



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Boletim do Município de Barra do Piraí - Poderes Executivo e Legislativo | Ano 19 | Nº 194 | 19 de Outubro de 2023

SECOM



## RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO 2023

**É rápido e necessário!**

Procure a Secretaria de Fazenda  
e atualize seu cadastro imobiliário!



Secretaria de Fazenda  
Travessa Assumpção, 69  
(prédio da Prefeitura)

MAIORES INFORMAÇÕES NO SITE DA PREFEITURA OU  
PELO E-MAIL: [DRI@BARRADOPIRAI.RJ.GOV.BR](mailto:DRI@BARRADOPIRAI.RJ.GOV.BR)

Secretaria de  
Fazenda





## 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.....	05
Secretaria Municipal de Ambiente.....	05
Fundo de Previdência Municipal.....	06
Secretaria Municipal de Assistência Social.....	08
Controladoria Municipal.....	10
Câmara Municipal.....	21



PREFEITURA DE  
BARRA DO PIRAÍ



## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### GOVERNO

#### REPUBLICADA POR SAIR COM INCORREÇÃO

#### PORTARIA Nº 901/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,  
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 3784 de 17 de outubro de 2023, que altera a nomenclatura, de cargos na Secretaria Municipal de Saúde;  
CONSIDERANDO, finalmente, a adequação da nova estrutura de cargos e funções da Administração Pública Municipal.

#### RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, todos os ocupantes dos cargos comissionados e funções gratificadas constantes da estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, em virtude da vigência da Lei Municipal nº 3784, de 17 de outubro de 2023.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 17/10/2023.

GABINETE DO PREFEITO, 18 DE OUTUBRO DE 2023.

MARIO REIS ESTEVES  
Prefeito Municipal

smg/mjml

#### ERRATA

#### ONDE SE LÊ:

NO BOLETIM MUNICIPAL ELETRÔNICO Nº 192 DE 17/10/2023 –  
LEI MUNICIPAL Nº3784 (PÁG. 50)  
“MENSAGEM Nº 028/GP/2023  
PROJETO DE LEI Nº 105/2023  
AUTOR: EXECUTIVO MUNICIPAL”

#### LEIA-SE:

NO BOLETIM MUNICIPAL ELETRÔNICO Nº 192 DE 17/10/2023 –  
LEI MUNICIPAL Nº3784 (PÁG. 50)  
“MENSAGEM Nº 045/GP/2023  
PROJETO DE LEI Nº 167/2023  
AUTOR: EXECUTIVO MUNICIPAL”

SECRETARIA DE GOVERNO, 19 DE OUTUBRO DE 2023.

FRANCISCO JOSÉ BARBOSA LEITE  
Secretário Municipal de Governo- Interino

Smg/gam



# ADMINISTRAÇÃO

## AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação torna pública a data da licitação referente à Provável fornecimento de MATERIAL DE CONSUMO - LETRAS 3D AÇO INOX ESCOVADO, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação de Barra do Piraí RJ. Processo Administrativo nº 9651/2022, na modalidade Pregão Eletrônico nº 048/2023, do tipo menor preço por item, que será realizada no dia 06 de novembro de 2023, às 14:00 horas, no site [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br), maiores informações pelo tel.: (24) 2442-5372. – Daiana Leal de Oliveira - Pregoeira.

Barra do Piraí, 17 de outubro de 2023.

## AVISO DE INDEFERIMENTO

INDEFIRO o Recurso impetrado pela empresa REDE SOL FUEL DISTRIBUIDORA S/A, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2023, objetivando a Contratação de empresa para fornecimento de combustíveis (gasolina comum e óleo diesel S10), para abastecimento da frota de veículos, máquinas e equipamentos das secretarias municipais, e Fundo Municipal de Saúde, conforme laudas no processo administrativo nº 9459/2023. Barra do Piraí, 18 de outubro de 2023.

Mário Reis Esteves  
Prefeito Municipal

## AVISO DE INDEFERIMENTO

INDEFIRO o recurso impetrado pela empresa, BELLAS GRAFICA EIRELI ME referente ao PREGÃO ELETRÔNICO nº 039/2023, conforme laudas no processo administrativo nº 7677/2023.

Dione Barbosa Caruzo  
Secretário de Saúde

## AVISO DE REVOGAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2023

REVOGO o processo licitatório, na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 002/202, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E LOCAÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS, E DE PRÉ-ENCERRAMENTO TÉCNICO, ADAPTAÇÃO, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE PASSIVO AMBIENTAL E MANUTENÇÃO DO ANTIGO ATERRO MUNICIPAL, conforme laudas do processo administrativo nº 2689/2022.

Barra do Piraí, 19 de outubro de 2023.

Mário Reis Esteves  
Prefeito

# AMBIENTE

## Edital nº 0302/2023

Francisco José Barbosa Leite, Secretário Municipal do Ambiente, faz saber a todos que tiverem conhecimento deste Edital, que foi CANCELADA a Licença de Instalação nº LI 0972/2023. Para constar lavrei o presente edital, para que surtam os devidos e legais efeitos.

Barra do Piraí, 18 de Outubro de 2023.

Luiz Tadeu da Silva Barros  
Chefe da Divisão de Fiscalização

Francisco José Barbosa Leite  
Secretário Municipal do Ambiente

# FUNDO DE PREVIDÊNCIA

## ATO ANULATÓRIO

Pelo presente ato torna nulo e sem efeito o ATO Nº 049/2023 DE CONCESSÃO E FIXAÇÃO DE APOSENTADORIA PROPORCIONAL POR INCAPACIDADE PERMANENTE LABORAL, Publicados no Boletim Municipal nº 120 no dia 30 de junho de 2023 oriundo do PA nº 2539/2023, a pedido da servidora VIVIANE DE MATOS ALVES, vez que o princípio da autotutela que assegura a Administração Pública a revisão dos seus atos, e não tendo o ato anulado praticado qualquer efeito no âmbito jurídico bem como não gerou qualquer dano ao etário, torna-se nulo de pleno efeito desde sua criação.

Extinguindo-se assim do âmbito jurídico/administrativo. Nesta data retroagindo seus efeitos.

Barra do Piraí, 17 de outubro de 2023.

Cristiane Sena Ribeiro  
Coordenadora Previdenciária – FPMBP/RJ  
Matricula nº 1524

## ERRATA

No BOLETIM MUNICIPAL nº 076 de 28 de abril de 2022, no ato de concessão de Benefício de APOSENTADORIA PROPORCIONAL POR INCAPACIDADE PERMANENTE LABORAL, concedida a Sra. BIANCA COELHO MEDEIROS nº 040/2022 do Fundo de Previdência de Barra do Piraí.

No ATO DE CONCESSÃO:

Onde se lê:

na proporção de 87,59% do seu salário base

Leia-se:

na proporção de 87,59% da média das 80% maiores contribuições

Publique-se  
Registre-se.

Barra do Piraí, 16 de outubro de 2023.

Cristiane Sena Ribeiro  
Coordenadora Previdenciária – FPMBP/RJ  
Matricula nº 1524

## ERRATA

No BOLETIM MUNICIPAL nº 076 de 28 de abril de 2022, no ato de fixação de Benefício de APOSENTADORIA PROPORCIONAL POR INCAPACIDADE PERMANENTE LABORAL, concedida a Sra. BIANCA COELHO MEDEIROS nº 040/2022 do Fundo de Previdência de Barra do Piraí.

No ATO DE FIXAÇÃO:

Onde se lê:

na proporção de 87,59% do seu salário base

Leia-se:

na proporção de 87,59% da média das 80% maiores contribuições

Publique-se  
Registre-se.

Barra do Piraí, 16 de outubro de 2023.

Cristiane Sena Ribeiro  
Coordenadora Previdenciária – FPMBP/RJ  
Matricula nº 1524

## ERRATA

No BOLETIM MUNICIPAL nº 177 de 22 de setembro de 2023, no ato de fixação de Benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA ESPECIAL DE PROFESSOR, concedida a Sra. REGINA CÉLIA DE OLIVEIRA COSTA nº 077/2023 do Fundo de Previdência de Barra do Piraí.

No ATO DE FIXAÇÃO:

Onde se lê:

]Triênio no valor de %

Leia-se:

Triênio no valor de 65%

Publique-se  
Registre-se.

Barra do Piraí, 18 de outubro de 2023.

Cristiane Sena Ribeiro  
Coordenadora Previdenciária – FPMBP/RJ  
Matricula nº 1524



**ERRATA**

No BOLETIM MUNICIPAL nº 039 de 24 de fevereiro de 2022, no ato de concessão de Benefício de APOSENTADORIA PROPORCIONAL POR INCAPACIDADE PERMANENTE LABORAL, concedida a Sra. LETICIA PRAZERES FARIA nº 002/2022 do Fundo de Previdência de Barra do Piraí.

No ATO DE CONCESSÃO:

Onde se lê:

na proporção de 72,93% da integralidade no valor total

Leia-se:

na proporção de 72,93% da média das 80% maiores contribuições

Publique-se  
Registre-se.

Barra do Piraí, 18 de outubro de 2023.

Cristiane Sena Ribeiro  
Coordenadora Previdenciária – FPMBP/RJ  
Matricul nº 1524

**ERRATA**

No BOLETIM MUNICIPAL nº 039 de 24 de fevereiro de 2022, no ato de fixação de Benefício de APOSENTADORIA PROPORCIONAL POR INCAPACIDADE PERMANENTE LABORAL, concedida a Sra. LETICIA PRAZERES FARIA nº 002/2022 do Fundo de Previdência de Barra do Piraí.

No ATO DE FIXAÇÃO:

Onde se lê:

na proporção de 72,93% do seu salário base

Leia-se:

na proporção de 72,93% da média das 80% maiores contribuições

Publique-se  
Registre-se.

Barra do Piraí, 18 de outubro de 2023.

Cristiane Sena Ribeiro  
Coordenadora Previdenciária – FPMBP/RJ  
Matricula nº 1524

# Cadastro

Conhecer  
para incluir

# Único

**O CADASTRO ÚNICO**  
**NÃO SERVE APENAS PARA**  
**O BOLSA FAMÍLIA,**  
**MANTENHA O SEU ATUALIZADO!**

**ELE É A PORTA DE ENTRADA**  
**PARA OS PROGRAMAS SOCIAIS**  
**DO GOVERNO FEDERAL**

# ASSISTÊNCIA SOCIAL



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE



## RESOLUÇÃO Nº 034 DE 09 DE OUTUBRO DE 2023.

APROVA AS COMISSÕES  
PERMANENTES DO CMDCA – BIÊNIO  
2023/2025

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE BARRA DO PIRAÍ, no uso da competência que lhe confere a **Lei Municipal de 2.219 de 2017 e seu regimento Interno**, quanto a criação das Comissões Permanentes

RESOLVE:

Tornar pública a Resolução nº 034/CMDCA, aprovada em Reunião Ordinária do CMDCA de 09/10/2023:

Art.1º - Ficam assim compostas as seguintes comissões:

**01- Comissão de Política de Atendimento:**

- Alessandra Cristina Pio André
- Lucimar Theodora de Lima Santos

**02-Comissão de Fiscalização do Fundo Municipal:**

- Liége Ferrari Veloso
- Ricardo Alexandre Coelho da Silva
- Christopher Almada Guimarães Taranto

**03-Comissão de Apoio/Ética aos Conselheiros Tutelares:**

- Lucimar Theodora de Lima Santos
- Ruth Maria Peres
- Teresa Cristina Barbosa de Sousa
- Ana Beatriz Rodrigues da Silva

**04-Comissão de Registro e Inscrição de Entidades:**

- Liége Ferrari Veloso
- Cássia da Silva Alborno
- Lucimar Theodora de Lima Santos
- Patrícia Soares Silva e Silva

**05-Comissão de Comunicação e Divulgação:**

- Alessandra de Almeida Barbosa
- Christianne Monteiro Marchi Cerqueira
- Isabelle Lopes Capato de Souza

Casa dos Conselhos Municipal de Direitos e de Política Social  
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA  
Rua Moreira dos Santos, nº768 (Prédio da Unimed), Sala 06, Centro – Barra do Piraí/RJ – CEP: 27.235-030  
Email: cmdca@barradopirai.rj.gov.br





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE



**06-Comissão de Bens do Fundo:**

- Sebastião de Souza Brito
- Christopher Almada Guimarães Taranto

**07-Comissão de Análise de Projetos:**

- Ricardo Alexandre Coelho da Silva
- Liége Ferrari Veloso
- Patrícia Soares Silva e Silva
- Nilton Soares da Silva Junior

Art. 2º - Esta resolução entre em vigor na data da sua assinatura e será publicada no Órgão Oficial de Divulgação da Prefeitura Municipal.

**Lucimar Theodora de Lima Santos**  
Presidente do CMDCA- BP



# CONTROLADORIA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2023, 19 DE OUTUBRO DE 2023.

Regulamenta as rotinas administrativas de funcionamento e controle de bens móveis permanentes da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí - RJ.

O **Controlador Geral do Município de Barra do Piraí**, no exercício de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Municipal **3682/2022**; artigo **31** Constituição Federal de 1988 e capítulo III, no que couber, da Lei Federal 4320 de 17 de março de 1964.

CONSIDERANDO as ações de levantamento dos bens patrimoniais que estão sendo realizadas no Município, inclusive através do Contrato nº 037/2023;

CONSIDERANDO a necessidade de conclusão do inventário patrimonial para fins de encerramento da gestão;

**RESOLVE** expedir a seguinte Instrução Normativa:

### CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

**Art. 1º** - A presente Instrução Normativa (IN) tem como objetivo orientar as rotinas e procedimentos administrativos para funcionamento do setor de Patrimônio, e estabelecer a responsabilidade setorial pelos Bens Móveis (permanente).

**Parágrafo Único** – Esta Instrução Normativa alcança tecnicamente todos os órgãos do Poder Executivo do Município de Barra do Piraí, inclusive a Administração Indireta e Autárquica.

Travessa Assumpção, nº 11 – casa 2 – Centro – Barra do Piraí CNPJ 28.576.080/0001-47  
[controladoria@barradopirai.rj.gov.br](mailto:controladoria@barradopirai.rj.gov.br)  
Tel.2442-2983





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

## CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

**Art. 2º** - Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

**I – Material permanente (bem móvel)** – Considera-se aquele que em razão de seu uso corrente não perde a identidade física, e/ou tem durabilidade superior a 2 (dois) anos. Ex. mesas, cadeiras, computadores, monitores etc.

**II - Termo de Responsabilidade (TR) (conforme modelo anexo I,)** – Documento que deve relacionar os bens que compõem o inventário do setor de uma determinada unidade administrativa, sendo o mesmo assinado pelo Agente Patrimonial, respondendo este diretamente pela utilização, conservação, movimentação, bom uso e comunicação em caso de furto ou dano de cada um dos itens ali constantes.

**III – Agente Patrimonial** – É o servidor público (os contratados temporários, quando houver, não poderão ter sob sua guarda bens móveis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado e apresentado ao Gestor de Bens Móveis **do ente público** que mantém a obrigação de posse e zelo dos materiais arrolados no seu Termo de Responsabilidade, responsável também por comunicar **formalmente** a Gestão de Patrimônio a movimentação, empréstimo, dano ou furto do bem.

**IV – Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais (TMBP) (conforme modelo anexo II,)** – Documento que registra a saída de um bem de seu local de origem para manutenção ou para empréstimo com ou sem a troca de responsabilidade, sendo assim, toda alteração de local de um bem móvel, ainda que temporária, deverá ser informada ao setor responsável pela Gestão patrimonial, a fim de que sejam realizados os registros pertinentes. Também se aplica o termo para finalidade de baixa do bem móvel permanente.

**V** - Fica definido que  **aquisição** é a compra, doação, transferência, permuta, entre outras formas de ingresso de **bens móveis permanentes** para esta Municipalidade.

**VI - INCORPORAÇÃO** – A incorporação é o processo de inclusão (entrada) de um bem permanente no sistema de controle patrimonial da unidade gestora, isso significa que o bem que entra no acervo da instituição

Travessa Assumpção, nº 11 – casa 2 – Centro – Barra do Piraí CNPJ 28.576.080/0001-47  
[controladoria@barradopirai.rj.gov.br](mailto:controladoria@barradopirai.rj.gov.br)  
Tel.2442-2983





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

apresentará, também, um aporte de recursos no Balanço Patrimonial (Demonstrações Contábeis). Ele é realizado sempre e somente no momento em que o Bem entra fisicamente na instituição.

**VII - MOVIMENTAÇÃO DOS BENS MÓVEIS PERMANENTES** - O processo de movimentação consiste na saída de um bem de seu local de origem para manutenção, empréstimo ou transferência definitiva.

**VIII - INVENTÁRIO DOS BENS MÓVEIS PERMANENTES** - Inventário é o ato de arrolar e descrever, coordenadamente, todos os bens da Unidade Gestora.

**IX – DEPRECIÇÃO** – A depreciação é o declínio do potencial da geração de serviços por ativos de longa duração, ocasionada pelos seguintes fatores:

- A) Deterioração física.
- B) Desgastes com uso.
- C) Obsolescência.

**X – CLASSIFICAÇÃO** – Agrupamento de bens de acordo com a sua natureza de uso.

**XI - BAIXA DOS BENS MÓVEIS PERMANENTES** - A baixa patrimonial é a exclusão do **bem móvel permanente** (conforme modelo anexo II, ), ou seja, é a retirada definitiva do bem da carga patrimonial da unidade gestora.

**Parágrafo único** - Por ocasião do atendimento do inciso III, fica designado ao Secretário (a) de cada Pasta, indicar o Agente Patrimonial.

### CAPÍTULO III

#### DA AQUISIÇÃO DOS BENS MÓVEIS PERMANENTES

**Art. 3º** - Por ocasião da compra de material móvel permanente, deverá a Secretaria interessada seguir as seguintes diretrizes:

**I** – Consultar a Gestão de Patrimônio quanto a existência para disponibilidade do Item em interesse, que fará verificação analítica quanto à

Travessa Assumpção, nº 11 – casa 2 – Centro – Barra do Piraí CNPJ 28.576.080/0001-47  
[controladoria@barradopirai.rj.gov.br](mailto:controladoria@barradopirai.rj.gov.br)  
Tel.2442-2983





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

existência de bens na unidade para fins de economicidade, e certificará que há disponibilidade ou não do Bem em interesse.

**II** – O recebimento dos Bens Permanentes Móveis será feito pela Divisão de **Patrimônio**. Tais Bens poderão ficar por no máximo 60 dias na Reserva técnica **do Patrimônio**. Por ocasião do recebimento, deverá a Divisão de **Patrimônio** fazer registro dos Bens através do Sistema utilizado para depois em seguida fazer a incorporação do Bem. A liquidação/pagamento do fornecedor ficará restrito, e somente se dará após a adequada incorporação/conferência e emissão do relatório de entrada de Bens junto ao processo de pagamento.

**§ 1º** - A solicitação que faz alusão o inciso I do presente artigo deverá ser feita por meio de memorando, observando o número de Bens a serem comprados (memória de cálculo).

**§ 2º** - A Nota Fiscal da compra deverá estar atestada pelos recebedores, devidamente identificado com matrícula e CPF. Cabe à Gestão de Patrimônio a primeira distribuição de Bens Permanentes. Os Bens Móveis, durante o processo de incorporação até a sua distribuição inicial, devem ser guardados em espaço adequado e seguro, assim como os Bens Móveis em manutenção e em processo de desfazimento.

**§ 3º** - A juntada do processo de compra/doação seguirá para a devida liquidação/pagamento.

#### CAPÍTULO IV

#### DA INCORPORAÇÃO DOS BENS MÓVEIS PERMANENTES

**Art. 4º** - O controle dos Bens Móveis com baixo valor monetário poderá ser realizado na forma prevista para materiais de consumo, devido ao baixo risco de perda ou alto custo de controle patrimonial.

**§ 1º** – Para fins de aplicação deste artigo poderão ser dispensados da incorporação ao patrimônio os bens móveis cujo valor de aquisição for inferior a 2 UFISB – Unidade Fiscal do Município de Barra do Piraí.

Travessa Assumpção, nº 11 – casa 2 – Centro – Barra do Piraí CNPJ 28.576.080/0001-47  
[controladoria@barradopirai.rj.gov.br](mailto:controladoria@barradopirai.rj.gov.br)  
Tel.2442-2983





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**§ 2 °** - No caso dos Bens objeto do parágrafo anterior, quando ainda assim houver interesse em controlá-lo e ficar comprovado que o custo do controle do bem móvel seja superior ao seu benefício, esses poderão ser controlados de forma simplificada, por meio de relação carga, que mede apenas aspectos qualitativos e quantitativos, não havendo necessidade de controle por meio de número patrimonial, e registrado no patrimônio do órgão ou entidade.

**§ 3 °** - O(a) Gestor(a) de bens móveis da unidade validará os casos excepcionais listados neste artigo.

**§ 4 °** - Fases da Incorporação:

**I** – Conferencia da Nota fiscal junto à existência física do objeto

**II** - Afixação de placas com código de barras e número de série

**III** – Inclusão no Sistema Patrimonial da unidade

**IV** - relatório de entrada de Bens

**§ 5 °** - Por ocasião do atendimento ao inciso I do parágrafo quarto, fica definido que a entrada de um Bem Móvel Permanente será dada por NF no caso de compras efetivadas pelo Município e ou administração Indireta ou outro instrumento válido nos demais casos previstos no inciso V, art.2, e também através de sua existência física.

**§ 6 °** - Por ocasião do atendimento ao inciso II do parágrafo quarto, deverão ser observados os seguintes aspectos:

- a)** Fácil visualização para efeito de identificação
- b)** Evitar áreas que possam curvar ou dobrar a placa, ou que não possuam aderência
- c)** Evitar áreas que possam provocar a deterioração da placa
- d)** Não colar a placa sobre informações do bem (marca, modelo, nome, tipo, número de série etc.)

**§ 7 °** - No caso de perda, descolagem ou deterioração da placa, o setor onde o bem está localizado deverá comunicar impreterível e tempestivamente o fato a Gestão de Patrimônio com vistas a sua reposição.

Travessa Assumpção, nº 11 – casa 2 – Centro – Barra do Piraí CNPJ 28.576.080/0001-47  
[controladoria@barradopirai.rj.gov.br](mailto:controladoria@barradopirai.rj.gov.br)  
Tel.2442-2983





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

## CAPÍTULO V

### DA MOVIMENTAÇÃO DOS BENS MÓVEIS PERMANENTES

**Art. 5º** - Toda alteração de local de um bem móvel permanente, ainda que temporária, deverá ser documentada com o **T.M.B.P** (anexo II ou outro que venha a substituir), contendo três vias, que serão assinadas pelo remetente, destinatário e o setor de patrimônio, para que seja constatada a efetivação da transferência junto ao sistema do Patrimônio.

**Parágrafo único** - São exemplos de movimentações de Bens, o empréstimo, a transferência de responsabilidade, a transferência para conserto, a cessão de uso, dentre outras movimentações dispostas em lei.

## CAPÍTULO VI

### DO INVENTÁRIO DOS BENS MÓVEIS PERMANENTES

**Art. 6º** - Na administração pública o inventário é obrigatório, pois a legislação estabelece que o levantamento geral de bens móveis permanentes terá por base o inventário analítico de cada unidade gestora e os elementos da escrituração sintética da contabilidade (art. 96 da lei federal nº4.320, de 17/03/64).

**Parágrafo único** - O levantamento deverá ser feito pelo agente patrimonial de cada Secretaria ao qual estiver lotado, salvo quando houver mais de 100 Itens, quando deverá ser criada comissão especial para Inventário.

**I** - Fica proibida toda e qualquer movimentação física de Bens Patrimoniais durante a semana de Inventário, que será definida pelo Gestor (a) de Patrimônio.

**II** - O Inventário é composto de 5 (cinco) fases, sendo as seguintes:

- a) Anual:** destinado a comprovar a quantidade dos bens patrimoniais do acervo de toda a unidade gestora, existente no final de cada exercício financeiro (que coincide com o ano civil), constituído do inventário anterior (quando houver) e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício (tombamentos, baixas, transferências).
- b) Inicial:** realizado quando da criação de uma Secretaria, ou órgão ligado a esta unidade gestora (Prefeitura), para identificação e registro dos bens sob sua responsabilidade.

Travessa Assumpção, nº 11 – casa 2 – Centro – Barra do Piraí CNPJ 28.576.080/0001-47  
[controladoria@barradopirai.rj.gov.br](mailto:controladoria@barradopirai.rj.gov.br)  
Tel.2442-2983





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**c) De transferência de responsabilidade:** realizado quando houver mudança de Governo.

**d) Eventual:** realizado em qualquer época, por iniciativa do gestor patrimonial ou de controle externo (TCE) e/ou interno (Controladoria).

**III** - Fica estabelecido por esta Instrução Normativa que o responsável pela gestão de Bens Patrimoniais Móveis, junto da comissão, pode adentrar, para fins de controle patrimonial, em qualquer Secretaria/Setor desta unidade gestora (Prefeitura), sem prévia comunicação.

## CAPÍTULO VII DA DEPRECIÇÃO

**Art. 7º** - Torna-se obrigatória a Depreciação de todos os Bens Móveis Permanentes, a partir da criação desta Municipalidade, obedecendo ao Decreto Estadual do Estado do Rio de Janeiro nº 46.223/18, artigos 12 e 20, até a edição de norma municipal a respeito do assunto podendo continuar utilizando este decreto de forma subsidiária.

## CAPÍTULO VIII DA CLASSIFICAÇÃO

**Art. 8º** - Todos os Bens Móveis serão classificados pela Gestão de Patrimônio.

**Parágrafo único** - A rotina administrativa atinente à classificação dos bens será regulamentada em ato normativo específico.

## CAPÍTULO IX DA BAIXA DOS BENS MÓVEIS PERMANENTES

**Art. 9º** - A avaliação do bem para baixa será feita pelo responsável da secretaria, responsável técnico e o gestor patrimonial. Todos os envolvidos devem assinar o **termo de baixa**, que segue anexado com foto do item baixado com seu respectivo número de patrimônio, obedecendo ao Decreto

Travessa Assumpção, nº 11 – casa 2 – Centro – Barra do Piraí CNPJ 28.576.080/0001-47  
[controladoria@barradopirai.rj.gov.br](mailto:controladoria@barradopirai.rj.gov.br)  
Tel.2442-2983





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Estadual do Estado do Rio de Janeiro nº 43.301, de 21 de novembro de 2011 e 46223/2018, até a edição de norma municipal a respeito do Assunto podendo continuar utilizando este decreto de forma subsidiária.

**I** – Seguirá para a contabilidade (para fins de controle contábil) da Unidade Administrativa o Termo de Baixa emitido pelo sistema, sempre que houver uma Baixa no sistema.

**II** – Em caso de Baixa, deverá o Gestor de Patrimônio fazer uma última avaliação para fundamentar a Baixa. Para avaliar, determina-se que o Gestor habilitado para tal ato deve seguir os critérios estabelecidos no Decreto Federal 9.373/2018, até a edição de norma municipal a respeito do assunto podendo continuar utilizando este decreto de forma subsidiária.

**Art. 10** - Esta Instrução Normativa entra em vigor a contar da data da sua publicação.

Barra do Piraí, 19 de outubro de 2023.

**Wendel Barbosa Caruzo**  
Controlador Geral do Município





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**ANEXO I**

**CONTROLE DE BENS E PATRIMÔNIO**

TERMO DE RESPONSABILIDADE Nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_

UNIDADE ADMINISTRATIVA:
ÓRGÃO / SETOR USUÁRIO:

**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Na qualidade de responsável, comprometo-me pela guarda dos bens arrolados descritos na(s) folha(s) anexa(s) numerada(s) de \_\_\_\_\_ até \_\_\_\_\_ e por mim rubricada(s), obrigando-me a responder pela posse, sujeitando-me a responder perante a Municipalidade em caso de extravio ou semelhante, a zelar pela sua conservação, bem como, informar ao órgão gestor responsável pelo Patrimônio Municipal toda e qualquer movimentação/ocorrência ou baixa dos respectivos bens.

Declaro que conferi os bens da relação anexa e que os mesmos se encontram em perfeitas condições de uso, salvo observações.

Ítem	Nº Reg. Patrimônio	Especificação do Bem	Quant	Conservação	Vir. Unitário	Vir. Total

Barra do Piraí (RJ), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

ASSINATURA:

NOME POR EXTENSO:	CPF:	MATRÍCULA:
RESPONSÁVEL PELO SETOR:	CPF:	MATRÍCULA:
OBSERVAÇÕES:		

Travessa Assumpção, nº 11 – casa 2 – Centro – Barra do Piraí CNPJ 28.576.080/0001-47  
[controladoria@barradopirai.rj.gov.br](mailto:controladoria@barradopirai.rj.gov.br)  
Tel.2442-2983





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**ANEXO II**

**CONTROLE DE BENS E PATRIMÔNIO  
TERMO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS  
TMBP/PMBP Nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_**

UNIDADE ADMINISTRATIVA USUÁRIA:		
ÓRGÃO / SETOR USUÁRIO:		
RESPONSÁVEL:	CPF:	MATRÍCULA:
UNIDADE ADMINISTRATIVA DESTINO:		
ÓRGÃO / SETOR DESTINO:		
RESPONSÁVEL:	CPF:	MATRÍCULA:
<b>Solicito a transferência do(s) bem(ns) abaixo especificado(s):</b>		
<input type="checkbox"/> Transferência <b>TEMPORÁRIA</b> Data de devolução: ____/____/20____	<input type="checkbox"/> Transferência <b>PARA CONSERTO</b> <input type="checkbox"/> <b>OUTROS MOTIVOS</b> _____	
<input type="checkbox"/> Transferência <b>DEFINITIVA</b>		
<input type="checkbox"/> Transferência por interesse público	<input type="checkbox"/> Transferência para <b>BAIXA</b>	
Motivo:		
<input type="checkbox"/> 1 - Alienação	<input type="checkbox"/> 2 - Anti-econômico	
<input type="checkbox"/> 3 - Descarte / Irrecuperável / Inservível	<input type="checkbox"/> 4 - Ocioso	
<input type="checkbox"/> 5 - Extravio / Furto	<input type="checkbox"/> 6 - Doação	
<input type="checkbox"/> 7 - Outro (Discriminar): _____ _____ _____		
<b>Situação do Bem</b>		
<input type="checkbox"/> Novo	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Regular
<input type="checkbox"/> Ruim	<input type="checkbox"/> Péssimo	

Travessa Assumpção, nº 11 – casa 2 – Centro – Barra do Piraí CNPJ 28.576.080/0001-47  
controladoria@barradopirai.rj.gov.br  
Tel.2442-2983





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Ítem	Nº Reg. Patrimônio	Especificação do Bem

Inutilizar as linhas onde não houver inserção de informação.

<b>Remetente:</b> Data ____/____/20____	<b>Destinatário:</b> Data ____/____/20____	<b>Patrimônio:</b> Data ____/____/20____
_____ Assinatura / Carimbo	_____ Assinatura / Carimbo	_____ Assinatura / Carimbo

**A partir da data supra, transfere-se automaticamente a responsabilidade pela guarda ou uso e conservação do bem.**

**Observações:**

- Este documento deverá ser emitido em 03 (três) vias: (1) uma para o arquivo do remetente, (1) uma para o arquivo do destinatário e (1) uma para o Setor de Patrimônio.
- Este documento obrigatoriamente deverá acompanhar o(s) bem(ns) em todo percurso até o seu destino final.
- O responsável pelo órgão remetente inicia o processo:
  - preenchendo corretamente todos os campos com as devidas informações;
  - certifica o envio com a aposição de sua assinatura e carimbo no campo devido nas 03 (três) vias;
  - guarda (1) uma via em seu arquivo de controle,
  - e encaminha 02 (duas) vias do formulário juntamente com o(s) bem(ns) ao órgão de destino.
- O responsável pelo órgão de destino:
  - recebe o(s) bem(ns);
  - verifica a correção das informações contidas no formulário;
  - certifica o recebimento com a aposição de sua assinatura e carimbo no campo devido nas 02 (duas) vias;
  - guarda (1) uma via em seu arquivo de controle,
  - e encaminha (1) uma via do formulário, obrigatoriamente, ao Setor de Patrimônio.

Travessa Assumpção, nº 11 – casa 2 – Centro – Barra do Piraí CNPJ 28.576.080/0001-47  
[controladoria@barradopirai.rj.gov.br](mailto:controladoria@barradopirai.rj.gov.br)  
Tel.2442-2983



## ATOS DO PODER LEGISLATIVO

### CÂMARA MUNICIPAL

#### PORTARIA Nº118 /2023.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI, no uso das suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor:

Resolve:

Exonerar: Julio Cezar da Fonseca, do Cargo Assessoramento Legislativo Grupo III – Assessor Parlamentar II – AP2.

Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, substituindo seus efeitos a partir de 16 de outubro de 2023.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE

GABINETE DO PRESIDENTE, em 16 de outubro de 2023.

Rafael Santos Couto  
Presidente

#### PORTARIA Nº119/2023.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI, no uso das suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor:

Resolve:

Exonerar: Helena Marques Portugal, do Cargo Assessoramento Legislativo Grupo III – Assessor Parlamentar II – AP2.

Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, substituindo seus efeitos a partir de 16 de outubro de 2023.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE

GABINETE DO PRESIDENTE, em 16 de outubro de 2023.

Rafael Santos Couto  
Presidente

#### PORTARIA Nº120 /2023.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI, no uso das suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor:

Resolve:

Exonerar: Rafael Fonseca Alves, do Cargo Assessoramento Legislativo Grupo III – Assessor Parlamentar II – AP2.

Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, substituindo seus efeitos a partir de 16 de outubro de 2023.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE

GABINETE DO PRESIDENTE, em 16 de outubro de 2023.

Rafael Santos Couto  
Presidente

#### PORTARIA Nº 122/2023.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI, no uso das suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor:

Resolve:

Nomear de acordo com a Lei Municipal nº 3699 de 03 de janeiro de 2023, Deilton Santos da Silva, para o Cargo Assessoramento Legislativo, Grupo III – Assessor Parlamentar II – AP2

Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, substituindo seus efeitos a partir de 18 de outubro 2023.

REGISTRA-SE,PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE

GABINETE DO PRESIDENTE, em 18 de Outubro de 2023.

Rafael Santos Couto  
Presidente

