos incisos deste artigo e nos do seu §1º serão encaminhados em meio magnético, juntamente com o original impresso autografado pelo Prefeito, na forma em que se constituirá na Lei de Orçamento, após aprovação pela Câmara Municipal.

§5º. O Poder Executivo enviará, também, à Câmara Municipal, juntamente com os documentos referidos no parágrafo anterior e igualmente em meio magnético, a despesa discriminada por elemento da despesa, com a finalidade exclusiva de subsidiar a análise do projeto de Lei orçamentária.

Art. 7º. O projeto de Lei orçamentária atualizará a estimativa da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado para 2024, que compreende os gastos com pessoal e encargos sociais, serviço da dívida e custeio de manutenção dos órgãos municipais.

CAPÍTULO IV DA ELABORAÇÃO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO E SUAS ALTERAÇÕES

Art. 8º. A estimativa da receita e a fixação da despesa, constantes do projeto de Lei orçamentária, serão elaboradas a preços correntes, explicitada a metodologia utilizada.

Art. 9º. O Poder Executivo colocará à disposição da Câmara Municipal e do Tribunal de Contas do Estado, no mínimo trinta dias antes do prazo final para o encaminhamento de sua proposta orçamentária, a estimativa da receita, inclusive a corrente líquida, para o exercício subsequente, acompanhada da respectiva memória de cálculo, nos termos do §3º do artigo 12 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 10º. A Lei orçamentária para o exercício financeiro de 2024 conterá dispositivos para adequar a despesa à receita, em função dos efeitos econômicos que decorram de:

I – realização de receitas não previstas;

II – disposições legais em nível federal, estadual ou Municipal que impactem de forma desigual as receitas previstas e as despesas fixadas e

III – adequação na estrutura do Poder Executivo, desde que sem aumento de despesa, nos casos em que é dispensado de autorização legislativa.

Parágrafo único: A adequação da despesa à receita, de que trata o “caput” deste artigo, decorrente de qualquer das situações previstas nos incisos I, II e III, implicará a revisão das metas e prioridades para o exercício de 2024.

Art. 11º. De conformidade com o disposto no artigo 48, da Lei Complementar 101/2000, e, tendo em vista a necessidade de serem estabelecidos mecanismos de transparência da Gestão Fiscal, a Secretaria de Planejamento, juntamente com a Secretaria de Fazenda e Controladoria Geral do Município, deverão implantar o sistema de informações sobre o orçamento anual, e as prestações de contas do Município, devendo para tanto, além de publicá-los, disponibilizar os dados obtidos na “internet”.

Parágrafo único - Excetua-se do disposto no “caput” deste artigo, as informações legalmente consideradas confidenciais.

Art. 12º. Abertura de créditos adicionais suplementares, nos termos estabelecidos em Lei mediante o cancelamento total ou parcial de dotações, por grupos de natureza da despesa, deverá visar à otimização dos objetivos das atividades-meio ou à viabilização dos resultados almejados nos programas e ser justificada sempre que as alterações afetem a programação finalística do governo discriminada no Anexo de Metas e Prioridades.

Art. 13º. Nos termos dos artigos 7º e 43, da Lei Federal nº 4.320, de 1964, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir, mediante decreto, Créditos Adicionais Suplementares no limite máximo de até 25% (vinte e cinco por cento) do total geral da despesa fixada, para a Administração direta, indireta e Câmara Municipal.

Parágrafo único - Excluem-se desse limite os créditos suplementares destinados a suprir insuficiência nas dotações para atender as despesas de pessoal, encargos sociais, inativos e pensionistas;

Art. 14º. Na programação de novos investimentos dos órgãos da Administração Direta e dos Fundos, serão observadas as determinações do §5º do art. 5º e do art. 45 da Lei Complementar nº 101/2000, na forma a seguir:

I – a conservação do patrimônio público e os investimentos em fase de execução terão preferência sobre os novos projetos; e

II – não poderão ser programados novos projetos à conta de anulação de dotação destinada aos investimentos em andamento, cuja execução tenha ultrapassado trinta e cinco por cento até o exercício financeiro de 2024.

Art. 15º. As despesas obrigatórias de caráter continuado definidas no art. 17 da Lei Complementar nº 101/2000, e as despesas de que trata o artigo anterior, relativas a projetos em andamento, cuja autorização de despesa decorra de relação contratual anterior, serão, independentemente de quaisquer limites, re-empenhadas nas dotações próprias ou, em casos de insuficiência orçamentária, mediante transposição, remanejamento ou transferência de recursos.

Art. 16º. A execução orçamentária e financeira da despesa poderá ser efetuada de forma descentralizada, para atender à necessidade de otimização administrativa visando à consecução de objetivo comum que resulte no aprimoramento da ação de Governo.

Art. 17º. Após a publicação da Lei Orçamentária, o Poder Executivo divulgará, em até trinta dias úteis, por unidade orçamentária de cada Órgão, Fundo e Entidade que integram os orçamentos de que trata esta Lei, o detalhamento da despesa, especificando para cada categoria da programação e grupos da natureza da despesa, os respectivos desdobramentos em consonância com a Portaria Interministerial nº 163/2001 e alterações, para fins de execução orçamentária, conforme artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 18º. O detalhamento da despesa da Câmara Municipal, para fins de execução orçamentária, será aprovado e estabelecido por ato próprio de seus dirigentes, obedecidas às dotações constantes da Lei Orçamentária.

Art. 19º. É vedada a inclusão, na Lei orçamentária e em seus créditos adicionais suplementares, de quaisquer recursos do Município, inclusive das receitas próprias das entidades mencionadas no art. 16, para clubes e associações de servidores, e de dotações a título de subvenções, ressaldadas aquelas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, das seguintes atividades:

- I – de natureza continuada de atendimento direto ao público nas áreas de assistência social, saúde, educação e que estejam devidamente registradas no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
- II – de desenvolvimento e promoção do turismo e cultura, inclusive àquelas relacionadas aos festejos populares;
- III – de atividades desportivas, em qualquer das suas modalidades e graus;
- IV – de promoção do civismo e educação política;

§1º. Para habilitar-se ao recebimento de recursos referidos no “caput”, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar declaração de funcionamento regular nos últimos cinco anos, firmado por três autoridades locais, bem como atestado de funcionamento fornecido pelo Poder Judiciário, ou pelo Ministério Público, emitida no exercício de 2023, e ainda, comprovante de regularidade do mandato de sua diretoria.

§2º. As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos municipais, a qualquer título, submeter-se-ão à fiscalização do Poder Público com a finalidade de verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberam recursos.

§3º. A entidade beneficiada pelo Município prestará contas à Controladoria Geral do Município da correta aplicação da subvenção recebida, não podendo receber outro benefício, antes do cumprimento dessa obrigação.

§4º. A concessão de benefício de que trata o “caput” deste artigo deverá estar definida em Lei específica.

Art. 20º. A Lei de Orçamento Anual conterá reserva de contingência constituída exclusivamente com recursos do orçamento fiscal equivalente a, no mínimo, zero vírgula dois por cento da receita corrente líquida.

Art. 21º. Em cumprimento ao disposto no “caput” e na alínea “e” do inciso I do art. 4º da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, a alocação dos recursos na Lei orçamentária será feita de forma a propiciar o controle de custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 22º. A Lei Orçamentária garantirá recursos para pagamento da despesa decorrente de débitos refinanciados, inclusive com a Previdência Social.

Art. 23º. O projeto de Lei Orçamentária poderá incluir, na composição da receita total do Município, recursos provenientes de operações de crédito, respeitados os limites estabelecidos no artigo 167, inciso III da Constituição Federal.
Parágrafo Único - A Lei Orçamentária Anual deverá conter demonstrativos especificando, por operação de crédito, as dotações em nível de projetos e atividades financiados por estes recursos.

Art. 24º. A Lei Orçamentária poderá autorizar a realização de operações de crédito por antecipação de receita, desde que observado o disposto no art. 38, da Lei Complementar nº 101/2000.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art. 25º. O Poder Executivo, o Poder Legislativo terá como limite na elaboração de suas propostas orçamentárias para pessoal e encargos sociais o disposto na norma constitucional e nos artigos 19 e 20 da Lei Complementar nº 101/2000;
Parágrafo único: O disposto no §1º do artigo 18 da Lei Complementar nº 101/2000, aplica-se exclusivamente para fins de cálculo do limite da despesa com pessoal.

Art. 26º. Em cumprimento ao disposto no art. 1º da Lei Complementar nº 101/2000, com a proposta orçamentária, será encaminhado quadro contendo o quantitativo de pessoal por unidade administrativa da estrutura básica dos órgãos da Administração Pública, discriminando o nível de escolaridade.
Parágrafo único: Para cumprimento do disposto no “caput”, deste artigo, os órgãos da Administração Direta e dos Fundos Municipais, bem como a Câmara Municipal, remeterão dados à Secretaria de Planejamento com as respectivas propostas orçamentárias até a data limite de 30 de julho de 2023.

Art. 27º. Ficam autorizadas tanto a revisão geral das remunerações, assim como dos subsídios, proventos e pensões dos servidores ativos e inativos e pensionistas dos Poderes Executivos e Legislativo Municipal, suas Autarquias e Fundações Públicas cujo percentual será definido em Lei específica e, em atendimento ao disposto no Inciso II do §1º do artigo 169 da Constituição Federal, assim como ficam autorizados, em concessões de quaisquer vantagens, criação de cargo, empregos e funções, alterações de estruturas de carreiras, aumentos de remuneração, bem como admissões ou contratações de pessoal a qualquer título, direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público,

também por Lei específica, observadas as demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO VII DAS DIRETRIZES DO ORÇAMENTO FISCAL, E DA SEGURIDADE SOCIAL

Art. 28º. Os orçamentos, fiscal e da seguridade social compreenderão a programação do Poder Legislativo, do Poder Executivo e seus órgãos, de Administração Direta e Indireta.

Art. 29º. O orçamento da seguridade social compreenderá as dotações destinadas a atender as ações nas áreas de assistência social, previdência social e saúde, obedecerá ao definido nos art. 165, §5º, III; 194 e 195, §§ 1º e 2º, da Constituição Federal, e contará, dentre outros, com recursos provenientes das demais receitas próprias dos órgãos, fundos e entidades que integram exclusivamente este orçamento.

Art. 30º. O orçamento da seguridade social discriminará os recursos do Município e a transferência de recursos da União para o Município, para execução descentralizada das ações de saúde e assistência social.

Parágrafo Único: O orçamento da seguridade social incluirá os recursos necessários às aplicações em ações e serviços públicos de saúde, conforme a Emenda Constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000.

Art. 31º. O orçamento fiscal assegurará aplicação de no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) da receita de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na forma do que dispõe o art. 212 da Constituição Federal, a Emenda Constitucional nº 14 de 12 de setembro de 1996, e a Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996, na manutenção e desenvolvimento do ensino.

CAPÍTULO VIII DAS ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 32º. As receitas serão estimadas e discriminadas de duas formas:
I – considerando a legislação tributária vigente até a data do envio do projeto de Lei Orçamentária ao Legislativo Municipal, especialmente a Lei Municipal 701/2002 que instituiu o PDEM-BP, e

II – considerando, se for o caso, os efeitos das alterações na legislação tributária, resultantes de projetos de Lei encaminhados à Câmara Municipal até três meses antes do encerramento do exercício, especialmente sobre:

- Reavaliação das alíquotas dos tributos;
- Alíquota menor às terras consideradas vulgarmente “morros”, sem condições de utilização;
- Alíquota menor às reservas ambientais;
- Critérios de atualização monetária;
- Aperfeiçoamento dos critérios para correção dos créditos do Município;
- Alteração nos prazos de apuração, arrecadação e recolhimento dos tributos;
- Promover a definição de novas formas de parcelamento dos tributos municipais de acordo com o disposto no artigo 171 do CTM, a fim de viabilizar o incremento da arrecadação e a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro dos valores a serem pagos de forma a contemplar um maior número de contribuintes;
- Extinção, redução e instituição de isenções de incentivos fiscais;
- Revisão e regulamentação das Leis autorizativas que concedem redução de tributos;
- Regulamentação da Lei 1.021/2005;
- Revisão das contribuições sociais, destinadas à seguridade social;
- Revisão da legislação sobre taxas;
- Parâmetros para a Taxa de Coleta de Lixo;
- Concessão de anistia e remissões tributárias;
- Concessão de benefícios de caráter geral para o pagamento tempestivo dos tributos municipais; e
- Da extinção da cobrança de taxas e receitas de serviço pela execução de atividades sob regime de concessão.

§1º - A possível alteração da receita de que dispõe o “caput” deste artigo, deverá obedecer ao disposto nos artigos, 12, 16 e incisos, e 41, deste diploma legal, bem como às demais legislações aplicáveis.

Art. 33º. Caso não sejam aprovadas as modificações referidas no inciso II do art. 30 desta Lei, ou estas o sejam parcialmente, de forma a impedir a integralização dos recursos estimados, o Poder Executivo providenciará os ajustes necessários, mediante decretos, na hipótese de previsão de despesa na Lei de Orçamento Anual.

Art. 34º. A Lei que conceder ou ampliar incentivo, isenção ou benefício de natureza tributária ou financeira somente entrará em vigor após anulação de despesas em valor equivalente caso produza impacto financeiro no mesmo exer-



cício respeitadas às disposições do art. 14 da Lei Complementar 101/2000.

Art. 35º. Conceder incentivos fiscais às empresas que venham a se instalar no Município de Barra do Pirai cujos recursos oriundos de sua vinda superem os impactos eventualmente causados.

Art. 36º. Autorizar a Concessão de anistia e multa dos tributos.

CAPÍTULO IX DAS DIRETRIZES PARA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS DA EXECUÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

Art. 37º. Para fins de controle de custos dos produtos realizados e de avaliação dos resultados dos programas implementados, deverão ser aprimorados pelos órgãos executores os processos de contabilização de custos diretos e indiretos dos produtos e desenvolvidos métodos e sistemas de informação que viabilizem a aferição dos resultados pretendidos, em cumprimento ao que estabelece o art. 4º, inciso I, alínea e, da Lei Complementar 101/2000.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 38º. As propostas de emendas ao projeto de Lei orçamentária, ou aos projetos de Lei que o modifiquem, somente poderão ser apreciadas se apresentadas com a forma e o nível de detalhamento estabelecidos nesta Lei e a indicação dos recursos compensatórios correspondentes.

Art. 39º. As emendas ao projeto de Lei orçamentária para 2024, ou aos projetos de Lei que modifiquem a Lei de Orçamento Anual, em cumprimento ao disposto no §3º, e incisos do artigo 166 da Constituição Federal, devem atender às seguintes condições:

I – Serem compatíveis com os objetivos do Plano Plurianual para o quadriênio de 2022/2025 e com as diretrizes, disposições, prioridades e metas desta Lei;

II – Indicarem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulação de despesa, excluídas as que incidam sobre:

- a) Dotações para pessoal e seus encargos;
- b) Serviço da dívida ou

III – Sejam relacionados:

- a) Com a correção de erros e omissões;
- b) Com os dispositivos do texto do Projeto de Lei;
- c) Com os demais dispositivos aplicáveis, previstos nesta Lei;

Art. 40º. As emendas ao projeto de Lei de Orçamento Anual deverão considerar ainda a prioridade das dotações destinadas ao pagamento de precatórios judiciais e outras despesas obrigatórias, assim entendidas aquelas com legislação ou norma específica; despesas financiadas com recursos vinculados e recursos para compor a contrapartida Municipal de empréstimos internos e externos.

Art. 41º. Por meio da Secretaria Municipal de Fazenda e da Secretaria Municipal de Planejamento, o Poder Executivo deverá atender às solicitações encaminhadas pela Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira da Câmara Municipal, relativas a informações quantitativas e qualitativas complementares, julgadas necessárias à análise da proposta orçamentária.

Art. 42º. Em consonância com o que dispõe o §5º do art. 166 da Constituição Federal, poderá o Prefeito enviar Mensagem à Câmara Municipal para propor modificações aos projetos de Lei orçamentária enquanto não estiver concluída a votação da parte cuja alteração é proposta.

Art. 43º. Se o projeto de Lei orçamentária não for aprovado até 31 de dezembro de 2023, sua programação poderá ser executada, mediante a utilização mensal de um valor básico correspondente a um doze avos das dotações para despesas correntes de atividades, constantes da proposta orçamentária.

§1º - Excetuam-se do disposto no “caput” deste artigo as despesas correntes nas áreas de assistência social, previdência social, saúde e educação, bem como aquelas relativas à pessoal e seus encargos, ao serviço da dívida, amortização, precatórios judiciais e despesas à conta de recursos vinculados, que serão executadas segundo suas necessidades específicas e o efetivo ingresso de recursos.

§2º - Não será interrompido o processamento de despesas com obras em andamento.

Art. 44º. Respeitando o disposto no art. 22 da Lei Complementar 101/2000, a concessão de vantagens e aumentos de remuneração, a criação de cargos e mudanças de estruturas de carreiras e admissão de pessoal ficam condicionadas à disponibilidade de dotação orçamentária suficiente para atender às projeções e

aos acréscimos dela decorrentes.

Parágrafo único: As efetivações dos aumentos destacados no CAPUT deste artigo dependerão de cálculo a ser realizado pela Secretaria de Planejamento e Coordenação.

Art. 45º. Para cumprimento das determinações do §3º do artigo 16 da Lei Complementar 101/2000, são consideradas irrelevantes as despesas inferiores aos limites previstos nos incisos I e II do art. 24, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 46º. O Poder Executivo deverá elaborar e publicar, até trinta dias após a publicação da Lei orçamentária anual, cronograma anual de desembolso mensal, observando, em relação às despesas constantes desse cronograma, a austeridade necessária à aplicação das metas de resultado primário e nominal, em conformidade com o art. 8º da Lei Complementar 101/2000.

Parágrafo único: As metas bimestrais de realização de receitas serão divulgadas no mesmo prazo do “caput” deste artigo e nos termos das determinações constantes do art. 13 da Lei Complementar 101/2000.

Art. 47º. Caso seja necessária a limitação de empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira para atingir as metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais desta Lei, a redução far-se-á de forma proporcional ao montante dos recursos alocados para o atendimento de “outras despesas correntes”, “investimentos” e “inversões financeiras” do Poder Executivo e do Poder Legislativo, observando a programação prevista para utilização das respectivas dotações.

§1º. Não será objeto de limitação de empenho as despesas destinadas a pagamento de serviço da dívida e dos precatórios judiciais e de obrigações constitucionais e legais, e ainda as destinadas ao pagamento de horas extras a setores que prestem relevantes serviços públicos, como segurança, limpeza urbana, saúde e fiscalização.

§2º. Na hipótese de ocorrência do disposto no “caput” deste artigo, o Poder Executivo comunicará à Câmara Municipal o montante que caberá a cada um destes na limitação de empenho e na movimentação financeira, acompanhado da respectiva memória de cálculo, bem como das premissas e da justificativa do ato.

§3º. O Poder Executivo e o Poder Legislativo deverão divulgar os ajustes processados, discriminado por órgão.

§4º. Ocorrendo o restabelecimento da receita prevista, a recomposição se fará obedecendo ao disposto no art. 9º, §1º, da Lei Complementar 101/2000.

Art. 48º. Os métodos e processos de controle de custos serão praticados em todos os órgãos da Administração Municipal, de acordo com as disciplinas legais vigentes.

Parágrafo único: Na proposta Orçamentária, as categorias de programação através das quais serão executadas as despesas referentes aos projetos e às atividades-fim, deverão estar estruturadas de forma a permitir a efetiva contabilização dos custos das ações do Plano Plurianual cuja execução ocorrer naquele exercício.

Art. 49º. A Lei Orçamentária para o Exercício de 2024 conterà dispositivo com autorização para realização de operações de crédito nas formas previstas em Lei, estando, pela presente, desde já autorizada sua inclusão e imediata contratação pelo Poder Executivo.

Art. 50º. Em razão de eventuais descontinuidades de política econômica, o Poder Executivo poderá enviar mensagem ao Legislativo Municipal, reavaliando os parâmetros relativos às metas fiscais até o prazo de que tratam o §5º, do art. 165 da Constituição Federal.

Art. 51º. O projeto de Lei de orçamento anual deverá conter a relação dos débitos constantes de precatórios judiciais, regularmente apresentados até 30 de junho de 2020 para pagamento no exercício de 2024, conforme determinações do §1º, do art. 100 da Constituição Federal, discriminados por órgão da Administração direta e indireta, e por grupos de natureza da despesa, conforme detalhamento constante do art. 6º desta Lei.

Art. 52º. Caso o somatório total dos débitos judiciais a serem pagos, por precatório, pela Administração direta e indireta, no exercício de 2024, seja superior a R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais), sua liquidação observará o disposto no art. 78 e parágrafos, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 30, de 13 de setembro de 2000, fixando-se para tanto o prazo de 10 anos.

§1º. A inclusão de recursos na Lei orçamentária de 2024, para pagamento de precatórios, face às disposições do art. 78 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, poderá ser efetuada segundo os seguintes critérios:

I – nos precatórios não alimentícios, os créditos individualizados, cujo valor exceda trinta salários mínimos, poderão ser objeto de parcelamento em até dez vezes iguais, anuais e sucessivas, estabelecendo-se que o valor de cada parcela não poderá ser inferior a esse valor, excetuando-se o resíduo, se houver;

II – os precatórios originários de desapropriação de imóvel residencial do credor, desde que comprovadamente único à época da imissão na posse, cujos valores ultrapassem o limite disposto no inciso I, serão divididos em duas parcelas iguais, anuais, e sucessivas;

III – para quitação de parcela a ser paga em 2024, decorrente de parcelamento de precatórios de exercícios anteriores;

IV – com base na autorização contida nos artigos 1º e 3º, inciso I, da Lei Federal nº 10.819, de 16 de dezembro de 2003, inclusive para amortização ou quitação de pagamentos de parcelas, iguais e sucessivas; e

V – decorrentes de imposições oriundas de decisões judiciais.

§2º. A atualização dos precatórios, determinada no §1º, do artigo 100 da Constituição Federal e das parcelas resultantes da aplicação do art. 78 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, observará no exercício de 2024, inclusive em relação às causas trabalhistas, a variação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – Especial (IPCA-E), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice determinado judicialmente.

Art. 53º. A Lei Orçamentária destinará dotação específica para pagamentos dos débitos consignados em precatórios judiciais de pequeno valor, na forma preconizada pela Emenda Constitucional nº 37, de 12 de junho de 2002.

Art. 54º. Na hipótese de ocorrência de fator ou fatores supervenientes que resultem na consolidação do montante final dos precatórios judiciais da Administração direta e indireta, para pagamento no exercício de 2024, em valor inferior ao referido no art. 46, poderá o Município liquidá-los em uma única parcela, caso a Lei Orçamentária assim o autorize.

Art. 55º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2024.

GABINETE DO PREFEITO, 13 DE JULHO DE 2023

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Mensagem nº 16/GP/2023
Projeto de Lei nº 60/2023
Autor: Executivo Municipal

ADMINISTRAÇÃO

ATO DE INEXIGIBILIDADE Nº 041/2023

OBJETO: A contratação do artista / banda Kaio Filipe, para apresentação artística no Evento Ipiabas Blues Jazz Festival – Circuito SESC de Barra do Piraí, que faz parte do projeto "Ipiabas 05 Estações", na Praça Irineu Mendonça, no Distrito de Ipiabas, Barra do Piraí-RJ, nos dias 23 de julho a partir das 15 hs. A duração do show será de 1:30hs.

EMPRESA: Kaio Filipe dos Santos Maria 16084652760
CNPJ: 39 465 776/0001-12

VALOR: A presente contratação importa no valor de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

FUNDAMENTO LEGAL: artigo 74, Inciso II, da Lei Federal nº 14133/21.

Barra do Piraí, 17 de julho de 2023.

Jair Ferreira Borges
Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

RATIFICAÇÃO

Em vista das justificativas e fundamentações retro relatadas e levando-se em consideração os termos dos pareceres da Procuradoria Geral do Município, em folhas nº36 a 39, aprovo a realização da Inexigibilidade de Licitação.

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

Barra do Piraí, 17 de julho de 2023.

Mario Reis Esteves
Prefeito Municipal

ERRATA

Referente ao 1º Termo Aditivo da Ata de Registro de Preço nº 010/2023 .
Pregão Eletrônico SRP Nº 008/2023
Processo Administrativo nº 1737/2022.

No Diário Oficial Eletrônico, nº 122, de 04 de julho de 2023, Página 239

Onde se lê:

Referente ao 1º Termo Aditivo da Ata de Registro de Preço nº 010/2023 .
Pregão Eletrônico SRP Nº 008/2023

Leia-se:

Referente ao 1º Termo Aditivo da Ata de Registro de Preço nº 010/2023 .
Pregão Presencial SRP Nº 008/2023....

Em 18 de julho de 2023.

Secretaria Municipal de Administração

ERRATA

Processo nº 7226/2020
2º Termo Aditivo do Contrato 94/2020

Objeto: Prorrogação de prazo de vigência por 30 meses do contrato nº94/2020, relativo a locação de imóvel situado à Travessa Assumpção, lojas 45 e 49, Edifício Beira Rio, Centro, Barra do Piraí/RJ.

Locadores: Antônio Carlos Ferreira Baptista CPF: 993.756.057-87 e Branca de Jesus Ferreira Baptista CPF: 007.479.767-08

Onde se lê: Período: 01/06/2022 à 01/12/2025

Leia-se: Período: 01/06/2023 à 01/12/2025

Barra do Piraí, 18 de julho de 2023.



EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Travessa Assunção, 69 – Centro Barra do Piraí – RJ – CEP: 27.123-080
Tel.: (24)2443-1088

Barra do Piraí, 17 de julho de 2023.

RESOLUÇÃO 07/2023

Altera o Cronograma do Edital 01/2023 que definiu as regras para participação no PRÊMIO PROFESSOR MARILON CUNHA DE OLIVEIRA DE MÉRITO PROFISSIONAL - 2023

Onde se lê:

4.6 CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Período de Inscrição	03 a 17/07/2023
Divulgação dos Inscritos e respectivos títulos da Experiência	18/07/2023
Análise do Currículo Profissional e Acadêmico	17/07 a 04/08/2023
Divulgação parcial das notas do Currículo	08/08/2023
Período de recursos contra as notas parciais do Currículo	09/08/2023
Análise do Portfólio	17/07/2023 a 18/08/2023
Divulgação parcial das notas do Portfólio	22/08/2023
Período de recursos contra as Notas parciais do Portfólio	23/08/2023
Divulgação das 6 Experiências finalistas e aptas para apresentação.	28/08/2023
Apresentação para Banca	à definir
Festa de Premiação	21/10/2023





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Travessa Assunção, 69 – Centro Barra do Piraí – RJ – CEP: 27.123-080
Tel.: (24)2443-1088

Leia-se:

4.6 CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Período de Inscrição	03 a 30/07/2023
Divulgação dos Inscritos e respectivos títulos da Experiência	01/08/2023
Análise do Currículo Profissional e Acadêmico	17/07 a 04/08/2023
Divulgação parcial das notas do Currículo	08/08/2023
Período de recursos contra as notas parciais do Currículo	09/08/2023
Análise do Portfólio	17/07/2023 a 25/08/2023
Divulgação parcial das notas do Portfólio	28/08/2023
Período de recursos contra as Notas parciais do Portfólio	29/08/2023
Divulgação das 6 Experiências finalistas e aptas para apresentação.	30/08/2023
Apresentação para Banca	à definir
Festa de Premiação	21/10/2023

Wanderson Luis Barbosa Lemos
Secretário de Educação Interino
Matr.:11118 - Port. 739/22

