PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
Controladoria Geral do Município
Travessa Assunção, 69 – Centro
Barra do Piraí – RJ – CEP: 27.123-080
Tel.: (24)2443-1088
Email: controladoria@barradopirai.rj.gov.br

RESOLUÇÃO CGM Nº 001, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018.

Dispõe sobre a indicação e atribuições dos agentes facilitadores das Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno junto à Controladoria Geral do Município.

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAÍ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor; e

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar os controles e de estimular a adoção de providências ágeis para sanar as fragilidades apontadas nos trabalhos da Controladoria Geral, permitindo a atuação preventiva, evitando a ocorrência de fatos semelhantes,

RESOLVE:

Art. 1º Os titulares dos Órgãos e Entidades da Administração Municipal, ou seja, as Secretarias Municipais, Fundos Municipais e órgãos congêneres, definidas também como Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno, deverão indicar, através de memorando dirigido a esta Controladoria Geral, um funcionário e seu substituto para atuar como agente facilitador entre a Controladoria Geral do Município (CGM) e o Órgão/Entidade, o qual ficará responsável por auxiliar no acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos junto ao órgão/entidade, no que se refere:

I – aos trabalhos desenvolvidos pela Controladoria Geral do Município, por meio dos seus setores:

a) receber e providenciar, junto às áreas responsáveis, a obtenção de resposta das informações requeridas;

b) viabilizar o agendamento das reuniões de discussão das minutas dos Relatórios e equivalentes, emitidos pela Coordenadoria de Auditoria da Controladoria Geral do Município (CA/CGM) ou outro setor fiscalizador;

c) controlar, junto à área responsável, a efetiva implementação das ações definidas nos Relatórios de Auditoria – RA, emitidos pela Coordenadoria de Auditoria, ou outro relatório apresentado para sanar as impropriedades detectadas;

d) fornecer à equipe toda a documentação que comprove as providências adotadas pelo Órgão/Entidade para resolução das fragilidades apontadas pela CA/CGM, na data prevista para início dos exames de verificação das providências adotadas para sanar as fragilidades detectadas – follow-up.

e) receber, por meio de correio eletrônico, questionamentos e alertas referentes ao controle interno a serem respondidos pelo Órgão/Entidade.

f) fornecer à Controladoria Geral do Município e a seus setores os documentos necessários solicitados para os devidos registros e apurações;

g) viabilizar a realização de reuniões de adaptação e integração de sistemas de informações e acompanhar, junto à área responsável, as ações definidas para implementação de controles internos; e

h) acompanhar o encaminhamento dos processos administrativos e outros documentos solicitados pela CGM.

II – Acompanhamento das diligências baixadas pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ):

a) centralizar os recebimentos e encaminhamentos das respostas referentes às diligências baixadas;

b) providenciar a correta, completa e plena resposta às diligências do TCE-RJ, de acordo com o definido também pela CGM, de acordo com sua orientação;

c) acompanhar junto às áreas responsáveis o cumprimento dos prazos das diligências, sinalizando às áreas competentes medidas necessárias ao pedido de sua prorrogação, se for o caso, em tempo hábil;

d) alertar as áreas responsáveis para que as situações apontadas pelo TCE-RJ sejam corrigidas e adotados procedimentos para que não ocorram situações semelhantes;

e) alertar as áreas responsáveis para que as respostas oferecidas sejam objetivas e atendam efetivamente à diligência, evitando-se o retorno dos processos em novas diligências do TCE-RJ; e

f) manter arquivada cópia da resposta encaminhada ao TCE-RJ.

III – Na realização e acompanhamento das Tomadas de Contas determinadas pela CGM e Tomadas de Contas Especiais determinadas pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ):

a) acompanhar junto às áreas responsáveis o cumprimento dos prazos das Tomadas de Contas e Tomadas de Contas Especiais, sinalizando medidas necessárias ao pedido de sua prorrogação, se for o caso, em tempo hábil;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
Controladoria Geral do Município
Travessa Assunção, 69 – Centro
Barra do Piraí – RJ – CEP: 27.123-080
Tel.: (24)2443-1088
Email: controladoria@barradopirai.rj.gov.br

b) alertar as áreas responsáveis para que as situações apontadas pela CGM e TCERJ sejam corrigidas e adotados procedimentos para que não ocorram situações semelhantes; e

c) manter arquivada cópia da resposta encaminhada à CGM e ao TCERJ.

Art. 2º A indicação de que trata o artigo 1º deverá ser encaminhada contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome do Órgão/Entidade; nome completo, matrícula, cargo, telefone e e-mail institucional do agente facilitador designado e de seu substituto.

§ 1º As indicações do agente facilitador e seu substituto, deverão ser comunicadas, na forma do caput deste artigo, até 09/03/2018.

§ 2º As solicitações de alterações da indicação do agente facilitador deverão ser comunicadas, na forma do caput deste artigo, informando, o nome do funcionário substituído em até 3 (três) dias úteis da substituição.

§ 3º Eventuais alterações de telefone e e-mail do agente facilitador também deverão ser comunicadas, na forma do caput deste artigo, em até 3 (três) dias úteis da alteração ocorrida.

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

Rio de Janeiro, 20 de fevereiro de 2018.

WENDEL BARBOSA CARUZO
Controlador Geral do Município

Vigência - 12 meses conforme cláusula oitava.
Data da Assinatura – 20 de fevereiro de 2018.
JUBERTO FOLENA DE OLIVEIRA JÚNIOR – Secretário de Saúde

EXTRATO CONTRATUAL

INSTRUMENTO:	Termo de Contrato nº 09/2018
PARTES:	Secretaria Municipal de Saúde através do Fundo Municipal de Saúde e a empresa DISK MED PÁDUA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
OBJETO:	PROVÁVEL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DE DIVERSOS PROGRAMAS, COMO CENTRO DE APOIO PSICO SOCIAL (CAPS), SAÚDE DA MULHER, TABAGISMO, ATENÇÃO BÁSICA (UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE E PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMILIA), DST/AIDS, ASSIM COMO OS PACIENTES ORIUNDOS DAS UNIDADES BÁSICA E ESTABELECIMENTO DE SAÚDE, conforme Termo Referência e do instrumento convocatório.
VALOR:	R$ 975,70 (novecentos e setenta e cinco reais e setenta centavos).
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	3833/2017
VIGÊNCIA:	4 meses contados a partir da data de assinatura.
FUNDAMENTO:	Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 e seu regulamento aprovado pelo Decreto Federal nº 5.450, de 31/05/2005, Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, pelo, Lei Municipal nº 961, de 30/08/2005, pelo Decreto Municipal nº 106, de 23/12/2005, , Lei Municipal 1359/2007e o Decreto Municipal 125 de 2010.
DATA DA ASSINATURA:	21 de fevereiro de 2018

CONTROLADORIA

RESOLUÇÃO CGM Nº 001, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018.

Dispõe sobre a indicação e atribuições dos agentes facilitadores das Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno junto à Controladoria Geral do Município.

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAÍ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor; e

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar os controles e de estimular a adoção de providências ágeis para sanar as fragilidades apontadas nos trabalhos da Controladoria Geral, permitindo a atuação preventiva, evitando a ocorrência de fatos semelhantes,

RESOLVE:

Art. 1º Os titulares dos Órgãos e Entidades da Administração Municipal, ou seja, as Secretarias Municipais, Fundos Municipais e órgãos congêneres, definidas também como Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno, deverão indicar, através de memorando dirigido a esta Controladoria Geral, um funcionário e seu substituto para atuar como agente facilitador entre a Controladoria Geral do Município (CGM) e o Órgão/Entidade, o qual ficará responsável por auxiliar no acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos junto ao órgão/entidade, no que se refere:

I – aos trabalhos desenvolvidos pela Controladoria Geral do Município, por meio dos seus setores:

a) receber e providenciar, junto às áreas responsáveis, a obtenção de resposta das informações requeridas;

b) viabilizar o agendamento das reuniões de discussão das minutas dos Relatórios e equivalentes, emitidos pela Coordenadoria de Auditoria da Controladoria Geral do Município (CA/CGM) ou outro setor fiscalizador;

c) controlar, junto à área responsável, a efetiva implementação das ações definidas nos Relatórios de Auditoria – RA, emitidos pela Coordenadoria de Auditoria, ou outro relatório apresentado para sanar as impropriedades detectadas;

d) fornecer à equipe toda a documentação que comprove as providências adotadas pelo Órgão/Entidade para resolução das fragilidades apontadas pela CA/CGM, na data prevista para início dos exames de verificação das providências adotadas para sanar as fragilidades detectadas – follow-up.

e) receber, por meio de correio eletrônico, questionamentos e alertas referentes ao controle interno a serem respondidos pelo Órgão/Entidade.

f) fornecer à Controladoria Geral do Município e a seus setores os documentos necessários solicitados para os devidos registros e apurações;

g) viabilizar a realização de reuniões de adaptação e integração de sistemas de informações e acompanhar, junto à área responsável, as ações definidas para implementação de controles internos; e

h) acompanhar o encaminhamento dos processos administrativos e outros documentos solicitados pela CGM.

II – Acompanhamento das diligências baixadas pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ):

a) centralizar os recebimentos e encaminhamentos das respostas referentes às diligências baixadas;

b) providenciar a correta, completa e plena resposta às diligências do TCE-RJ, de acordo com o definido também pela CGM, de acordo com sua orientação;

c) acompanhar junto às áreas responsáveis o cumprimento dos prazos das diligências, sinalizando às áreas competentes medidas necessárias ao pedido de sua prorrogação, se for o caso, em tempo hábil;

d) alertar as áreas responsáveis para que as situações apontadas pelo TCE-RJ sejam corrigidas e adotados procedimentos para que não ocorram situações semelhantes;

e) alertar as áreas responsáveis para que as respostas oferecidas sejam objetivas e atendam efetivamente à diligência, evitando-se o retorno dos processos em novas diligências do TCE-RJ; e

f) manter arquivada cópia da resposta encaminhada ao TCE-RJ.

III – Na realização e acompanhamento das Tomadas de Contas determinadas pela CGM e Tomadas de Contas Especiais determinadas pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ):

a) acompanhar junto às áreas responsáveis o cumprimento dos prazos das Tomadas de Contas e Tomadas de Contas Especiais, sinalizando medidas necessárias ao pedido de sua prorrogação, se for o caso, em tempo hábil;

b) alertar as áreas responsáveis para que as situações apontadas pela CGM e TCERJ sejam corrigidas e adotados procedimentos para que não ocorram situações semelhantes; e

c) manter arquivada cópia da resposta encaminhada à CGM e ao TCERJ.

BOLETIM OFICIAL ELETRÔNICO garante autenticidade deste documento visualizado diretamente no portal www.barradopirai.rj.gov.br

Art. 2º A indicação de que trata o artigo 1º deverá ser encaminhada contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome do Órgão/Entidade; nome completo, matrícula, cargo, telefone e e-mail institucional do agente facilitador designado e de seu substituto.

§ 1º As indicações do agente facilitador e seu substituto, deverão ser comunicadas, na forma do caput deste artigo, até 09/03/2018.

§ 2º As solicitações de alterações da indicação do agente facilitador deverão ser comunicadas, na forma do caput deste artigo, informando, o nome do funcionário substituído em até 3 (três) dias úteis da substituição.

§ 3º Eventuais alterações de telefone e e-mail do agente facilitador também deverão ser comunicadas, na forma do caput deste artigo, em até 3 (três) dias úteis da alteração ocorrida.

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

Rio de Janeiro, 20 de fevereiro de 2018.

WENDEL BARBOSA CARUZO
Controlador Geral do Município

FAZENDA

COMUNICADO

A Prefeitura Municipal de Barra do Piraí, através da Secretaria Municipal de Fazenda, em atendimento ao Art. 2º da Lei nº 9452 de 20.03.1997 comunica aos partidos políticos, os sindicatos dos trabalhadores e as entidades empresariais que recebeu os recursos federais conforme demonstrativo abaixo:

RECURSOS	VALOR REPASSE	DATA
FUNDEB	6.505,22	31/01/2018
FUNDEB	696.345,10	30/01/2018
FPM	1.217.564,17	30/01/2018
FUNDEB	420.824,09	23/01/2018
FUNDEB	59.130,36	19/01/2018
ROYALTIES PETRÓLEO	961.950,36	19/01/2018
FPM	541.512,67	19/01/2018
FNDE - SAL. EDUCAÇÃO	370.960,31	17/01/2018
FUNDEB	1.447.269,52	16/01/2018
CIDE	49.987,07	11/01/2018
FUNDEB	141.409,98	10/01/2018
REC. HÍDRICOS	447,86	10/01/2018
FPM	1.202.520,30	10/01/2018
FUNDEB	464.065,29	09/01/2018
FUNDEB	115.085,67	04/01/2018
	7.695.577,97	

Barra do Piraí, 19 de fevereiro de 2018.

DIONE BARBOSA CARUZO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

OBRAS

Departamento de Pesquisa e Planejamento Urbano
EDITAL N.º 009/2018

O Secretário de Obras Públicas da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí, Wlader Dantas Pereira, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos que tiverem conhecimento deste Edital, que foi lavrado o Auto de Infraçãon.º034/17,de 08/10/2017,em nome deOI TELEMAR NORTE LESTE S/A,protocolado através do processo nº13550/2017de08/11/2017, por descumprimento daNotificação Extrajudicial nº 035/17 PGMBP,para constar lavrei o presente Edital, para que surtam os devidos e legais efeitos.

Barra do Piraí, 20 de Fevereiro de 2018.

WLADER DANTAS PEREIRA
Secretário Municipal de Obras Públicas

SEMOP/mvae

Departamento de Pesquisa e Planejamento Urbano
EDITAL N.º 010/2018

O Secretário de Obras Públicas da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí, Wlader Dantas Pereira, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos que tiverem conhecimento deste Edital, que foi lavrado o Auto de Infraçãon.º032/17,de 04/10/2017,em nome deNÍLSON ESTEVES DE OLIVEIRA,protocolado através do processo nº12929/2017de24/10/2017, por execução de uma obra sem licença, na Rua Major Mário Moacir Salgueiro nº 204 - Belvedere,para constar lavrei o presente Edital, para que surtam os devidos e legais efeitos.

Barra do Piraí, 20 de Fevereiro de 2018.

WLADER DANTAS PEREIRA
Secretário Municipal de Obras Públicas

SEMOP/mvae