



BOLETIM OFICIAL ELETRÔNICO

Boletim do Município de Barra do Piraí | Poder Executivo | Ano 17 | Nº 043 | 24 de Maio de 2021



SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ

Prefeito

Mario Esteves

Vice-Prefeito

João Antônio Camerano Neto

Secretário Municipal de Governo

Flavio de Andrade Camerano

Procurador Geral do Município

Marcelo Macedo Dias

Secretário Municipal de Administração

Dione Barbosa Caruzo - Interino

Secretário Municipal de Comunicação

Frank Tavares Silva

Secretário Municipal de Fazenda

Oswaldo Wilson Pinto

Secretário Municipal de Planejamento e Coordenação

Dione Barbosa Caruzo

Secretária Municipal de Assistência Social

Paloma Blunk dos Reis Esteves

Secretário Municipal de Obras Públicas

Wlader Dantas Pereira

Secretário Municipal de Água e Esgoto

Wanderson Luiz Barbosa Lemos

Secretário Municipal de Serviços Públicos

Rodrigo Baptista do Nascimento

Secretária Municipal de Saúde

Wagner Pinto Teixeira

Secretária Municipal de Educação

Glória José da Silva Guimarães

Secretário Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico

Wagner Bastos Aiex

Secretário Municipal de Turismo e Cultura

Rafael Santos Couto

Consultor Legislativo

José Mauro da Silva Junior

Secretário Municipal de Recursos Humanos

Alex da Silva Barbosa

Secretária Municipal de Esporte e Lazer

Paulo Rogério de Oliveira Ganem

Secretário Municipal de Ambiente

Francisco Barbosa Leite

Secretário Municipal de Agricultura

Espedito Monteiro de Almeida

Secretário Municipal de Cidadania e Ordem Pública

Wagner Bastos Aiex - Interino

Secretário Municipal de Defesa Civil

Wlader Dantas Pereira - Interino

Secretário Especial de Inovação e Tecnologia da Informação

André D'Ávila Pereira

Secretário Municipal do Complexo da Califórnia e São José do Turvo

Rodrigo Baptista do Nascimento

Secretário Municipal de Habitação

Wagner Bastos Aiex - Interino

Diretor do Fundo de Previdência

Pâmela Lúcia Ornellas Pinto Oliveira

Controlador Geral do Município

Wendel Barbosa Caruzo

Controlador Geral da Saúde

Sergio Augusto Ribeiro de Souza

Consultor de Saúde

PODER LEGISLATIVO

Mesa Diretora

Luiz Roberto Coutinho

Presidente

Thiago Felipe Ponciano Soares

1º Vice Presidente

Juliano Barbosa do Rego

2º Vice Presidente

José Luiz de Brum Sabença

3º Vice Presidente

Pedro Fernando de Souza Alves

1º Secretário

Elves Costa dos Santos

2º Secretário

Vereadores

Humberto Ribeiro da Silva

Jair Ferreira Borges

Katia Cristina Miki da Silva

Luiz Carlos Gomes

Roseli Braga de Figueiredo





SUMÁRIO

Secretaria Municipal de Governo.....	04
Secretaria Municipal de Administração.....	74
Fundo de Previdência.....	75
Procuradoria Geral.....	76
Secretaria Municipal de Saúde.....	77
Secretaria Municipal de Recursos Humanos.....	80



PREFEITURA DE
BARRA DO PIRAÍ



GOVERNO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 144 DE 04 DE MARÇO DE 2021

EMENTA: DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS CORRELATADAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica aberto o **CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR** no valor de R\$ 472.779,18 (quatrocentos e setenta e dois mil setecentos e setenta e nove reais e dezoito centavos), para criação da seguinte despesa, a saber:

SUPLEMENTAÇÃO FEDERAL		
Codificação	Discriminação da Despesa	Valor em R\$
08.244.0014.2.305	Proteção Social Básica	
3.3.90.40.00.00.00.00.0034	Serviços Tecnologia da Informação e Comunicação (18)	R\$ 22.000,00
4.4.90.52.00.00.00.00.0034	Equipamentos e Material Permanente (31)	R\$ 36.964,60
SUBTOTAL:		R\$ 58.964,60
08.244.0014.2.308	Remuneração Equipe Técnica – Bolsa Família	
3.1.90.11.00.00.00.00.0034	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil (145)	R\$ 70.000,00
SUBTOTAL		R\$ 70.000,00
08.244.0014.2.314	Proteção Social Especial - Média Complexidade	
4.4.90.52.00.00.00.00.0034	Equipamentos e Material Permanente (209)	R\$ 30.000,00
SUBTOTAL		R\$ 30.000,00
08.244.0014.3.204	Proteção Social Especial - Alta Complexidade	
4.4.90.52.00.00.00.00.0034	Equipamentos e Material Permanente (420)	R\$ 30.000,00
SUBTOTAL		R\$ 30.000,00
08.244.0014.2.315	Programa de Acesso ao Mundo do Trabalho	
3.1.90.04.00.00.00.00.0034	Contratação por Tempo Determinado (212)	R\$ 26.000,00
3.3.90.14.00.00.00.00.0034	Diárias - Civil (215)	R\$ 575,40
3.3.90.30.00.00.00.00.0034	Material de Consumo (218)	R\$ 20.000,00
3.3.90.32.00.00.00.00.0034	Material, Bem ou Serviço p/ Distribuição Gratuita (221)	R\$ 3.403,78
3.3.90.36.00.00.00.00.0034	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física (230)	R\$ 30.335,40
3.3.90.39.00.00.00.00.0034	Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (233)	R\$ 25.000,00
4.4.90.52.00.00.00.00.0034	Equipamentos e Material Permanente (245)	R\$ 20.000,00
SUBTOTAL		R\$ 125.314,58
08.244.0014.2.316	AEPETI	
3.3.90.39.00.00.00.00.0034	Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (269)	R\$ 10.000,00
4.4.90.52.00.00.00.00.0034	Equipamentos e Material Permanente (281)	R\$ 7.500,00
SUBTOTAL		R\$ 17.500,00

1





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

08.244.0014.2.318	Ações Voltadas para a Gestão do Bolsa Família	
3.3.90.30.00.00.00.00.0034	Material de Consumo (320)	R\$ 6.000,00
3.3.90.39.00.00.00.00.0034	Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (335)	R\$ 110.000,00
4.4.90.51.00.00.00.00.0034	Obras e Instalações (344)	R\$ 5.000,00
4.4.90.52.00.00.00.00.0034	Equipamentos e Material Permanente (347)	R\$ 20.000,00
SUBTOTAL		R\$ 141.000,00
TOTAL		R\$ 472.779,18

Art. 2º. Para abertura do presente crédito adicional especial será utilizado o SUPERÁVIT FINANCEIRO na forma que prevê o artigo 43 e seus parágrafos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964:

- O superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial de 2020 no valor de R\$ 472.779,18 (quatrocentos e setenta e dois mil setecentos e setenta e nove reais e dezoito centavos), provenientes da fonte de recurso 034 (FEDERAL), conforme extrato bancário, conciliação bancária e relação de restos a pagar, anexos.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 4 de março de 2021.

MÁRIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

QUADRO B

BALANCETE CONTÁBIL DE VERIFICAÇÃO EM 31/12/2020

1 - Conta Vinculada: BB Ag. 73-6 Cc. 77406-5
BB Ag. 73-6 Cc. 79452-x
BB Ag. 73-6 Cc. 77399-9
BB Ag. 73-6 Cc. 77401-4
BB Ag. 73-6 Cc. 77403-0
BB Ag. 73-6 Cc. 77402-2

Fonte de Recursos: **0034 (FEDERAL)**

ATIVO		PASSIVO	
Circulante/Financeiro		Circulante/Financeiro	
2 - Disponibilidades	R\$ 992.824,03	3 - Obrigações	-
- R\$ 443.619,14 (Recurso Covid 19 – Port. 378)			R\$ 76.425,71
Total	R\$ 549.204,89	4 - Total	R\$ 472.779,18

Notas:

Observação: Do total geral de ativos, o valor de R\$ 443.619,14 é referente ao que restou dos recursos disponibilizados para o auxílio ao combate da pandemia do COVID 19 – os repasses foram depositados nas contas 77406-5 (restou R\$ 281.929,83) e 79452-X (restou R\$ 161.689,31) no ano de 2020.

- 1 – Nome e número da conta corrente vinculada indicando a fonte de recurso utilizada quando da abertura do Crédito Adicional, relacionando os decretos que foram abertos em razão desse superávit;
- 2 – Saldo financeiro conciliado da conta corrente em 31/12/2020
- 3 – Saldo das obrigações porventura existentes em 31/12/2020 – Restos a Pagar, Outros Passivos
- 4 – Informar o superávit financeiro existente (2-3).





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - ARTIGO 12 DA DELIBERAÇÃO TCE-RJ Nº 277/17 MODELO 21		
CONCILIAÇÃO BANCÁRIA		
Orgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOC. DE BARRA DO PIRAÍ	Município: BARRA DO PIRAÍ	Banco: BB
Conta Bancária nº: BB 00736 77.402-2 (49114)	Fonte de Recurso: 34 - Programas Sociais Código Contábil: 1.1.1.1.1.50.03.00.00.0038	Aplicação Financeira <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Dia/Mês/Ano: 31/12/2020		
Saldo do extrato de conta no último dia do mês (A)		77.472,97
Débitos - Anexo I (B)		0,00
Créditos - Anexo II (C)		0,00
Saldo ajustado correspondente ao registro contábil (A + B - C)		77.472,97

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - ARTIGO 12 DA DELIBERAÇÃO TCE-RJ Nº 277/17 MODELO 21		
CONCILIAÇÃO BANCÁRIA		
Orgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOC. DE BARRA DO PIRAÍ	Município: BARRA DO PIRAÍ	Banco: BB
Conta Bancária nº: BB 00736 77.403-0 (49115)	Fonte de Recurso: 34 - Programas Sociais Código Contábil: 1.1.1.1.1.50.03.00.00.0039	Aplicação Financeira <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Dia/Mês/Ano: 31/12/2020		
Saldo do extrato de conta no último dia do mês (A)		6.563,75
Débitos - Anexo I (B)		0,00
Créditos - Anexo II (C)		0,00
Saldo ajustado correspondente ao registro contábil (A + B - C)		6.563,75





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO		
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - ARTIGO 12 DA DELIBERAÇÃO TCE-RJ Nº 277/17		
MODELO 21		
CONCILIAÇÃO BANCÁRIA		
Orgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOC. DE BARRA DO PIRAÍ	Município: BARRA DO PIRAÍ	Banco: BB
Conta Bancária nº: BB 00736 77.401-4 (49113)	Fonte de Recurso: 34 - Programas Sociais Código Contábil: 1.1.1.1.1.50.03.00.00.00.0037	Aplicação Financeira <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Dia/Mês/Ano: 31/12/2020		
Saldo do extrato de conta no último dia do mês (A)		176.704,05
Débitos - Anexo I (B)		0,00
Créditos - Anexo II (C)		0,00
Saldo ajustado correspondente ao registro contábil (A + B - C)		176.704,05

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO		
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - ARTIGO 12 DA DELIBERAÇÃO TCE-RJ Nº 277/17		
MODELO 21		
CONCILIAÇÃO BANCÁRIA		
Orgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOC. DE BARRA DO PIRAÍ	Município: BARRA DO PIRAÍ	Banco: BB
Conta Bancária nº: BB 00736 77.399-9 (49111)	Fonte de Recurso: 34 - Programas Sociais Código Contábil: 1.1.1.1.1.50.03.00.00.00.0035	Aplicação Financeira <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Dia/Mês/Ano: 31/12/2020		
Saldo do extrato de conta no último dia do mês (A)		221.918,48
Débitos - Anexo I (B)		0,00
Créditos - Anexo II (C)		0,00
Saldo ajustado correspondente ao registro contábil (A + B - C)		221.918,48





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - ARTIGO 12 DA DELIBERAÇÃO TCE-RJ Nº 277/17
MODELO 21

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA		
Orgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOC. DE BARRA DO PIRAÍ	Município: BARRA DO PIRAÍ	Banco: BB
Conta Bancária nº: BB 00736 77.406-5 (49118)	Fonte de Recurso: 34 - Programas Sociais Código Contábil: 1.1.1.1.1.50.03.00.00.00.0042	Aplicação Financeira <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Dia/Mês/Ano: 31/12/2020		
Saldo do extrato de conta no último dia do mês (A)		276.759,12
Débitos - Anexo I (B)		0,00
Créditos - Anexo II (C)		0,00
Saldo ajustado correspondente ao registro contábil (A + B - C)		276.759,12

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - ARTIGO 12 DA DELIBERAÇÃO TCE-RJ Nº 277/17
MODELO 21

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA		
Orgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOC. DE BARRA DO PIRAÍ	Município: BARRA DO PIRAÍ	Banco: BB
Conta Bancária nº: BB 00736 79452-X (51900)	Fonte de Recurso: 34 - Programas Sociais Código Contábil: 1.1.1.1.1.50.03.00.00.00.0053	Aplicação Financeira <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Dia/Mês/Ano: 31/12/2020		
Saldo do extrato de conta no último dia do mês (A)		233.405,66
Débitos - Anexo I (B)		0,00
Créditos - Anexo II (C)		0,00
Saldo ajustado correspondente ao registro contábil (A + B - C)		233.405,66





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO BANCÁRIO

Governo		Extrato investimentos financeiros - mensal		G338041411442361031 04/01/2021 14:45:58			
Cliente							
Agência	73-6						
Conta	77402-2 BARRA DO PBL GBF FNAS						
Mês/ano referência	DEZEMBRO/2020						
S.Público Automático - CNPJ: 4.288.966/0001-27							
Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
30/11/2020	SALDO ANTERIOR	81.003,82			21.803,436347		
02/12/2020	RESGATE	2.750,00			740,196377	3,715230288	21.063,239970
	Aplicação 29/04/2020	2.750,00			740,196377		
04/12/2020	RESGATE	1.890,00			508,711878	3,715266110	20.554,528092
	Aplicação 29/04/2020	1.890,00			508,711878		
11/12/2020	RESGATE	7.000,00			1.884,079558	3,715342045	18.670,448534
	Aplicação 29/04/2020	3.764,86			1.013,326680		
	Aplicação 19/05/2020	3.235,14			870,752878		
16/12/2020	RESGATE	11.277,96			3.035,456522	3,715408183	15.634,992012
	Aplicação 19/05/2020	9.877,91			2.658,634317		
	Aplicação 02/07/2020	1.400,05			376,822205		
21/12/2020	RESGATE	14.507,87			3.904,741795	3,715449257	11.730,250217
	Aplicação 02/07/2020	11.311,38			3.044,417655		
	Aplicação 08/09/2020	3.196,49			860,324140		
24/12/2020	APLICAÇÃO	33.364,28			8.979,729307	3,715510664	20.709,979524
29/12/2020	APLICAÇÃO	522,87			140,724723	3,715551811	20.850,704247
31/12/2020	SALDO ATUAL	77.472,97			20.850,704247		20.850,704247
Resumo do mês							
	SALDO ANTERIOR	81.003,82					
	APLICAÇÕES (+)	33.887,15					
	RESGATES (-)	37.425,83					
	RENDIMENTO BRUTO (+)	7,83					
	IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00					
	IOF (-)	0,00					
	RENDIMENTO LÍQUIDO	7,83					
	SALDO ATUAL =	77.472,97					
Valor da Cota							
30/11/2020		3,715185717					
31/12/2020		3,715604271					
Rentabilidade							
No mês		0,0112					
No ano		0,4933					
Últimos 12 meses		0,4933					
Transação efetuada com sucesso por: JE628654 MARIANA N C ALMEIDA.							
Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722			Ouvidoria BB 0800 729 5678 Para deficientes auditivos 0800 729 0088				





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

Governo		Extrato investimentos financeiros - mensal		G338041411442361032 04/01/2021 14:46:39			
Cliente							
Agência	73-6						
Conta	77403-0 BARRA DOBL GSUAS FNAS						
Mês/ano referência	DEZEMBRO/2020						
S.Público Automático - CNPJ: 4.288.966/0001-27							
Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
30/11/2020	SALDO ANTERIOR	8.386,28			2.257,298416		
21/12/2020	RESGATE	1.823,40			490,761648	3,715449257	1.766,536768
	Aplicação 11/12/2019	1.823,40			490,761648		
31/12/2020	SALDO ATUAL	6.563,75			1.766,536768		1.766,536768
Resumo do mês							
	SALDO ANTERIOR	8.386,28					
	APLICAÇÕES (+)	0,00					
	RESGATES (-)	1.823,40					
	RENDIMENTO BRUTO (+)	0,87					
	IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00					
	IOF (-)	0,00					
	RENDIMENTO LÍQUIDO	0,87					
	SALDO ATUAL =	6.563,75					
Valor da Cota							
30/11/2020	3,715185717						
31/12/2020	3,715604271						
Rentabilidade							
No mês	0,0112						
No ano	0,4933						
Últimos 12 meses	0,4933						
Transação efetuada com sucesso por: JE628654 MARIANA N C ALMEIDA.							
Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722			Ouvidoria BB 0800 729 5678 Para deficientes auditivos 0800 729 0088				





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

GOVERNO		Extrato investimentos financeiros - mensal				G338041411442361029 04/01/2021 14:45:23	
Cliente							
Agência	73-6						
Conta	77401-4 BARRA DO PIRAIAEPETI						
Mês/ano referência	DEZEMBRO/2020						
S.Público Automático - CNPJ: 4.288.966/0001-27							
Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
30/11/2020	SALDO ANTERIOR	178.975,52			48.174,044402		
02/12/2020	RESGATE	82,50			22,205891	3,715230288	48.151,838511
	Aplicação 04/05/2016	82,50			22,205891		
04/12/2020	RESGATE	350,00			94,205903	3,715266110	48.057,632608
	Aplicação 04/05/2016	350,00			94,205903		
16/12/2020	RESGATE	1.859,00			500,348793	3,715408183	47.557,283815
	Aplicação 04/05/2016	1.859,00			500,348793		
31/12/2020	SALDO ATUAL	176.704,05			47.557,283815		47.557,283815
Resumo do mês							
SALDO ANTERIOR		178.975,52					
APLICAÇÕES (+)		0,00					
RESGATES (-)		2.291,50					
RENDIMENTO BRUTO (+)		20,03					
IMPOSTO DE RENDA (-)		0,00					
IOF (-)		0,00					
RENDIMENTO LÍQUIDO		20,03					
SALDO ATUAL =		176.704,05					
Valor da Cota							
30/11/2020	3,715185717						
31/12/2020	3,715604271						
Rentabilidade							
No mês	0,0112						
No ano	0,4933						
Últimos 12 meses	0,4933						
Transação efetuada com sucesso por: JE628654 MARIANA N C ALMEIDA.							
Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722				Ouvidoria BB 0800 729 5678 Para deficientes auditivos 0800 729 0088			





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

GOVERNO		Extrato investimentos financeiros - mensal		G338041411442361027 04/01/2021 14:43:52			
Cliente							
Agência	73-6						
Conta	77399-9 BARRA DO PACESUASTRAB						
Mês/ano referência	DEZEMBRO/2020						
S.Público Automático - CNPJ: 4.288.966/0001-27							
Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
30/11/2020	SALDO ANTERIOR	224.079,86			60.314,578509		
02/12/2020	RESGATE	82,50			22,205891	3,715230288	60.292,372618
	Aplicação 04/05/2016	82,50			22,205891		
04/12/2020	RESGATE	245,00			65,944132	3,715266110	60.226,428486
	Aplicação 04/05/2016	245,00			65,944132		
16/12/2020	RESGATE	1.859,00			500,348793	3,715408183	59.726,079693
	Aplicação 04/05/2016	1.859,00			500,348793		
31/12/2020	SALDO ATUAL	221.918,48			59.726,079693		59.726,079693
Resumo do mês							
	SALDO ANTERIOR	224.079,86					
	APLICAÇÕES (+)	0,00					
	RESGATES (-)	2.186,50					
	RENDIMENTO BRUTO (+)	25,12					
	IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00					
	IOF (-)	0,00					
	RENDIMENTO LÍQUIDO	25,12					
	SALDO ATUAL =	221.918,48					
Valor da Cota							
30/11/2020		3,715185717					
31/12/2020		3,715604271					
Rentabilidade							
No mês		0,0112					
No ano		0,4933					
Últimos 12 meses		0,4933					
Transação efetuada com sucesso por: JE628654 MARIANA N C ALMEIDA.							
Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722			Ouvidoria BB 0800 729 5678 Para deficientes auditivos 0800 729 0088				





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

		Extrato investimentos financeiros - mensal				G338041411442381038 04/01/2021 14:59:21	
Ciente							
Agência	73-6						
Conta	79452-X BARRA DO PBL MAC FNAS						
Mês/ano referência	DEZEMBRO/2020						
S.Público Automático - CNPJ: 4.288.966/0001-27							
Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
30/11/2020	SALDO ANTERIOR	243.274,07			65.480,998286		
02/12/2020	RESGATE	10.488,67			2.823,154741	3,715230288	62.657,843545
	Aplicação 23/06/2020	10.488,67			2.823,154741		
04/12/2020	RESGATE	2.650,00			713,273268	3,715266110	61.944,570277
	Aplicação 23/06/2020	2.650,00			713,273268		
07/12/2020	RESGATE	229,46			61,761028	3,715287890	61.882,809249
	Aplicação 23/06/2020	229,46			61,761028		
11/12/2020	RESGATE	1.301,36			350,266539	3,715342045	61.532,542710
	Aplicação 23/06/2020	1.301,36			350,266539		
16/12/2020	RESGATE	2.071,81			557,626484	3,715408183	60.974,916226
	Aplicação 23/06/2020	2.071,81			557,626484		
17/12/2020	RESGATE	42.326,41			11.392,098877	3,715418068	49.582,817349
	Aplicação 23/06/2020	42.326,41			11.392,098877		
21/12/2020	RESGATE	1.045,46			281,381854	3,715449257	49.301,435495
	Aplicação 23/06/2020	1.045,46			281,381854		
23/12/2020	APLICAÇÃO	50.219,60			13.516,249278	3,715498210	62.817,684773
31/12/2020	SALDO ATUAL	233.405,66			62.817,684773		62.817,684773
Resumo do mês							
	SALDO ANTERIOR	243.274,07					
	APLICAÇÕES (+)	50.219,60					
	RESGATES (-)	60.113,17					
	RENDIMENTO BRUTO (+)	25,16					
	IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00					
	IOF (-)	0,00					
	RENDIMENTO LÍQUIDO	25,16					
	SALDO ATUAL =	233.405,66					
Valor da Cota							
30/11/2020	3,715185717						
31/12/2020	3,715604271						
Rentabilidade							
No mês	0,0112						
No ano	0,4933						
Últimos 12 meses	0,4933						
Transação efetuada com sucesso por: JE628854 MARIANA N C ALMEIDA.							
Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722				Ouvidoria BB 0800 729 5678 Para deficientes auditivos 0800 729 0088			





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

Governo		Extrato investimentos financeiros - mensal						G338041411442361034 04/01/2021 14:56:47	
Cliente									
Agência	73-8								
Conta	77406-5 BARRA DO PBL PSB FNAS								
Mês/ano referência	DEZEMBRO/2020								
S.Público Automático - CNPJ: 4.288.966/0001-27									
Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas		
30/11/2020	SALDO ANTERIOR	301.504,73			81.154,885396				
02/12/2020	RESGATE	801,10			215,625934	3,715230288	80.939,059462		
	Aplicação 23/06/2020	801,10			215,625934				
04/12/2020	RESGATE	3.010,00			810,170769	3,715266110	80.128,888893		
	Aplicação 23/06/2020	3.010,00			810,170769				
07/12/2020	RESGATE	637,21			171,510262	3,715287890	79.957,378431		
	Aplicação 23/06/2020	637,21			171,510262				
11/12/2020	RESGATE	111,48			30,005313	3,715342045	79.927,373118		
	Aplicação 23/06/2020	111,48			30,005313				
14/12/2020	APLICAÇÃO	10.935,78			2.943,392990	3,715365239	82.870,766108		
16/12/2020	RESGATE	9.216,00			2.480,481160	3,715408183	80.390,284948		
	Aplicação 23/06/2020	9.216,00			2.480,481160				
17/12/2020	RESGATE	665,39			179,088864	3,715418068	80.211,196084		
	Aplicação 23/06/2020	665,39			179,088864				
18/12/2020	APLICAÇÃO	10.773,03			2.899,539672	3,715427694	83.110,735756		
21/12/2020	RESGATE	73.250,87			19.715,212060	3,715449257	83.395,523696		
	Aplicação 23/06/2020	47.423,43			12.763,847890				
	Aplicação 21/08/2020	25.827,44			6.951,364170				
22/12/2020	RESGATE	4.914,00			1.322,577032	3,715473564	82.072,946664		
	Aplicação 21/08/2020	4.914,00			1.322,577032				
23/12/2020	APLICAÇÃO	46.119,30			12.412,682604	3,715498210	74.485,629268		
31/12/2020	SALDO ATUAL	276.759,12			74.485,629268		74.485,629268		
Resumo do mês									
	SALDO ANTERIOR	301.504,73							
	APLICAÇÕES (+)	67.828,11							
	RESGATES (-)	92.606,05							
	RENDIMENTO BRUTO (+)	32,33							
	IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00							
	IOF (-)	0,00							
	RENDIMENTO LÍQUIDO	32,33							
	SALDO ATUAL =	276.759,12							
Valor da Cota									
30/11/2020	3,715185717								
31/12/2020	3,715604271								
Rentabilidade									
No mês	0,0112								
No ano	0,4933								
Últimos 12 meses	0,4933								
Transação efetuada com sucesso por: JE628854 MARIANA N C ALMEIDA.									
Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722					Ouvidoria BB 0800 729 5678 Para deficientes auditivos 0800 729 0088				





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

RESTOS A PAGAR

RIO DE JANEIRO							Betha Sistemas	
FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOC. DE BARRA DO PIRAÍ							Exercício de 2021	
Relação de Restos a Pagar de 01/01/1900 a 31/12/2020 (Geral)							Página: 1/2	
Administração Direta								
Empenho	Data Emissão	Credor/Contrato de Dívida	Fonte de Rec.	Valor Inscrito	Valor Cancelado	Valor Liquidado	Valor Pago	Saldo
Entidade: 1 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOC. DE BARRA DO PIRAÍ								
0000009/20	06/01/2020	SAAE DE VOLTA REDONDA	0103	31,30	0,00	0,00	0,00	31,30
0000045/20	06/01/2020	LUIZ ANTÔNIO FERREIRA	0103	3.290,00	0,00	0,00	0,00	3.290,00
0000203/20	03/03/2020	MULTINEGOCIOS SERVICOS DE CONSTRUÇO	0103	704,33	0,00	0,00	0,00	704,33
0000204/20	03/03/2020	MULTINEGOCIOS SERVICOS DE CONSTRUÇO	0103	483,74	0,00	0,00	0,00	483,74
0000205/20	03/03/2020	MULTINEGOCIOS SERVICOS DE CONSTRUÇO	0103	168,00	0,00	0,00	0,00	168,00
0000208/20	03/03/2020	MULTINEGOCIOS SERVICOS DE CONSTRUÇO	0103	103,48	0,00	0,00	0,00	103,48
0000208/20	03/03/2020	MULTINEGOCIOS SERVICOS DE CONSTRUÇO	0103	378,60	0,00	0,00	0,00	378,60
0000214/20	03/03/2020	MEGAPRINT SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA	0103	177,44	0,00	0,00	0,00	177,44
0000230/20	04/03/2020	LIGHT SERV.ELETRICIDADE S/A	0103	449,48	0,00	0,00	0,00	449,48
0000233/20	04/03/2020	LIGHT SERV.ELETRICIDADE S/A	0103	2.028,98	0,00	0,00	0,00	2.028,98
0000282/18	04/07/2018	CEREALISTA PEREIRA IMPORTACAO E EXPOR	0103	230,69	0,00	0,00	0,00	230,69
0000303/18	18/07/2018	AMANBELLA COMERCIO DE ALIMENTOS EIREL	0103	1.284,00	0,00	0,00	0,00	1.284,00
0000306/18	20/07/2018	AMANBELLA COMERCIO DE ALIMENTOS EIREL	0103	859,41	0,00	0,00	0,00	859,41
0000307/18	20/07/2018	AMANBELLA COMERCIO DE ALIMENTOS EIREL	0103	200,84	0,00	0,00	0,00	200,84
0000312/18	24/07/2018	AMANBELLA COMERCIO DE ALIMENTOS EIREL	0103	325,50	0,00	0,00	0,00	325,50
0000331/18	07/08/2018	AMANBELLA COMERCIO DE ALIMENTOS EIREL	0103	851,00	0,00	0,00	0,00	851,00
0000334/18	13/08/2018	AMANBELLA COMERCIO DE ALIMENTOS EIREL	0103	5.336,71	0,00	0,00	0,00	5.336,71
0000338/20	08/05/2020	VR PARTICIPACOES, EMPREENDIMENTOS E LI	0103	1.750,00	0,00	0,00	0,00	1.750,00
0000339/20	08/05/2020	SOMAR PARTICIPACOES LTDA	0103	1.750,00	0,00	0,00	0,00	1.750,00
0000373/20	09/08/2020	JUNGLE CONSULTORIA E SOLUCOES SOCIAL	0103	2.200,00	0,00	0,00	0,00	2.200,00
0000401/18	24/09/2018	CEREALISTA PEREIRA IMPORTACAO E EXPOR	0103	880,30	0,00	0,00	0,00	880,30
0000411/18	28/09/2018	AMANBELLA COMERCIO DE ALIMENTOS EIREL	0103	6.525,15	0,00	0,00	0,00	6.525,15
0000474/20	30/07/2020	ROMPENUVE SOCIOAMBIENTAL LTDA	0103	382.100,00	0,00	0,00	0,00	382.100,00
0000475/20	30/07/2020	ROMPENUVE SOCIOAMBIENTAL LTDA	0103	382.100,00	0,00	0,00	0,00	382.100,00
0000500/20	13/08/2020	CHADA COMERCIO E SERVICOS LTDA	0103	165,00	0,00	0,00	0,00	165,00
0000501/20	13/08/2020	CHADA COMERCIO E SERVICOS LTDA	0103	330,00	0,00	0,00	0,00	330,00
0000503/20	13/08/2020	CHADA COMERCIO E SERVICOS LTDA	0103	1.320,00	0,00	0,00	0,00	1.320,00
0000504/20	13/08/2020	CHADA COMERCIO E SERVICOS LTDA	0103	165,00	0,00	0,00	0,00	165,00
0000505/20	13/08/2020	CHADA COMERCIO E SERVICOS LTDA	0103	1.100,00	0,00	0,00	0,00	1.100,00
0000506/20	13/08/2020	CHADA COMERCIO E SERVICOS LTDA	0103	330,00	0,00	0,00	0,00	330,00
0000507/20	13/08/2020	CHADA COMERCIO E SERVICOS LTDA	0103	880,00	0,00	0,00	0,00	880,00
0000515/20	18/08/2020	TIM S A	0103	282,99	0,00	0,00	0,00	282,99
0000573/20	04/09/2020	MEGAPRINT SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA	0103	122,22	0,00	0,00	0,00	122,22
0000583/20	14/09/2020	FRET LOCACAO, PARQUEAMENTO E ADMINIS	0103	3.848,00	0,00	0,00	0,00	3.848,00
0000584/20	14/09/2020	FRET LOCACAO, PARQUEAMENTO E ADMINIS	0103	1.924,00	0,00	0,00	0,00	1.924,00
0000585/20	14/09/2020	FRET LOCACAO, PARQUEAMENTO E ADMINIS	0103	1.924,00	0,00	0,00	0,00	1.924,00
0000586/20	14/09/2020	FRET LOCACAO, PARQUEAMENTO E ADMINIS	0103	1.924,00	0,00	0,00	0,00	1.924,00
0000587/20	14/09/2020	FRET LOCACAO, PARQUEAMENTO E ADMINIS	0103	1.924,00	0,00	0,00	0,00	1.924,00
0000643/20	01/10/2020	INVESTIPLAN COMPUTADORES E SISTEMAS D	0103	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00
0000644/20	01/10/2020	INVESTIPLAN COMPUTADORES E SISTEMAS D	0103	185,00	0,00	0,00	0,00	185,00
0000645/20	01/10/2020	INVESTIPLAN COMPUTADORES E SISTEMAS D	0103	1.690,00	0,00	0,00	0,00	1.690,00
0000646/20	01/10/2020	INVESTIPLAN COMPUTADORES E SISTEMAS D	0103	185,00	0,00	0,00	0,00	185,00
0000647/20	01/10/2020	INVESTIPLAN COMPUTADORES E SISTEMAS D	0103	80,00	0,00	0,00	0,00	80,00
0000648/20	01/10/2020	INVESTIPLAN COMPUTADORES E SISTEMAS D	0103	425,00	0,00	0,00	0,00	425,00
0000649/20	01/10/2020	INVESTIPLAN COMPUTADORES E SISTEMAS D	0103	790,00	0,00	0,00	0,00	790,00
0000711/20	05/11/2020	EDIFICIO PATIO BARRA BUSINESS	0103	3.034,16	0,00	0,00	0,00	3.034,16
0000713/20	05/11/2020	SOLIDUN EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS	0103	3.500,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00
0000720/20	10/11/2020	AMANBELLA COMERCIO DE ALIMENTOS EIREL	0103	147,02	0,00	0,00	0,00	147,02
0000738/20	19/11/2020	MEGAPRINT SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA	0103	122,22	0,00	0,00	0,00	122,22
0000737/20	19/11/2020	DISTRIBUIDORA BRAZLIMP LTDA	0103	52,48	0,00	0,00	0,00	52,48
0000738/20	30/12/2020	DISTRIBUIDORA BRAZLIMP LTDA	0103	187,45	0,00	187,45	0,00	187,45
0000770/20	30/11/2020	AMANBELLA COMERCIO DE ALIMENTOS EIREL	0103	453,58	0,00	0,00	0,00	453,58
0000771/20	30/11/2020	AMANBELLA COMERCIO DE ALIMENTOS EIREL	0103	272,60	0,00	0,00	0,00	272,60
0000772/20	30/11/2020	AMANBELLA COMERCIO DE ALIMENTOS EIREL	0103	181,92	0,00	0,00	0,00	181,92
0000773/20	30/11/2020	AMANBELLA COMERCIO DE ALIMENTOS EIREL	0103	371,00	0,00	0,00	0,00	371,00
0000777/20	04/12/2020	ROTA 393 ALIMENTOS LTDA	0103	95,60	0,00	0,00	0,00	95,60
0000779/20	04/12/2020	ASSOCIACAO PESTALOZZI DE BARRA DO PIR	0103	4.583,51	0,00	0,00	0,00	4.583,51
0000782/20	04/12/2020	ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPC	0103	4.583,51	0,00	0,00	0,00	4.583,51





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

Entidade: 1 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOC. DE BARRA DO PIRAI								
0000789/20	04/12/2020	VALE SERV HORTIFRUTIGRANJEIROS LTDA	0103	331,99	0,00	0,00	331,99	
0000790/20	30/12/2020	VALE SERV HORTIFRUTIGRANJEIROS LTDA	0103	290,28	0,00	290,28	290,28	
0000791/20	30/12/2020	VALE SERV HORTIFRUTIGRANJEIROS LTDA	0103	277,26	0,00	277,26	277,26	
0000792/20	04/12/2020	VALE SERV HORTIFRUTIGRANJEIROS LTDA	0103	331,99	0,00	0,00	331,99	
0000793/20	04/12/2020	VALE SERV HORTIFRUTIGRANJEIROS LTDA	0103	331,99	0,00	0,00	331,99	
0000796/20	04/12/2020	VALE SERV HORTIFRUTIGRANJEIROS LTDA	0103	331,99	0,00	0,00	331,99	
0000797/20	04/12/2020	VALE SERV HORTIFRUTIGRANJEIROS LTDA	0103	331,99	0,00	0,00	331,99	
0000799/20	04/12/2020	ROTA 393 ALIMENTOS LTDA	0103	257,65	0,00	0,00	257,65	
0000800/20	04/12/2020	ROTA 393 ALIMENTOS LTDA	0103	257,65	0,00	0,00	257,65	
0000801/20	04/12/2020	ROTA 393 ALIMENTOS LTDA	0103	257,65	0,00	0,00	257,65	
0000802/20	30/12/2020	ROTA 393 ALIMENTOS LTDA	0103	257,65	0,00	257,65	257,65	
0000803/20	30/12/2020	ROTA 393 ALIMENTOS LTDA	0103	257,65	0,00	257,65	257,65	
0000804/20	04/12/2020	VALE SERV HORTIFRUTIGRANJEIROS LTDA	0103	331,99	0,00	0,00	331,99	
0000805/20	04/12/2020	ROTA 393 ALIMENTOS LTDA	0103	383,05	0,00	0,00	383,05	
0000806/20	30/12/2020	AMANBELLA COMERCIO DE ALIMENTOS EIREL	0103	1.223,34	0,00	1.223,34	1.223,34	
0000809/20	30/12/2020	DISTRIBUIDORA BRAZLIMP LTDA	0103	50,01	0,00	50,01	50,01	
0000810/20	30/12/2020	DISTRIBUIDORA BRAZLIMP LTDA	0103	50,01	0,00	50,01	50,01	
0000811/20	04/12/2020	DISTRIBUIDORA BRAZLIMP LTDA	0103	50,01	0,00	0,00	50,01	
0000812/20	04/12/2020	DISTRIBUIDORA BRAZLIMP LTDA	0103	50,01	0,00	0,00	50,01	
0000813/20	04/12/2020	DISTRIBUIDORA BRAZLIMP LTDA	0103	50,01	0,00	0,00	50,01	
0000814/20	04/12/2020	AMANBELLA COMERCIO DE ALIMENTOS EIREL	0103	1.223,34	0,00	0,00	1.223,34	
0000815/20	04/12/2020	AMANBELLA COMERCIO DE ALIMENTOS EIREL	0103	1.350,49	0,00	0,00	1.350,49	
0000817/20	30/12/2020	AMANBELLA COMERCIO DE ALIMENTOS EIREL	0103	1.223,34	0,00	1.223,34	1.223,34	
0000818/20	04/12/2020	AMANBELLA COMERCIO DE ALIMENTOS EIREL	0103	676,46	0,00	0,00	676,46	
0000819/20	30/12/2020	AMANBELLA COMERCIO DE ALIMENTOS EIREL	0103	676,46	0,00	676,46	676,46	
0000820/20	30/12/2020	AMANBELLA COMERCIO DE ALIMENTOS EIREL	0103	676,46	0,00	676,46	676,46	
0000821/20	04/12/2020	AMANBELLA COMERCIO DE ALIMENTOS EIREL	0103	2.315,18	0,00	0,00	2.315,18	
0000822/20	04/12/2020	AMANBELLA COMERCIO DE ALIMENTOS EIREL	0103	1.223,34	0,00	0,00	1.223,34	
0000823/20	04/12/2020	AMANBELLA COMERCIO DE ALIMENTOS EIREL	0103	195,36	0,00	0,00	195,36	
0000824/20	04/12/2020	AMANBELLA COMERCIO DE ALIMENTOS EIREL	0103	676,46	0,00	0,00	676,46	
0000825/20	04/12/2020	AMANBELLA COMERCIO DE ALIMENTOS EIREL	0103	1.223,34	0,00	0,00	1.223,34	
0000826/20	04/12/2020	AMANBELLA COMERCIO DE ALIMENTOS EIREL	0103	676,46	0,00	0,00	676,46	
0000827/20	04/12/2020	AMANBELLA COMERCIO DE ALIMENTOS EIREL	0103	280,98	0,00	0,00	280,98	
0000828/20	09/12/2020	AMANBELLA COMERCIO DE ALIMENTOS EIREL	0103	129,60	0,00	0,00	129,60	
0000829/20	09/12/2020	ROTA 393 ALIMENTOS LTDA	0103	312,50	0,00	0,00	312,50	
0000830/20	09/12/2020	DISTRIBUIDORA BRAZLIMP LTDA	0103	86,44	0,00	0,00	86,44	
0000837/20	11/12/2020	ESPOLIO FIRMINO DA SILVA GUIMARÃES	0103	1.324,33	0,00	0,00	1.324,33	
0000839/20	17/12/2020	MAMMA MIA ALIMENTACAO E SERVICOS EIREL	0103	4.993,17	0,00	0,00	4.993,17	
0000851/20	21/12/2020	TIM S A	0103	287,26	0,00	0,00	287,26	
Total Entidade:				856.899,31	0,00	5.169,91	0,00	856.899,31
Total Geral:				856.899,31	0,00	5.169,91	0,00	856.899,31

RIO DE JANEIRO								Betha Sistemas
FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOC. DE BARRA DO PIRAI								Exercício de 2021
Relação de Restos a Pagar de 01/01/1900 a 31/12/2020 (Geral)								Página: 1/1
Administração Direta								
Empenho	Data Emissão	Credor/Contrato de Dívida	Fonte de Rec.	Valor Inscrito	Valor Cancelado	Valor Liquidado	Valor Pago	Saldo
Entidade: 1 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOC. DE BARRA DO PIRAI								
0000048/19	04/01/2019	SAAE DE VOLTA REDONDA	0034	62,59	0,00	0,00	0,00	62,59
0000071/19	21/01/2019	GREAT MARKETING TECNOLOGIA COMERCIO	0034	2.654,15	0,00	0,00	0,00	2.654,15
0000073/19	21/01/2019	ESTACION ESTACIONAMENTO ROTATIVO EIREL	0034	3.555,86	0,00	0,00	0,00	3.555,86
0000118/19	12/02/2019	LIGHT SERV.ELETRICIDADE S/A	0034	194,85	0,00	0,00	0,00	194,85
0000122/19	12/02/2019	LIGHT SERV.ELETRICIDADE S/A	0034	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
0000123/19	12/02/2019	LIGHT SERV.ELETRICIDADE S/A	0034	2.417,12	0,00	0,00	0,00	2.417,12
0000388/19	08/07/2019	LIGHT SERV.ELETRICIDADE S/A	0034	2.606,24	0,00	0,00	0,00	2.606,24
0000414/19	23/07/2019	COMPANHIA ESTADUAL DE AGUAS E ESGOTO	0034	127,52	0,00	0,00	0,00	127,52
0000738/19	08/11/2019	INVESTIPLAN COMPUTADORES E SISTEMAS D	0034	626,70	0,00	0,00	0,00	626,70
0000739/19	08/11/2019	INVESTIPLAN COMPUTADORES E SISTEMAS D	0034	902,04	0,00	0,00	0,00	902,04
0000740/19	08/11/2019	INVESTIPLAN COMPUTADORES E SISTEMAS D	0034	300,88	0,00	0,00	0,00	300,88
0000741/19	08/11/2019	INVESTIPLAN COMPUTADORES E SISTEMAS D	0034	300,88	0,00	0,00	0,00	300,88
0000742/19	08/11/2019	INVESTIPLAN COMPUTADORES E SISTEMAS D	0034	676,70	0,00	0,00	0,00	676,70
0000743/19	08/11/2019	INVESTIPLAN COMPUTADORES E SISTEMAS D	0034	125,34	0,00	0,00	0,00	125,34
0000744/19	08/11/2019	INVESTIPLAN COMPUTADORES E SISTEMAS D	0034	1.302,72	0,00	0,00	0,00	1.302,72
0000745/19	08/11/2019	INVESTIPLAN COMPUTADORES E SISTEMAS D	0034	476,02	0,00	0,00	0,00	476,02
0000799/19	28/11/2019	ROTA 393 ALIMENTOS LTDA	0034	1.887,12	0,00	0,00	0,00	1.887,12
Total Entidade:				28.396,13	0,00	0,00	0,00	28.396,13
Total Geral:				28.396,13	0,00	0,00	0,00	28.396,13





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOC. DE BARRA DO PIRAI – Restos a pagar não processados 2018/2019			
Empenho	Data Emissão	Credor/Contrato de Dívida	Saldo
0000282/18	04/07/2018	CEREALISTA PEREIRA IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA	R\$230,69
0000303/18	18/07/2018	AMANBELLA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI - ME	R\$1.284,00
0000306/18	20/07/2018	AMANBELLA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI - ME	R\$859,41
0000307/18	20/07/2018	AMANBELLA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI - ME	R\$200,84
0000312/18	24/07/2018	AMANBELLA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI - ME	R\$325,50
0000331/18	07/08/2018	AMANBELLA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI - ME	R\$651,00
0000334/18	13/08/2018	AMANBELLA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI - ME	R\$5.336,71
0000401/18	24/09/2018	CEREALISTA PEREIRA IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA	R\$860,30
0000411/18	28/09/2018	AMANBELLA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI - ME	R\$6.525,15
0000048/19	04/01/2019	SAAE DE VOLTA REDONDA	R\$62,59
0000071/19	21/01/2019	GREAT MARKETING TECNOLOGIA COMERCIO E SERVICOS LTD	R\$2.654,15
0000073/19	21/01/2019	ESTACION ESTACIONAMENTO ROTATIVO EIRELI	R\$3.555,86
0000118/19	12/02/2019	LIGHT SERV.ELETRICIDADE S/A	R\$194,65
0000122/19	12/02/2019	LIGHT SERV.ELETRICIDADE S/A	R\$10.000,00
0000123/19	12/02/2019	LIGHT SERV.ELETRICIDADE S/A	R\$2.417,12
0000388/19	08/07/2019	LIGHT SERV.ELETRICIDADE S/A	R\$2.606,24
0000414/19	23/07/2019	COMPANHIA ESTADUAL DE AGUAS E ESGOTOS CEDAE	R\$127,52
0000738/19	08/11/2019	INVESTIPLAN COMPUTADORES E SISTEMAS DE REFRIGERACA	R\$826,70
0000739/19	08/11/2019	INVESTIPLAN COMPUTADORES E SISTEMAS DE REFRIGERACA	R\$902,04
0000740/19	08/11/2019	INVESTIPLAN COMPUTADORES E SISTEMAS DE REFRIGERACA	R\$300,68
0000741/19	08/11/2019	INVESTIPLAN COMPUTADORES E SISTEMAS DE REFRIGERACA	R\$300,68
0000742/19	08/11/2019	INVESTIPLAN COMPUTADORES E SISTEMAS DE REFRIGERACA	R\$676,70
0000743/19	08/11/2019	INVESTIPLAN COMPUTADORES E SISTEMAS DE REFRIGERACA	R\$125,34
0000744/19	08/11/2019	INVESTIPLAN COMPUTADORES E SISTEMAS DE REFRIGERACA	R\$1.302,72
0000745/19	08/11/2019	INVESTIPLAN COMPUTADORES E SISTEMAS DE REFRIGERACA	R\$476,02
0000799/19	28/11/2019	ROTA 393 ALIMENTOS LTDA	R\$1.867,12
TOTAL			R\$44.669,73

Notas:

- Restos a Pagar Não Processados - 2018/2019 – Anulação por Decreto = R\$ 44.669,73

- Restos a Pagar Não Processados - Rompenuve – 2020 – Anulação por Decreto = R\$ 764.200,00

Total de RP a serem considerados = (R\$ 856.899,31 + R\$ 28.396,13) – (R\$ 764.200,00 + R\$ 44.669,73)
R\$ 885.295,44 – R\$ 808.869,73 =

R\$ 76.425,71



DECRETO Nº 190 DE 21 DE MAIO DE 2021.

EMENTA: "Referenda o novo piso nacional dos Agentes Comunitários de Saúde e de Endemias dando a obrigatoriedade no seu cumprimento e dá outras providências".

Considerando as atribuições concedidas ao Chefe do Executivo pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando a adequação legal dos vencimentos dos cargos de agente comunitário de saúde e agente de endemias;

Considerando a Lei Federal nº 13.708 de 14 de agosto de 2018 que alterou o piso salarial dos cargos descritos acima;

DECRETA:

ART. 1º - Fica referendado o Piso Mínimo Salarial dos Agentes Comunitários de Saúde e Agente de Endemias em R\$ 1.550,00 (hum mil e quinhentos e cinquenta reais), tornando-se obrigatório a sua aplicabilidade.

ART. 2º - A Secretaria Municipal de Recursos Humanos deverá adequar as respectivas folhas de pagamento a nova determinação do referendado do Piso Mínimo Salarial determinado pelo Governo Federal aos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias.

ART. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a partir de 01 de janeiro de 2021, face ao cumprimento da obrigatoriedade de pagamento do Piso Mínimo Nacional.

ART. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 21 DE MAIO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal
Processo 1337/2021

Smrh/asb/smg/mjml

Processo nº. 11762/2020

DECISÃO ADMINISTRATIVA

Trata-se de processo administrativo deflagrado em 20 de outubro de 2020, através do Memorando nº. 373/2020/GAB, o qual teve por objetivo apurar eventual desvio de conduta por parte do servidor público ROBERTO DE ROSSI TAMBASCO, matrícula 3452, o qual vinha computando 02 (dois) meses de faltas injustificadas.

Nomeada comissão através da portaria nº. 143/2021, a qual ficou responsável pela apuração dos fatos. Foi instaurado Processo disciplinar nos termos do artigo 174 do Estatuto do Servidor.

Dessa forma, o presente processo visa apurar violação ao artigo 146 da Lei Municipal nº. 326/1997, especificamente para apurar eventual abandono de cargo.

Após análise perfunctória dos autos, APROVO integralmente o ACÓRDÃO de folhas 54/58, devidamente deliberado pelos membros integrantes da SESSÃO DE JULGAMENTO do dia 11 de maio de 2021, folhas 52, **o qual foi provado por unanimidade.**

A referida conclusão afirma que houve infração do artigo 166, do Estatuto do Servidor, e, por consequência, opina pela aplicação de DEMISSÃO, nos termos do artigo 162, inciso II, do mesmo diploma legal



Por fim, com base nos artigos 162, inciso II e 169 do Estatuto do Servidor, **DETERMINO que:**

- **Seja aplicada a penalidade de DEMISSÃO ao servidor Roberto de Rossi Tambasco, matrícula 3452;**

Comunique-se ao Governo e ao RH, intime-se o servidor.

Em 21/05/2021

MÁRIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

jmsjr



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

Processo Administrativo nº 2738/2021

Ementa: Decisão Administrativa. Processo Administrativo
Disciplinar. Estatuto dos Servidores de Barra do Piraí.

DECISÃO ADMINISTRATIVA

I - RELATÓRIO

Cuida-se de processo administrativo deflagrado por memorando interno nº 042/2021, de autoria das diretorias do DRI e de Fiscalização de Impostos Imobiliários.

Foram então realizados levantamentos pelas diretorias onde se constatou a existência de irregularidades nos relatórios de produção apresentados pela servidora **KAMILA GAMA PEREIRA**, como relatórios repetidos e repetição de ações em relatórios de produção de meses diversos, onde a mesma ação causadora de pontos era indicada em mais de um mês.

Das informações contidas nos autos foi intimada a servidora KAMILA GAMA PEREIRA para que apresentasse manifestação e defesa prévia, para não só oportunizar o contraditório e ampla defesa, mas também para poder instruir o presente processo da forma mais idônea e informada possível.

Após tal ato, ancorado pelo disposto no art. 53, §1º da Lei Complementar 001/2010 com redação da Lei Complementar 012/2020,





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

decidiu o Procurador Geral Municipal pela abertura de Processo Administrativo disciplinar, entendendo haverem elementos suficientes para constatar não só o dano ao erário, como também para demonstrar a ação dolosa da servidora na prática das condutas danosas.

Entendeu a Procuradoria Geral, que as condutas da servidora se enquadrariam nas causas de demissão previstas no Estatuto dos Servidores Públicos de Barra do Piraí, em razão de as fraudes apuradas caracterizarem-se como improbidade administrativa e crime contra a administração pública, incisos IV e I do artigo 162, respectivamente. O dano ao erário, por sua vez, se enquadraria no inciso X do mesmo artigo.

Em consequência procedeu esta municipalidade às tentativas de citação da servidora, para que pudesse esta exercer seu direito ao contraditório e ampla defesa em sede de P.A.D., porém as duas tentativas de citação eletrônica restaram infrutíferas, tendo, inclusive, sido noticiado nos autos a evasão da servidora quando da tentativa de citação física em frente a Câmara Municipal, tendo, nas palavras do Chefe da Central de Notificações, "saiu em passos acelerados" "chegando a empurrar outras pessoas que estavam a sua frente".

Foi então certificada a citação em 20 de abril de 2021, quando a servidora apresentou defesa administrativa nos autos.

Listagem dos processos sob análise em fls. 51v.-52 e 68, com mídia de cópias digitalizadas na contracapa.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

A defesa Administrativa apresentada deambulou em torno de alegação de incapacidade mental/emocional da servidora para o trabalho, suscitando que quaisquer “erros do relatório de produção”, na verdade se tratariam de meros erros materiais causados pelos referidos problemas pessoais, ignorando o fato que a servidora era mensalmente alertada de tais “erros” por meio da gratificação depositada em conjunto ao seu salário.

A defesa ainda tentou tecer a argumentação de que teria havido perseguição por parte dos superiores ao alegar que esta teria determinado investigação das condutas da servidora, sendo certo que eventuais fiscalizações seriam, em verdade, dever institucional.

No mais, no que pese a afirmação de que a decisão que instaurou o PAD ocorreu anteriormente à oportunidade de defesa, não pode prosperar, isso porque, a decisão de fls. 51/58 do PA2738/2021, que determinou abertura de PAD, se deu após o contraditório na fase preliminar e apenas determinou a abertura do PAD nos limites do art. 2º, §1º da Lei Municipal 3384/2021.

Não é só, basta a simples verificação dos autos, em especial o despacho de fls. 42, seguidos dos documentos de fls. 45/46 a servidora Kamila foi sim intimada previamente a abertura do PAD, recusou a receber o ato, conforme certidão de fls. 46, porém as fls. 47/50 a mesma se apresentou sua manifestação previa nos autos, sendo posteriormente deliberado pela abertura de processo disciplinar e não de sua condenação.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

Devemos salientar que aquela decisão anterior não é a conclusão do PAD e sim sua abertura, a inicialização do processo disciplinar, portanto, sendo aquela responsável apenas por determinar a conversão do rito para a investigação aprofundada quando transparecerem altos indícios de irregularidades. Mesmo assim, foi dada a oportunidade de defesa prévia a servidora, da qual gozou em fls. 49-50 como já dito.

Junta ainda pareceres que supostamente teriam sido emitidos nos autos dos processos apurados, sendo certo que neles sequer há a numeração efetiva daqueles autos ou mesmo assinatura pela servidora que possa corroborar a alegação de suposta fraude, levantada pelo patrono da servidora.

Decisão recebendo a defesa administrativa exarada e juntada em fls. 103-103v. pela relatora da CPAD.

Determinações e intimações para oitiva de CARLOS AUGUSTO FRANCISCO e NELSON SOARES PINTO, assim como informação quanto a disponibilidade dos autos para consulta em fls. 104-112.

As oitivas das testemunhas foram juntadas em fls. 113-116, onde foi afirmado, em suma, por CARLOS, após disponibilização de acesso aos autos e preâmbulo dos fatos, que KAMILA não era pontual antes das licenças e que teria iniciado a licença maternidade, que posteriormente converteu em licença em vencimentos. Com o início da pandemia pactuou junto a anterior secretária o trabalho em regime





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

de home office, com comparecimento uma vez por semana e envio mensal de relatório por meio de e-mail, sendo certo que o comparecimento se deu, inclusive, em frequência inferior a determinada.

CARLOS prosseguiu afirmando que o relatório em duplicidade foi o que gerou a primeira causa de estranheza, por serem os processos repetidos, mas não se tratar de mera cópia do relatório do mês anterior, indicando ter sido confeccionado daquela forma.

A oitiva de NELSON foi no mesmo sentido, tendo ele informado da falta de pontualidade e eventuais inassiduidades anteriormente ao regime de home office gozado por KAMILA e nas vindas mensais da mesma, quando pegava os processos e apresentava o relatório de produção.

Afirmou que os processos eram separados e direcionados a ela pela servidora PAULA.

Ambas as testemunhas alegaram que os relatórios de produção eram preenchidos pelos servidores responsáveis, sendo inviável a realização de um controle discriminado, ocorrendo tal controle, ao que tudo indica, por amostragem, donde se verificou os vícios debatidos neste PAD.

Intimada para apresentar as alegações finais manifestou-se o patrono em fls. 119-123 requerendo, preliminarmente, o arquivamento do PAD em questão, afirmando reiteradamente que a servidora é pessoa idônea e que quaisquer "erros" que possam ter





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

gerado danos ao erário devem ser punidos apenas com a determinação pela restituição dos valores e advertência.

Alega ainda que os membros da Corregedoria do Processo Administrativo Disciplinar seriam influenciáveis por pressões políticas, quando, na verdade, a corregedoria é composta justamente por servidores de carreira para evitar tal fato e garantir a imparcialidade de julgamento.

O patrono ainda afirma não haver previsão legal para demissão da servidora com base na legislação específica, sendo certo, porém, que por ser servidora do Município de Barra do Piraí a mesma está sujeita ao Estatuto dos Servidores de Barra do Piraí, que prevê a pena de demissão como já indicado no parecer da Procuradoria.

A defesa reitera a situação de saúde do filho da servidora que supostamente teria impactado sua saúde mental.

Quanto aos depoimentos dos diretores o patrono direcionou suas alegações ao revanchismo buscando encontrar justificativas para supostas perseguições ou favorecimentos aos demais servidores, apontando, inclusive, supostas irregularidades das quais teria ciência.

Ressalta que, como servidora pública, a mesma teria obrigação institucional de levar quaisquer irregularidades das quais tenha ciência a autoridade superior, o que, como bem indica a postura desta Administração, seria investigado e apurado.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

Alega ainda o cerceamento de defesa, afirmando que a falta de intimação da servidora para comparecimento nas oitivas das testemunhas ensejaria a nulidade do procedimento, ignorando a determinação contida no inciso V do artigo 1º da Lei 3.384/2021, que determina que a intimação para as audiências e oitivas se dará por meio de publicação da pauta no Boletim Municipal com pelo menos 03 (três) dias de antecedência. Fato este observado nos presentes autos.

As fls. 65 dos autos 2.738/2021 consta o mandado de citação, do qual, com salutar clareza se verifica que a servidora tinha plena ciência de que é de sua responsabilidade acompanhar as intimações pelo Boletim Oficial do Município.

Teria cabido, portanto, ao patrono da servidora o acompanhamento do prosseguimento processual através das publicações no Boletim Oficial.

Manifesta-se também quanto à supostos descontos indevidos nos pagamentos, referindo-se, em verdade, a falta de pagamento de gratificação de produtividade, que não compõe o salário por depender, como indica o nome, de produção do fiscal de tributos por ser verba de natureza pró-labore faciendo, ou seja, deriva de sua prática no dia a dia do desempenho das atividades de fiscal de Tributos, o que, em razão do afastamento, não foi feito pela servidora.

Não fez jus, portanto, à gratificação de produtividade, razão pela qual não foi depositada.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

Finalmente, conclui afirmando a imparcialidade do PAD, alegando que as provas de tal imparcialidade seria a conveniência disponibilizada a servidora de se agendar a perícia médica e sessão de julgamento para o mesmo dia, poupando-a de ter que se locomover ao Município de Barra do Piraí em duas vezes distintas, o que, em verdade, parece se alinhar, inclusive, com os melhores interesses da servidora.

Tal fato, mesmo que sincronizado, indica, de fato, imparcialidade da Administração, que mesmo durante a investigação busca garantir o bem estar da servidora.

Pede a nulidade e arquivamento do presente PAD, conforme já arguido em "preliminar".

O Acórdão da Corregedoria decidiu, por unanimidade de votos, pela aplicação da pena de DEMISSÃO à servidora KAMILA GAMA PEREIRA, em razão de ter ela forjado relatórios de produção fraudulentos que a beneficiassem com gratificação por produtividade indevida, por reiterados meses, conduta esta que, segundo a corregedoria, incorre nas situações previstas nos incisos IV e X do art. 162 da Lei 326/97 e ainda violação do inciso I do mesmo artigo, além do enquadramento no artigo 10 da Lei Municipal 2897/2017.

Rechaça todos os argumentos de defesa apresentados, demonstrando que a conduta ativa de preenchimento dos relatórios de produção e o dano decorrente não pode ser justificado com mera





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

alegação de desequilíbrio emocional, nem pode o preenchimento ativo de processos onde não houve atuação da fiscal no relatório ser tido como ato culposos.

Este é o relatório, passando-se, subsequentemente à DECISÃO.

Inicialmente devo salientar que por mais que o mérito quanto ao cometimento ou não da infração abra espaço para análise discricionária, a partir do momento em que se categoriza a infração fica adstrito o Chefe do executivo a aplicação estrita da penalidade estipulada pela Lei.

Não diferentemente instrui o STJ, que em sua tese jurisprudencial nº 31, edição nº 154/2020, versa o seguinte:

31) A Administração Pública, quando se depara com situação em que a conduta do investigado se amolda às hipóteses de demissão ou de cassação de aposentadoria, não dispõe de discricionariade para aplicar pena menos gravosa por se tratar de ato vinculado.

Quanto a tal tema não há o que se estender.

Por mais que o patrono da autora afirme que as fraudes nos relatórios foram "erros" causados por instabilidade emocional a servidora, por meio de seu patrono, claramente admite a prática do ato, entendendo, porém, que a suposta instabilidade emocional da servidora seria suficiente para afastar a aplicação da sanção legalmente definida. Não é.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

KAMILA não apresentou qualquer indicativo de que não estaria apta a prática dos atos da vida civil, muito pelo contrário, ativamente, mês a mês, preencheu relatórios de forma a aferir vantagem financeira indevida, vantagem esta que era obtida em detrimento do erário público.

O patrono da servidora ainda faz questão de afirmar, que a mesma teve redução salarial sem se atentar que tal hipótese, na verdade era justamente a falta de pagamento do adicional de produtividade que não faz jus a servidora, a uma em razão do afastamento, a duas em razão de sua inexecução diária por se tratar de verba pró-labore faciendo.

Na sessão de julgamento é pleiteado pelo advogado da servidora que “pelos erros” seja punida apenas com advertência e restituição dos valores recebidos ilegalmente, assumindo, portando a prática do ato, uma vez que se só seriam devidos os valores se de fato tivesse havido fraude no preenchimento dos relatórios de produção.

Da mesma forma não cabe regulação de proporcionalidade em conduta enquadrada em hipótese específica de demissão, uma vez que, como já dito, a decisão passa a ser vinculada ao determinado em Lei.

Não há de prosperar também os pedidos quanto a nulidade do presente PAD, que gravitam em torno de suposto cerceamento de defesa, parcialidade da corregedoria julgadora ou mesmo perseguição, pois não consta sequer um elemento de convicção, nenhum documento que





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

venha demonstrar pelo menos em caráter preliminar a dita perseguição ou parcialidade.

O presente processo oportunizou reiteradas vezes o direito ao contraditório e ampla defesa, manteve público seus atos e seguiu os trâmites estipulados pela legislação pertinente no que tange às intimações por meio de publicação de ata no boletim oficial.

Da mesma forma as demais alegações são desconexas dos fatos demonstrados nos autos, com nítida pratica que em tese demonstram a existência de crime na fraude de documentos públicos para fins de receber vantagem indevida para si.

Do mesmo modo em que o ato também é tipificado como improbidade administrativa, nas iras da Lei 8.429/92, conforme já mencionado, provando sua atuação desidiosa na execução de sua função pública.

Tal hipótese, coloca a servidora em questão em conduta escandalosa, na medida em que, utilizou-se de mecanismos ilegais e imorais para majorar sua remuneração por meio de recebimento indevido de adicionais de produtividade, que jamais havia executado em seu favor, com a utilização de planilhas inexistentes e documentos falsos para seu benefício em detrimento da coisa pública.

Assim, as condutas da servidora violarão dispositivos da Lei Municipal 326/97, enquadrando-se na aplicação da pena de demissão, pois violou o disposto no art. 147, XIV, art. 162, I, IV, X e XII





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

Desta feita, considerando a confissão da prática da conduta delitativa constante nos incisos I, IV, X e XII do artigo 162 da Lei 326/97, do artigo 10 da Lei Municipal 2897/2017 e do art. 147, XIV da Lei Municipal 326/97, ACOLHO integralmente como razões de decidir o ACÓRDÃO exarado pela CORREGEDORIA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DICIPLINAR, determinando:

- 1- A demissão da servidora KAMILA GAMA PEREIRA, nos termos do artigo 162, incisos I, IV, V, X e XII todos da Lei Municipal 326/97;
- 2- A apuração exata do montante do dano ao erário, para superveniente compensação;
- 3- A intimação da servidora para ciência da presente decisão;
- 4- A publicação da presente decisão no Boletim Oficial;
- 5- Comuniquem com a devida urgência a SMF dando ciência, bem como para que tenha ciência, que a partir desta decisão, a servidora fica proibida a acessar os sistemas e procedimentos internos da administração pública;
- 6- A SMG para emitir a competente portaria de demissão, encaminhando com a devida urgência ao RH.

Barra do Piraí, 24 de maio de 2021.

MÁRIO REIS ESTEVES
Prefeito do Município de Barra do Piraí





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 557/2021

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

CONSIDERANDO, o Processo Administrativo nº 2738/2021;

CONSIDERANDO, a decisão administrativa do Sr. Prefeito às fls. 133/144;

CONSIDERANDO, ao que dispõe o Estatuto do Funcionalismo Público Municipal;

CONSIDERANDO, ao que dispõe a Carta Constitucional Federal,

RESOLVE:

Art.1º - DIMITIR, a partir desta data, a servidora **KAMILA GAMA PEREIRA** – Fiscal de Tributos, Matrícula – matr.8843, por transgressão do artigo 162 inciso I, IV, V, X e XII do Estatuto do Funcionalismo Público Municipal c/c o artigo 37 parágrafo 4º da Constituição Federal.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 24/05/2021.

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

GABINETE DO PREFEITO, 24 DE MAIO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Processo nº2738/2021
SMG/EBMP

TRAVESSA ASSUMPCÃO Nº 69 – CENTRO – BARRA DO PIRAÍ – RJ – TEL. (24) 2443-1622



LEI MUNICIPAL Nº 3405 DE 20 DE MAIO DE 2021.

“DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NA LEI MUNICIPAL Nº. 3008/2018, A QUAL TRATA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, COMISSÃO ESPECIAL DE INQUÉRITO, BEM COMO PARA O PREGOEIRO E SUA RESPECTIVA EQUIPE DE APOIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

Art. 1º - Fica alterada a redação da Lei Municipal nº. 3008 de 23 de julho de 2018, passando a vigor com a seguinte redação:

O artigo 1º. passa a ter a seguinte redação:

Artigo 1º - Fica instituído no âmbito do Poder Executivo Municipal o pagamento de JETON aos servidores, membros da Comissão Permanente de Licitação, Comissão Especial de Inquérito, bem como para o Pregoeiro e sua respectiva Equipe de Apoio.

Art. 2º. – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 20 DE MAIO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Mensagem nº028GP/2021
Projeto de lei nº050/2021
Autor: Executivo Municipal





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
Gabinete do Presidente

LEI MUNICIPAL Nº 3406 DE 20 DE MAIO DE 2021.

EMENTA: "Autoriza a abertura de **Crédito Adicional Especial** no valor de **R\$150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais)** no Programa em vigor e dá outras correlatas providências".

A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI APROVA E EU SANCIONO A PRESENTE LEI:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir **CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL** no valor de **R\$150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais)** para criação da seguinte despesa, a saber

<u>Codificação</u>	<u>Discriminação da Despesa</u>	<u>Valor em R\$</u>
20.	Executivo	
20.18	Secretaria de Ordem Pública	
20.18.06.091.021.3.401	Aquisição de Viatura Caracterizada – Plataforma +Brasil 907365/2020	
4.4.90.52.00.00.00.0012	Equipamento e Material Permanente (Convênio)	120.000,00
4.4.90.52.00.00.00.0000	Equipamento e Material Permanente (contrapartida)	30.000,00
	TOTAL	150.000,00

Art. 2º. Para abertura do presente crédito adicional especial será utilizado como fonte de recurso, conforme documentos em anexo e na forma que prevê o artigo 43 e seus parágrafos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964:

- **Convênio** Plataforma + Brasil nº907365/2020 que entre si celebram a União, por intermédio do Ministério da Justiça e Segurança Pública, representado pela Secretaria de Gestão e Ensino em Segurança Pública e Secretaria Nacional de Segurança Pública, e o Município de Barra do Piraí - RJ, com recursos provenientes do Ministério da Justiça e Segurança Pública - Administração Direta, para o Desenvolvimento de Políticas de Segurança Pública, Prevenção e Enfrentamento à Criminalidade – Ação Orçamentária -21BM.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 20 DE MAIO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Mensagem nº037/GP/2021
Projeto de Lei nº096/2021
Autor: Executivo Municipal

Praça Nilo Peçanha nº 07 – Centro – Barra do Piraí-RJ CEP 27123-020
Tels.: (24)24439650 Fax (24) 24439673





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
Gabinete do Presidente

EXTRATO DA PROPOSTA

	MINISTERIO DA JUSTICA E SEGURANCA PUBLICA PLATAFORMA - BRASIL
Nº / ANO DA PROPOSTA: 008750/2020	
OBJETO: Fortalecer a Guarda Municipal de Barra do Piraí, por meio da aquisição de viatura caracterizada.	
CARACTERIZAÇÃO DOS INTERESSES RECÍPROCOS: De acordo com a Lei 13022/2014 Art. 5º São competências específicas das guardas municipais, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais, zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município; prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; entre outras.	
RELAÇÃO ENTRE A PROPOSTA E OS OBJETIVOS E DIRETRIZES DO PROGRAMA: Desenvolver políticas de segurança pública, prevenção e enfrentamento à criminalidade.	
PÚBLICO ALVO: Diretamente serão beneficiados 53 Guarda Municipais, sendo que 16 guardas possuem habilitação. Segundo dados do IBGE a população a ser beneficiada é de aproximadamente 95.000 habitantes.	
PROBLEMA A SER RESOLVIDO: Ausência de viaturas para patrulhamento, atividades de investigação e atendimentos de ocorrências. A frota atual encontra-se sucateada e coloca em risco a vida dos usuários.	
RESULTADOS ESPERADOS: Motivar o dia a dia dos guardas municipais, renovar a frota dos veículos que se encontram sucateados e equipar de melhor forma a Guarda municipal. Os veículos adquiridos serão incluídos no Patrimônio do município. Serão utilizados relatórios de avaliação para demonstrar a utilização dos veículos nas demandas de serviços operacionais.	

8 - PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO

DESCRIÇÃO DO BEM/SERVIÇO: *Viatura caracterizada tipo Pick-up conforme descrição completa contida no Termo de Referência - emenda nº. 39560015.				
NATUREZA DA AQUISIÇÃO: Recursos do Convênio			NATUREZA DA DESPESA: 449052	
ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO: Tavessa Assunção, 69				
CEP: 27123-080	UF: RJ	MUNICÍPIO: 5805 - BARRA DO PIRAI		
UNIDADE: UN	QUANTIDADE: 1,00	V. UNITÁRIO: R\$ 150.000,00	V. TOTAL:	R\$ 150.000,00
OBSERVAÇÃO: Para aquisição do bem será utilizado o valor de contrapartida R\$ 30.000,00. O bem será distribuído conforme o Plano de Localização de Bens do Projeto, inserido na Aba Plano de Trabalho, sub-aba anexos.				

9 - PLANO DE APLICAÇÃO CONSOLIDADO

NATUREZA DA DESPESA				
Código	Total	Recursos	Contrapartida Bens e Serviços	Rendimento de Aplicação
449052	R\$ 150.000,00	R\$ 150.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL GERAL:	R\$ 150.000,00			

Praça Nilo Peçanha nº 07 – Centro – Barra do Piraí-RJ CEP 27123-020
Tels.: (24)24439650 Fax (24) 24439673





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
Gabinete do Presidente

LEI MUNICIPAL Nº 3407 DE 20 DE MAIO DE 2021.

EMENTA “Readequação de cargos e atribuições da Unidade Gestora do RPPS, criação de quadro efetivo da autarquia previdenciária e dá outras providências”.

A Câmara Municipal de Barra do Piraí aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º - A presente lei tem por finalidade organizar o quadro de pessoal do Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí.

TÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 2º - Fica organizado, nos termos desta Lei, o Quadro de Pessoal do FPMBP.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º - Fica instituído o Quadro de Pessoal, Carreiras e Vencimentos, aplicável aos servidores lotados no FPMBP, enquadrando-se os servidores de acordo com os respectivos requisitos de formação profissional conforme constante nos Anexos I a V.

TÍTULO IV

DOS CARGOS DE PROVIMENTO E CONCURSO

Art. 4º - Os cargos de provimento efetivo, integrantes do quadro permanente de pessoal do FPMBP, e suas atribuições estão definidas respectivamente nos Anexos I e III.

Art. 5º - Os cargos isolados de provimento em comissão, integrantes do quadro de pessoal do FPMBP, e suas atribuições estão definidas respectivamente nos Anexos IV e V.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
Gabinete do Presidente

TÍTULO V

DA CARGA HORÁRIA

Art 6º - Fica estipulada a carga horária de 40(quarenta) horas semanais de trabalho, com exceção dos cargos com horários especiais, conforme anexo I.

Parágrafo Único – Eventuais atualizações ou reajustes gerais aplicados à tabela salarial dos Servidores do FPMBP serão efetivados na mesma data e proporção à ocorrida no Poder Executivo Municipal, observado o disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal.

TÍTULO VI

DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 7º São estendidos aos servidores da autarquia os benefícios e vantagens previstos no Estatuto dos Servidores do Município de Barra do Piraí e seu Plano de Cargos e Vencimentos no limite financeiro e orçamentário da Unidade Gestora.

TÍTULO VII

DA FUNÇÃO E DO CARGO

Art. 8º - Para os efeitos desta lei, função é a atribuição ou conjunto de atribuições que a Administração confere a cada categoria profissional ou comete individualmente a determinados servidores para a execução de serviços eventuais, sendo comumente remunerada através do pro labore.

Art. 9º - Para os efeitos desta lei, cargo é o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições e responsabilidades.

Art. 10 - As despesas resultantes da execução desta lei correrão à conta da dotação orçamentária própria do **FPMBP**.

Art. 11 - Todos os cargos enquadrados por esta lei, conforme o **anexo I** serão preenchidos após aprovação em concurso público de acesso.

Art. 12 - Aos casos omissos nesta lei aplicar-se-á, no que couber, as regras do Estatuto dos Servidores do Município de Barra do Piraí.

Art. 13 – As despesas decorrentes da reorganização dos cargos isolados em comissão são de execução imeditada por se tratar de manutenção financeira e orçamentária já executada anterior a vigência da LC 173/2020, referindo-se apenas a adequação.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
Gabinete do Presidente

Art. 14 - Os níveis de vencimento dos cargos em comissão e as gratificações das funções de confiança apresentarão as mesmas quantias fixadas pela legislação municipal vigente, com incorporação dos níveis acrescidos pela Lei 3364/2020, podendo ser alterada por lei específica de iniciativa exclusiva do Poder Executivo.

Paragrafo único: Ficam reduzidos a DAS 3 os vencimentos do Departamento de RH e Controle Patrimonial, Ativos Patrimoniais e Arrecadação no exercício de aprovação do projeto retornando a DAS 4 quando do exercício seguinte para atendimento à portaria SPS e exigências de formação.

Art.15 – A abertura de vaga e realização de concurso para preenchimento dos cargos efetivos dar-se-á findada a vedação de Lei Complementar Federal que Estabeleceu Programa de Enfrentamento ao Coronavírus, suas alterações e as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 16 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 20 DE MAIO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Mensagem nº035/GP/2021

Projeto de Lei nº086/2021

Autor: Executivo Municipal





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
Gabinete do Presidente

ANEXO I

QUADRO GERAL DE PESSOAL – CARGO EFETIVO

CARGOS EFETIVOS			
Grau de Instrução	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas
1 Nível Superior	Contador	20h	1
	Controlador		1
	Atuário		1
	Gestor Público		3
	Procurador		1
	Analista Previdenciário		2
	Analista Processual		1
	Subtotal	10	
2 Nível Médio	Técnico Administrativo	40h	5
	Técnico em Informática		2
	Subtotal	7	
3 Nível Fundamental	Auxiliar Administrativo	40h	3
	Total geral		20





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
Gabinete do Presidente

FUNÇÃO GRATIFICADA		
Gerenciamento e Governança Corporativa	CNAE	1
Gestor de Ativos, Aplicação e Investimento	CNA 2	1





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
Gabinete do Presidente

ANEXO II

Grau de Instrução	Cargo	Remuneração
1 Nível Superior	Contador	R\$2.446,56
	Controlador	R\$2.446,56
	Atuário	R\$2.446,56
	Procurador	R\$2.446,56
	Gestor Público	R\$1.712,57
	Analista Processual	R\$1.712,57
	Analista Previdenciário	R\$1.712,57
2 Nível Médio	Técnico Administrativo	R\$1.300,00
	Técnico em Informática	R\$1.300,00
3 Nível Fundamental	Auxiliar Administrativo	R\$1.100,00





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
Gabinete do Presidente

ANEXO III

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Contador

Requisitos:

- a) Bacharel em Ciências Contábeis; e
- b) Inscrição no CRC.

Ao Contador compete:

- a) Auxiliar, representar a pedido e coordenar as atividades e processos designados pela Assessoria Especial Contábil/Jurídico;
- b) Cumprir demais competências delegadas pelo Assessor Especial Contábil.

Controlador

Requisitos:

- a) Bacharel Ciências Contábeis ou Direito; e
- b) Inscrição no CRC ou OAB.

Ao Controlador compete:

- a) a) Coordenar, orientar e acompanhar de forma crítica as atividades relativas à execução orçamentária, procedendo aos estudos, controle e análise, avaliando o desempenho do Órgão, mediante balancetes e demonstrativos gerenciais mensais, para remessa à Diretoria Executiva e, ainda, supervisionando a execução das despesas e realização das receitas do FPMBP, observadas as diretrizes estabelecidas;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
Gabinete do Presidente

- b) Atender às demandas por informações contábeis de forma a subsidiar a tomada de decisão da Diretoria Executiva e do Comitê de Investimentos;
- c) Controlar e acompanhar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do FPMBP;
- d) Exercer as atividades constitucionais de auxiliar do Controle Externo;
- e) Promover o acompanhamento técnico contábil-financeiro, visando à salvaguarda dos bens e a verificação da exatidão e da regularidade das contas e execução do orçamento, obedecidas às normas vigentes;
- f) Elaborar e emitir os demonstrativos contábeis, conforme legislação vigente;
- g) Assessorar a Diretoria Executiva e aos Conselhos de Administração e Fiscal no que couber e no que for solicitado;
- h) Propor sistemática para apropriação dos custos, executando-a e orientando os demais Órgãos quanto ao fornecimento das informações necessárias, bem como dando suporte técnico no preparo de mapas e demonstrativos de custos e acompanhamento orçamentário;
- i) Auxiliar a Assessoria Especial Contábil/Jurídico, quando solicitado, nos estudos sobre o comportamento das contas do FPMBP;
- j) Atender às demandas de informações orçamentárias, patrimoniais e financeiras para os estudos da área atuarial;
- k) Promover, na área de sua jurisdição, análise nos atos dos ordenadores, Agencia recebedores, tesoureiros ou pagadores, inclusive dos responsáveis por almoxarifados e bens móveis e imóveis, visando à elaboração de prestação de contas do ordenador de despesas;
- l) Manter os documentos relativos aos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial arquivados à disposição das autoridades responsáveis pelo acompanhamento administrativo, e das agencias de controle interno e externo no exercício de suas funções institucionais, zelando pela sua perenidade;
- m) Examinar e emitir parecer conclusivo sobre a aplicação e a apresentação das prestações de contas dos adiantamentos concedidos, dos bens patrimoniais e de almoxarifado;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
Gabinete do Presidente

- n) Efetuar os ajustes das rotinas contábeis ordenadas pela Contadoria Geral do Município – CGM e, quando couber, propor alterações a essas rotinas;
- o) Propor, quando couber, a criação de contas específicas e alterações do plano de contas do FPMBP;
- p) Organizar e expedir, conforme orientação da Contadoria Geral do Município, nos prazos determinados, os balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis;
- q) Orientar, coordenar e instruir, do ponto de vista técnico e na esfera de sua competência, as unidades operacionais, obedecidas as normas expedidas pela Contadoria Geral do Município;
- r) Antecipar das reuniões e subsidiar com informações, sob sua responsabilidade, o Comitê de Investimentos;
- s) Cumprir demais competências delegadas pelo Diretor Executivo.

Atuário

Requisitos:

- a) Bacharel em Ciências Atuariais; e
- b) Inscrição no Instituto Brasileiro de Atuária.

Ao Atuário compete:

- a) Coordenar as atividades de acompanhamento atuarial, promovendo todo atendimento às necessidades para avaliação atuarial;
- b) Definir as premissas e hipóteses da avaliação atuarial, para aprovação da Diretoria Executiva;
- c) Aferir a qualidade dos dados utilizados na avaliação atuarial e identificar as correções;
- d) Promover estudos, cenários e estatísticas do regime próprio de previdência social;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
Gabinete do Presidente

- e) Coordenar o cadastro de servidores afastados sem ônus, emitindo a Certidão de Regularidade Previdenciária - CRP, para que o servidor possa ter reassunção ao cargo, licença, prorrogação de licença e exoneração;
- f) Proceder à arrecadação, por emissão de boletos bancários, dos servidores em afastamento temporário, para que não percam a qualidade de segurados do FPMBP;
- g) Proceder à negociação e cobrança dos débitos gerados por servidores em afastamentos temporários sem ônus, que não cumpriram contribuições no período de afastamento;
- h) Promover junto às Instituições Financeiras, o retorno de valores depositados indevidamente;
- i) Analisar e ratificar Certidões de Tempo de Contribuição - CTC, a serem homologadas, para que o servidor possa averbar o tempo contribuído à previdência do município para aposentadoria em outro regime de previdência ou incluí-la no seu processo de aposentadoria no próprio município;
- j) Analisar e emitir Certidões de Valores de Contribuições Previdenciárias para fins diversos, de acordo com dados das folhas de pagamentos;
- k) Proceder à cobrança de débitos gerados após óbitos dos pensionistas, sem reversão de cotas e débitos gerados após óbitos, de ex-segurados inativos, apurados no encerramento de Folha, descontos de empréstimos consignados à instituições financeiras de pensionistas falecidas, cujos óbitos não foram informados no sistema de pagamento;
- l) Gerenciar as atividades de controle e cobrança de arrecadação de contribuição dos ativos, inativos e pensionistas;
- m) Gerenciar todas as atividades relativas à compensação financeira – COMPREV, emitindo relatório gerencial;
- n) Receber, auditar e controlar a base de dados relativa aos servidores integrantes do Plano Previdenciário;
- o) Enviar mensalmente relatórios gerenciais dos dados do Plano Previdenciário aos setores contábil, tesouraria e orçamentário;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
Gabinete do Presidente

- p) Elaborar e emitir o Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses – DIPR;
- q) Elaborar e emitir o Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR, bem como acompanhar a emissão anual do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA.

Gestor Público

Requisitos:

- a) Bacharel ou Tecnólogo em Gestão Pública ou outras Ciências contidas na Portaria MPS nº 519/2011.

Ao Gestor Público compete:

- a) Planejar, organizar, e controlar a execução das operações de investimentos, de financiamentos, de fluxo de caixa e de orçamento;
- b) Elaborar informações de investimentos e de financiamentos que lhe forem solicitadas;
- c) Elaborar relatório mensal e anual de investimentos, em conformidade com a legislação em vigor, para apoio a Gerencia de Ativos e Contabilidade;
- d) Acompanhar e analisar o mercado financeiro e seus indicadores;
- e) Elaborar curvas de taxas de juros, precificação de ativos e passivos e outros trabalhos relacionados ao mercado financeiro;
- f) Realizar análises do ambiente econômico, político e social doméstico e internacional e elaborar cenários, para subsidiar as decisões de investimento e financiamento do FPMBP;
- g) Elaborar proposta orçamentária do FPMBP e acompanhar a sua execução;
- h) Analisar as propostas de créditos orçamentários adicionais ou suplementares e de alteração do detalhamento de despesa;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
Gabinete do Presidente

- i) Organizar e supervisionar as atividades da Coordenação de Operações e Planejamento;
- j) Cumprir demais competências delegadas pelo Gestor de Investimentos;
- k) Elaborar e emitir o Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR, bem como o Demonstrativo da Política de Investimentos – DPIN;
- l) Operacionalizar de acordo com orientação e gerência de Governança o COMPREV.

Procurador

Requisitos:

- a) Bacharel em Direito com inscrição regular na OAB/RJ com experiência mínima na advocacia de 3 anos.

Ao Procurador compete:

- a) Emitir pareceres sobre aspectos jurídicos de interesse do FPMBP, que deverão ser submetidos à aprovação do Procurador Previdenciário;
- b) Analisar os aspectos legais de minutas de convênios, termos de compromisso, contratos, editais ou outros instrumentos jurídicos em que o FPMBP seja parte ou interveniente para submissão a aprovação do Procurador Previdenciário;
- c) Reunir, classificar, guardar e conservar toda a legislação e jurisprudência de interesse do FPMBP;
- d) Minutar e, por delegação da Diretoria Executiva, subscrever os ofícios e comunicações institucionais do FPMBP dirigidos aos órgãos do Poder Judiciário e ao Ministério Público;
- e) Manifestar-se sobre atos normativos relacionados com matérias de interesse do FPMBP, ou propor à Diretoria Executiva a sua edição, alteração ou revogação;
- f) Manifestar-se na fase interna das licitações, aprovando, de acordo com a legislação vigente, as minutas de editais e os contratos administrativos, bem





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
Gabinete do Presidente

como aprovando os casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação atestados pelos órgãos competentes;

- g) Coordenar a instrução jurídica dos processos administrativos de interesse do FPMBP;
- h) Encaminhar ao Procurador Previdenciário as informações a serem prestadas ao Conselho de Administração.

Analista Previdenciário

Requisitos

- a) Bacharel nas aéreas contidas na Portaria MPS nº 519/2011.

Ao Analista Previdenciário compete:

- a) Coordenar, acompanhar e apreciar a execução dos planos e programas previdenciários da Autarquia;
- b) Dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares da autarquia;
- c) Elaborar plano de ação para processo de relacionamento com os segurados e elaborar textos, publicações e outros materiais necessários referentes ao trabalho desenvolvido pela Autarquia;
- d) Planejar, coordenar, orientar sobre todas as atividades típicas de previdência, mantendo intercâmbio com a Secretaria de Previdência.

Analista Superior em Direito

Requisitos

- b) Bacharel em Direito.

Ao Analista Superior em Direito compete:





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
Gabinete do Presidente

- e) acompanhar e executar tarefas dos planos e programas jurídicos previdenciários da Autarquia;
- f) Dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares da autarquia em balcão de atendimento ao público;
- g) processar expediente administrativo de competência da Procuradoria, emitindo termos de informação, certidões, declarações além de elaborar textos, publicações e outros materiais necessários referentes ao trabalho desenvolvido pela Autarquia;
- h) orientar sobre todas as atividades típicas de previdência, mantendo intercambio com a Secretaria de Previdência.
- i) outras atividades previstas em ordens de serviços;

Técnico em Informática

Requisitos

- a) Ensino Médio Completo; e
- b) Técnico em Informática.

Ao Técnico em Informática compete:

- A) Elaborar o plano Diretor de Informática do FPMBP;
- B) Elaborar, implantar e acompanhar sistemas destinados a todas as áreas de atuação do FPMBP;
- C) Pesquisar, definir e disseminar normas e padrões de gestão da informação e informática no âmbito do FPMBP;
- D) Estabelecer normas e padrões técnicos sobre informática e tecnologia da informação;
- E) Planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades relativas aos sistemas de segurança da informação, com o fim de evitar a descontinuidade nos serviços essenciais para o FPMBP;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
Gabinete do Presidente

- F) Planejar e coordenar a capacitação de pessoal do quadro do FPMBP quando do recebimento de novas tecnologias provenientes da terceirização de serviços;
- G) Promover reuniões com as outras Gerências, com o objetivo de manter uma coordenação adequada dos serviços de informática;
- H) Especificar a compra de logiciário (software), e de equipamentos de informática (hardware), bem como a infraestrutura e o serviço de redes de dados, voz e imagem;
- I) Elaborar, periodicamente, relatórios gerenciais pertinentes a sua área;
- J) Planejar, coordenar e controlar as atividades de operação de redes e equipamentos e a produção de serviços necessários à administração informatizada do FPMBP;
- K) Planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades inerentes à assistência técnica e à prestação de serviços de informática do FPMBP;
- L) Fornecer suporte técnico e operacional de informática a todas as Gerências e Diretorias do FPMBP;
- M) Elaborar projetos de redes, visando à integração de telecomunicações, de informática e de comunicação de dados, voz, texto e imagens, de segurança de dados, incluindo acesso à rede do governo estadual;
- N) Planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas, corporativos ou não, de bancos de dados, de interesses do FPMBP;
- O) Proceder ao acompanhamento da manutenção e atualização do site do FPMBP;
- P) Propor normas e critérios sobre as atividades de disseminação de informações automatizadas e o acesso às bases de dados disponíveis;
- Q) Definir, em conjunto com as áreas finalísticas, promover, orientar e implantar a elaboração, a construção, a manutenção e o aperfeiçoamento do sistema de informação do FPMBP;
- R) Promover o desenvolvimento e a manutenção de aplicativos;
- S) Planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades relativas à programação visual do FPMBP;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
Gabinete do Presidente

- T) Administrar o conjunto integrado de páginas (sítio) do FPMBP na rede lógica mundial de comunicação de dados (internet);
- U) Coordenar, organizar e zelar pelas atividades de protocolo e arquivo geral do FPMBP, executando os serviços de recepção e expedição de expedientes diversos.

Técnico Administrativo

Requisitos:

- a) Ensino Médio Completo; e
- b) Técnico em Administração.

Ao Técnico em Administração compete:

- a) Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, atas entre outros;
- b) Secretariar as unidades;
- c) Orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos;
- d) Elaborar levantamentos de dados e informações;
- e) Participar de comissões e conselhos de trabalhos, quando designado pela Diretoria Executiva;
- f) Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários;
- g) Elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho.

Auxiliar Administrativo

Requisitos:

- a) Ensino Fundamental Completo.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
Gabinete do Presidente

Ao Auxiliar Administrativo compete:

- a) Atender ao público por telefone, e-mail ou pessoalmente;
- b) Elaborar e redigir redações, correspondências, ofícios, memorandos, e-mails e outros documentos;
- c) Controlar o fluxo de materiais de expediente, por meio de protocolos;
- d) Acompanhamento, registro e conferências de atividades e documentos;
- e) Acompanhamento e controle de processos administrativos;
- f) Atualização de informações cadastrais;
- g) Apoio administrativo aos profissionais do seu departamento.

Gerenciamento e Governança Corporativa

Ao Gerente de Governança Corporativa compete:

- a) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações do Diretor Executivo;
- b) Planejar e coordenar as Direções e Chefias;
- c) Coordenar o atendimento aos servidores ativos e inativos e aos pensionistas;
- d) Supervisionar o trabalho das Coordenadorias;
- e) Assistir ao Conselho de Administração e Conselho Fiscal, desempenhando todas as atividades de apoio administrativo;
- f) Promover, sempre gratuitamente, a educação financeira dos segurados do FPMBP;
- g) Realizar cursos, palestras, congressos, seminários e outros eventos de caráter educativo, relativos aos temas da gestão de finanças pessoais, do mercado financeiro, da previdência, do mercado de capitais e de outros temas afins;
- h) Divulgar as notícias relevantes e informar aos segurados do FPMBP quanto aos assuntos concernentes aos seus objetivos institucionais;
- i) Fomentar e divulgar trabalhos acadêmicos voltados para o tema previdência e finanças;
- j) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações do Diretor Executivo;
- k) Coordenar o atendimento aos servidores ativos e inativos e aos pensionistas.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
Gabinete do Presidente

Gestor de Ativos, Aplicação e Investimento

Ao Gestor de Ativos, Aplicação e Investimento compete:

- a) Organizar, dirigir e controlar a execução das operações de investimentos, de financiamentos, de fluxo de caixa e de orçamento;
- b) Convocar e propor calendário anual de reuniões do Comitê de Investimentos;
- c) Preparar e conduzir a reunião do Comitê de Investimentos e apresentar proposta de investimento e de financiamento a ser submetida à aprovação dos membros com direito a voto do Comitê;
- d) Fornecer aos departamentos do FPMBP informações de investimentos e de financiamentos que lhe forem solicitadas;
- e) Divulgar informações ao público em geral sobre financiamentos e investimentos do FPMBP, observados os critérios de conveniência, oportunidade e transparência e a legislação em vigor;
- f) Elaborar relatório mensal e anual de investimentos, em conformidade com a legislação em vigor, para divulgação ao público em geral;
- g) Elaborar plano anual de investimentos, em conformidade com a legislação em vigor, antes do final do ano anterior, para divulgação ao público em geral, após aprovação pelo Comitê de Investimentos, Diretoria Executiva e Conselho de Administração;
- h) Coordenar o acompanhamento e as análises do mercado financeiro e de seus indicadores;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
Gabinete do Presidente

ANEXO IV

CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO		
Cargo	Símbolo	Quant.
Diretor Executivo	APM	1
Procurador Previdenciário	DAS 7	1
Assessor Especial Contábil/Jurídico	CNJ-1	1
Coordenação Administrativa	DAS 6	1
Coordenação Previdenciária	DAS 6	1
Coordenação Técnica	DAS 5	1
Assessoria Especial	DAS 4	1
Departamento de Recursos Humanos	DAS 3	1
Departamento de Patrimonio	DAS 3	1
Diretor de Comunicação	DAS 3	1
Direção de Compras e Almojarifado	DAS 3	1
Direção de Administração e Auditoria	DAS 3	1
Assessoria da Controladoria	DAS 3	2
Assessoria	DAS 2	2
Chefia de Protocolo e Expediente	DAS 1	1
Chefia de Cadastramento Prev. E Censo	DAS 1	1





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
Gabinete do Presidente

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Diretor Executivo

Ao Diretor Executivo compete:

- a) Representar a Autarquia em juízo ou fora dele, ressalvada a capacidade postulatória da Procuradoria Geral do Município prevista em lei;
- b) Celebrar, aditar e rescindir acordos, convênios, contratos e outros instrumentos de ajustes, observadas as normas aplicáveis;
- c) Outorgar, em conjunto com o Diretor da área respectiva, procuração;
- d) Constituir comissões e grupos de trabalho;
- e) Determinar a instauração de inquérito administrativo e aplicar penalidades;
- f) Autorizar licitações e aprovar o seu resultado;
- g) Abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, em conjunto com o Assessor Contábil/Jurídico ou, na sua ausência, outro Diretor, mediante ato de delegação de competência;
- h) Aprovar normas reguladoras de aplicação de multas e parcelamento de débitos de natureza previdenciária;
- i) Aprovar o balanço geral da Autarquia, seus balancetes, processos de tomadas de contas e demais demonstrativos a serem submetidos aos Órgãos fiscalizadores e Autoridades superiores;
- j) Promover o planejamento interno;
- k) Convocar, instalar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- l) Baixar os atos que consubstanciem as decisões da Diretoria Executiva;
- m) Administrar ativos e passivos previdenciários sob controle do Departamento de Patrimônio e gerenciamento da Gerência de Ativos Patrimoniais e Arrecadação.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
Gabinete do Presidente

Procurador Previdenciário

Ao Procurador Previdenciário compete:

- a) Promover e executar as decisões do Tribunal de Contas em favor do Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí - FPMBP;
- b) Propor com anuência, ou por determinação do Diretor Executivo do Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí - FPMBP as ações judiciais de interesse da autarquia;
- c) Propor, administrativamente, no âmbito da autarquia, através de parecer a nulidade ou anulação de quaisquer atos que atentem contra os princípios administrativos do Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí – FPMBP;
- d) Propor as medidas judiciais cabíveis em nome do Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí
- e) Representar, judicial e extrajudicialmente, o Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí - FPMBP;
- f) Participar de atividades referentes à apuração de irregularidades funcionais e de responsabilidade;
- g) Promover a análise e vistas de contratos, editais, com a elaboração dos respectivos pareceres;
- h) Receber intimação, citação e notificação.

Assessor Especial Contábil/Jurídico

Ao Assessor Especial Contábil/Jurídico compete:





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
Gabinete do Presidente

- a) Planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades relacionadas à contabilidade geral, tesouraria, controle e avaliação dos bens patrimoniais e das atividades relacionadas com apoio às demais áreas do FPMBP na administração pessoal, material e serviços gerais;
- b) Submeter à Diretoria Executiva:
 - c.1- o plano de contas e as suas alterações básicas;
 - c.2 - o balanço, os balancetes e as demais demonstrações financeiras;
 - c.3 - o sistema de apropriação de custos;
 - c.4 - a baixa e alienação de bens do ativo permanente;
 - c.5 - a política de pessoal a ser adotada pelo FPMBP.
- c) Organizar e supervisionar o sistema de registro da área e a escrituração contábil;
- d) Supervisionar as atividades de Recursos Humanos da Autarquia voltada à capacitação de pessoal e sistemática de avaliação de desempenho;
- e) Promover a execução das determinações da Diretoria Executiva e as providências solicitadas pelos colegiados do FPMBP, nos termos das normas em vigor, relativas à pessoal e material;
- f) Orientar e supervisionar a execução do pagamento das folhas de inativos e pensionistas do Estado;
- g) Realizar a execução orçamentária do Fundo, observadas as diretrizes do orçamento, do Plano Anual de Investimentos e da Diretoria de Investimentos;
- h) Encaminhar à Diretoria Executiva informações a serem prestadas ao Conselho de Administração e Conselho Fiscal, em cumprimento ao Regime Interno dos Colegiados;
- i) Exercer as atividades de controle e movimentação bancária, efetuando os ajustes necessários, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo FPMBP;
- j) Exercer as atividades relativas ao pagamento de inativos e pensionistas do Município de Barra do Piraí, de pessoal do FPMBP e de fornecedores e prestadores de serviços da Autarquia;
- k) Executar conciliações bancárias;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
Gabinete do Presidente

- l) Elaborar a projeção de fluxo de caixa de modo a assegurar os recursos e instrumentos financeiros necessários para a gestão do FPMBP;
- m) Auxiliar no registro dos ordenadores de despesas e dos responsáveis por dinheiro, valores e outros bens que compõem os ativos financeiros do FPMBP;
- n) Controlar e acompanhar a carteira de consignatório;
- o) Proceder ao pagamento dos descontos efetuados em Folha de Pagamento dos servidores inativos e de pensionistas, visando o pagamento dos tributos retidos, das contribuições previdenciárias, do repasse devido às consignatárias e entidades financeiras, em conformidade com os dispositivos legais;
- p) Participar e subsidiar com informações sob sua responsabilidade ao Comitê de Investimentos;
- q) Proceder à cobrança de:
 - 1) Débitos gerados após óbitos, de ex-segurados inativos, apurados no Encerramento de Folha;
 - 2) Descontos de empréstimos consignados a instituições financeiras de pensionistas falecidas, cujos óbitos não foram informados no sistema de pagamento.
- r) Exercer as atividades necessárias para o controle e o efetivo pagamento de todas as faturas e pagamentos do FPMBP em seus prazos adequados;
- s) Cumprir demais competências delegadas pelo Diretor Executivo;
- t) Coordenar as atividades de cobrança de arrecadação previdenciária dos servidores ativos, inativos e pensionistas, apresentando relatório mensal à Diretoria Executiva.

Coordenação Administrativa

A Coordenação Administrativa compete:

- a) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações da Diretora Executiva;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
Gabinete do Presidente

- b) Assessorar e representar a Diretora Executiva em todas as reuniões internas e externas, quando solicitado;
- c) Envolver e participar da implantação de Projetos, Institucionais ou não, conforme determinação da Diretora Executiva;
- d) Planejar e coordenar o Planejamento Estratégico.
- e) Desenvolver e participar de projetos e atividades;
- f) Participar, junto às Gerências, de grupos de trabalho, comissões especiais, comitês e outras formas administrativas de caráter temporário;
- g) Estudar, elaborar, acompanhar e sugerir diretrizes e projetos que interessem à administração das atividades do FPMBP;
- h) Participar na elaboração, divulgação e atualização de documentos normativos internos;
- i) Solicitar dados aos setores competentes, para elaboração do Relatório de Governança Corporativa;
- j) Desenvolver e participar de eventos, conforme determinação da Diretoria Executiva;
- k) Coordenar as atividades desenvolvidas pela Ouvidoria, Centro de Treinamento e Escola de Educação Financeira;
- l) Desenvolver, coordenar e gerir o processo eletrônico Administração.

Coordenação Previdenciária

A Coordenação Previdenciária compete:

- a) Gerenciar as atividades das assessorias que a integram;
- b) Subsidiar, de forma geral, as informações solicitadas pelos órgãos internos, relativas aos processos em andamento sob sua custódia;
- c) Analisar processos de benefícios previdenciários e de encerramento de folha de inativos e pensionistas, de acordo com a norma vigente, apurando, através do





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
Gabinete do Presidente

sistema de pagamento, os valores pagos aos inativos e pensionistas após a data do óbito;

- d) Coordenar os pedidos de concessão de benefício de pensão por morte e acompanhar a manutenção daqueles já concedidos pelo FPMBP;
- e) Promover a análise dos processos relativos ao benefício de pensão por morte, realizando sobre sua concessão;
- f) Estabelecer a base de cálculo da pensão;
- g) Promover exclusão de pensões: por óbito, matrimônio, maioridade, e emancipação ou desistência;
- h) Exercer outras atividades, em sua área de competência, que lhe sejam atribuídas pela autoridade superior;
- i) Conceder, fixar e alterar os benefícios de pensão por morte e aposentadoria concernentes aos servidores públicos.

Coordenação Técnica

A Coordenação Técnica compete:

- a) Examinar e instruir processos administrativos relativos a assuntos da área de Benefícios encaminhados pela Diretoria;
- b) Apresentar à Coordenação Previdenciária relatórios periódicos das atividades de sua área de competência;
- c) Apresentar à Coordenadoria Previdenciária propostas de normas, visando à regulamentação de rotinas com análise e mitigação de riscos e procedimentos;
- d) Acompanhar o planejamento estratégico relativo à área da Coordenadoria Previdenciária.

Assessor Especial





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
Gabinete do Presidente

A Assessoria Especial compete:

- a) Proceder com o assessoramento e levantamento de dados para subsidiar o preenchimento do e-TCERJ quanto ao envio de processos administrativos da coordenadoria previdenciária ao TCERJ na forma da deliberação 260 de forma eletrônica;
- b) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações da Diretoria Executiva;
- c) Assessorar e representar a Diretoria Executiva em todas as reuniões internas e externas, quando solicitado;
- d) Desenvolver e participar da implantação de Projetos, Institucionais ou não, conforme determinação do Diretor Executivo;
- e) Participar, junto às Gerências, de grupos de trabalho, comissões especiais, comitês e outras formas administrativas de caráter temporário;
- f) Acompanhar os projetos que interessem à administração das atividades do FPMBP;
- g) Participar na elaboração, divulgação e atualização de documentos normativos internos;
- h) Solicitar dados aos setores competentes, para elaboração do Relatório de Governança Corporativa;
- i) Desenvolver e participar de eventos, conforme determinação da Presidência;
- j) Dirigir o Centro de Treinamento e Escola de Educação Financeira.

Departamento de Recursos Humanos

Ao Diretor de Departamento de Recursos Humanos compete:

- a) Examinar os processos relativos a deveres ou direitos dos segurados, com a Procuradoria Previdenciária;
- b) Promover a anotação individual dos segurados, nas respectivas fichas funcionais e financeiras;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
Gabinete do Presidente

- c) Orientar segurados em assuntos pertinentes à sua vida funcional e financeira;
- d) Processar os expedientes relativos ao ingresso ou extinção de benefício, bem como a movimentação interna do pessoal;
- e) Controlar a frequência dos servidores da autarquia;
- f) Elaborar em conjunto com a Supervisão de folha de pagamento a relação de descontos obrigatórios e autorizados, referentes à folha de pagamento;
- g) Emitir parecer sobre os requerimentos dos servidores, nos assuntos diretamente relacionados com a vida funcional do requerente;
- h) Manter em arquivo as certidões de averbações de tempo;
- i) Realizar o controle individual das contribuições dos servidores municipais;
- j) Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior hierárquico imediato. Além de gerir o Departamento, sendo responsável pela gestão da concessão de empréstimos consignados, devendo deferir ou negar os mesmos, mediante consulta a legislação vigente e o contrato celebrado, sempre certificando se o servidor detém margem para obtenção do empréstimo;
- k) Compete-lhe ainda o acompanhamento e sugestão nos convênios firmados com as Instituições Bancárias, bem como o contato com as mesmas em caso de necessidade, realizar outras tarefas afeitas por determinação do Diretor Executivo;
- l) Analisar processos de benefícios previdenciários e de encerramento de folha de inativos e pensionistas, de acordo com a norma vigente, apurando, através do sistema de pagamento, os valores pagos aos inativos e pensionistas após a data do óbito;
- m) Exercer atividades de administração do sistema de preparo de pagamento dos benefícios de pensão por morte, concedidos pelo FPMBP, procedendo ao cálculo, conferência, comando de pagamento e sua manutenção;
- n) Proceder ao encerramento de conta de pensionistas excluídos de acordo com as normas vigentes, considerando, inclusive, os depósitos havidos após o evento.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
Gabinete do Presidente

Departamento de Controle Patrimonial, Ativos Patrimoniais e Arrecadação

Ao Diretor do Departamento de Patrimônio compete:

- A) Realizar análises de risco e de gerenciamento de ativos e passivos do FPMBP;
- B) Propor limites de exposição a riscos e diretrizes de investimento e financiamento, a serem submetidos à aprovação da Diretoria Executiva, devendo ser revistos periodicamente, observando o Plano Anual de Investimentos e a legislação em vigor;
- C) Acompanhar as operações de investimento e de financiamento do FPMBP, quantificando a exposição aos diversos riscos envolvidos e o enquadramento aos limites definidos, no Plano Anual de Investimentos e a legislação em vigor;
- D) Elaborar relatórios de acompanhamento de risco, de gerenciamento de ativos e passivos do FPMBP e de adequação ao Plano Anual de Investimentos e a legislação em vigor;
 - a) Gerir o estoque e a distribuição dos materiais de consumo;
 - b) Gerar relatório estatístico sobre a demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento para o exercício financeiro seguinte;
 - c) Atestar, isolada ou com outros órgãos da administração, as notas fiscais dos bens patrimoniáveis e materiais de consumo entregues pelos fornecedores da Autarquia;
 - d) Coordenar as atividades de cobrança de arrecadação previdenciária dos servidores ativos, inativos e pensionistas, apresentando relatório mensal à Diretoria Executiva;
 - e) Identificar os créditos e débitos efetuados nas Contas Correntes do FPMBP, encaminhando à Gerência de Controladoria para registro contábil;
 - f) Coordenar análises do ambiente econômico, político e social doméstico e internacional e a elaboração de cenários para subsidiar as decisões de investimentos e financiamento do FPMBP;
 - g) Realizar o controle e o registro das operações de investimento do FPMBP;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
Gabinete do Presidente

- h) Elaborar estatísticas periódicas de rentabilidade do ativo e de custo médio do passivo do FPMBP;
- i) Registrar, subsidiar a contabilidade e avaliar a conformidade das operações de investimento do FPMBP;
- j) Realizar o controle, a administração e a cobrança, manter o cadastro atualizado e outras atividades relacionadas à carteira imobiliária;
- k) Subsidiar a elaboração do Plano Anual de Investimentos, relatórios de investimentos mensais e anuais e a preparação do Comitê de Investimentos;
- l) Cumprir demais competências delegadas pelo Diretor de Investimentos.

Direção de Comunicação

Ao Diretor de Comunicação compete:

- a) Ouvir reclamações, denúncias, elogios, solicitações e sugestões relativas aos serviços prestados pelo Órgão;
- b) Receber, analisar e encaminhar as manifestações dos usuários aos setores responsáveis;
- c) Acompanhar as providências solicitadas, cobrando soluções e mantendo o beneficiário informado sobre suas demandas;
- d) Responder, com clareza, às manifestações dos beneficiários no menor prazo possível;
- e) Buscar a melhoria da qualidade nos serviços prestados pelo FPMBP;
- f) Elaborar, periodicamente, relatórios pertinentes às atividades da Ouvidoria;
- g) Praticar todos os atos de gestão necessários ao desempenho do cargo e demais disposições em vigor;
- h) Estabelecer canais de comunicação de forma aberta, transparente e objetiva, procurando sempre facilitar e agilizar as informações;
- i) Facilitar o acesso à Ouvidoria, simplificando seus procedimentos, agindo com imparcialidade;
- j) Exercer suas atividades com independência e autonomia, buscando a desburocratização;
- k) Interpretar e divulgar informações sobre o desempenho do FPMBP, sugerindo medidas e/ou providências a serem adotadas, em conjunto com os setores competentes;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
Gabinete do Presidente

- l) Ler diariamente e selecionar, nos veículos de comunicação, notícias de interesse para o público alvo que acessa o site do FPMBP;
- m) Receber das diversas áreas do FPMBP notícias, informações gerais e legislação para serem divulgadas no site;
- n) Realizar contatos com a imprensa, agendamento, acompanhamento e publicação de matérias e entrevistas de interesse do FPMBP;
- o) Manter contatos com Assessores de Comunicação das Secretarias e demais Órgãos da Administração Pública Municipal para troca de informações e publicação de notícias de interesse do FPMBP em seus respectivos veículos de comunicação;
- p) Providenciar a divulgação oportuna e precisa das informações financeiras e não-financeiras, para permitir que público-alvo acompanhe e entenda os fundamentos e o desempenho da Autarquia de forma inequívoca;
- q) Promover o FPMBP junto aos servidores, distribuindo informativos e dando atendimento às solicitações dos mesmos através dos diversos canais de comunicação: telefone, balcão, processos e orientação ao autoatendimento;
- r) Tomar decisões frente ao atendimento de acordo com as delegações de competência especificadas nas normas e demais atos do FPMBP;
- s) Desenvolver as atividades de controle de serviços descentralizados, envolvendo o atendimento à clientela do FPMBP através das agências e postos;
- t) Dar subsídios e acompanhar os processos administrativos;
- u) Expedir atos normativos para o bom funcionamento das atribuições das agências e postos, garantindo a qualidade do desempenho dos funcionários;
- v) Participar e exercer outras atividades, em sua área de competência.

Direção de Compras e Almoxarifado

Ao Diretor de Compras e Almoxarifado compete:

- a) Coordenar os processos de compras, suas cotações, fluxos e andamentos;
- b) Auxiliar os setores com instruções quanto a correta aplicação das normas legais na montagem de termos de referência, projetos básicos e requisições;
- c) Promover demais atividades determinadas pelo Diretor Executivo;

30





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
Gabinete do Presidente

- d) Coordenar e registrar as entradas e saídas de materiais, assim como seu devido lançamento em sistema próprio;
- e) Chefiar a confecção de processos de aquisição e fechamento da prestação de contas anual;
- f) Promover demais atividades determinadas pelo Diretor.

Direção de Administração e Auditoria

Ao Diretor de Administração e Auditoria compete:

- a) Elaborar a escala de férias do pessoal;
- b) Realizar a execução orçamentária referente à manutenção e custeio administrativo, a partir dos planos de trabalho estabelecidos e das diretrizes estabelecidas;
- c) Controlar os contratos de aquisição de materiais e de prestação de serviços;
- d) Preparar os estudos e planos específicos que lhe sejam solicitados pela Diretoria Executiva;
- e) Fornecer suporte técnico e operacional a todas as Gerências e Diretorias do FPMBP; manter sistematicamente atualizado cadastro de pessoal, mediante anotação nas fichas individuais das alterações à sua vida funcional;
- f) Informar, com base nas anotações cadastrais, todos os processos relativos à administração de pessoal;
- g) Controlar a contagem de tempo de serviço dos servidores, férias, triênios, licenças, aposentadoria e fornecer dados para a expedição de certidão de termo de serviço;
- h) Executar as tarefas relativas ao preparo e controle financeiro do pagamento de vencimentos, salários, vantagens e descontos dos servidores pertencentes aos quadros funcionais da Autarquia;
- i) Coordenar as atividades relativas às publicações dos atos do FPMBP;
- j) Providenciar e controlar as requisições de passagens e registrar as diárias referentes às viagens a serviço;
- k) Manter organizado e controlar a sistematização da legislação em geral de interesse do FPMBP, bem como a documentação, livros e publicações;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
Gabinete do Presidente

- l) Coordenar e supervisionar as atividades relativas aos suprimentos e bens/serviços do FPMBP, procedendo ao final de cada exercício o inventário anual dos bens patrimoniais;
- m) Iniciar, supervisionar e acompanhar os processos de licitação referentes aos bens móveis;
- n) Manter a integridade dos bens patrimoniais do FPMBP;
- o) Manter o registro e controle extracontábil dos bens móveis e almoxarifado;
- p) Manter atualizado o registro dos Ordenadores de Despesas e dos responsáveis por dinheiro, valores e outros bens;
- q) Emitir guias para recolhimento de tributos, taxas, impostos, contribuições e depósitos judiciais;
- r) Promover a cobrança de valores indevidos depositados na conta dos servidores do FPMBP;
- s) Executar todas as atividades relativas à área de Recursos Humanos promovendo todas as atividades relativas à gestão de pessoas, inclusive com as relacionadas com o preparo e comando de pagamento de pessoal do FPMBP, mantendo os controles estabelecidos pelas normas internas e legislação vigente;
- t) Elaborar e controlar a folha de pagamento de pessoal do FPMBP, de fornecedores e prestadores de serviços da Autarquia;
- u) Analisar, registrar e controlar a execução de pagamento da folha de pessoal do FPMBP;

Assessoria da Controladoria

A Assessoria da Controladoria compete:

- a) Verificar se os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados pela Diretoria de Administração foram realizados em observância às normas vigentes;
- b) Analisar todos os fatores de risco na execução das atividades no âmbito da Diretoria de Administração e Finanças;
- c) Assegurar o funcionamento do sistema de controles internos da Diretoria de Administração visando a mitigação dos riscos inerentes às atividades da mesma;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
Gabinete do Presidente

- d) Implementar controles formais de acompanhamento do fluxo de informações da Diretoria de Administração mensurando, avaliando e criticando a eficiência, eficácia, efetividade e economicidade de suas ações;
- e) Fiscalizar o cumprimento dos controles implementados e das recomendações efetuadas;
- f) Identificar todos os processos da Diretoria de Administração com o objetivo de propor melhorias nos procedimentos;
- g) Realizar demais atividades solicitadas pelo Controle Interno.

Assessoria

A Assessoria compete:

- a) Exercer, sob a supervisão do Procurador, a chefia administrativa dos servidores do quadro de apoio da Procuradoria Previdenciária;
- b) Opinar, previamente ao pronunciamento do Procurador, nos processos administrativos relacionados com licitações, inclusive nos casos de dispensa ou inexigibilidade, contratos, convênios, termos de compromisso ou outros ajustes de interesse do FPMBP;
- c) Exercer outras funções que lhe forem delegadas pelo Procurador;
- d) Coordenar as atividades relacionadas, direta ou indiretamente, com o atendimento de ordens judiciais, bem como de orientações para o cumprimento de decisões judiciais emitidas pela Procuradoria Geral do Município ou, excepcionalmente, pelo Procurador Previdenciário;
- e) Cumprir demais competências delegadas pelo Procurador.

Chefia de Protocolo e Expediente

A Chefia de Protocolo e Expediente compete:





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
Gabinete do Presidente

- a) Supervisionar e chefiar a recepção de documentos para abertura de processos administrativos;
- b) Realizar a criação de rotas para entrega e recolhimento de processos e documentos em locais externos e internos, assim como sua correta autuação, paginação e andamento dentro do sistema de protocolo operante nesta secretaria;
- c) Promover demais atividades determinadas pelo Diretor.

Chefia de Cadastramento Prev. E Censo

A Chefia de Cadastramento Prev. E Censo compete:

- a) Digitalização e armazenamento dos dados cadastrais de todos os funcionários ativos, aposentados, pensionistas e dependentes ligados a Prefeitura, Fundo Municipal de Saúde e Câmara dos Vereadores, o que engloba a própria Autarquia, observando as orientações atuariais e normas técnicas da Secretaria de Previdência.



PORTARIA Nº 549/2021

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

CONSIDERANDO, o Memorando nº 087/SMRH/2021, da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, datado de 18/05/2021.

RESOLVE:

Art. 1º - DEMITE a pedido, Diego Soares Teixeira Machado – matr. 7484, do cargo de Técnico de Informática, 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 10/05/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 20 DE MAIO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Smg/gam

PORTARIA Nº 550/2021

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

CONSIDERANDO, o Memorando nº 088/SMRH/2021, da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, datado de 18/05/2021.

RESOLVE:

Art. 1º - DEMITE a pedido, Mário Luiz Norris Ribeiro Reis – matr. 9626, do cargo de Procurador Municipal, 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 11/05/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 20 DE MAIO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Smg/gam

PORTARIA Nº 551/2021

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

RESOLVE:

Art. 1º - TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 543/2021, de 17 de maio de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 17/05/2021.

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

GABINETE DO PREFEITO, 20 DE MAIO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

smg/fac/ebmp

PORTARIA Nº 552/2021

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, Mariana Martins de Brito Lamas – matr. 751, Luciana Lopes Barbosa Toledo – matr. 7654 e Édila da Costa Neubauer – matr. 6340, para serem gestores da fiscalização do Contrato nº 038/2021, firmado com empresa BH FOODS COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA – Processo nº 11.188/2020, cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios para atender as Unidades Escolares Municipais (Creches, Pré-escola, Escolas de Ensino Fundamental) visando o atendimento para os alunos matriculados na Rede de Ensino Municipal, pelo período de 12 meses, conforme condições e especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) 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.

GABINETE DO PREFEITO, 21 DE MAIO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Processo nº11.188/2020
smg/ebmp



PORTARIA Nº 553/2021

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, Mariana Martins de Brito Lamas – matr. 751, Luciana Lopes Barbosa Toledo – matr. 7654 e Édila da Costa Neubauer – matr. 6340, para serem gestores da fiscalização do Contrato nº 039/2021, firmado com empresa NARDELLI COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI EPP – Processo nº 11.188/2020, cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios para atender as Unidades Escolares Municipais (Creches, Pré-escola, Escolas de Ensino Fundamental) visando o atendimento para os alunos matriculados na Rede de Ensino Municipal, pelo período de 12 meses, conforme condições e especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) 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.

GABINETE DO PREFEITO, 21 DE MAIO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal
Processo nº11.188/2020
smg/gam

PORTARIA Nº 554/2021

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, Mariana Martins de Brito Lamas – matr. 751, Luciana Lopes Barbosa Toledo – matr. 7654 e Édila da Costa Neubauer – matr. 6340, para serem gestores da fiscalização do Contrato nº 040/2021, firmado com empresa C.TEIXEIRA 110 COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI EPP – Processo nº 11.188/2020, cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios para atender as Unidades Escolares Municipais (Creches, Pré-escola, Escolas de Ensino Fundamental) visando o atendimento para os alunos matriculados na Rede de Ensino Municipal, pelo período de 12 meses, conforme condições e especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) 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.

GABINETE DO PREFEITO, 21 DE MAIO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Processo nº11.188/2020
smg/gam

PORTARIA Nº 555/2021

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, Mariana Martins de Brito Lamas – matr. 751, Luciana Lopes Barbosa Toledo – matr. 7654 e Édila da Costa Neubauer – matr. 6340, para serem gestores da fiscalização do Contrato nº 041/2021, firmado com empresa ROTA 393 ALIMENTOS LTDA – Processo nº 11.188/2020, cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios para atender as Unidades Escolares Municipais (Creches, Pré-escola, Escolas de Ensino Fundamental) visando o atendimento para os alunos matriculados na Rede de Ensino Municipal, pelo período de 12 meses, conforme condições e especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) 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.

GABINETE DO PREFEITO, 21 DE MAIO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Processo nº11.188/2020
smg/gam

PORTARIA Nº 556/2021

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

DECRETA:

Art. 1º NOMEAR, de acordo com o artigo 42, inciso I da Lei Municipal nº 326 de 28/04/97 c/c Lei Municipal nº 1576 de 15 de outubro de 2009, JONATHAN ANTENOR DE MOURA ALMEIDA, para ocupar o Cargo em Comissão de Supervisor da Divisão de Administração, Nível DAS-1, da estrutura da Secretaria Municipal do Complexo Califórnia e São José do Turvo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 01/06/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 21 DE MAIO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

SMG/FAC/EBMP



ADMINISTRAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO

Homologo a licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico nº 027/2021 –Objeto: Aquisição de Equipamentos oftalmológicos para o Albert Sabin (CNES 2287757), referente ao Programa/Ação ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA, proposta nº 01606.604000/1200-02, proveniente de recurso da Emenda Parlamentar nº 39560022, indicada pelo Deputado Delegado Antônio Furtado, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, em favor das empresas: AXIS TECNOLOGIA MÉDICA LTDA - itens 01, 02, 03 e 04, no valor total de R\$ 126.930,00 (cento e vinte e seis mil novecentos e trinta reais), MAGNA MÉDICA COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA - item 05, no valor total de R\$ 103.700,00 (cento e três mil e setecentos reais), ANDES COMERCIAL LTDA - item 06, no valor total de R\$ 92.800,00 (noventa e dois mil e oitocentos reais) e LIFETEC COMÉRCIO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE MATERIAL MÉDICO EIRELI ME - item 07, no valor total de R\$ 7.750,00 (sete mil setecentos e cinquenta reais). Importa o presente Pregão Eletrônico 027/2021 em R\$ 331.180,00 (trezentos e trinta e um mil cento e oitenta reais), conforme laudas do processo nº 1877/2020. Wagner Pinto Teixeira - Secretário Municipal de Saúde.

EXTRATO CONTRATUAL

INSTRUMENTO:	Termo de Contrato nº 46/2021.
PARTES:	Município de Barra do Piraí através da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí por intermédio da Secretaria Municipal de Obras Públicas e a empresa ASUS EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES EIRELI.
OBJETO:	Contratação de empresa para REFORMA DA PRAÇA PATRÍCIA FAVIERI, na Rua Ramiro Jaime da Fonseca, centro, neste Município.
VALOR TOTAL	R\$ 318.814,02
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	9883/2021
VIGÊNCIA:	20/05/2021 à 19/01/2022.
FUNDAMENTO:	Lei Federal nº 8.666/93.
DATA DA ASSINATURA:	20 de maio de 2021.

EXTRATO TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO:	1º Termo Aditivo ao Contrato nº 01/2021.
PARTES:	O Município de Barra do Piraí, através da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí e a empresa Metinox 2004 Comercial Eireli.
OBJETO:	Acréscimo de 25% ao valor do contrato 01/2021, relativo à AQUISIÇÃO DE TELHAS TERMOACÚSTICAS, CALHAS E MATERIAIS, VISANDO AS REFORMAS DAS UNIDADES DE ENSINO MUNICIPAIS E ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DAS DEMAIS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	13439/2020.
VIGÊNCIA:	24/05/2021 à 11/07/2021.
VALOR :	R\$ 246.787,50
FUNDAMENTO:	Artigo 65, inciso I, alínea “b” combinado com § 1º da Lei Federal nº 8.666, de 1993
DATA DA ASSINATURA:	24 de maio de 2021

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2021
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 019/2021

PARTES: O MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAÍ, POR MEIO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARRA DO PIRAÍ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ Nº: 01.606.604/0001-49, E A EMPRESA: Sogamax Distribuidoras de produtos Farmacêuticos LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.857.492/0001-36
OBJETO: A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para PROVÁVEL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, para atendimento aos pacientes de diversos programas, como Programa de Doenças Crônicas-Degenerativa (HIPERDIA), Centro de Apoio Psico Social (CAPS), Saúde da mulher, Tabagismo, Programa do Idoso, Atenção Básica (Unidade Básica de Saúde e Programa de Saúde da Família), DST/AIDS, assim como os pacientes oriundos das unidades básicas e estabelecimentos de saúde, conforme descrito no Termo de Referência (Anexo I). PROCESSO Nº 176/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
15	Vimocetina 5mg	COMP.	7215	Marjan	R\$ 0,75	R\$ 5.411,25
VALOR TOTAL DOS ITENS ACIMA (cinco mil, quatrocentos e onze reais e vinte e cinco centavos)					R\$ 5.411,25	

Data da Assinatura: 12 de maio de 2021.

Vigência - 12 meses conforme cláusula oitava.

Valor total do item acima: R\$5.411,25 (cinco mil, quatrocentos e onze reais e vinte e cinco centavos)

Wagner Pinto Teixeira – Secretário Municipal de Saúde



ADIAMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2021

A Comissão Permanente de Licitação torna público o ADIAMENTO SINE DIE do PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2021, Processo Administrativo nº 27/2021, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COMPLEMENTARES DE LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E FERRAMENTAS, em atendimento a determinação superior, conforme laudas do processo administrativo. Barra do Piraí (RJ), 24 de maio de 2021.

FUNDO DE PREVIDÊNCIA

CERTIDÃO DE AVERBAÇÃO Nº 020/2021

Certifico que a servidora MONICA DA SILVA GOMES MARIOTINI CAROTTA teve averbado em seu registro neste RPPS, na matrícula nº 2236 o período compreendido entre: 17/08/1992 à 31/01/1994, correspondente a 529 (quinhentos e vinte e nove dias), atestado pela CTC – INSS nº 17025020.1.00084/19-0 correspondente a 01 ano e 05 meses e 14 dias para fins previdenciários.

Barra do Piraí, 20 de maio de 2021.

Eduardo Ventura Loures
Coordenador de Concessão de Benefícios – FPMBP/RJ
Matrícula 1274

CERTIDÃO DE AVERBAÇÃO Nº 021/2021

Certifico que a servidora JULIA MIGUEL HAICKI TAVARES DA SILVA teve averbado em seu registro neste RPPS, na matrícula nº 9811 o período compreendido entre: 03/08/2012 à 20/11/2018 correspondente a 2300 (dois mil e trezentos dias), atestado pela CTC – PMVR (Prefeitura Municipal de Volta Redonda) nº206/2019 correspondente a 06 anos 05 meses e 06 dias para fins previdenciários.

Barra do Piraí, 20 de maio de 2021.

Eduardo Ventura Loures
Coordenador de Concessão de Benefícios – FPMBP/RJ
Matrícula 1274

CERTIDÃO DE AVERBAÇÃO Nº 022/2021

Certifico que a servidora MARINEA DE ALMEIDA PIMENTEL teve averbado em seu registro neste RPPS, na matrícula nº 1310 o período compreendido entre: 24/04/1990 à 30/04/1997 correspondente a 2562 (dois mil e quinhentos e sessenta e dois dias), CTC – INSS nº 17025020.1.00068/19-5 correspondente a 07 anos e 7 dias para fins previdenciários.

Barra do Piraí, 20 de maio de 2021.

Eduardo Ventura Loures
Coordenador de Concessão de Benefícios – FPMBP/RJ
Matrícula 1274

ATO ANULATÓRIO

Pelo presente ato torna nulo e sem efeito o ATO ANULATÓRIO CONCESSÃO E FIXAÇÃO DE APOSENTADORIA, Publicados no Boletim Municipal nº042 no dia 20 de maio de 2021 oriundo do PA nº.0110/2021, vez que o princípio da autotutela que assegura a Administração Pública a revisão dos seus atos, e não tendo o ato anulado praticado qualquer efeito no âmbito jurídico bem como não gerou qualquer dano ao etário, torna-se nulo de pleno efeito desde sua criação e RATIFICA o ato de concessão e fixação nº022/2021, publicado no Boletim Municipal nº 041 no dia 17 de maio de 2021, todos oriundos do PA nº0110/2021. Extinguindo-se assim do âmbito jurídico/administrativo. Nesta data retroagindo seus efeitos

Barra do Piraí, 21 de maio de 2021.

Eduardo Ventura Loures
Coordenador de Concessão de Benefícios – FPMBP/RJ
Matrícula 1274

ERRATA

No BOLETIM MUNICIPAL nº 077 de 01 de outubro de 2020, na Apostila de fixação de proventos de Benefício concedida a ex-servidora MARIA DAS GRAÇAS LOURENÇO MANOEL nº 067/2020 do Fundo de Previdência de Barra do Piraí.

Na Apostila de fixação de proventos:

Onde se lê:

...

CONSIDERANDO legislação Municipal Vigente e em especial o estabelecido na EC41/03.

...

Leia-se:

...

CONSIDERANDO legislação Municipal Vigente e em especial o estabelecido no art. 6º da EC41/03 c/c art. 40º, §5º da CRFB/88.

...

Publique-se
Registre-se.

Barra do Piraí, 20 de maio de 2021.

Eduardo Ventura Loures
Coordenador de Concessão de Benefícios
Matrícula nº 1274

ERRATA

No BOLETIM MUNICIPAL nº 077 de 01 de outubro de 2020, no Ato de concessão de Benefício concedida ex-servidora MARIA DAS GRAÇAS LOURENÇO MANOEL nº 067/2020 do Fundo de Previdência de Barra do Piraí.

No ATO DE CONCESSÃO:

Onde se lê:

...
CONSIDERANDO o estabelecido no art. 20, I, "a" da Lei Municipal 501/2000 c/c - Art. 6º da EC 41/2003

...

Leia-se:

...
CONSIDERANDO o estabelecido no art. 20, I, "a" da Lei Municipal 501/2000 c/c - Art. 6º da EC 41/2003 c/c art. 40º, § 5º da 40º, § 5º da CRFB/88.

...

Onde se lê:

...

na forma da lei Municipal 501/2000, art. 20, I, "a" c/c - Art. 6º EC41/2003.

...

Leia-se:

...

na forma da lei Municipal 501/2000, art. 20, I, "a" c/c - Art. 6º EC41/2003 c/c art. 40º, § 5º da 40º, § 5º da CRFB/88.

...

Publique-se
Registre-se.

Barra do Piraí, 20 de maio de 2021.

Eduardo Ventura Loures
Coordenador de Concessão de Benefícios - FPMBP/RJ
Matrícula 1274



PROCURADORIA

CPAD – CORREGEDORIA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 1430/2021 SERVIDOR INTERESSADO: RENATA APARECIDA SOARES ÁVILA

DESPACHO

Certifico e dou fé que a notícia do falecimento de seu advogado foi trazida a mim pela servidora Renata em 21/05/2021, através de comunicação eletrônica, razão pela qual determino o adiamento da Sessão de Julgamento outrora agendada para 26/05/2021, às 16:30h. na sala de reuniões do prédio sede da Prefeitura.

Através da publicação deste mesmo ato, intimo a servidora para que regularize sua representação processual em um prazo de 03 (três) dias, caso seja de sua vontade, para subsequente agendamento de nova Sessão de Julgamento.

Publique-se.

Barra do Piraí, 24 de maio de 2021.

RÔMULO DUQUE FIGUEIREDO SOUZA
Membro Relator - CPAD
Matrícula 6.492

CPAD – CORREGEDORIA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 1140/2021 SERVIDOR INTERESSADO: RENATA APARECIDA SOARES ÁVILA

DESPACHO

Certifico e dou fé que a notícia do falecimento de seu advogado foi trazida a mim pela servidora Renata em 21/05/2021, através de comunicação eletrônica, razão pela qual determino o adiamento da Sessão de Julgamento outrora agendada para 26/05/2021, às 16h. na sala de reuniões do prédio sede da Prefeitura.

Através da publicação deste mesmo ato, intimo a servidora para que regularize sua representação processual em um prazo de 03 (três) dias, caso seja de sua vontade, para subsequente agendamento de nova Sessão de Julgamento.

Publique-se.

Barra do Piraí, 24 de maio de 2021.

RÔMULO DUQUE FIGUEIREDO SOUZA
Membro Relator - CPAD
Matrícula 6.492

SAÚDE



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
GESTÃO DE CONTRAS

ATO DE DISPENSA

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, devidamente autorizado pelo Exmo. Senhor Prefeito Municipal, torna pública a DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no Artigo 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, conforme a seguir:

Processo Administrativo: 511/2021

Objeto: A importância é destinada para a aquisição de serviço de VIDEOHISTEROSCOPIA com Bipisia.

CNPJ: 07.953.494/0001-78

VALOR: R\$750,00 (setecentos e cinquenta)

Dotação Orçamentária: 30.04.10.302.0020.3.032.3.3.90.39.99.00.00.00.0022

Barra do Piraí, 30 de Março de 2021.


Wagner Pinto Teixeira
Secretário Municipal de Saúde
Matrícula 9616





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
GESTÃO DE CONTRATOS

ATO DE DISPENSA

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, devidamente autorizado pelo Exmo. Senhor Prefeito Municipal, torna pública a DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no Artigo 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, conforme a seguir:

Processo Administrativo: 804/2021

Objeto: A importância é destinada para prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas (desinsetização e desratização) nas unidades operacionais de Saúde.

FORNECEDOR: M A ELIAS CONSERVADORA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 39.756.416/0001-70

VALOR: R\$17.400,00 (Dezessete mil e quatrocentos reais)

Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.99.00.00.0000

Barra do Piraí, 16
de Abril de 2021.

Wagner Pinto Teixeira
Secretário Municipal de Saúde





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
GESTÃO DE CONTRAS

ATO DE DISPENSA

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, devidamente autorizado pelo Exmo. Senhor Prefeito Municipal, torna pública a DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no Artigo 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, conforme a seguir:

Processo Administrativo: 3081/2020

Objeto: A importância é destinada para a aquisição de adesivo logo do governo, adesivo brasão, adesivo logo do governo para o capô.

CNPJ: 08.370.220/0001-19

VALOR: R\$1.240,00 (Um mil e duzentos e quarenta reais)

Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.99.00.00.00.0023

Barra do Piraí, 30 de Março de 2021.


Wagner Pinto Teixeira
Secretário Municipal de Saúde



RECURSOS HUMANOS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

HORÁRIO E LOCAL DAS ENTREVISTAS PROCESSO SELETIVO 02/2021

PROJETO CRAQUES DO AMANHÃ

Os candidatos abaixo relacionados deverão comparecer na sede da Secretaria Municipal de Esportes, situada a Rua Moreira dos Santos, nº 768, 2 andar, sala 7, Centro, nesta cidade, portando documento de identificação pessoal no dia 25/05/2021 as 10:00.

Devido as regras sanitárias vigentes todos os candidatos deverão estar de máscara para realização da entrevista.

Ana Beatriz Moreira Santos Fernandes	GESTOR DE PROJETOS
Luciano Cerqueira Schiavo	GESTOR DE PROJETOS
marllon da Silva Gouvea	GESTOR DE PROJETOS
TESTE	GESTOR DE PROJETOS
Naderson Jose da Silva Volpato	GESTOR DE PROJETOS
Micael dos Santos Brum Sabença	GESTOR DE PROJETOS
Marcelo Paschoal Brandão	GESTOR DE PROJETOS
Wellynton Luiz D`amato Gomes de Oliveira	GESTOR DE PROJETOS
Max Vander Vieira Veloso	GESTOR DE PROJETOS
Paulo Henrique Coelho dos Santos Anchite	GESTOR DE PROJETOS
Robson Viana dos Santos Melo	GESTOR DE PROJETOS
Ana Paula de Souza Rapozo	PSICÓLOGO
Renan de Andrade Guimarães	PSICÓLOGO
Virginia Lucia Paiva Pereira	PSICÓLOGO
Carla Suzana Simões Vasconcelos	PSICÓLOGO
SAMARA RABELO DE BRUM SABENÇA DE MATOS	PSICÓLOGO
Carlos Jose de Oliveira Lourenço	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
Diogo Lopes dos Santos Melo	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
Edimara Aparecida dos Santos	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
Everton de souza Medeiros	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
Mayara Santos Mota	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
Alessandro Arnaut Rocha	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
Ana Carolina de Souza Costa	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
Daniel da Silva Souza de Almeida	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
Jaderson Veloso da Cruz	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
JAQUELINE GOMES DE OLIVEIRA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
Matheus Jose Almeida da Silva	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
Nathália Martins da Silva	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
Paulo Cesar Nigre Brandao	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
RAQUEL LISBOA DA SILVA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
Rivana dos Santos Dutra Cardoso	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

Saulo Silva Pegas	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
Tifani Gisele de Paiva Neves Cahon	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
Wallace Ferreira da Silva	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
Caio Henrique de Paiva Almeida	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
Renan Amorim Lopes	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
Ulisses Rodrigues de Souza Vaz	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
Amanda Nunes Ambrozio	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
Jefferson Henrique Tavares Pinto	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
Daniel Hermes da Silva Barrozo	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
Iane Louise de Souza Andrade	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
Ednelio da Silva	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
Nicole de Freitas da Silveira	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
JESSICA BARROS DE ANDRADE LUIZ	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
Leona Rabelo dos Santos Barros	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
Eloimar Gonçalves de Vasconcelos	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Os candidatos abaixo relacionados deverão comparecer na sede da Secretaria Municipal de Esportes, situada a Rua Moreira dos Santos, nº 768, 2 andar, sala 7, Centro, nesta cidade, portando documento de identificação pessoal no dia 25/05/2021 as 10:00.

Devido as regras sanitárias vigentes todos os candidatos deverão estar de máscara para realização da entrevista.

Leandra Cristina Silva	ASSISTENTE SOCIAL
Alexia Vitoria Moreira Dantas	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Digiane Ellen Mello de Souza Ramos	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Chislainne Oliveira da Silva	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Jandra Mara Martins Feliciano Calixto Generoso	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
João Victor Pontes da Veiga Guimarães	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Livia Marques da Silva	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
livia fernanda neves brexiani	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Marina Ramminger Pereira	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Wanderson Ferreira Da Silva	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Vania Gouveia Celestino	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Cátia Juliana Mageste	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Carlos Moraes da Silva	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Francisco Soares da Silva Netto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Catiana Carvalho Da Conceição Jovencio	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Erick Cerqueira de Oliveira	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Felippe Ramos Guimarães	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Jeferson neves brexiani	AUXILIAR ADMINISTRATIVO





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

João Carlos Leite Xavier	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Laura Carolina Raposo Cardoso de Oliveira	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Lívia Menezes de Siqueira Duarte	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Lohaine Silva Souza de Oliveira	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Ruimar vital da silva	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Julia Candido Ribeiro	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Francyele Carolina Motta Jacinto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Leonardo Mendes	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Eduarda Sthefani Rodrigues Queiroz	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Alexsandra da Silva Baracho	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Clara Paes de Alcantara	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fabício Zidane Conceição Jovencio	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Felippe Gama Moreira	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
FERNANDA Nascimento Silva	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Graziella Ribeiro Linhares Lasneau	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Isabela Cristina de Jesus Cruz	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Julia Sacramento Labanca de Miranda	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Juan Medeiros da Silva	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Larissa Barbosa Cassiano	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Larissa Vieira de Assis	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Paulo Henrique Coelho dos Santos Anchite Filho	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
rafael cesar da silva	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Renato Cardoso Coelho Anchite	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Rodrigues Jose Ferreira Rocha	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Sandra Lucia Ferreira Rocha	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Simone Vieira Sampaio	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Wander de Medeiros Borges	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fabricio Lima do Nascimento	COORDENADOR PEDAGÓGICO
Livia da Cunha Dias Pegas	COORDENADOR PEDAGÓGICO
Nielsen Barcellos Barbosa	COORDENADOR PEDAGÓGICO
Paulo Roberto Moreira	COORDENADOR PEDAGÓGICO
Rafaela Pereira Elias	COORDENADOR PEDAGÓGICO
Savio Calmeto Sotelino de Paula	COORDENADOR PEDAGÓGICO
Thiago Neves da Cunha Almeida	COORDENADOR PEDAGÓGICO
Luiza Adriana de Paula Lima	COORDENADOR PEDAGÓGICO
Fernanda da Silva Santos	COORDENADOR PEDAGÓGICO
Layane Nara da Silva e Silva	COORDENADOR PEDAGÓGICO
Vinicius Manso Brito de Oliveira	COORDENADOR PEDAGÓGICO

Barra do Piraí, 21 de maio de 2021.

Alex da Silva Barbosa

Secretário Municipal de Recursos Humanos





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

HORÁRIO E LOCAL DAS ENTREVISTAS PROCESSO SELETIVO 03/2021
PROJETO FORMANDO CAMPEÕES

Os candidatos abaixo relacionados deverão comparecer na sede da Secretaria Municipal de Esportes, situada a Rua Moreira dos Santos, nº 768, 2 andar, sala 7., Centro, nesta cidade, portando documento de identificação pessoal no dia 26/05/2021 as 10:00.

Devido as regras sanitárias vigentes todos os candidatos deverão estar de máscara para realização da entrevista.

Andrea Rodrigues Santana	COORDENADOR PEDAGÓGICO
Denise Martins Gonçalves	COORDENADOR PEDAGÓGICO
Diogo Lopes dos Santos Melo	COORDENADOR PEDAGÓGICO
Everton de sousa medeiros	COORDENADOR PEDAGÓGICO
Fabricio Lima do Nascimento	COORDENADOR PEDAGÓGICO
Livia da Cunha Dias Pegas	COORDENADOR PEDAGÓGICO
Luciano Cerqueira Schiavo	COORDENADOR PEDAGÓGICO
Raphael Moreira Santos	COORDENADOR PEDAGÓGICO
ROGERS da Silva Teixeira	COORDENADOR PEDAGÓGICO
Leandra Cristina Silva	COORDENADOR PEDAGÓGICO
JESSICA BARROS DE ANDRADE LUIZ	COORDENADOR PEDAGÓGICO
Layane Nara da Silva e Silva	COORDENADOR PEDAGÓGICO
Tifani Gisele de Paiva Neves Cahon	COORDENADOR PEDAGÓGICO
Thiago Neves da Cunha Almeida	COORDENADOR PEDAGÓGICO
Maria Carolina Torres	GESTOR DE PROJETOS
Wellington Alves dos Santos da Silva	GESTOR DE PROJETOS
teste	GESTOR DE PROJETOS
JAQUELINE GOMES DE OLIVEIRA	GESTOR DE PROJETOS
Marina Rammiger Pereira	GESTOR DE PROJETOS
Naderson Jose da Silva Volpato	GESTOR DE PROJETOS
Nielsen Barcellos Barbosa	GESTOR DE PROJETOS
RAQUEL LISBOA DA SILVA	GESTOR DE PROJETOS
Ruimar vital da silva	GESTOR DE PROJETOS
Sávio Calmeto Sotelino de Paula	GESTOR DE PROJETOS
Micael dos Santos Brum Sabença	GESTOR DE PROJETOS
Ana Carolina de Souza Costa	GESTOR DE PROJETOS
Catia Juliana Mageste	GESTOR DE PROJETOS
Larissa Vieira de Assis	GESTOR DE PROJETOS
Paulo Henrique Coelho dos Santos Anchite	GESTOR DE PROJETOS





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

Paulo Henrique Coelho dos Santos Anchte Filho	GESTOR DE PROJETOS
Renato Cardoso Coelho Anchte	GESTOR DE PROJETOS
Wallace Ferreira da Silva	GESTOR DE PROJETOS

Os candidatos abaixo relacionados deverão comparecer na sede da Secretaria Municipal de Esportes, situada a Rua Moreira dos Santos, nº 768, 2 andar, sala 7,, Centro, nesta cidade, portando documento de identificação pessoal no dia 26/05/2021 as 14:00.

Devido as regras sanitárias vigentes todos os candidatos deverão estar de máscara para realização da entrevista.

Thiago Luis Bonifacio silva	PROFESSOR DE LUTAS E ARTES MARCIAIS
Emerson Leandro de Paula	PROFESSOR DE LUTAS E ARTES MARCIAIS
Thiago Damasio de Souza	PROFESSOR DE LUTAS E ARTES MARCIAIS
João Tadeu de Amorim Oliveira	PROFESSOR DE LUTAS E ARTES MARCIAIS
CLAUDENIR ANTONIO PINTO	PROFESSOR DE LUTAS E ARTES MARCIAIS
Anderson de Paula Oliveira	PROFESSOR DE LUTAS E ARTES MARCIAIS
Glauco Martins Dinelli	PROFESSOR DE LUTAS E ARTES MARCIAIS
Leonardo Milward Bueno	PROFESSOR DE LUTAS E ARTES MARCIAIS
João Batista da Cruz	PROFESSOR DE LUTAS E ARTES MARCIAIS
Vanessa dos Santos Mendes	PROFESSOR DE LUTAS E ARTES MARCIAIS
Antenor marcellino cesario de sa	PROFESSOR DE LUTAS E ARTES MARCIAIS
Carlos Bruno Garcia Braga	PROFESSOR DE LUTAS E ARTES MARCIAIS
Daniel da Silva Souza de Almeida	PROFESSOR DE LUTAS E ARTES MARCIAIS
Davi Rodrigues Muniz	PROFESSOR DE LUTAS E ARTES MARCIAIS
Edison de oliveira do val	PROFESSOR DE LUTAS E ARTES MARCIAIS
Evandro de Souza Gomes Barroso	PROFESSOR DE LUTAS E ARTES MARCIAIS
Leonan Silva Hernandes	PROFESSOR DE LUTAS E ARTES MARCIAIS
Lucas Antonio de Souza soares	PROFESSOR DE LUTAS E ARTES MARCIAIS
Lucas de Paula Fernandes	PROFESSOR DE LUTAS E ARTES MARCIAIS
Luiza Adriana de Paula Lima	PROFESSOR DE LUTAS E ARTES MARCIAIS
Marconi Obdiel de Souza Marques	PROFESSOR DE LUTAS E ARTES MARCIAIS
Victor Hugo Santos de Oliveira	PROFESSOR DE LUTAS E ARTES MARCIAIS
Viliams pinheiro	PROFESSOR DE LUTAS E ARTES MARCIAIS
SILVIO ROBERTO DE MORAES PENNA	PROFESSOR DE LUTAS E ARTES MARCIAIS
Daniel Hermes da Silva Barrozo	PROFESSOR DE LUTAS E ARTES MARCIAIS
Martinho da Silva Oliveira	PROFESSOR DE LUTAS E ARTES MARCIAIS

Barra do Piraí, 21 de maio de 2021.

Alex da Silva Barbosa

Secretário Municipal de Recursos Humanos



Use e descarte corretamente as máscaras

para se proteger!



Atenção ao retirar a máscara

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



Descarte em locais apropriados

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



Lave as máscaras de pano

Utilize água e sabão neutro e não reutilize máscaras descartáveis.

#PrevenirÉSimple #TodosContraCoronavirus



PREFEITURA DE
BARRA DO PIRAÍ

