



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Boletim do Município de Barra do Piraí - Poderes Executivo e Legislativo | Ano 18 | Nº 210 | 18 de Novembro de 2022

Novembro
AZUL

Prevenção ao câncer de próstata

**Vença essa luta** antes
mesmo dela **começar**

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

Dione Barbosa Caruzo - Interino

Secretário Municipal de Obras Públicas

Wlader Dantas Pereira

Secretário Municipal de Água e Esgoto

Wanderson Luiz Barbosa Lemos

Secretário Municipal de Serviços Públicos

Rodrigo Baptista do Nascimento

Secretária Municipal de Saúde

Dione Barbosa Caruzo - Interino

Secretária Municipal de Educação

Wanderson Luiz Barbosa Lemos - Interino

Secretário Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico

Wagner Bastos Aiex

Secretário Municipal de Turismo e Cultura

Rafael Santos Couto

Consultor Legislativo

José Mauro da Silva Junior

Secretário Municipal de Recursos Humanos

Alex da Silva Barbosa

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Juliano Barbosa do Rego

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

Flavio de Andrade Camerano

Secretário Especial de Inovação e Tecnologia da Informação

André D'Ávila Pereira

Secretário Municipal do Complexo da Califórnia e São José do Turvo

Gilberto Coutinho

Secretário Municipal de Habitação

Glória José da Silva Guimarães

Diretor do Fundo de Previdência

Pâmela Lúcia Ornellas Pinto Oliveira

Controlador Geral do Município

Wendel Barbosa Caruzo

Controlador Geral da Saúde

Sergio Augusto Ribeiro de Souza

Consultor de Saúde

PODER LEGISLATIVO

Mesa Diretora

Thiago Felipe Ponciano Soares

Presidente

Paulo Rogério de Oliveira Ganem

1º Vice Presidente

Kátia Cristina Miki da Silva

2º Vice Presidente

Luiz Carlos Gomes

3º Vice Presidente

Pedro Fernando de Souza Alves

1º Secretário

Elves Costa dos Santos

2º Secretário

Vereadores

Humberto Ribeiro da Silva

Jair Ferreira Borges

Jeordane da Silva Gomes Perino

Joel de Freitas Tinoco

Roseli Braga de Figueiredo





SUMÁRIO

Secretaria Municipal de Governo.....	04
Secretaria Municipal de Saúde.....	21



PREFEITURA DE
BARRA DO PIRAÍ



ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNO

LEI MUNICIPAL Nº 3682 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre a reestruturação e funcionamento do Sistema de Controle Interno do Município de Barra do Pirai, revoga legislação anterior e dá outras providências.

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

Título I Das Disposições Preliminares

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

Título II Das Conceituações

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

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

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

- I. A instituição de procedimentos administrativos na execução dos atos de gestão financeira, orçamentária, patrimonial, contábil e administrativa, inclusive de gestão de pessoas, visando garantir, com razoável segurança, o alcance dos objetivos institucionais;
- II. A eficácia, transparência e segurança da aplicação, gestão, guarda e arrecadação de bens, valores e dinheiros públicos municipais ou pelos quais o município seja responsável;
- III. O controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica da unidade controlada;
- IV. O controle, pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;
- V. O controle orçamentário e financeiro das receitas e despesas, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças;
- VI. O controle exercido pela Controladoria Geral do Município destinado a avaliar a eficiência e eficácia do Sistema de Controle Interno da administração e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos aos incisos I a VI, do artigo 59, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

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

Parágrafo Segundo – Os Poderes e Órgãos referidos no caput deste artigo de-

verão se submeter às disposições desta lei e às normas de padronização de procedimentos e rotinas expedidas no âmbito de cada Poder ou Órgão, incluindo as respectivas administrações Direta e Indireta, se for o caso.

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

- I. Unidade Central de Controle Interno – UCI: no Poder Executivo de Barra do Pirai, denominado Controladoria Geral do Município, é o órgão dotado de autonomia financeira, orçamentária e gerencial responsável pela coordenação e definição de diretrizes gerais de controle interno, sem prejuízo das demais funções que lhes são atribuídas nesta Lei e em ato normativo próprio, observado o princípio da segregação de funções.
- II. Unidade de Controle Interno – UC: no Poder Executivo de Barra do Pirai, denominado Controladoria Setorial, é a unidade ou órgão da estrutura de cada Poder, órgão da administração direta ou entidade da administração indireta diretamente subordinada ao respectivo titular do Poder, órgão ou entidade e tecnicamente vinculada à UCI, responsável pela definição e avaliação dos controles internos do respectivo Poder, órgão ou entidade e ainda pela identificação e avaliação de riscos aos objetivos organizacionais, sem prejuízo das demais funções que lhes são atribuídas por esta lei ou em ato normativo próprio, observado o princípio da segregação de funções.
- III. Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno: as diversas secretarias municipais e setores equivalentes responsáveis pela execução dos processos de trabalho da entidade, pela identificação e avaliação dos riscos inerentes a esses processos e pela normatização e execução das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle destinados à mitigação dos riscos.
- IV. Sistemas administrativos: conjunto de atividades integradas e vinculadas, relacionadas a funções finalísticas e de apoio, necessárias ao alcance dos objetivos organizacionais e que estejam presentes em toda administração pública, tais como planejamento, recursos humanos, finanças, contabilidade e outras, executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central.
- V. Órgão central do sistema administrativo: unidade organizacional responsável por estabelecer as diretrizes e orientações gerais e que normatize a prática de atos de gestão para determinado sistema administrativo.
- VI. Auditoria interna: atividade de controle desempenhada pela UC ou pela CGM com a finalidade de avaliar a legalidade, legitimidade, efetividade, eficiência e eficácia dos processos administrativos, programas e projetos governamentais por meio de instrumentos e técnicas próprias, identificar e avaliar riscos e subsidiar a proposição de melhorias e reformulações dos referidos sistemas.

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

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

- I. Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;
- II. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e realização de auditorias requeridas do Tribunal de Contas, mormente no que se refere a atos e fatos de responsabilidade do prefeito;
- III. Elaborar o plano anual de auditorias governamentais;
- IV. Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- V. Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metod-



ologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XX. Supervisionar os serviços de Ouvidoria do Poder Executivo, prestando a orientação normativa necessária;

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

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

XIV. Estabelecer diretrizes e estratégias de combate à corrupção;

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

Título IV

Das Responsabilidades da Transparência Pública

Art. 6º- O Poder Executivo instituirá serviço de transparência pública a fim de estabelecer um canal de comunicação e transparência dos atos públicos com os usuários dos serviços públicos.

Art. 7º- As denúncias, reclamações e sugestões dos usuários processadas pela Ouvidoria Municipal serão devidamente registradas e catalogadas, de forma subsidiar avaliações futuras e identificar fragilidades e riscos aos processos administrativos e aos objetivos organizacionais, sendo avaliadas e analisadas periodicamente pelo serviço de transparência pública.

Art. 8º – A transparência pública juntamente com a ouvidoria promoverá constante comunicação com as Unidades de Controle Interno e com a Unidade

Central de Controle Interno, incentivando a adoção de medidas de melhoria, mas sem se olvidar de promover o feedback constante aos usuários dos serviços públicos municipais, sem prejuízo de demais atribuições definidas em ato normativo específico.

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

Título V

Das Responsabilidades da Unidade de Controle Interno - UC

Art. 9º – São responsabilidades da Unidade de Controle Interno referida no artigo 4º, II, relativamente ao respectivo Poder, órgão ou entidade de cuja estrutura seja integrante:

- I. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e orçamentos;
- II. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional supervisionado e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas e tramitação dos processos;
- III. Elaborar o plano anual de auditorias governamentais da UC;
- IV. Assessorar a Administração nos processos relacionado com os controles interno e externo;
- V. Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas mediante metodologia e programação próprias nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para aprimoramento dos controles;
- VI. Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal, de Seguridade Social e de Investimentos do Poder, órgão ou entidade de cuja estrutura pertença;
- VII. Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- VIII. Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos do respectivo órgão ou entidade, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- IX. Acompanhar o processo de planejamento e a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;
- X. Instituir, alimentar e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;
- XI. Identificar, avaliar e criar respostas aos riscos que comprometam a efetividade dos objetivos organizacionais;
- XII. Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- XIII. Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal, incluindo suas administrações Direta e Indireta, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- XIV. Representar ao TCE-RJ, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração;
- XV. Emitir parecer sobre as contas anuais prestadas pela administração respectiva

Título VI

Das Responsabilidades das Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno

Art. 10 – As diversas unidades componentes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, no que tange ao controle interno, têm as seguintes responsabilidades:

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

busca da eficiência operacional;
II. Exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso;
III. Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes à Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções;
IV. Avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo, em que a Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, seja parte.
V. Comunicar à Unidade de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

Título VII

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

Capítulo I

DA ORGANIZAÇÃO DA FUNÇÃO

Art. 11 – A Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, fica autorizada a organizar a sua respectiva Unidade de Controle Interno.

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

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

Capítulo II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 12 – A Controladoria Geral do Município de Barra do Pirai – CGM-BP será composta por cinco agentes políticos, sendo eles o Controlador Geral do Município, o Sub-Controlador Geral do Município e os respectivos Controladores Setoriais da Saúde, da Educação e da Assistência Social, 01 (um) Assessor Geral da CGM de provimento em comissão, 04 (quatro) Coordenadores de provimento em comissão, 03 (três) diretores de provimento em comissão, 03 (três) supervisores de provimento em comissão, sendo estes cargos em comissão ocupados preferencialmente por servidores efetivos, além de 02 (dois) auditores públicos municipais do quadro efetivo 03 (três) técnicos de controle interno do quadro efetivo e 05 (cinco) Auxiliares/Agentes Administrativos do quadro efetivo e, com os respectivos serviços de assessorias de controle interno, das atividades diárias da Controladoria e de assessoramento da autoridade da CGM-BP, cujos valores e respectivas simbologias serão estabelecidos no anexo I desta Lei, sendo definidas da seguinte forma:

§1º - Dos Agentes Políticos, com subsídios e respectivas simbologias fixadas por esta Lei:

- I. Controlador Geral do Município;
- II. Sub-controlador Geral do Município;
- III. Controlador Setorial da Saúde;
- IV. Controlador Setorial da Educação;
- V. Controlador Setorial da Assistência Social;

§2º – Do quadro em Comissão:

- I. Coordenador de Controladoria;
- II. Coordenador de Auditoria;
- III. Coordenador de Transparência;
- IV. Coordenador de Avaliação Institucional;
- V. Assessor Geral da CGM;
- VI. Diretor de Avaliação em Compras e Serviços;
- VII. Diretor de Avaliação em Gestão Institucional;
- VIII. Diretor de Fiscalização Processual;
- IX. Supervisor de Ouvidoria;
- X. Supervisor de Desenvolvimento Institucional;
- XI. Supervisor de Ações de Normatização.

§3º - Do Quadro Efetivo:

- I. 02 (dois) Auditores Públicos Municipais;

- II. 03 (três) Técnicos de Controle Interno;
- III. 05 (cinco) Auxiliares Administrativos.

§4º - Do Quadro de Assessoramento da CGM-BP:

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

a) Os Assessores, a que se referem o inciso I do §4º deste artigo, serão exercidos através de Função de Confiança, privativa para servidores do quadro efetivo;

§5º - O ocupante do cargo nominado no inciso II do §2º deste artigo deverá possuir nível de escolaridade superior com formação em Ciências Contábeis, Direito ou Gestão Pública, devidamente registrado no órgão de classe, conforme o caso, e demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, e respectiva legislação vigente, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno e à atividade de auditoria."

§6º – Os ocupantes dos cargos nominados nos incisos I, III e IV do §2º deste artigo deverão demonstrar conhecimento sobre a matéria orçamentária, financeira e contábil, e respectiva legislação vigente, além de dominarem os conceitos relacionados ao controle interno e à atividade de auditoria.

§7º - Os coordenadores nominados neste artigo serão responsáveis pelos respectivos setores, a serem inseridos na estrutura da Controladoria Geral do Município de Barra do Pirai.

§8º – Para a ocupação dos cargos referidos nos incisos do §2º deste artigo poderá ser dado tratamento preferencial a servidores municipais do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Barra do Pirai, desde que qualificados por conhecimentos e experiências declaradas.

§9º - A estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município será a constante do Anexo I e II desta Lei.

Art. 13 - O Cargo de Controlador Geral do Município – CCG, equipara-se ao de Secretário Municipal, fazendo jus a seus direitos e vantagens.

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

Art. 14 – O cargo de Sub-Controlador Geral do Município é considerado agente político, cuja remuneração está demonstrada no Anexo I desta Lei, e o ocupante deste cargo deverá possuir nível de escolaridade superior, registrado no conselho de Classe se for o caso, além de conhecimento sobre gestão pública.

Art. 17 – Os ocupantes dos cargos de Controlador Setorial, previstos no §1º do art. 12, necessários para atender à demanda, responderão como titular da correspondente Unidade de Controle Interno, revogando-se assim a normativa legal que criou o cargo de controlador da saúde.

§1º – O(s) ocupante(s) deste cargo deverá (ão) possuir nível de escolaridade superior e demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, e respectiva legislação vigente, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno e à atividade de auditoria.

§2º - As Controladorias setoriais serão subordinadas diretamente ao respectivo titular do Órgão ou Entidade e tecnicamente vinculada à Controladoria Geral do Município, compondo a estrutura da CGM-BP.

§3º – Os valores referentes à remuneração e vantagens de pessoal relativo aos Controladores Setoriais correrão à conta dos seus respectivos centros de custo, no Órgão ou Entidade aos quais estiverem subordinados.

Art. 18 – Fica extinto da estrutura da Controladoria Geral do Município o cargo de Diretor de Corregedoria, criado pela Lei Municipal nº 3.390, de 19 de março de 2021

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

Parágrafo Único – Até o provimento destes cargos, mediante concurso públi-

co, os recursos humanos necessários às tarefas de competência da Unidade de Controle Interno e da Unidade Central de Controle Interno serão recrutados do quadro efetivo de pessoal da Prefeitura Municipal, desde que preencham as qualificações para o exercício da função.

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

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

Capítulo III DAS NOMEAÇÕES

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

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

Capítulo IV DAS VEDAÇÕES E GARANTIAS

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

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

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

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

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

Título VIII DAS COMPETÊNCIAS

Art. 26 – Compete ao Controlador Geral do Município:

- I. exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e

patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação desubvenções e renúncia de receitas;

II. verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;

III. realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;

IV. no exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;

V. avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;

VI. avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;

VII. exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

VIII. fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000;

IX. examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;

X. orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;

XI. expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;

XII. promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;

XIII. propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;

XIV. sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município;

XV. implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal;

XVI. Propor ao Prefeito Municipal medidas que confirmem transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;

XVII. criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições;

XVIII. implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal;

XIX. promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal;

XX. proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XXI. exercer outras atividades correlatas.

Art. 27 – Compete ao Sub-Controlador Geral do Município:

I. substituir o Controlador Geral do Município em seus impedimentos, ausências temporárias, férias, licenças ou afastamentos ocasionais, bem como, no caso de vacância do cargo até nomeação de novo titular;

II. coadjuvar o Controlador Geral do Município no exercício de suas atribuições previstas nesta Lei;

III. prestar assistência direta ao Controlador Geral do Município;

IV. supervisionar a atuação dos departamentos da Controladoria Geral do Município, bem como das Controladorias Setoriais, podendo avocar processos administrativos, ad referendum do Controlador Geral do Município;

V. emitir pareceres ou despachos em processos administrativos, em caráter residual ou que não sejam de competência ou atribuição de outros órgãos da Administração Direta e Indireta, bem como das demais Controladorias Setoriais do Município;

VI. exercer, mediante delegação de competência, as atribuições que lhe forem conferidas;

VII. solicitar relatórios, informações e documentos dos departamentos da Administração Direta e Indireta do poder Executivo do Município, bem como das

Controladorias Setoriais;

VIII. acompanhar o cumprimento das ressalvas e recomendações proferidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro em todos os atos municipais;

IX. prestar informações à assessoria a fim de subsidiar o atendimento às demandas externas relativas à sua área de atuação, no que couber;

X. providenciar o atendimento das diligências do Tribunal de Contas do Estado;

XI. Instaurar Tomadas de Contas Especiais determinadas pelo TCE-RJ;

XII. exercer outras atribuições que lhe forem requisitadas ou regularmente cometidas.

XIII. Auxiliar o Controlador Geral no exercício de suas atribuições, definidas nesta Lei e em leis superiores.

Art. 28 – Compete aos Controladores Setoriais, que se reportarão aos seus respectivos Ordenadores de Despesa, subordinando-se tecnicamente ao Controlador Geral do Município:

I. exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação desubvenções e renúncia de receitas;

II. verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;

III. realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;

IV. no exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;

V. avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;

VI. avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;

VII. exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

VIII. fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000;

IX. examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;

X. orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;

XI. expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;

XII. proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;

XIII. promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;

XIV. propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;

XV. sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município;

XVI. implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal;

XVII. tomar medidas que confirmam transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;

XVIII. criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições;

XIX. implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal;

XX. promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal;

XXI. proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XXII. exercer outras atividades correlatas.

Art. 29 – Compete ao Coordenador de Controladoria:

I. assessorar no desempenho de suas funções, nos assuntos da auditoria de gestão e obras, contratos, convênios, contas públicas, controle financeiro, correição administrativa, ouvidoria;

II. analisar e emitir parecer técnico sobre assunto submetido a sua apreciação;

III. coordenar as ações de resposta aos Órgãos Fiscalizadores do Poder Executivo Municipal, a saber: o Poder Legislativo Municipal e os Tribunais de Contas do Estado e da União, sem prejuízo de outros órgãos fiscalizadores que exerçam ação no Município de Barra do Piraí, por força de Lei

IV. elaborar estudos de natureza técnica por solicitação do Controlador Geral;

V. prestar apoio técnico às unidades operacionais e administrativas da Controladoria Geral do Município, quando solicitado ou designado pelo Controlador Geral;

VI. assessorar o Controlador Geral na elaboração dos atos administrativos e normativos da Controladoria;

VII. propor ou realizar estudos de natureza técnico-científica de interesse do Município;

VIII. dar conhecimento ao Controlador Geral acerca dos assuntos relativos à dinâmica de trabalho desenvolvida nos órgãos públicos, quando inspecionados;

IX. propor medidas que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição, ouvidoria, controle financeiro e de auditoria;

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

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

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

Art. 30 – A Coordenadoria de Controladoria será composta pelo Departamento de Supervisão de Desenvolvimento Institucional e pelo Departamento de Supervisão de Ações de Normatização, que ficam criados na estrutura da Controladoria Geral do Município.

§1º - O Departamento de Supervisão de Desenvolvimento Institucional será composto por 01 (um) cargo de Supervisor de Desenvolvimento Institucional, de provimento em comissão, cuja simbologia é DAS 2, e um técnico de controle interno do quadro efetivo, e terá como atribuição:

I. supervisionar a execução de atividades de capacitação dos servidores municipais, oferecidas pela Administração Municipal ou por outros órgãos;

II. supervisionar a elaboração do plano de capacitação e orientação dos servidores municipais de Barra do Piraí;

III. Auxiliar a Coordenadoria de Controladoria no que for solicitado.

§2º - O Departamento de Supervisão de Ações de Normatização será composto por 01 (um) cargo de Supervisor de Ações de Normatização, de provimento em comissão, cuja simbologia é DAS 2, e um técnico de controle interno do quadro efetivo, e terá como atribuição:

I. supervisionar a elaboração de procedimentos de controle interno nos setores e órgãos do Poder Executivo de Barra do Piraí;

II. Supervisionar a elaboração de atos normativos, tanto da CGM como de demais setores do Poder Executivo de Barra do Piraí, referentes à despesa públicas, bem como questões orçamentárias, financeiras e contábeis;

III. Auxiliar a Coordenadoria de Controladoria no que for solicitado.

§3º - Compete ao Supervisor de Desenvolvimento Institucional:

I. Promover estudos e avaliações concernentes ao desenvolvimento institucional do Poder Executivo Municipal de Barra do Piraí;

II. Promover ações de orientação aos diversos setores do Poder Executivo do Município de Barra do Piraí, no que tange o cumprimento das normas e dos procedimentos de controle interno;

III. Promover estudos e avaliações quanto às necessidades dos servidores, no que tange a capacidade técnica, a fim de propor treinamentos e capacitações;

IV. Propor temas técnicos para capacitação e treinamento de servidores municipais, a serem realizados de forma direta e/ou indireta, a fim de promover o desenvolvimento institucional;

V. Organizar treinamentos e capacitações internas no Poder Executivo Municipal, nos diversos temas técnicos necessários;

VI. Elaborar relatórios relativos às suas funções, periodicamente, encaminhando ao Controlador Geral do Município;

VII. 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;

VIII. 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.

§4º - Compete ao supervisor de Ações de Normatização:

- I. Promover estudos e avaliações concernentes às boas práticas de controles internos no setor público;
- II. Promover estudos e avaliações concernentes à legislação pertinente de cada área a ser normatizada no Poder Executivo do Município de Barra do Piraí, a fim de subsidiar ações internas de formalização de procedimentos de controle;
- III. Promover ações de orientação aos diversos setores do Poder Executivo do Município de Barra do Piraí, no que tange o cumprimento das normas e dos procedimentos de controle interno;
- IV. Promover estudos e avaliações quanto às necessidades dos setores/órgãos, no que tange as ações e procedimentos internos, a fim de propor normas e procedimentos específicos;
- V. Propor temas técnicos para capacitação e treinamento de servidores municipais, a serem realizados de forma direta e/ou indireta, a fim de promover o desenvolvimento institucional;
- VI. Elaborar relatórios relativos às suas funções, periodicamente, encaminhando ao Controlador Geral do Município;
- VII. 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;
- VIII. 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.

Art 31 – Compete ao Coordenador de Auditoria:

- I. colaborar com o Controlador Geral no desempenho de suas atribuições;
- II. elaborar o Plano Anual de Auditoria da Controladoria Geral do Município;
- III. realizar monitoramento e auditoria nos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, compreendendo todos os atos e fatos que envolvam a realização de receita e/ou despesa;
- IV. realizar monitoramento e auditorias nos planos, programas, projetos, obras, atividades e ações governamentais com foco nos processos, nos produtos, nas metas e nos resultados;
- V. realizar auditorias nos sistemas contábil financeiro, orçamentário, patrimonial e de gestão;
- VI. realizar auditorias sobre tomadas de contas especial e extraordinária dos responsáveis pela guarda, administração e aplicação de valores e bens;
- VII. orientar os dirigentes públicos em matéria de controle interno;
- VIII. acompanhar o cumprimento das recomendações e determinações dos órgãos de fiscalização e de controle externo do Estado e da União;
- IX. apurar denúncias e responder a consultas dos órgãos do Poder Executivo sobre a regular gestão dos recursos públicos;
- X. realizar estudos e propor o aperfeiçoamento dos atos gerenciais e normativos relacionados à área de auditoria;
- XI. revisar, sob o aspecto técnico, os relatórios de auditoria, inclusive aqueles relativos a obras públicas;
- XII. organizar e manter atualizado o controle dos relatórios de auditoria;
- XIII. manter coletânea de leis, decretos e outros atos normativos;
- XIV. organizar e manter atualizados cadastros e registros internos dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta, inclusive, aqueles relacionados com obras públicas;
- XV. avaliar a eficiência do Sistema de Controle Interno dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, quando da realização de auditorias, inclusive relativo a obra e/ou serviço de engenharia;
- XVI. interagir com as unidades técnicas e administrativas da Controladoria Geral do Município em assuntos de sua competência;
- XVII. promover ou viabilizar capacitação nas áreas de desempenho nas atividades de auditoria no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- XVIII. zelar pela legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, publicidade e eficiência dos atos praticados pela Administração Pública Municipal;
- XIX. praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Art. 32 – A Coordenadoria de Auditoria será composta pelo Departamento de Fiscalização Processual, que fica criado na estrutura da Controladoria Geral do Município.

§1º - O Departamento de Fiscalização Processual será composto por 01 (um) cargo de Diretor de Fiscalização Processual, de provimento em comissão, cuja simbologia é DAS 4, e também por um servidor ocupante de cargo de Técnico em Controle Interno de provimento efetivo, para auxiliar administrativamente

em suas finalidades.

§2º - O Departamento de Fiscalização Processual tem por finalidade e competência fiscalizar os processos administrativos, com ênfase nos processos licitatórios e de pagamentos, a fim de verificar a conformidade dos atos e o cumprimento das regras nos procedimentos, visando o desenvolvimento da Administração Pública Municipal de Barra do Piraí, através de orientações.

§3º - Compete ao Diretor(a) de Fiscalização Processual:

- I. Promover análise em processos administrativos, com especial atenção aos processos de licitação e de pagamento;
- II. Emitir parecer acerca dos processos analisados, com opinião acerca dos procedimentos adotados nos autos;
- III. Verificar a conformidade dos procedimentos adotados nos processos administrativos, acerca da regularidade de acordo com as normas legais;
- IV. Elaborar relatórios relativos às suas funções, periodicamente, encaminhando ao Controlador Geral do Município;
- V. Assessorar o(a) Coordenador(a) de Auditoria no exercício de suas funções;
- VI. 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;
- VII. 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.

Art. 33 – compete ao Auditor Público Municipal:

- I. colaborar com o Controlador Geral no desempenho de suas atribuições;
- II. assessorar tecnicamente as ações executivas da gestão finalística de competência da Coordenadoria de Auditoria;
- III. realizar monitoramento e auditoria nos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, compreendendo todos os atos e fatos que envolvam a realização de receita e/ou despesa;
- IV. realizar monitoramento e auditorias nos planos, programas, projetos, obras, atividades e ações governamentais com foco nos processos, nos produtos, nas metas e nos resultados;
- V. realizar auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial e de gestão;
- VI. realizar auditorias sobre tomadas de contas especial e extraordinária dos responsáveis pela guarda, administração e aplicação de valores e bens;
- VII. acompanhar o cumprimento das recomendações e determinações dos órgãos de fiscalização e de controle externo do Estado e da União;
- VIII. apurar denúncias e responder a consultas dos órgãos do Poder Executivo sobre a regular gestão dos recursos públicos;
- IX. realizar estudos e propor o aperfeiçoamento dos atos gerenciais e normativos relacionados à área de auditoria;
- X. avaliar a eficiência do Sistema de Controle Interno dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, quando da realização de auditorias, inclusive relativo a obra e/ou serviço de engenharia;
- XI. interagir com as unidades técnicas e administrativas da Controladoria Geral do Município em assuntos de sua competência;
- XII. zelar pela legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, publicidade e eficiência dos atos praticados pela Administração Pública Municipal;
- XIII. praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.
- XIV. praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Art. 34 – A Coordenadoria de Avaliação Institucional, Coordenada por um(a) Coordenador(a) de Avaliação Institucional cujo cargo é de provimento em comissão símbolo DAS-5, operacionaliza o processo de permanente avaliação dos órgãos e unidades do poder Executivo do Município de Barra do Piraí, analisando os resultados obtidos na gestão.

§1º - A Coordenadoria de Avaliação Institucional tem suas ações orientadas pelas normas legais e pelas oriundas da Controladoria Geral do Município e de órgãos superiores de fiscalização.

§2º - São finalidades e competências da Coordenadoria de Avaliação institucional participar da criação de cultura de avaliação institucional, contribuir com a melhoria da qualidade dos processos e dos produtos gerados pela gestão pública do Município de Barra do Piraí, bem como promover estudos e planejamento de avaliação nas ações pertinentes às compras e serviços do Município.

§3º - Compete ao seu Coordenador de Avaliação Institucional:

- I. Coordenar as ações da Controladoria Geral do Município voltadas à avaliação dos programas e projetos do Poder Executivo Municipal;
- II. Planejar as ações de avaliação institucional;
- III. Disseminar as informações institucionais com o propósito de elaborar recomendações acerca do desenvolvimento institucional;
- IV. Identificar a necessidade de sistemas informacionais atualizados e permanentes, capazes de atender as demandas internas e externas da Prefeitura;
- V. Colaborar na discussão e elaboração de políticas, projeto e normas de avaliação institucional;
- VI. Acompanhar o processo de autoavaliação institucional da Controladoria Geral do Município;
- VII. Elaborar e acompanhar avaliações, a partir de demandas específicas ou conduzidas pela CGM-BP;
- VIII. Acompanhar as ações institucionais que se originam de diagnóstico elaborado pela CGM-BP;
- IX. Acompanhar os processos de avaliação externa e de outras modalidades implementadas pelo TCE-RJ ou outro órgão superior de fiscalização;
- X. Identificar e propor modelos adequados para uso e disseminação das informações institucionais, considerando as demandas internas e externas;
- XI. Executar ações que possibilitem a integração e troca de informação entre os gestores e participantes da avaliação institucional;
- XII. Coordenar as ações do Comitê de Governança e Gestão;
- XIII. Coordenar as ações de elaboração do Plano de Contratações Anual;
- XIV. Coordenar o apoio às secretarias/órgãos do Município na formulação dos estudos e documentos preparatórios do processo de compras e serviços no âmbito do poder Executivo municipal;
- XV. Exercer outras atividades inerentes e compatíveis à sua área de competência e responsabilidade que lhe forem atribuídas.
- XVI. desenvolver outras atividades correlatas. (ACRESCENTAR)

Art. 35 – Subordina-se à Coordenadoria de Avaliação Institucional o Departamento de Avaliação de Compras e Serviços, o Departamento de Avaliação da Gestão Institucional e o Comitê de Governança e Gestão.

§1º - O Departamento de Avaliação de Compras e Serviços, integrante da Coordenadoria de Avaliação Institucional, será dirigido por um(a) Diretor(a) de Avaliação de Compras e Serviços cujo cargo é de provimento em comissão símbolo DAS-3, e composto também por dois servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, nível fundamental ou médio, para auxiliar administrativamente em suas finalidades, e terá as seguintes atribuições:

- I. Desenvolver atividades de avaliação dos procedimentos de compras e serviços do Município;
- II. Desenvolver ações de avaliação e monitoramento da formulação do Plano de Contratações Anual – PCA;
- III. Promover ações que aprimore o desenvolvimento institucional no que tange os procedimentos de compras e serviços, sob o aspecto do planejamento prévio;
- IV. Desenvolver atividades correlatas;
- V. Assessor a CGM no que couber.

§2º - Compete ao Diretor(a) de Avaliação de Compras e Serviços:

- I. Promover estudos e avaliações concernentes aos procedimentos de compras e serviços do Município de Barra do Piraí;
- II. Apoiar a Administração Pública Municipal direta, indireta e autárquica de Barra do Piraí na formulação dos estudos técnicos preliminares e demais documentos preparatórios nos procedimentos de compras e serviços;
- III. Avaliar os documentos preparatórios e modelos constantes dos procedimentos licitatórios, registrando as avaliações em relatório a ser encaminhado ao Controlador Geral do Município;
- IV. Avaliar o Plano de Contratações Anuais, sugerindo ao setor competente as devidas adequações e/ou correções, quando for o caso;
- V. Emitir pareceres, informações ou outra ação compatível com suas atribuições, nos autos processuais que forem encaminhados;
- VI. 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.

§3º - O Departamento de Avaliação de Gestão Institucional, integrante da Coordenadoria de Avaliação Institucional, será dirigido por um(a) Diretor(a) de Avaliação de Gestão Institucional cujo cargo é de provimento em comissão símbolo DAS-3, e composto também por três servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, nível fundamental ou médio, para auxiliar administrativamente em suas finalidades e terá as seguintes atribuições:

- I. desenvolver atividades de avaliação dos procedimentos de compras e serviços do Município;
- II. desenvolver ações de avaliação e monitoramento da formulação do Plano Anual de Contratações – PAC;
- III. promover ações que aprimore o desenvolvimento institucional no que tange

- os procedimentos de compras e serviços, sob o aspecto do planejamento prévio;
- IV. desenvolver atividades correlatas;
- V. assessorar a CGM no que couber.’

§4º - Compete ao Diretor(a) de Avaliação de Gestão Institucional:

- I. Promover estudos e avaliações concernentes ao planejamento estratégico do Poder Executivo do Município de Barra do Piraí;
- II. Promover estudos e avaliações concernentes ao Plano de Contratações Anual do Poder Executivo do Município de Barra do Piraí;
- III. Apoiar a Administração Pública Municipal direta, indireta e autárquica de Barra do Piraí na formulação dos estudos em planejamento estratégico e de contratações;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. 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.

Art. 36 – Compete ao Coordenador de Transparência:

- I. formular, coordenar, fomentar e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e normas voltados à prevenção da corrupção e à promoção da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade, do controle social e dos princípios de governo aberto na administração pública municipal;
- II. estimular e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e normas voltados à prevenção da corrupção e ao fortalecimento da transparência, da integridade e da conduta ética no setor privado e na sua relação com o setor público;
- III. promover, coordenar e fomentar a realização de estudos e pesquisas, com vistas à produção e à disseminação do conhecimento nas áreas de prevenção da corrupção, promoção da transparência, acesso à informação, conduta ética, integridade e dos princípios de governo aberto e controle social;
- IV. promover a articulação com órgãos, entidades e organismos nacionais e internacionais que atuem no campo da prevenção da corrupção, de promoção da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade e dos princípios de governo aberto e do controle social;
- V. participar em fóruns ou organismos nacionais relacionados ao enfretamento e à prevenção da corrupção, à promoção da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade e dos princípios de governo aberto e do controle social;
- VI. gerenciar, acompanhar e avaliar os programas de cooperação e os compromissos e as convenções assumidos pelo Município relacionados aos assuntos de sua competência;
- VII. promover e monitorar o cumprimento do disposto na legislação Federal, Estadual e Municipal, concernente à Transparência de atos e fatos públicos e ao Combate à Corrupção, em articulação com as demais unidades da CGM;
- VIII. apoiar, no âmbito de suas competências, as comissões de negociação de acordos e outros instrumentos afins;
- IX. propor e desenvolver medidas para identificar e prevenir situações que configurem conflito de interesses no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- X. praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Art. 37 – Compete ao Assessor Geral da Controladoria Geral do Município:

- I. Elaborar estudos, análises, minutas e pareceres técnicos que sirvam de base às decisões, determinações e despachos no âmbito Da Controladoria Geral do Município;
- II. Desenvolver estudos e atividades relacionados à área de atuação da Controladoria Geral do Município;
- III. Prestar assessoria técnica aos dirigentes da Controladoria Geral do Município;
- IV. Colaborar na interação com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal e de outras esferas administrativas e da sociedade civil, em cumprimento a determinação superior;
- V. Assessorar o Controlador Geral do Município na verificação da regularidade dos procedimentos nos órgãos do Município, bem como dos procedimentos licitatórios, em sede de fiscalização;
- VI. Representar junto ao Controlador Geral do Município as eventuais ilegalidades ou irregularidades apuradas;
- VII. Elaborar relatórios sobre temas que lhe forem atribuídos pelo Controlador

Geral do Município;

VIII. Apoiar o órgão central de controle interno e o sistema de controle interno no cumprimento de sua missão institucional;

IX. Analisar a instrução processual, emitindo parecer conforme os ritos processuais e legais;

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

XI. Atender ao público para prestar esclarecimentos acerca do funcionamento e das atribuições da Controladoria Geral do Município;

XII. Controlar a distribuição dos feitos e efetuar o controle de qualidade e temporalidade dos serviços realizados na Controladoria Geral do Município;

XIII. Assessorar a Controladoria Geral do Município nas análises de procedimentos licitatórios;

XIV. Exercer outras atribuições correlatas e complementares solicitadas pelo Controlador Geral do Município.

Art. 38 – A Ouvidoria Municipal passa a funcionar junto à Controladoria Geral do Município e terá as seguintes atribuições:

I. receber denúncias, reclamações, sugestões e elogios da administração municipal através de telefone, internet e pessoalmente, de cidadãos e de servidores públicos;

II. diligenciar junto às unidades da administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação, na forma de inciso I deste artigo;

III. manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre suas fonte, providenciado junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciante;

IV. informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;

V. difundir a importância da Ouvidoria como instrumento de participação e controle social da administração pública;

VI. elaborar relatórios mensais das atividades desenvolvidas, dando a devida publicidade;

VII. identificar deficiência nos serviços e obras públicas, sugerindo ações sistêmicas a fim de superá-las.

§1º Não serão consideradas as denúncias e sugestões anônimas, salvo para fins internos da administração pública quando existir inequívoco e fundado receio da sua facticidade.

§2º As denúncias que versem sobre ilegalidade serão encaminhadas para a Controladoria Geral do Município.

§3º Todos os cidadãos receberão resposta da Ouvidoria sobre as reclamações, denúncias e sugestões encaminhadas no prazo máximo de 20 (vinte) dias, prorrogados uma única vez por 10 (dez) dias.

§4º Toda a autoridade municipal, incluindo os secretários, responderão às demandas da Ouvidoria no prazo de 10 dias do seu recebimento.

§5º No prazo previsto no §3º deste artigo e de acordo com as informações obtidas, a Ouvidoria Municipal dará resposta ao cidadão interessado, cientificando-lhe das medidas a serem tomadas no caso.

§6º Será disponibilizado ao público um número de telefone e um endereço de correio eletrônico da Ouvidoria Municipal para o recebimento de reclamações, denúncias e sugestões.

§7º A Administração Municipal promoverá os atos de publicidade necessários ao amplo conhecimento dos canais de comunicação da Ouvidoria Municipal.”

Art. 39 – Compete ao Supervisor de Ouvidoria:

I. propor aos órgãos da administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicância, inquérito e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais;

II. requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal, informações, certidões ou cópias de documentos relacionados com as reclamações ou denúncias recebidas, na forma da lei;

III. recomendar a adoção de providências que atender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Administração do Município de Barra do Piraí;

IV. recomendar aos órgãos da Administração Direta a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregulari-

dades comprovadas;

V. manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciante;

VI. promover outras ações correlatas.

Título IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40 – As despesas da Unidade de Controle Interno correrão à conta de dotações próprias, fixadas anualmente no Orçamento Fiscal do Município.

Art. 41 – Fica autorizado o Poder Executivo a regulamentar esta lei, no que couber, através de Decreto Municipal.

Art. 42 – Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicionais e readequar o Orçamento necessários para implementação do objeto desta Lei, utilizando como créditos as formas previstas na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 43 – Esta lei entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 2.965, de 12 de abril de 2018 e alterações posteriores.

GABINETE DO PREFEITO, 17 DE NOVEMBRO DE 2022

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Mensagem nº045/GP/2022
Projeto de Lei nº196/2022
Autor: Executivo Municipal

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº 3682 DE 17/11/2022**ANEXO I**

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
A Controladoria Geral do Município de Barra do Piraí passa a ter a seguinte estrutura organizacional:

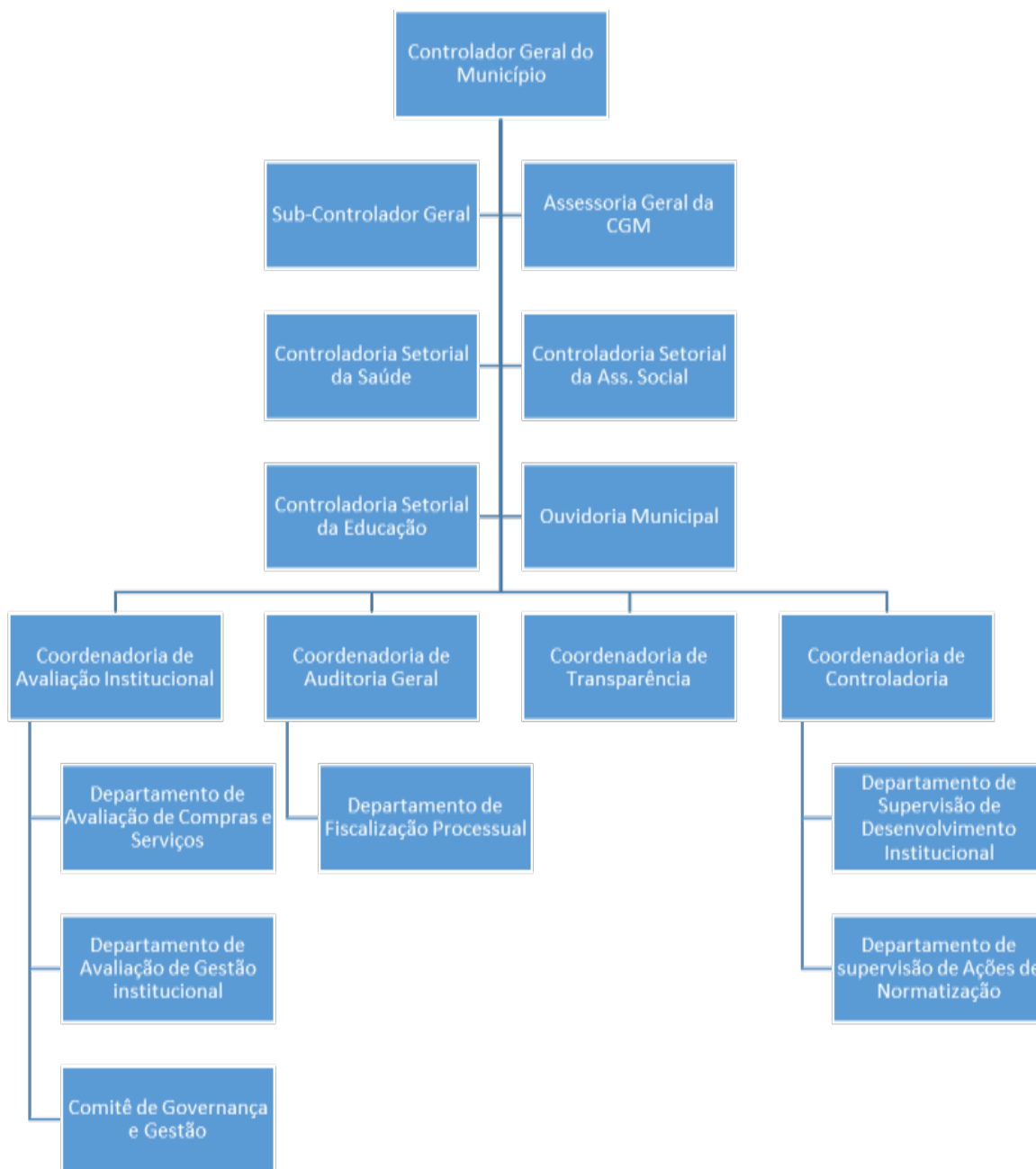
CARGO	PROVIMENTO	QUANT.	NÍVEL
Controlador Geral do Município	APM	01	CCG
Sub-Controlador Geral do Município	APM	01	SCG
Controlador Setorial de Saúde	APM	01	CCS
Controlador Setorial da Educação	APM	01	CCS
Controlador Setorial de Ass. Social	APM	01	CCS
Coordenador de Controladoria	Comissionado	01	DAS 5
Coordenador de Auditoria	Comissionado	01	DAS 5
Coordenador de Avaliação Institucional	Comissionado	01	DAS 5
Coordenador de Transparência	Comissionado	01	DAS 5
Assessor Geral da CGM	Comissionado	01	DAS 4
Diretor de Fiscalização Processual	Comissionado	01	DAS 4
Diretor de Avaliação em Compras e Serviços	Comissionado	01	DAS 3
Diretor de Avaliação em Gestão Institucional	Comissionado	01	DAS 3
Supervisor de Desenvolvimento Institucional	Comissionado	01	DAS 2
Supervisor de Ações de Normatização	Comissionado	01	DAS 2
Supervisor de Ouvidoria	Comissionado	01	DAS 2
Auditor Público Municipal	Efetivo	02	Superior
Técnico de Controle Interno	Efetivo	03	Médio
Auxiliar Administrativo	Efetivo	05	Fundamental
FUNÇÃO DE CONFIANÇA	PROVIMENTO	QUANT.	NÍVEL
Assessor de Controle Interno	DAI	05	DAI 4

DOS VALORES DAS SIMBOLOGIAS E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Agente Político/Cargo de Controlador Geral CCG	R\$ 10.220,40
Agente Político/Cargo de Controlador Setorial CCS	R\$ 9.220,40
Agente Político/Cargo de Sub-Controlador Geral SCG	R\$ 8.929,35
Cargo em Comissão de Coordenador DAS 5	R\$ 4.697,95
Cargo em Comissão de Coordenador DAS 4	R\$ 4.116,64
Cargo em Comissão de Coordenador DAS 3	R\$ 2.997,90
Cargo em Comissão de Coordenador DAS 2	R\$ 2.161,86
Função de Confiança de Assessoria de Controle Interno ACI	R\$ 637,18
Cargo do Quadro Efetivo de Auditor Público Municipal	R\$ 2.446,56
Cargo de Quadro Efetivo de Técnico de Controle Interno	R\$ 1.212,00
Cargo de Quadro Efetivo de Auxiliar Administrativo	R\$ 1.212,00



ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº ____/2022
ANEXO II – ORGANOGRAMA DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



LEI MUNICIPAL Nº 3683 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2022.

“ALTERA O ARTIGO 3º DA LEI MUNICIPAL Nº 2811 DE 19 DE MAIO DE 2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A Câmara Municipal de Barra do Piraí, do 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 alterado o caput e o §1º do artigo 3º da Lei nº 2811 de 19 de maio de 2017 que passarão a vigor com a seguinte redação:

Art. 3º. Conselho Tutelar funcionará de Segunda a Sexta-Feira das 8:00h às 17:00h para atendimento diário a população.

§1º. Para a atendimento das situações emergenciais que surgirem fora do horário de atendimento diário à população (após as 17:00 horas, nos finais de semana e nos feriados), os conselheiros atenderão em regime de escala de sobreaviso em conformidade com o disposto no Regimento Interno, devendo a escala ser afixada na sede do Conselho Tutelar e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 17 DE NOVEMBRO DE 2022.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Mensagem nº051/GP/2022
Projeto de Lei nº218/2022
Autor: Executivo Municipal

LEI MUNICIPAL Nº3684 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2022.

“Ementa: Altera a a Lei Municipal nº3665 de 28 de outubro de 2022.”

A Câmara Municipal de Barra do Piraí, do 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 - O artigo 1º da Lei Municipal nº3665 de 28 de outubro de 2022 fica acrescido dos parágrafos 1º e 2º e passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 1º - Fica concedido a partir de 01 de novembro de 2022, reajuste salarial aos servidores públicos do Município de Barra do Piraí, na proporção de 5,00% (cinco por cento), sobre o salário base.

§1º O piso mínimo do Município de Barra do Piraí fica fixado no valor de R\$1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais).

§2º Farão jus ao aumento previsto no caput do artigo 1º todos os servidores em exercício de cargos e/ou funções públicas.”

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01 de novembro de 2022.

GABINETE DO PREFEITO, 17 DE NOVEMBRO DE 2022.

MÁRIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Mensagem nº053/GP/2022
Projeto de Lei nº228/2022
Autor: Executivo Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 3685 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2022.

EMENTA: CONCEDE REPOSIÇÃO INFLACIONÁRIA AOS SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Barra do Piraí, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, aprova e o Representante Legal do Poder Executivo sanciona a seguinte lei:

Art.1º - Fica concedida a partir de 01 de novembro de 2022 reposição inflacionária aos servidores públicos ativos da Câmara Municipal de Barra do Piraí na monta de 25,32%.

Art. 2º - O reajuste constante do artigo 1º é linear em todos os seus aspectos, abrangendo todos os servidores efetivos, em atividade.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01 de dezembro de 2022.

GABINETE DO PREFEITO, 17 DE NOVEMBRO DE 2022

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Projeto de Lei Nº 205/2022
Autor: Mesa Diretora

PORTARIA Nº907/2022.

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

CONSIDERANDO, o Memorando nº 147/2022, de 11/11/2022, da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

RESOLVE:

Art. 1º - DIMITIR a pedido, ELISÂNGELA MOURA SALES – matr.2009637, do cargo de Auxiliar de Saúde Bucal, na forma do artigo 64, da Lei Municipal nº 326, de 28 de abril de 1997.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 08/11/2022.

GABINETE DO PREFEITO, 16 DE NOVEMBRO DE 2022.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Smg/ebmp

PORTARIA Nº909/2022.

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

CONSIDERANDO, o Memorando nº 148/2022, de 16/11/2022, da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

RESOLVE:

Art. 1º - DIMITIR a pedido, ADRIANA MÁRCIA PEREIRA DUARTE – matr.7686, do cargo de Assistente Técnico em Gestão, na forma do artigo 64, da Lei Municipal nº 326, de 28 de abril de 1997.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 24/10/2022.

GABINETE DO PREFEITO, 16 DE NOVEMBRO DE 2022.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Smg/ebmp

PORTARIA Nº 908/2022

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

Considerando o memo nº375/2022/SMRH de 07/11/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 829/2022, de 24 de outubro de 2022, publicada no DOE nº196 de 24/10/2022.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 24/10/2022.

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

GABINETE DO PREFEITO, 16 DE NOVEMBRO DE 2022.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

smg/fjbl/ebmp

PORTARIA Nº 910/2022

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

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, de acordo com a Lei 3499 de 21 de SETEMBRO de 2021, MARIANA ROLAND GUSSEN, para ocupar o cargo comissionado de Chefe de Divisão de fiscalização de atividades econômicas e sociais, na estrutura da Secretaria Municipal de Fazenda, Nível DAS-2.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 11/11/2022.

GABINETE DO PREFEITO, 16 de Novembro de 2022

MÁRIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº911/2022.

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

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, ADRIANA MÁRCIA PEREIRA DUARTE, do cargo em comissão de Diretor do Departamento – Departamento de Integração e Controle – Nível DAS 4, da estrutura da Secretaria de Planejamento, a partir de 24/10/2022.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 16 DE NOVEMBRO DE 2022.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Smg/ebmp

PORTARIA Nº 913/2022.

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

RESOLVE:

Art. 1º DISPENSAR, JOEL DUTRA DE OLIVEIRA da Função Gratificada de Chefe de Lançamento e Análise de Dados, Nível DAI-4, da estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, para o qual fora nomeado pela Portaria nº 117/2019.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 11/11/2022.

GABINETE DO PREFEITO, 16 DE NOVEMBRO DE 2022.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

smg/ebmp

PORTARIA Nº912/2022.

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

CONSIDERANDO, o Memorando nº 149/2022, de 16/11/2022, da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

RESOLVE:

Art. 1º - DEMITIR a pedido, BRUNA GUEDES COSTA – matr.7500, do cargo de Agente Administrativo, na forma do artigo 64, da Lei Municipal nº 326, de 28 de abril de 1997.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 11/11/2022.

GABINETE DO PREFEITO, 16 DE NOVEMBRO DE 2022.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Smg/ebmp

PORTARIA Nº914/2022

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

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, de acordo com a Lei Municipal nº 3681 de 11 de Novembro de 2022, que deu origem a estrutura da SECPLAN (Secretaria de Planejamento Econômico, Contabilidade e Coordenação) e em atendimento ao Decreto Federal 10540/2022 de 05 de Novembro de 2020, a Servidora JANDRA MARA MARTINS FELICIANO CALIXTO, para o cargo de Gerente Contábil Prefeitura, DAS-3, da nova estrutura organizacional.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 11/11/2022.

GABINETE DO PREFEITO, 16 de Novembro de 2022

MÁRIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal



PORTARIA Nº915/2022.

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

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, MILENA BARBOSA DE OLIVEIRA KOENIGKAM, do cargo em comissão de Supervisor Administrativo – Nível DAS 1 – Diretoria de Controle, Avaliação e Auditoria, da estrutura da Secretaria de Saúde, para a qual fora nomeada pela Portaria nº114/2021.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, a partir de 01/11/2022.

GABINETE DO PREFEITO, 16 DE NOVEMBRO DE 2022.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Smg/ebmp

PORTARIA Nº 917/2022

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

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, de acordo com a Lei Municipal nº 3081 de 14 de janeiro de 2019, KETILENE FERNANDES PEREIRA, para ocupar o cargo comissionado de Coordenador do PAISMACA, Diretoria de Atenção Básica, na estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, Nível DAS-3.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 16/11/2022.

GABINETE DO PREFEITO, 16 DE NOVEMBRO DE 2022

MÁRIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

memo nº082/2022 – SECPLAN
smg/ebmp

PORTARIA Nº 916/2022

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

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, de acordo com a Lei Municipal nº 3081 de 14 de janeiro de 2019, MILENA BARBOSA DE OLIVEIRA KOENIGKAM, para ocupar o cargo comissionado de Supervisor de Informática das Estratégias de Saúde da Família, Diretoria Administrativa, na estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, Nível DAS-2.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 01/11/2022.

GABINETE DO PREFEITO, 16 DE NOVEMBRO DE 2022

MÁRIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

memo nº082/2022 – SECPLAN
smg/ebmp

PORTARIA Nº918/2022.

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

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, a pedido, SUELEN FELIX DA SILVA, do cargo em comissão de Assessor do Diretor – Departamento de Receita Imobiliária e Recuperação, Nível DAS 1, da estrutura da Secretaria de Fazenda, para a qual fora nomeada pela Portaria nº858/2022.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, a partir de 17/11/2022.

GABINETE DO PREFEITO, 17 DE NOVEMBRO DE 2022.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Smg/ebmp

PORTARIA Nº919/2022.

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

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, a pedido, MÁRCIA DUARTE JERÔNIMO SABENÇA, do cargo em comissão de Supervisor de Armazenamento e Aquisição de Medicamentos, Nível DAS 2, Diretoria de Saúde Coletiva, da estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, para a qual fora nomeada pela Portaria nº510/2022.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, a partir de 17/11/2022.

GABINETE DO PREFEITO, 17 DE NOVEMBRO DE 2022.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Smg/ebmp

PORTARIA Nº 920/2022

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

CONSIDERANDO, a recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, para que sejam nomeados fiscais para todos os contratos celebrados pela Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, as servidoras ALINE SOUZA SANTANA – matr. 9701 e LÍVIA DE OLIVEIRA SILVA PANZARIELLO – matr. 10506, para serem fiscais do Contrato nº 06/2020, firmado com Fundo Municipal de Assistência Social a empresa ROMPENUVE SOCIOAMBIENTAL LTDA, Processo nº 424/2020 - SMAS, que tem como objeto contratação de empresa especializada para prestação de serviços para realização de Trabalho Social no Residencial Jardim Ipiranga II e no Residencial Vilage Francisco Furtado, inseridas no Programa Minha Casa Minha Vida, conforme especificações constantes no termo de referência e do instrumento convocatório, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º - As servidoras ora designadas ficam incumbidas obrigatoriamente de atender as instruções determinadas na Resolução da CGM nº 004 e 007/2018, da Controladoria Geral do Município, até o término do respectivo Contrato.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº574/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 18 DE NOVEMBRO DE 2022.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

memo nº 716/SMAS/2022
smg/gam

PORTARIA Nº 921/2022

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

Considerando, a recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, para que sejam nomeados fiscais para todos os contratos celebrados pela Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, as servidoras CAROLINA MILI BRAZILINO MARTINS – matr. 11190 e JANAÍNA TAVEIRA DA SILVA OLIVEIRA – matr.11723, como fiscais do Contrato nº 01/2022, firmado com o Município de Barra do Piraí através do Fundo Municipal de Assistência Social por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e INTERCOM Monitoramento, manutenção de alarme e câmeras de vigilância, Processo nº404/2021, que tem como objeto estabelecer diretrizes para atribuir a Prefeitura Municipal de Barra do Piraí/RJ por objeto a prestação de serviço em Monitoramento, Manutenção de alarme e câmeras de vigilância, para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social em suas Unidades e seus Programas e também aos seus Fundos, pelo período de 12 meses, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I).

Art. 2º - Os servidores ora designados ficam incumbidos obrigatoriamente de atender as instruções determinadas na Resolução da CGM nº 004 e 007/2018, da Controladoria Geral do Município, até o término do respectivo Contrato.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº066/2022.

GABINETE DO PREFEITO, 18 DE NOVEMBRO DE 2022.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

MEMO nº714/SMA/2022
Smg/gam

PORTARIA Nº 922/2022

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

Considerando, a recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, para que sejam nomeados fiscais para todos os contratos celebrados pela Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, NAYARA PEREIRA SALES – matr.10545 e JULIANA VIOLA VIANA – matr.11726, como fiscais do Contrato nº 02/2021, firmado com o Fundo Municipal de Assistência Social, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, com a empresa MAMMA MIA ALIMENTAÇÃO E SERVIÇOS EIRELI, Processo nº214/2021, que tem como objeto eventual fornecimento de refeições (marmitex) que engloba, desde a aquisição do produto, todas as etapas do processo produtivo, distribuição, transporte e desenvolvimento das atividades necessárias incluindo Administração e Supervisão para o fornecimento de refeições saudáveis, que atenda os princípios da Segurança Alimentar Nutricional e o Direito Humano a Alimentação Adequada (DHAA), destinada ao Abrigo para Pessoas em Situação de Rua.

Art. 2º - Os servidores ora designados ficam incumbidos obrigatoriamente de atender as instruções determinadas na Resolução da CGM nº 004 e 007/2018, da Controladoria Geral do Município, até o término do respectivo Contrato.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº025/2022.

GABINETE DO PREFEITO, 18 DE NOVEMBRO DE 2022.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Memo nº719/SMAS/2022
Smg/gam

PORTARIA Nº 923/2022

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

CONSIDERANDO, a recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, para que sejam nomeados fiscais para todos os contratos celebrados pela Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, CAROLINA MILI BRAZILINO MARTINS – matr. 10119 e JULIANA VIOLA VIANA – matr. 11726, como Fiscais do Contrato nº 07/2018, firmado com a empresa CHADA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, Processo nº 368/2018 - FMAS, que tem como objeto Locação de Máquinas Multifuncionais (fotocopiadora e impressora) com Tecnologia Digital, Impressoras a Laser e Impressoras Laser Colorida, Instalação e Conexão na Rede da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí, localizada na Travessa Assumpção, 69 – centro – Barra do Piraí, bem como em algumas Secretarias descentralizadas do Prédio Sede, com Fornecimento de Mão de Obra Técnica para Manutenção Corretiva e Preventiva, Fornecimento e/ou Substituição de Peças, Componentes, Toner, Softwares de Gerenciamento, Materiais, exceto papel e mão de Obra Operacional.

Art. 2º - Os servidores ora designados ficam incumbidos obrigatoriamente de atender as instruções determinadas na Resolução da CGM nº 004 e 007/2018, da Controladoria Geral do Município, até o término do respectivo Contrato.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário em especial a Portaria nº 968/2021.

GABINETEDO PREFEITO, 18 DE NOVEMBRO DE 2022.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

MEMO Nº720/SMAS/2022
smg/gam

PORTARIA Nº 924/2021

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

Considerando, a recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, para que sejam nomeados fiscais para todos os contratos celebrados pela Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, as servidoras JOSIANE MIRIAM DA CUNHA GONÇALVES - matr. 11739 e ALINE SOUZA SANTANA – matr. 9701, para ser fiscal do Contrato nº 11/2018 e seus aditivos, firmado com a SPEED VALLEY TECNOLOGIA E SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES EIRELI - EPP, Processo nº 8831/2017, que tem como objeto a Prorrogação de prazo de vigência do contrato nº11/2018 por 12 meses, que contratou empresa especializada para interconexão de 97 pontos e acesso à rede de dados da Prefeitura, conforme Termo de Referência e do Instrumento Convocatório.

Art. 2º - Os servidores ora designados ficam incumbidos obrigatoriamente de atender as instruções determinadas na Resolução da CGM nº 004 e 007/2018, da Controladoria Geral do Município, até o término do respectivo Contrato.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial a Portaria nº856/2021, sem prejuízo dos atos já praticados.

GABINETE DO PREFEITO, 18 DE NOVEMBRO DE 2022.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Memo nº718/SMAS/2022.
Smg/gam

PORTARIA Nº 925/2022

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

Considerando, a recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, para que sejam nomeados fiscais para todos os contratos celebrados pela Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, JOÃO VINÍCIUS DA SILVA ROSA - Matr. 11930 e RENATO DIAS DE OLIVEIRA – Matr. 9571, como Fiscais do Contrato nº 01/2021, firmado com empresa RIO FACILITIES IMUNIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Processo nº 016/2021, que tem como objeto a contratação de empresa especializada na Prestação de serviços de detetização e controle de vetores (baratas, formigas, cupins, pulgas e roedores) e a limpeza e desinfecção química dos reservatórios e caixas d'água, incluindo o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, produtos de limpeza e os equipamentos necessários, de acordo com as condições estabelecidas, para atendimento das necessidades das unidades de atendimento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º - Os servidores ora designados ficam incumbidos obrigatoriamente de atender as instruções determinadas na Resolução da CGM nº 004 e 007/2018, da Controladoria Geral do Município, até o término do respectivo Contrato.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário em especial a Portaria nº901/2021, sem prejuízo dos atos já praticados.

GABINETE DO PREFEITO, 18 DE NOVEMBRO DE 2022.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

memo nº713/SMAS/2022
smg/gam

PORTARIA Nº 926/2022

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

CONSIDERANDO, a recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, para que sejam nomeados fiscais para todos os contratos celebrados pela Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, os servidores CRISTIANE DE ALMEIDA TOLEDO DA SILVA – matr. 11249, e MIRIAN CUNHA DA SILVA ROSA – matr. 11157, para serem fiscais do Contrato nº 02/2020, através do Fundo Municipal de Assistência Social por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social firmado com a empresa WASHINGTON LUIZ GONÇALVES BRAGA 39436543700, Processo nº 081/2020, que tem como objeto a Prestação de Serviços de Locação de Carro de Som (Propaganda Volante), incluindo gravação de áudio em carro de som e divulgação de campanhas, eventos, avisos e convocações para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social, suas unidades, programas e fundos, conforme Termo de Referência e do Instrumento Convocatório.

Art. 2º - Os servidores ora designados ficam incumbidos obrigatoriamente de atender as instruções determinadas na Resolução da CGM nº 004 e 007/2018, da Controladoria Geral do Município, até o término do respectivo Contrato.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário em especial a Portaria nº 964/2021.

GABINETEDO PREFEITO, 18 DE NOVEMBRO DE 2022.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

MEMO Nº715/SMAS/2022
smg/gam

PORTARIA Nº 927/2022

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

CONSIDERANDO, a recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, para que sejam nomeados fiscais para todos os contratos celebrados pela Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR, as servidoras FLÁVIA SIMPLÍCIO ANDRÉ mat. 9935 e ALINE SOUZA SANTANA – mat. 9701, para serem gestoras da fiscalização do Contrato nº 04/2019, firmado com a empresa JUNGLE CONSULTORIA E SOLUÇÕES SOCIAIS LTDA, Processo nº 681/2018, que tem como objeto a contratação de empresa especializada em concessão de direito de licença para uso, de software para instalação em todas as Unidades da Secretaria, do prontuário SUAS, em conformidade com o modelo elaborado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agricultura (MDSA) e considerando a tipificação nacional dos serviços socioassistenciais e a oferta de serviços contínuos, conforme Termo de Referência e do Instrumento Convocatório.

Art. 2º. As servidoras ora designadas ficam incumbidos obrigatoriamente de atender as instruções determinadas na Resolução da CGM nº 004 e 007/2018, da Controladoria Geral do Município, até o término do respectivo Contrato.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário em especial a Portaria nº 343/2019.

GABINETE DO PREFEITO, 18 DE NOVEMBRO DE 2022.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

memo nº712/SMAS/2022
smas/smg/gam

PORTARIA Nº 928/2022

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

Considerando, a recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, para que sejam nomeados fiscais para todos os contratos celebrados pela Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, MARCOS ANTÔNIO ORTIZ – matr. 11272, MURILO DA SILVA COSTA – matr. 63 e NATHIELE LEMOS GERVASIO DA SILVA – matr. 11333, como Fiscais do Contrato nº 72/2022, firmado com empresa REDE SOL FUEL DISTRIBUIDORA S/A, Processo nº 19.403/2022, que tem como objeto contratação de empresa para fornecimento de combustíveis (gasolina comum e óleo diesel S10) com maior percentual de desconto sobre o preço médio semanal divulgado pela ANP (Agência Nacional do Petróleo), tendo como referência o município de Barra do Piraí ou na ausência da divulgação da atualização dos preços divulgado pela ANP, média dos preços atuais praticados obtida através de pesquisa, em no mínimo três postos, no município de Barra do Piraí, para abastecimento da frota de veículos oficiais das secretarias municipais.

Art. 2º - Os servidores ora designados ficam incumbidos obrigatoriamente de atender as instruções determinadas na Resolução da CGM nº 004 e 007/2018, da Controladoria Geral do Município, até o término do respectivo Contrato.

GABINETE DO PREFEITO, 18 DE NOVEMBRO DE 2022.

MÁRIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Processo nº 19.403/22 -
smg/mjml

PORTARIA Nº 929/2022

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

Considerando, a recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, para que sejam nomeados fiscais para todos os contratos celebrados pela Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, EVANDRO ALVES PINHEIRO - matr. 3962 E ILCIMAR RAMOS – matr. 7439 como Fiscais do Contrato nº 06/2022, firmado com empresa REDE SOL FUEL DISTRIBUIDORA S/A, Processo nº 19.403/2022, que tem como objeto contratação de empresa para fornecimento de combustíveis (gasolina comum e óleo diesel S10) com maior percentual de desconto sobre o preço médio semanal divulgado pela ANP (Agência Nacional do Petróleo), tendo como referência o município de Barra do Piraí ou na ausência da divulgação da atualização dos preços divulgado pela ANP, média dos preços atuais praticados obtida através de pesquisa, em no mínimo três postos, no município de Barra do Piraí, para abastecimento da frota de veículos oficiais das secretarias municipais.

Art. 2º - Os servidores ora designados ficam incumbidos obrigatoriamente de atender as instruções determinadas na Resolução da CGM nº 004 e 007/2018, da Controladoria Geral do Município, até o término do respectivo Contrato.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário em especial a Portaria nº 879/2022.

GABINETE DO PREFEITO, 18 DE NOVEMBRO DE 2022.

MÁRIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Processo 19403/2022
smg/mjml

PORTARIA Nº 930/2022

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

Considerando, a recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, para que sejam nomeados fiscais para todos os contratos celebrados pela Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, EVANDRO ALVES PINHEIRO - matr. 3962 E ILCIMAR RAMOS – matr. 7439 como Fiscais do Contrato nº 07/2022, firmado com empresa VIBRA ENERGIA S/A S/A, Processo nº 19.403/2022, que tem como objeto contratação de empresa para fornecimento de combustíveis (gasolina comum e óleo diesel S10) com maior percentual de desconto sobre o preço médio semanal divulgado pela ANP (Agência Nacional do Petróleo), tendo como referência o município de Barra do Piraí ou na ausência da divulgação da atualização dos preços divulgado pela ANP, média dos preços atuais praticados obtida através de pesquisa, em no mínimo três postos, no município de Barra do Piraí, para abastecimento da frota de veículos oficiais das secretarias municipais.

Art. 2º - Os servidores ora designados ficam incumbidos obrigatoriamente de atender as instruções determinadas na Resolução da CGM nº 004 e 007/2018, da Controladoria Geral do Município, até o término do respectivo Contrato.

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

GABINETE DO PREFEITO, 18 DE NOVEMBRO DE 2022.

MÁRIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Processo 19403/2022
smg/mjml



PORTARIA Nº 931/2022

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

CONSIDERANDO, a recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, para que sejam nomeados fiscais para todos os contratos celebrados pela Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, NAYARA PEREIRA SALES – mat. 10545 e JANAÍNA TAVEIRA DA SILVA OLIVEIRA – matr. 11723, para ser fiscal do Contrato nº 11/2019, firmado com a empresa INVESTIPLAN COMPUTADORES E SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO EIRELI, Processo nº 1473/2019, que tem como objeto é a locação de equipamentos usados de informática, conforme especificações contidas no edital, termo de referência, proposta de preços e consolidação das informações.

Art. 2º - Os servidores ora designados ficam incumbidos obrigatoriamente de atender as instruções determinadas na Resolução da CGM nº 004 e 007/2018, da Controladoria Geral do Município, até o término do respectivo Contrato.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário em especial a Portaria nº 966/2020.

GABINETEDO PREFEITO, 18 DE NOVEMBRO DE 2022.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

MEMO Nº717/SMAS/2022
smg/mjml

PORTARIA Nº 932/2022

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

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, a pedido, ELIANE RIBEIRO, do cargo em comissão de Diretor da PSE, Nível DAS 4, da estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social, para a qual fora nomeada pela Portaria nº427/2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, a partir de 16/11/2022.

GABINETEDO PREFEITO, 18 DE NOVEMBRO DE 2022.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

MEMO Nº732/SMAS/2022
smg/ebmp

SAÚDE**EXTRATO CONTRATUAL**

INSTRUMENTO:	Termo de Ajustes de Conta
PARTES:	Município de Barra do Piraí, através do Fundo Municipal de Saúde, órgão gestor do Sistema Único de Saúde/SUS e JAR-DÉLIA MEDEIROS DA ROCHA.
OBJETO:	Indenizar o CREDOR decorrente da fatura de serviços de Locação de imóvel.
VALOR:	R\$4.987,93 (Quatro mil novecentos e noventa e sete reais e noventa e três centavos)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	06.30.04.10.302.0020.30.29.3.3.90.36.15.149
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	61/2022
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:	Lei Federal nº 8.666/93
DATA DA ASSINATURA:	08 de Novembro de 2022
ORDENADOR RESPONSÁVEL:	Dione Barbosa Caruzo – Secretário Municipal de Saúde – Interino



ELENCO DOS MEDICAMENTOS DA FARMÁCIA BÁSICA - REMUME

MEDICAMENTOS	UNID.
Aciclovir 200 mg	comp.
Aciclovir 50 mg/g	tb.
Ácido Acetilsalicílico 100mg	comp.
Ácido Fólico 5 mg	comp.
Ácido Valproico 250 mg	comp.
Ácido Valpróico 500mg	comp.
Ácido Valpróico 300mg	comp.
Ácidos Graxos essenciais 200ml	fr.
Ácido Ursodesoxicólico 150 mg	comp.
Albendazol 400mg comprimido mastigável	comp.
Albendazol suspensão oral 40mg/ml frasco 10ml	fr.
Alendronato de sódio comprimido 70mg	comp.
Alopurinol 100 mg	comp.
Alupurinol 300 mg	comp.
Alprazolam 0,5 mg	comp.
Alprazolam 1 mg	comp.
Alprazolam 2 mg	comp.
Alprazolam 0,25 mg	comp.
Ambroxol, cloridrato 3mg/ml xarope	fr.
Ambroxol, cloridrato 6 mg/ml xarope	
Amiodarona, cloridrato de 200mg.	comp.
Amitriptilina, cloridrato de 25 mg	comp.
Amoxicilina cápsula 500 mg	cáps.
Amoxicilina + clavulanato de potássio 500mg/125mg	comp.
Amoxicilina+clavulanato de potássio susp oral 50mg/12,5mg/ml	fr.
Amoxicilina + Clavulanato de potássio 875mg/125mg	comp.
Amoxicilina pó p/ suspensão oral 50mg/ml frasco c/ 60ml	fr.
Anlodipino, besilato de, comprimido 10mg	comp.
Anlodipino, besilato de, comprimido 5mg	comp.
Aripiprazol 10 mg	comp.
Atenolol 25mg	comp.
Atenolol 50mg	comp.
Atropina 1% sol. Oftálmica fr. 5 ml	fr.
Azitromicina diidratada 500mg	comp.
Azitromicina suspensão oral 40mg/ml frasco c/ 70ml	fr.
Baclofeno 10mg ex 20 comp	comp.
Benzilpenicilina Benzatina 1.200.000 UI	fr.
Benzilpenicilina Benzatina 600.000 UI	fr.
Benfotiamina 150 mg	comp.
Benzoato de Alogliptina 25 mg	comp.
Betaístina 16 mg	comp.
Betaístina 24 mg	comp.
Bimatoprost 0,3 mg/mL (0,03%) solução oftálmica (frasco com 3 mL)	fr.
Biperideno, cloridrato de, comprimido 2mg	comp.
Brinzolamida 10 mg/mL suspensão oftálmica (frasco com 5 mL)	fr.
Bromazepan comprimido 3mg	comp.
Bromazepan comprimido 6mg	comp.
Brometo de Pinavério 50 mg	comp.
Brometo de Tiotrópio 2,5 mcg	fr.
Bromoprida 10 mg	comp.
Budenosina 32 mcg	fr.
Budesonida 50 mcg	fr.
Bupropiona 150 mg	comp.

Butilbrometo de Escopolamina 10 mg	comp.
Butilbrometo de Escopolamina + Dipirona 10 mg/250 mg	comp.
Captopril comprimido 25mg	comp.
Carbamazepina comprimido 200mg	comp.
Carbamazepina xarope 20mg/ml	fr.
Carbonato de cálcio 500 mg	comp.
Carbonato de cálcio + colecalciferol 500 mg de cálcio + 400 UI	comp.
Carbonato de cálcio + colecalciferol 600 mg de cálcio + 400 UI	comp.
Carbonato de lítio 300 mg	comp.
Carvedilol 3,125 mg	comp.
Carvedilol 6,25 mg	comp.
Carvedilol 12,5 mg	comp.
Carvedilol 25 mg	comp.
Cefalexina sódica ou cefalexina, cloridrato de, cápsula 500 mg	comp.
Cefalexina sódica ou cefalexina, cloridrato de, susp. Oral 250mg/5ml	fr.
Cetoconazol 200 mg	comp.
Cetoconazol 20mg/g 2% creme, bisnaga 30g	tb.
Cetorolaco Trometamol 10 mg	cp
Cilostazol 100 mg cx c/ 30 comp.	comp.
Ciprofloxacino cloridrato 500mg	comp.
Ciprofibrato 100 mg	comp.
Citalopram 20 mg	comp.
Clobazam 20 mg	comp.
Clomipramina, cloridrato de, comprimido 25 mg	comp.
Clonazepan 0,5 mg	comp.
Clonazepan 2mg	comp.
Clonazepan gotas 2,5mg/ml c/ 20ml	fr.
Clonidina 0,200 mg	comp.
Clonidina 0,150 mg	comp.
Cloreto de sódio 0,9% - Solução Fisiológico Nasal frasco 30 ml	fr.
Cloridrato de Dorzolamida 20 mg/mL solução oftálmica (frasco com 5 mL)	fr.
Cloridrato de Lercanidipino 10 mg	comp.
Cloridrato de levobunolol 0,5%	frasco
Cloridrato de Lidocaina 20 mg/g (2%) gel	tb.
Cloridrato de Metilfenidato 36 mg	comp.
Cloridrato de Metilfenidato 10 mg	comp.



Cloridrato de Metilfenidato LA 20 mg	comp.
Cloridrato de Metilfenidato LA 30 mg	comp.
Cloridrato de Metilfenidato LA 40 mg mg	comp.
Cloridrato de Naltrexona 50 mg	comp.
Cloridrato de Nebivolol 5 mg	comp.
Cloridrato de Pioglitazona 30mg fr 30 comp	comp.
Cloridrato de Pioglitazona 45 mg	comp.
Clorpromazina, cloridrato de, comprimido 100mg	comp.
Clorpromazina, cloridrato de, solução oral 40mg/ml frasco 20ml	fr.
Clorpromazina, cloridrato de, comprimido 25 mg	comp.
Clopidogrel 75 mg	comp.
Clortalidona comprimido 25mg	comp.
Codeína 30 mg	comp.
Colagenase + Cloranfenicol 10mg_0,6u/g pom c/ 30gr	tb.
Colchicina 0,5 mg	comp.
Colecalciferol 7.000 UI	comp.
Complexo B	comp.
Cumarina + Troxerrutina 15 mg + 90 mg	comp.
Dapagliflozina 10 mg	comp.
Deltametrina loção 0,2mg/ml loção 100ml	fr.
Deltametrina shampoo 0,2mg/ml fr 100ml	fr.
Denosumabe 60 mg/mL	seringa
Dexametasona creme 1mg/g creme derm 10g	tb.
Dexametasona elixir 0,5/5ml frasco 120 ml	fr.
Dexametasona 1 mg/ml	fr.
Dexclorfeniramina, maleato de, comprimido de 2 mg	comp.
Dexclorfeniramina, maleato de, solução oral ou xarope 0,4mg/ml	fr.
Dexpantenol gel oftalmico 50 mg/g	tubo
Dextrana 70 1,0 mg/ml + Hipromelose 3,0 mg/ml	frasco
Diazepan 5mg	comp.
Diazepan 10mg	comp.
Diclofenaco sódico 50mg	comp.
Diclofenaco de potássico 50 mg	comp.
Diclofenaco resinato	gotas

Digoxina comprimido 0,25mg	comp.
Diltiazem 30 mg	comp.
Diltiazem 60 mg	comp.
Dimeticona 40 mg	comp.
Diosmina + Hesperidina 450 mg + 50 mg	comp.
Dipirona sódica 500 mg	comp.
Dipirona sódica solução oral 500 mg/ml -frasco c/10ml	fr.
Dipropionato de beclometasona 200 mcg	caps.
Dialproato de Sódio 500 mg	comp.
Divalproato de Sódio ER 250 mg	comp.
Divalproato de Sódio ER 500 mg	comp.
Domperidona 10 mg	comp.
Duloxetina 30 mg	caps.
Duloxetina 60 mg	caps.
Empagliflozina 25 mg	comp.
Enoxaparina 40mg sol inj 10ser x 0,4ml	seringa
Escitalopram 10 mg	comp.
Espironolactona comprimido 100 mg	comp.
Espironolactona comprimido 25mg	comp.
Fenitoína 100mg	comp.
Fenobarbital 100mg	comp.
Fenobarbital solução oral 40mg/ml fr c/ 20ml	fr.
Fenoterol, bromidrato de, sol inalar fr 20ml	Fr.
Fosfato dissocido de citrulina 2,5 mg, fosfato trissódico de urutina 1,5 mg e acetato de hidroxocobalamina 1,0 mg.	comp.
Fosfato de Sitagliptina 50 mg	comp.
Fosfato de Sitagliptina 50 mg + Metformina 850 mg	comp.
Fosfato de Sitagliptina 50 mg + Metformina 1000 mg	comp.
Fluconazol 150mg	cáps.
Fluoxetina 20mg	comp.
Fluoxetina 20 mg gotas	fr.
Furosemida 40mg	comp.
Flunitrazepam 1 mg	comp.
Gabapentina 300 mg	comp.
Glibenclamida 5mg	comp.
Glicosamina + Condroitina 1500+1200mg	sachê
Gliclazida 30 mg	comp.
Gliclazida 60 mg	comp.
Glimepirida 2 mg	comp.
Glimepirida 4 mg	comp.
Haloperidol - sol oral 2mg/ml	fr.
Haloperidol 1mg	comp.
Haloperidol 5mg	comp.
Haloperidol decanoato 5mg/ml	ampola
HEMITARTARATO DE ZOLPIDEM 10 MG	comp.
Hialuronato de sódio 20 mg/2,0 ml	seringa
Hidralazina, cloridrato de, comprimido 25mg	comp.
Hidroclorotiazida 25mg	comp.
Hidróxido de alumínio + Hidroxido de magnésio 60 mg/ml	fr.
Ibuprofeno 300mg	comp.
Ibuprofeno 600 mg	comp.
Ibuprofeno gotas 50 mg/ml	fr.
Imipramina, cloridrato de, comprimido 25mg	comp.
Indapamida 1,5 mg c/ 30 comp.	comp.
Insulina Glulisina 100ui/ml sol inj carp x 3ml(refil)	fr.
Insulina Glulisina 100ui/ml sol inj fa x 10ml	fr.

Morfina 30 mg	comp.
Neomicina + Bacitracina Pomada 5mg+250UI/g pom derm	tb.
Nifedipina 20mg retard	comp.
Nimesulida 100 mg	comp.
Nimodipino 30 mg	comp.
Nistatina 100.000UI/ml susp oral 50ml	fr.
Nistatina Creme Vaginal 25000ui bisnaga c/ 60g + aplic	tb.
Norfloxacino 400 mg	comp.
Óleo mineral 100% fr 100ml	fr.
Omalizumabe 150 mg	pó
Omeprazol 20mg	cáps
Ondansetrona 4 mg	comp.
Orlistate 120 mg	comp.
Oxcarbazepina 300 mg	comp.
Oxcarbazepina 600 mg	comp.
Oxcarbazepina suspensão 60 mg/ml	fr.
Pinavério 50 mg	comp.
Pantoprazol 20 mg	comp.
Paracetamol 200mg/ml	fr.
Paracetamol 500 mg	comp.
Paroxetina 20 mg	comp.
Periciazina 10 mg	comp.
Periciazina 4%	fr.
Piracetam 400 mg	comp.
Pirimetamina 25 mg	comp.
Prednisolona, fosfato sódico de, solução oral 3mg/ml	fr.
Prednisolona acetato, 1%	fr.
Prednisona 20 mg	comp.
Prednisona 5 mg	comp.
Pregabalina 150 mg	comp.
Pregabalina 75 mg	caps.
Prometazina, cloridrato de, 25mg	comp.
Propatilnitrito 10 mg	comp.
Propranolol, cloridrato de, comprimido 40 mg	comp.
Ranitidina, cloridrato de, 150mg	comp.
Risperidona 3 mg	comp.
Risperidona 1 mg/ml	fr.
Rivaroxabana 10 mg	comp.
Rivaroxabana 15 mg	comp.
Rivaroxabana 20 mg	comp.
Rosuvastatina 10 mg	comp.
Rosuvastatina 20 mg	comp.
Roflumilaste 500 mg	comp.
Sais para Reidratação Oral - CLORETO DE POTASSIO 3,5 G+ CLORETO DE POTÁSSIO 1,5 G+ CITRATO DE SÓDIO 2,9 G + GLICOSE 20 G SACHÊ/ENVELOPE	sachê
Salbutamol sulfato 2mg/5ml frasco 120ml	fr.
Salbutamol sulfato 100 mcg spray	fr.
Sertralina 50 mg	comp.
Sertralina 25 mg	comp.
Sertralina 100 mg	comp.
Sildenafil 50 mg	comp.
Simeticona 40 mg	comp.
Simeticona gotas 75 mg/ml	
Sinvastatina comprimido 10 mg	comp.
Sinvastatina comprimido 20 mg	comp.
Sinvastatina comprimido 40 mg	comp.
Sulfadiazina de Prata 1% - 50g	tb.
Sulfadiazina de Prata 1% - pote c/ 400g	pote

Sulfadiazina 500 mg	comp.
Sulfametoxazol + trimetropina 400 mg + 80 mg	comp.
Sulfametoxazol + trimetropina suspensão oral 40mg + 8 mg/ ml	vd.
Sulfato ferroso comp. revestido 40 mg fe	comp.
Sulfato ferroso sol. Oral 25 mg/ml fe - gotas	fr.
Tartarato de brimonidina 0,2 % + maleato de Timolol 0,5%	fr.
Tartarato do ácido gamaminobutírico 100mg + ácido glutâmico 100mg + fosfato de cálcio dibásico 50mg + nitrato de tiamina 25mg + cloridrato de piridoxina 10mg + cianocobalamina 5mcg	comp.
Tafluprosta 15 mcg/ml	fr.
Tiamina comprimido 300mg	comp.
Tioridazina 50 mg	comp.
Tramadol 50 mg	comp.
Travoprost 0,04mg/ml sol oft fr 2,5ml	fr.
Trimetazidina MR 35mg	comp.
Varfarina sódica 5 mg	comp.
Valproato de sodio solução oral	fr.
Valsartana 320 mg c/ 28 comp.	comp.
Venlafaxina 75 mg	caps.
Venlafaxina 150 mg	caps.
Verapamil, cloridrato de, comprimido 120mg	comp.
Verapamil, cloridrato de, comprimido 80mg	comp.