



BOLETIM OFICIAL ELETRÔNICO

Boletim do Município de Barra do Piraí | Poder Executivo | Ano 17 | Nº 046 | 07 de Junho de 2021

INFORMAÇÃO

É RESPONSABILIDADE

TOME CUIDADO PARA NÃO COMPARTILHAR
NOTÍCIAS FALSAS:



A INFORMAÇÃO
É VERDADEIRA?



CERTIFIQUE-SE EM
CANAIS OFICIAIS
E CONHECIDOS



COMPARTILHE



PREFEITURA DE
BARRA DO PIRAI





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.....	64
Secretaria Municipal de Ambiente.....	65
Fundo de Previdência.....	69
Procuradoria Geral.....	72
Secretaria Municipal de Saúde.....	73
Secretaria Municipal de Recursos Humanos.....	73
Secretaria Municipal de Planejamento.....	75
Corregedoria.....	75
Câmara Municipal.....	77



PREFEITURA DE
BARRA DO PIRAÍ



GOVERNO

LEI MUNICIPAL Nº 3411 DE 31 DE MAIO DE 2021.

EMENTA: "Torna obrigatório às instituições de saúde a proceder ao registro e à comunicação imediata de recém-nascidos com Síndrome de Down, às entidades e associações especializadas que desenvolvem atividades com pessoas com deficiência no município de Barra do Piraí e dá outras providências.

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

Art. 1º - Ficam obrigadas as instituições de saúde procederem o registro e à comunicação informando às entidades e associações especializadas sobre o nascimento de recém-nascidos com Síndrome de Down, mediante Termo de Consentimento do (s) responsável (eis) legais do nascituro.

Parágrafo 1º - Consideram-se entidades e associações, para fins desta Lei, além de hospitais, todas as Casas de Saúde, Santas Casas, Hospitais Filantrópicos, Maternidades, Clínicas, Centros de Saúde, Postos de Saúde e demais estabelecimentos de saúde que realizem serviços de parto no âmbito do município de Barra do Piraí.

Parágrafo 2º - A imediata comunicação prevista neste artigo, após detectada a Síndrome de Down, tem como propósito:

- I — Garantir apoio, o acompanhamento e a intervenção imediata das entidades e associações, por seus profissionais capacitados com vistas à estimulação precoce;
- II — Permitir a garantia e o amparo aos pais, no momento de insegurança, dúvidas e incertezas, do indispensável ajuste familiar à nova situação, com as adaptações e mudanças de hábitos inerentes, com atenção multiprofissional;
- III — Garantir atendimento por intermédio de aconselhamento genético, para ajudar a criança com Down e a sua família, favorecendo as possibilidades de tratamento humano com vistas à promoção de estilos de vida saudáveis (alimentação, higiene do sono e prática de exercícios) física, mental e afetivamente ao seio familiar e no contexto social;
- IV — Impedir diagnóstico tardio, contribuindo para que, o diagnóstico dos bebês com Síndrome de Down seja rapidamente identificado e comunicado;
- V — Afastar o estímulo tardio, garantindo mais influências positivas no desempenho e no potencial dos primeiros anos de vida, para o desenvolvimento motor e intelectual mais rápido das crianças com Síndrome de Down; e
- VI — Garantir condições reais de socialização, inclusão, inserção social e geração de oportunidades, ajudando o desenvolvimento da autonomia da criança, sua qualidade de vida, suas potencialidades e sua integração efetiva como protagonista produtivo em potencial junto ao contexto social (habilidades sociais).

Art. 2º - Em caso de descumprimento do disposto neste artigo, o estabelecimento de saúde incorrerá nas penalidades que serão regulamentadas pelo Poder Executivo.

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

GABINETE DO PREFEITO, 26 DE MAIO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Projeto de Lei nº 041/2021
Autor: Pedro de Souza Alves



LEI MUNICIPAL Nº 3412 DE 31 DE MAIO DE 2021.

EMENTA: "DISPÕE SOBRE MEDIDAS DE PROTEÇÃO À GRAVIDEZ, PARTO, ABORTAMENTO E PUERPÉRIO NO MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAÍ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

Art. 1º - A presente Lei tem por objeto a adoção de medidas para promoção do parto seguro e de boas práticas para a atenção à gravidez, abortamento, parto e puerpério.

Art. 2º - A atenção à gravidez, parto, abortamento e puerpério adotará os princípios de boas práticas com enfoque na humanização, de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde e da Organização Mundial da Saúde.

§1º - Em todas as instituições de saúde, maternidades, hospitais, casas de parto e congêneres situados no município de Barra do Piraí o plano de parto da parturiente deverá respeitar protocolos assistenciais das instituições e a autonomia do médico, conforme as condições do local onde ocorrerá o nascimento e a individualidade da paciente observada as normativas do Conselho Regional de Medicina.

§2º - O plano de parto poderá ser modificado em situações nas quais sejam necessárias intervenções para preservar a saúde do binômio gestante feto / recém-nascido.

Art. 3º - Considera-se insegurança no parto e não atenção a boas práticas todo ato ou omissão praticado por membro da equipe de saúde, de estabelecimentos hospitalares, postos de saúde, unidades básicas de saúde e consultórios médicos especializados e gestores públicos de saúde no atendimento da saúde da gestante, parturiente e puérpera ou acompanhante, quando não observadas às diretrizes do Ministério da Saúde e da Organização Mundial da Saúde que causem morte ou lesão à gestante, parturiente ou puérpera.

Art. 4º - Para efeitos da presente Lei não se considerará parto seguro e boas práticas para a atenção à gravidez, abortamento, parto e puerpério, dentre outras:

I - Tratar a gestante ou parturiente de forma agressiva, não empática, grosseira, zombeteira, ou de qualquer outra forma que a faça sentir-se humilhada, diminuída ou ofendida;

II - Constranger a parturiente com a utilização de termos que ironizem ou recriminem os processos naturais gravídicos, como gritar, chorar, ter medo, vergonha ou dúvidas;

III - Tratar com desrespeito a mulher por qualquer característica ou ato físico;

IV - Não responder a queixas e dúvidas da mulher gestante, parturiente ou puérpera;

V - Tratar a mulher de forma inferior;

VI - Induzir a gestante ou parturiente a optar pelo parto cirúrgico na ausência de indicação baseada em evidências científicas e sem o devido esclarecimento quanto aos riscos do procedimento para a mãe e a criança;

VII - Recusar atendimento ao parto havendo condições técnicas para a realização do mesmo;

VIII - Promover a transferência da gestante ou parturiente sem confirmação prévia da existência de vaga ou ciente da inexistência de tempo suficiente para o deslocamento em condições de atendimento;

IX - Impedir que a mulher seja acompanhada por alguém de sua preferência durante o trabalho de parto, parto, abortamento e pós-parto, nos termos da Lei Federal nº 11.108, de 7 de abril de 2005;

X - Impedir que a mulher se comunique com pessoas externas ao serviço de saúde, privando-lhe da liberdade de telefonar ou receber telefonemas por seus próprios meios, caminhar, conversar com familiares, amigos e acompanhantes e receber visitas respeitadas as regras do estabelecimento de saúde;

XI - Submeter à mulher procedimentos que estejam em desacordo com as

recomendações do Ministério da Saúde e da Organização Mundial da Saúde;

XII - Submeter o recém-nascido a procedimentos que estejam em desacordo com as recomendações do Ministério da Saúde e da Organização Mundial da Saúde;

XIII - Deixar de aplicar analgesia / anestesia na parturiente, quando houver disponibilidade, conforme normas regulamentadoras;

XIV - Realizar a episiotomia de rotina em desacordo com as recomendações do Ministério da Saúde e da Organização Mundial da Saúde;

XV - Demorar injustificadamente para alojar a puérpera em seu leito;

XVI - Submeter o recém-nascido a procedimentos de rotina antes de colocá-lo em contato pele a pele com a mãe, após a liberação pediátrica, conforme as recomendações do Ministério da Saúde e da Organização Mundial da Saúde;

XVII - Impedir o alojamento conjunto e a amamentação por livre demanda, salvo em situações clinicamente justificadas;

XVIII - Não informar à mulher e ao casal sobre o direito a métodos e técnicas anticoncepcionais reversíveis ou não, no puerpério;

XIX - Obstar o livre acesso do outro genitor para acompanhar a puérpera e o recém-nascido observadas às regras do estabelecimento de saúde.

Art. 5º - São direitos da gestante, parturiente e do recém-nascido:

I - Direito a um pré-natal de qualidade de acordo com as condições estabelecidas pelo Ministério da Saúde, tendo acesso a exames e consultas mínimas necessárias;

II - Assistência humanizada, o que compreende um atendimento digno e de qualidade durante a gestação, parto e puerpério;

III - Dispor de acompanhante de sua escolha durante o pré-parto, parto, pós-parto imediato, independente da via de nascimento, normal ou cesárea, conforme legislação federal;

IV - A garantia para recém-nascido a uma assistência neonatal de forma humanizada e segura;

V - Contato pele a pele, clameamento tardio do cordão umbilical e amamentação na primeira hora de vida do bebê, salvo os casos clínicos não recomendados, de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde;

VI - Receber informações, sempre que solicitadas, sobre a evolução do seu trabalho de parto e seu respectivo estado de saúde, bem como do nascituro;

VII - Acesso e obtenção de cópia do seu prontuário, conforme protocolo da instituição.

Art. 6º - São deveres da gestante, parturiente e puérpera:

I — Realizar consultas de pré-natal de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde, realizando exames e consultas mínimas necessárias;

II — Seguir as orientações médicas durante a gestação, abortamento, parto e puerpério;

III — Respeitar a equipe de atendimento, tratando com humanidade e urbanidade;

IV — Obter o consentimento expresso de toda a equipe assistente para a gravação de imagens e/ou sons durante o procedimento;

V — Assinar consentimento informado após esclarecimentos pertinentes, sem justificativa plausível, salvo hipótese de justo motivo;

VI — Seguir as orientações da equipe de saúde, durante o parto ou o puerpério, desde que observadas às rotinas estabelecidas pela instituição de saúde;

VII — Portar a carteira de pré-natal, em bom estado de conservação, livre de rasuras, no âmbito dos estabelecimentos de saúde integrantes do sistema.

Art. 7º - É vedada a cobrança de honorários no SUS em hospitais, maternidades e estabelecimentos de saúde no âmbito do Município, durante todo o período de trabalho de pré-parto, parto, pós-parto, com como nas consultas de exames pré-natal.

Parágrafo único - Fica permitida a presença de profissionais de saúde desde que seja parte da equipe de saúde da instituição, devendo responder por seus atos em código de condutas aprovado pelo estabelecimento de saúde.

Art. 8º - É vedada a utilização da expressão "violência obstétrica" no âmbito da rede de atendimento à mulher gestante, parturiente ou puérpera e nascituro.

§1º - Todos os estabelecimentos de saúde que prestarem atendimento ao parto e ao nascimento deverão expor cartazes informativos do conteúdo desta Lei;

§2º - Equiparam-se aos estabelecimentos de saúde, para os efeitos desta Lei, os postos, centros e unidades básicas de saúde, casas de parto.

Art. 9º - Todas as disposições desta Lei se aplicam integralmente no atendimento à mulher em situação de perda gestacional e no parto de natimorto, sendo as mulheres, neste caso, consideradas como parturientes para todos os fins desta Lei.

Art. 10 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 26 DE MAIO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Projeto de Lei nº 047/2021
Autor: Pedro Fernando de Souza Alves

LEI MUNICIPAL Nº 3413 DE 31 DE MAIO DE 2021.

EMENTA: ESTABELECE PRIORIDADE NO ATENDIMENTO EM ESTABELECIMENTOS PÚBLICOS E PRIVADOS ÀS PESSOAS ACOMETIDAS DE FIBROMIALGIA.

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

Art. 1º - Fica estabelecido, no Município de Barra do Piraí, o atendimento prioritário em estabelecimentos públicos e privados às pessoas com fibromialgia.

Parágrafo Único: Para os fins desta Lei, são considerados estabelecimentos privados os supermercados, bancos, farmácias, bares, restaurantes, lojas comerciais, instituições de ensino, hospitais e demais estabelecimentos de uso público.

Art. 2º - Será permitido aos portadores de Fibromialgia estacionar em vagas destinadas aos deficientes.

Parágrafo Único: A identificação dos beneficiários se dará por meio de cartão e/ou adesivo expedido pelo Executivo Municipal, por meio de comprovação médica.

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

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 31 DE MAIO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Projeto de Lei nº 068/2021
Autor: Pastor Brum

LEI MUNICIPAL Nº 3414 DE 31 DE MAIO DE 2021.

EMENTA: "INSTITUI A CAMPANHA MAIO LARANJA NO MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAÍ, DEDICADO AO ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA SEXUAL CONTRA CRIANÇAS E ADOLESCENTES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

Art. 1º - Fica instituído a campanha "Maio Laranja", dedicado ao enfrentamento à violência sexual contra crianças e adolescentes.

Art. 2º - Durante o mês de maio, a critério dos gestores, serão realizadas atividades para conscientização, prevenção, orientação e combate ao abuso e exploração sexual da criança e do adolescente.

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 31 DE MAIO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Projeto de Lei nº 071/2021
Autor: Pedro Fernando de Souza Alves

LEI MUNICIPAL Nº 3415 DE 31 DE MAIO DE 2021.

EMENTA: AUTORIZA A COMPRA E INSTALAÇÃO DE FORNO CREMATÓRIO PARA ANIMAIS DE PEQUENO E MÉDIO PORTE NO MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAÍ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a adquirir forno crematório para cremação de animais de pequeno e médio porte a ser instalado no Município de Barra do Piraí.

Art. 2º O Poder Executivo regulamentará, no que couber, a presente Lei.

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

GABINETE DO PREFEITO, 31 DE MAIO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Projeto de Lei nº 087/2021
Autor: Luiz Carlos Gomes
Co-autor: Jair Ferreira Borges
Co-autor: Luiz Roberto Coutinho

LEI MUNICIPAL Nº 3416 DE 01 DE JUNHO DE 2021.

EMENTA: CRIA O PROGRAMA DE APADRINHAMENTO AFETIVO DE IDOSOS NO MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAÍ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

Art. 1º - Fica criado o Programa de Apadrinhamento Afetivo de Idosos, que tem por objetivo acolher e amparar pessoas idosas junto a entidades assistenciais públicas ou privadas do município de Barra do Piraí.

Art. 2º - O Programa referido no art. 1º desta Lei tem a finalidade de:

I - Permitir o acolhimento e o apadrinhamento social de idosos em finais de semana, feriados e datas comemorativas;

II - Possibilitar, por meio de procedimentos simplificados, a inserção e o convívio social dos idosos que residem em instituições;

III - Promover a divulgação, junto à sociedade civil e ao Poder Público, da triste realidade de idosos que sobrevivem a situações de abandono por familiares;

IV - Viabilizar e incentivar a vivência dos idosos fora das instituições onde moram, de modo a proporcionar-lhes a atenção, o afeto e os cuidados com a saúde.

Art. 3º - Os interessados em apadrinhar afetivamente idosos deverão procurar os órgãos competentes para fins de legitimação e ratificação de disponibilidade, bem como comprovação de recursos financeiros para proporcionar o acolhimento do apadrinhado.

Parágrafo único - O responsável legal ou familiar do idoso deverá autorizar o apadrinhamento, bem como as saídas do idoso da instituição em que mora.

Art. 4º - O convívio familiar, ainda que de forma parcial, será assegurado ao beneficiário do Programa por meio de visitas em que serão promovidas a convivência comunitária, a assistência à saúde e a troca de experiências e valores éticos.

Art. 5º - O padrinho afetivo poderá retirar o seu apadrinhado da instituição onde mora para um passeio em feriados e finais de semana.

Parágrafo Único – Serão autorizadas visitas em dias de semana por ocasião do transcurso do aniversário do padrinho ou do apadrinhado ou em eventos culturais e sociais previamente justificados.

Art. 6º - A adesão ao Programa de que trata esta Lei é facultativa.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 01 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Projeto de Lei nº 042/2021
Autor: Pedro Fernando De Souza Alves

LEI MUNICIPAL Nº 3417 DE 01 DE JUNHO DE 2021.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A OBRIGATORIEDADE DA PRESTAÇÃO DE SOCORRO AOS ANIMAIS ATROPELADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º Dispõe sobre a obrigatoriedade do cidadão, residente ou não na cidade de Barra do Piraí, de socorrer os animais quando forem atropelados nas vias públicas, compreendendo a pista, a calçada, o acostamento, ilha e canteiro central.

Parágrafo único. Esta norma se aplica aos:

I - motoristas;

II - motociclistas;

III - ciclistas.

Art. 2º O Poder Executivo disponibilizará todos os meios que sejam de fácil acesso à população, com a finalidade de facilitar a possibilidade de denúncias.

§ 1º Aquele que presenciar o atropelamento deverá fazer o Boletim de Ocorrência, seja presencialmente seja por meio eletrônico, a fim de que a autoridade policial possa lavrar termo circunstanciado com a narrativa mais detalhada do fato registrado, com a indicação do autor do fato e do rol de testemunhas da ocorrência do crime contra a fauna.

§ 2º Aquele que atropelar animais fica submetido às sanções previstas no art. 32 da Lei Federal 1-19- 9.605. de 12 de fevereiro de 1998.

Art. 3º O Poder Executivo estabelecerá, ainda, sanção monetária a ser imposta ao cidadão que for flagrado ou denunciado por atropelar e não prestar socorro ao animal.

§ 1º Parte do valor arrecadado deverá ser repassada às instituições protetoras de animais cadastradas no Município.

§ 2º O percentual a ser repassado será definido pelo órgão municipal fiscalizador competente.

Art. 4º O Poder Executivo regulamentará esta Lei, no que for necessário à sua aplicação, no prazo de cento e oitenta dias a partir da data de sua publicação e estabelecerá, inclusive, o órgão responsável pelas providências administrativas e de fiscalização.

Art. 5º As despesas decorrentes da presente Lei correrão à custa de dotações orçamentárias próprias, previstas na Lei Orçamentária Anual.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 01 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Projeto de Lei nº: 075/2021
Autor: Luiz Carlos Gomes





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

1

LEI MUNICIPAL Nº 3418 DE 02 DE JUNHO DE 2021.

EMENTA “Dá nova redação a lei municipal 3.407/2021 e dá outras providências”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, aprovou e o prefeito municipal no uso de suas atribuições legais e constitucionais sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei Municipal Nº 3.407/2021 passa a vigorar com a seguinte redação:

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 no anexo **I ao V**, aos departamentos e gerências descritas no anexo **VI**.

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 PIRAÍ
GABINETE DO PRESIDENTE

2

TÍTULO V

DA CARGA HORÁRIA

Art 6º - Fica estipulada a carga horária de 40(quarenta) horas semanais de trabalho.

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 pró-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 efetivos 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 e a Lei Complementar 501/2000 com suas alterações.

Art. 13 – As despesas decorrentes da reorganização dos cargos isolados em comissão são de execução imediatas por se tratar de manutenção financeira e orçamentária já executada anterior a vigência da LC





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

3

173/2020, referindo-se apenas a adequação, não havendo aumento de despesa.

Art. 14 - Os níveis de vencimento dos cargos de livre provimento em comissão e as gratificações das funções de confiança apresentarão as mesmas remunerações fixadas pela legislação municipal vigente em suas respectivas simbologias e níveis, nominada DAI e DAS existentes na estrutura do Município de Barra do Piraí, constantes do anexo IV desta Lei.

Parágrafo único – Os cargos de provimento em comissão Gerenciamento e Governança Corporativa e Gestor de Ativos, Aplicação e Investimento serão de exercício exclusivo por servidor efetivo, sem prejuízo em suas vantagens funcionais.

Art.15 – A abertura de vaga e realização de concurso para preenchimento dos cargos efetivos dar-se-á findado a vedação de Lei Complementar Federal 173/2020 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, 02 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Mensagem nº042/GP/2021
Projeto de Lei nº112/2021
Autor: Executivo Municipal





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

ANEXO I

CARGOS EFETIVOS			
Grau de Instrução	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas
1 Nível Superior	Contador	40h	1
	Controlador		1
	Atuário		1
	Gestor Público		4
	Analista Previdenciário		3
		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 PIRAÍ
GABINETE DO PRESIDENTE

QUADRO GERAL DE PESSOAL – CARGO EFETIVO

PROVIMENTO EM COMISSÃO EXCLUSIVO DE SERVIDOR EFETIVO		
Gerenciamento e Governança Corporativa	DAS 05	1
Gestor de Ativos, Aplicação e Investimento	DAS 03	1

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
	Gestor Público	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 PIRAÍ
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;
- b) Cumprir demais competências delegadas pelo Assessor Especial Contábil;
- c) 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.
- d) Exercer as atividades necessárias para o controle e o efetivo pagamento de todas as faturas e pagamentos do FPMBP em seus prazos adequados
- e) Registrar, subsidiar a contabilidade e avaliar a conformidade das operações de investimento do FPMBP;
- f) Identificar os créditos e débitos efetuados nas Contas Correntes do FPMBP, encaminhando à Gerência de Controladoria para registro contábil;
- g) Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais;
- h) Proceder e ou orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas;
- i) Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- j) Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão em sua fase de Planejamento, de coordenação, de desenvolvimento, de orientação e de ministração;
- k) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;





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

- l) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

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;
- 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, 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;





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

- 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;
- 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;





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

- d) Promover estudos, cenários e estatísticas do regime próprio de previdência social;
- 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;
- 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.





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

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;
- 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 gerencia de Governança o COMPREV.

Analista Previdenciário

Requisitos

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

Ao Analista Previdenciário compete:





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

- 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.

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;
- 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;





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

- 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;
- 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;





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

- 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.

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;





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

- 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.

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 PIRAÍ
GABINETE DO PRESIDENTE

ANEXO IV

CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO		
Cargo	Símbolo	Quant.
Diretor Executivo	APM	1
Procurador do FPMBP	DAS 7	1
Assessor Especial Contábil	DAS 7	1
Coordenação Administrativa	DAS 6	1
Coordenação Previdenciária	DAS 6	1
Coordenação Técnica	DAS 4	1
Assessoria Especial da Direção	DAS 4	1
Gerência Arrecadação, Ativos e Patrimônio	DAS 4	1
Gerência de Pessoal e Seguridade	DAS 4	1
Diretor de Comunicação	DAS 3	1
Direção de Compras e Almoxarifado	DAS 3	1
Direção de Administração e Auditoria	DAS 3	1
Assessoria da Controladoria	DAS 3	2
Assessoria Executiva	DAS 2	2
Assessoria de Gabinete	DAS 1	2





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 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.
- n) Todas as demais atividades contidas na Lei Municipal 501/2000.

Procurador do FPMBP

Ao Procurador do FPMBP compete:





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

- 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

Ao Assessor Especial Contábil compete:

- 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) Emitir o plano de contas e as suas alterações básicas;
- c) Emitir o balanço, os balancetes e as demais demonstrações financeiras;
- d) Emitir a baixa e alienação de bens do ativo permanente;
- e) Emitir a política de pessoal a ser adotada pelo FPMBP.
- f) Organizar e supervisionar o sistema de registro da área e a escrituração contábil;
- g) Supervisionar as atividades de Recursos Humanos da Autarquia voltada à capacitação de pessoal e sistemática de avaliação de desempenho;
- h) 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;





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

- i) Orientar e supervisionar a execução do pagamento das folhas de inativos e pensionistas do Estado;
- j) Realizar a execução orçamentária do Fundo, observadas as diretrizes do orçamento, do Plano Anual de Investimentos e da Diretoria de Investimentos;
- k) Encaminhar à Diretoria Executiva informações a serem prestadas ao Conselho de Administração e Conselho Fiscal, em cumprimento ao Regime Interno dos Colegiados;
- l) Coordenar as atividades de movimentação bancária, efetuando os ajustes necessários, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo FPMBP e MCASP;
- m) 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;
- n) Executar conciliações bancárias;
- o) Elaborar a projeção de fluxo de caixa de modo a assegurar os recursos e instrumentos financeiros necessários para a gestão do FPMBP;
- p) Auxiliar no registro dos ordenadores de despesas e dos responsáveis por dinheiro, valores e outros bens que compõem os ativos financeiros do FPMBP;
- q) Controlar e acompanhar a carteira de consignatório;
- r) 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;
- s) Participar e subsidiar com informações sob sua responsabilidade ao Comitê de Investimentos;
- t) Cumprir demais competências delegadas pelo Diretor Executivo;
- u) 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;
- b) Assessorar e representar a Diretora Executiva em todas as reuniões internas e externas, quando solicitado;





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

- 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 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;





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

- 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 da Direção

A Assessoria Especial da Direção 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;





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

- 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.

Gerência de Pessoal e Seguridade

Ao Gestor de Pessoal e Seguridade compete:

- a) Promover a anotação individual dos segurados, nas respectivas fichas funcionais e financeiras;
- b) Orientar segurados em assuntos pertinentes à sua vida funcional e financeira;
- c) Processar os expedientes relativos ao ingresso ou extinção de benefício, bem como a movimentação interna do pessoal;
- d) Controlar a frequência dos servidores da autarquia;
- e) Elaborar em conjunto com a Supervisão de folha de pagamento a relação de descontos obrigatórios e autorizados, referentes à folha de pagamento;
- f) Emitir parecer sobre os requerimentos dos servidores, nos assuntos diretamente relacionados com a vida funcional do requerente;
- g) Manter em arquivo as certidões de averbações de tempo;
- h) Realizar o controle individual das contribuições dos servidores municipais;
- i) 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;
- j) 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;
- k) 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;





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

- l) 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;
- m) Proceder ao encerramento de conta de pensionistas excluídos de acordo com as normas vigentes, considerando, inclusive, os depósitos havidos após o evento.

Gerência de Arrecadação, Ativos e Patrimônio

Ao Gerente de Arrecadação, Ativos e 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;
- e) Gerir o estoque e a distribuição dos materiais de consumo;
- f) Gerar relatório estatístico sobre a demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento para o exercício financeiro seguinte;
- g) Atestar, isolada ou com outros órgãos da administração, as notas fiscais dos bens patrimoniáveis e materiais de consumo entregues pelos fornecedores da Autarquia;
- h) Coordenar as atividades de cobrança de arrecadação previdenciária dos servidores ativos, inativos e pensionistas, apresentando relatório mensal à Diretoria Executiva;
- i) 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;
- j) Realizar o controle e o registro das operações de investimento do FPMBP;
- k) Elaborar estatísticas periódicas de rentabilidade do ativo e de custo médio do passivo do FPMBP;





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

- l) Realizar o controle, a administração e a cobrança, manter o cadastro atualizado e outras atividades relacionadas à carteira imobiliária;
- m) Subsidiar a elaboração do Plano Anual de Investimentos, relatórios de investimentos mensais e anuais e a preparação do Comitê de Investimentos;
- n) 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;
- 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;





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

- 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;
- 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.





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

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;
- 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;





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

- 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;
- 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 Executiva

A Assessoria Executiva compete:

- a) Exercer, sob a supervisão dos Gerentes, a chefia administrativa dos servidores;





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

- b) Exercer outras funções que lhe forem delegadas;
- c) Cumprir demais competências delegadas;
- d) Redigir correspondências de natureza simples;
- e) realizar serviços de digitação, datilografia e controle diversos;
- f) Realizar atendimento ao público;
- g) Transmitir e receber fax, e-mails e memorandos;
- h) Receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de
- i) Digitar correspondências, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender as exigências de trabalho do órgão;
- j) Efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes;

Assessoria de Gabinete

A Assessoria de Gabinete compete:

- a) Auxiliar na distribuição de expedientes na Diretoria;
- b) Instruir os procedimentos observando os despachos;
- c) Controlar a entrada e saída de documentos;
- d) Proceder com agendamento de reuniões para a Diretoria Executiva;
- e) Realizar demais atividades solicitadas pela Direção Executiva;
- f) Realizar controles diversos dentro de sua área de atuação recebendo comunicados ou procedendo ao levantamento de dados, e efetuando os registros pertinentes, afim de possibilitar o acompanhamento dos serviços;
- g) Efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade.





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

ANEXO VI
DAS COMPETÊNCIAS DOS DEPARTAMENTOS E GERÊNCIAS

DIRETORIA EXECUIVA

I – Definição

A Diretoria Executiva é o departamento ao qual cabe a execução aos objetivos do FPMBP, de acordo com a legislação em vigor e as diretrizes e normas gerais.

II – Competências

- a) Constituição de comissões e grupos de trabalho;
- b) Determinação de instauração de inquérito administrativo e aplicação de penalidades;
- c) Autorização de licitações e aprovação de resultado;
- d) Movimentação e encerramento de contas bancárias, em conjunto com o Assessor Especial Contábil;
- e) Aprovação de normas reguladoras de aplicação de multas e parcelamento de débitos de natureza previdenciária;
- f) Promoção de planejamento interno;
- g) Convocação e instalação de reuniões com os membros da Diretoria;
- h) Administração de ativos e passivos previdenciários sob controle do Departamento de Patrimônio e gerenciamento de ativos patrimoniais;
- i) Todas as demais atividades contidas na Lei Municipal 501/2000.

III – Composição

1) ASSESSORIA ESPECIAL DA DIRETORIA EXECUTIVA

Competências

- a) Assessoramento e levantamento de dados para subsidiar o preenchimento do e-TCERJ quanto ao envio de processos administrativos;
- b) Participação na implantação de projetos, institucionais ou não, conforme determinação da Diretoria Executiva;
- c) Participação junto às Gerências, de grupos de trabalho, comissões especiais, comitês e outras formas administrativas de caráter temporário;
- d) Acompanhamento de projetos que interessem à administração das atividades do FPMBP;
- e) Participação na elaboração, divulgação e atualização de documentos normativos internos;





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

- f) Desenvolvimento e participação de eventos, conforme determinação da Diretoria Executiva;
- g) Direção do Centro de Treinamento e Escola de Educação Financeira.

2) ASSESSORIA EXECUTIVA

Competências

- a) Exercício sob a supervisão dos Gerentes, da chefia administrativa dos servidores;
- b) Cumprimento das demais competências delegadas;
- c) Realização de correspondências de natureza simples;
- d) Realização de serviços de digitação, datilografia e controle diversos;
- e) Atendimento ao público;
- f) Transmissão de receber fax, e-mails e memorandos;
- g) Recebimento, registro e encaminhamento de correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de
- h) Digitação de correspondências, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender as exigências de trabalho do órgão;
- i) Levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes;

PROCURADORIA DO FPMBP

Competências

- a) Promoção das decisões do Tribunal de Contas em favor do Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí - FPMBP;
- b) Promoção 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) Promoção administrativamente, no âmbito da autarquia, através de parecer à nulidade ou anulação de quaisquer atos que atentem contra os princípios administrativos do Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí – FPMBP;





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

- d) Promoção das medidas judiciais cabíveis em nome do Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí
- e) Representação judicial e extrajudicialmente, do Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí - FPMBP;
- f) Participação de atividades referentes à apuração de irregularidades funcionais e de responsabilidade;
- g) Promoção a análise e vistas de contratos, editais, com a elaboração dos respectivos pareceres;
- h) Recebimento de intimação, citação e notificação.

ASSESSORIA ESPECIAL CONTÁBIL

I – Competências

- a) Planejamento organização, direção e controle da 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) Emissão do plano de contas e as suas alterações básicas;
- c) Emissão do balanço, os balancetes e as demais demonstrações financeiras;
- d) Emissão da baixa e alienação de bens do ativo permanente;
- e) Emissão da política de pessoal a ser adotada pelo FPMBP.
- f) Organização do sistema de registro da área e a escrituração contábil;
- g) Supervisionamento das atividades de Recursos Humanos da Autarquia voltada à capacitação de pessoal e sistemática de avaliação de desempenho;
- h) Promoção da 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;
- i) Orientação e supervisionamento da execução do pagamento das folhas de inativos e pensionistas do Estado;
- j) Realização da execução orçamentária do Fundo, observadas as diretrizes do orçamento, do Plano Anual de Investimentos e da Diretoria de Investimentos;
- k) Encaminhamento de informações a serem prestadas ao Conselho de Administração e Conselho Fiscal, em cumprimento ao Regime Interno dos Colegiados;
- l) Coordenação de atividades de movimentação bancária, efetuando os ajustes necessários, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo FPMBP e MCASP;





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

- m) 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;
- n) Execução das conciliações bancárias;
- o) Elaboração de projeção de fluxo de caixa de modo a assegurar os recursos e instrumentos financeiros necessários para a gestão do FPMBP;
- p) Registro dos ordenadores de despesas e dos responsáveis por dinheiro, valores e outros bens que compõem os ativos financeiros do FPMBP;
- q) Controle de acompanhamento da carteira de consignatório;
- r) 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;
- s) Cumprimento das demais competências delegadas pelo Diretor Executivo;
- t) Coordenação das atividades de cobrança de arrecadação previdenciária dos servidores ativos, inativos e pensionistas, apresentando relatório mensal à Diretoria Executiva.

II – Composição

1) Gerencia de Pessoal e Seguridade

Competências

- a) Exame dos processos relativos a deveres ou direitos dos segurados;
- b) Promoção da anotação individual dos segurados, nas respectivas fichas funcionais e financeiras;
- c) Orientação aos segurados em assuntos pertinentes à sua vida funcional e financeira;
- d) Processamento dos expedientes relativos ao ingresso ou extinção de benefício, bem como a movimentação interna do pessoal;
- e) Controle da frequência dos servidores da autarquia;
- f) Elaboração em conjunto com a Supervisão de folha de pagamento a relação de descontos obrigatórios e autorizados, referentes à folha de pagamento;
- g) Emissão de parecer sobre os requerimentos dos servidores, nos assuntos diretamente relacionados com a vida funcional do requerente;
- h) Guarda em arquivo as certidões de averbações de tempo;
- i) Realização do controle individual das contribuições dos servidores municipais;





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

- j) Execução das 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) 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) Análise de 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) 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) Encerramento de conta de pensionistas excluídos de acordo com as normas vigentes, considerando, inclusive, os depósitos havidos após o evento.

2) Gestor de Ativos, Aplicação e Investimento

Competências

- a) Organização, direção e controle da execução das operações de investimentos, de financiamentos, de fluxo de caixa e de orçamento;
- b) Propor calendário anual de reuniões do Comitê de Investimentos;
- c) Preparação da reunião do Comitê de Investimentos e apresentação de proposta de investimento e de financiamento a ser submetida à aprovação dos membros com direito a voto do Comitê;
- d) Fornecimento aos departamentos do FPMBP informações de investimentos e de financiamentos que lhe forem solicitadas;
- e) Divulgação de 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) Elaboração de relatório mensal e anual de investimentos, em conformidade com a legislação em vigor, para divulgação ao público em geral;





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

- g) Elaboração de 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) Acompanhamento e as análises do mercado financeiro e de seus indicadores.

2.1) Gerente de Arrecadação, Ativos e Patrimônio

Competências

- i) Realização de análises de risco e de gerenciamento de ativos e passivos do FPMBP;
- j) 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;
- k) Acompanhamento das 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;
- l) Elaboração de 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;
- m) Gerenciamento do estoque e a distribuição dos materiais de consumo;
- n) Gerenciamento de relatório estatístico sobre a demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento para o exercício financeiro seguinte;
- o) Coordenação das atividades de cobrança de arrecadação previdenciária dos servidores ativos, inativos e pensionistas, apresentando relatório mensal à Diretoria Executiva;
- p) Coordenação de 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;
- q) Realização do controle e o registro das operações de investimento do FPMBP;
- r) Elaboração de estatísticas periódicas de rentabilidade do ativo e de custo médio do passivo do FPMBP;
- s) Realização do controle, a administração e a cobrança, manter o cadastro atualizado e outras atividades relacionadas à carteira imobiliária;
- t) Auxílio na Elaboração do Plano Anual de Investimentos, relatórios de investimentos mensais e anuais e a preparação do Comitê de Investimentos;
- u) Cumprimento das demais competências delegadas pelo Diretor de Investimentos.





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

GERÊNCIA E GOVERNANÇA CORPORATIVA

Competências

- a) Cumprimento de todas as determinações da Diretoria Executiva;
- b) Representação da Diretoria Executiva em todas as reuniões internas e externas, quando solicitado;
- c) Implantação de Projetos, Institucionais ou não, conforme determinação da Diretoria Executiva;
- d) Coordenação do Planejamento Estratégico;
- e) Acompanhamento de diretrizes e projetos que interessem a administração das atividades do FPMBP;
- f) Participação na elaboração, divulgação e atualização de documentos normativos internos;
- g) Competência para requerer todos os dados aos setores competentes, para elaboração do Relatório de Governança Corporativa;
- k) Coordenação de atividade do Centro de Treinamento e Escola de Educação Financeira.

1) Coordenadoria Administrativa

Competências

- a) Cumprimento de todas as determinações da Diretora Executiva;
- b) Representação a Diretora Executiva em todas as reuniões internas e externas, quando solicitado;
- c) Participação na implantação de Projetos, Institucionais ou não, conforme determinação da Diretora Executiva;
- d) Planejamento e coordenação do Planejamento Estratégico.
- e) Desenvolvimento e participação de projetos e atividades;
- f) Participação junto às Gerências, de grupos de trabalho, comissões especiais, comitês e outras formas administrativas de caráter temporário;
- m) Estudo, elaboração, acompanhamento e sugestão de diretrizes e projetos que interessem à administração das atividades do FPMBP;
- n) Participação na elaboração, divulgação e atualização de documentos normativos internos;
- o) Solicitação de dados aos setores competentes, para elaboração do Relatório de Governança Corporativa;
- p) Desenvolvimento e participação de eventos, conforme determinação da Diretoria Executiva;





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

- q) Coordenação nas atividades desenvolvidas pela Ouvidoria, Centro de Treinamento e Escola de Educação Financeira;
- r) Desenvolvimento, coordenação e gerencia do processo eletrônico Administração.

1.1) Direção de Comunicação

Competências

- a) Reclamações, denúncias, elogios, solicitações e sugestões relativas aos serviços prestados pelo Órgão;
- b) Recebimento análise e encaminhamento das manifestações dos usuários aos setores responsáveis;
- c) Acompanhamento das providências solicitadas, cobrando soluções e mantendo o beneficiário informado sobre suas demandas;
- d) Resposta às manifestações dos beneficiários no menor prazo possível;
- e) Busca na melhoria da qualidade nos serviços prestados pelo FPMBP;
- f) Elaboração periodicamente, de relatórios pertinentes às atividades da Ouvidoria;
- g) Pratica de todos os atos de gestão necessários ao desempenho do cargo e demais disposições em vigor;
- h) Estabelecimento de canais de comunicação de forma aberta, transparente e objetiva, procurando sempre facilitar e agilizar as informações;
- i) Auxílio no acesso à Ouvidoria, simplificando seus procedimentos, agindo com imparcialidade;
- j) Exercício das atividades com independência e autonomia, buscando a desburocratização;
- k) Interpretação e divulgação de informações sobre o desempenho do FPMBP, sugerindo medidas e/ou providências a serem adotadas, em conjunto com os setores competentes;
- l) Recebimento das diversas áreas do FPMBP notícias, informações gerais e legislação para serem divulgadas no site;
- m) Realização de contatos com a imprensa, agendamento, acompanhamento e publicação de matérias e entrevistas de interesse do FPMBP;
- n) Contato 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;





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

- o) 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;
- p) Promoção do 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;
- q) Decisões frente ao atendimento de acordo com as delegações de competência especificadas nas normas e demais atos do FPMBP;
- r) Desenvolvimento das atividades de controle de serviços descentralizados, envolvendo o atendimento à clientela do FPMBP através das agências e postos;
- s) Acompanhamento dos processos administrativos;
- t) Expedição dos atos normativos para o bom funcionamento das atribuições das agências e postos, garantindo a qualidade do desempenho dos funcionários;
- u) Participação e exercício de outras atividades, em sua área de competência.

1.2) Direção de Compras e Almoarifado

Competências

- a) Coordenação dos processos de compras, suas cotações, fluxos e andamentos;
- b) Auxílio aos setores com instruções quanto a correta aplicação das normas legais na montagem de termos de referência, projetos básicos e requisições;
- c) Promoção das demais atividades determinadas pelo Diretor Executivo;
- d) Coordenação e registro das entradas e saídas de materiais, assim como seu devido lançamento em sistema próprio;
- g) Chefia da confecção de processos de aquisição e fechamento da prestação de contas anual;
- h) Promoção das demais atividades determinadas pelo Diretor.

1.3) Direção de Administração e Auditoria

Competências

- a) Elaboração da escala de férias do pessoal;
- b) Realização da execução orçamentária referente à manutenção e custeio administrativo, a partir dos planos de trabalho estabelecidos e das diretrizes estabelecidas;
- c) Controle dos contratos de aquisição de materiais e de prestação de serviços;





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

- d) Preparação dos estudos e planos específicos que lhe sejam solicitados pela Diretoria Executiva;
- e) Fornecimento de suporte técnico e operacional a todas as Gerências e Diretorias do FPMBP;
- f) Informação, com base nas anotações cadastrais, todos os processos relativos à administração de pessoal;
- g) Controle da contagem de tempo de serviço dos servidores, férias, triênios, licenças, aposentadoria e fornecer dados para a expedição de certidão de termo de serviço;
- h) Execução das tarefas relativas ao preparo e controle financeiro do pagamento de vencimentos, salários, vantagens e descontos dos servidores pertencentes aos quadros funcionais da Autarquia;
- i) Coordenação das atividades relativas às publicações dos atos do FPMBP;
- j) Controle das requisições de passagens e registrar as diárias referentes às viagens a serviço;
- k) Controle da sistematização da legislação em geral de interesse do FPMBP, bem como a documentação, livros e publicações;
- l) Coordenação e supervisionamento das atividades relativas aos suprimentos e bens/serviços do FPMBP, procedendo ao final de cada exercício o inventário anual dos bens patrimoniais;
- m) Supervisionamento e acompanhamento dos processos de licitação referentes aos bens móveis;
- n) Guardar a integridade dos bens patrimoniais do FPMBP;
- o) Guarda do registro e controle extracontábil dos bens móveis e almoxarifado;
- p) Emissão de guias para recolhimento de tributos, taxas, impostos, contribuições e depósitos judiciais;
- q) Promoção da cobrança de valores indevidos depositados na conta dos servidores do FPMBP;
- r) Execução de 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;
- s) Elaboração da folha de pagamento de pessoal do FPMBP, de fornecedores e prestadores de serviços da Autarquia;
- t) Análise registro e controle da execução de pagamento da folha de pessoal do FPMBP;

1.4) Assessoria da Controladoria

Competências

- a) Análise de todos os fatores de risco na execução das atividades no âmbito da Diretoria de Administração e Finanças;





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

- b) Implementação de 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;
- c) Fiscalização do cumprimento dos controles implementados e das recomendações efetuadas;
- d) Identificação de todos os processos da Diretoria de Administração com o objetivo de propor melhorias nos procedimentos;
- e) Realização das demais atividades solicitadas pelo Controle Interno.

1.5) Coordenação Técnica

Competências

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

1.6) Assessoria de Gabinete

Competências

- a) Auxílio na distribuição de expedientes na Diretoria;
- b) Instrução nos procedimentos observando os despachos;
- c) Controle da entrada e saída de documentos;
- d) Agendamento de reuniões para a Diretoria Executiva;
- h) Realização de controles diversos dentro de sua área de atuação recebendo comunicados ou procedendo ao levantamento de dados, e efetuando os registros pertinentes, afim de possibilitar o acompanhamento dos serviços;
- i) recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade;

2) CORDENADORIA PREVIDENCIÁRIA

Competências





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

- a) Gerenciamento das atividades das assessorias que a integram;
- b) Subsídio, de forma geral, as informações solicitadas pelos órgãos internos, relativas aos processos em andamento sob sua custódia;
- c) Análise de 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;
- d) Coordenação dos pedidos de concessão de benefício de pensão por morte e acompanhar a manutenção daqueles já concedidos pelo FPMBP;
- e) Promoção da análise dos processos relativos ao benefício de pensão por morte, realizando sobre sua concessão;
- j) Estabelecimento da base de cálculo da pensão;
- k) Promoção da exclusão de pensões: por óbito, matrimônio, maioridade, e emancipação ou desistência;
- l) Exercício de outras atividades, em sua área de competência, que lhe sejam atribuídas pela autoridade superior;
- m) Concessão, fixação e alteração dos benefícios de pensão por morte e aposentadoria concernentes aos servidores públicos.



PORTARIA Nº 564/2021

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

Considerando que o Chefe do Poder Executivo tem o direito e o amparo discricionário para adoção de medida administrativa conforme elenca a Lei Orgânica Municipal;

Considerando o teor do memorando nº 290/SMAS/2021;

Considerando a vacância temporária da Secretaria Municipal de Assistência Social;

Considerando que a referida Secretaria necessita de uma titularização, mesmo de forma interina para as suas atividades diárias;

Considerando finalmente, a composição legal do organograma da Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, de forma interina, e em acumulação, para no período de 01/06/2021 a 30/06/2021, responder pela Secretaria Municipal de Assistência Social e pelo Fundo Municipal de Assistência Social, o Secretário Municipal do Ambiente - FRANCISCO JOSÉ BARBOSA LEITE.

Art. 2º - A designação de que trata o artigo 1º não comporta ônus para o Poder Público e não prejudica as funções do designado.

Art. 3º - Com o retorno do titular da pasta das férias, a presente designação fica revogada de pleno direito, independentemente de qualquer ato administrativo.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 26 DE MAIO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Memo nº 290/SMAS/2021
Smg/ebmp

PORTARIA Nº 565/2021

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, TIAGO PEGAS DE MORAES – matr. 7415, JEORDANE DA SILVA GOMES PERINO – matr. 11215, ALCIBÍADES BARBOSA FILHO – mat. 9613, MURILO DA SILVA COSTA – mat. 63 para serem gestores da fiscalização do Contrato nº 045/2021, firmado com empresa FRET LOCAÇÃO, PARQUEAMENTO E ADMINISTRAÇÃO LTDA – Processo nº 5531/2021, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de locação de veículo 1.0, 05 lugares, surgiu a necessidade de locação de um novo veículo, 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, 26 DE MAIO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Processo nº5531/2021
smg/gam

PORTARIA Nº 566/2021

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

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, UILLIAN JOSÉ ANDRELINO DA SILVA, do cargo em comissão de Supervisor da Divisão de Região Administrativa – 4ª Região, Nível DAS-1, da estrutura da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, para o qual fora nomeada pela Portaria nº 287/2020.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 31/05/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 31 DE MAIO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Memo nº67/2021
Smg/ebmp

PORTARIA Nº 567/2021

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

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR de acordo com 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, UILLIAN JOSÉ ANDRELINO DA SILVA, para ocupar o Cargo em Comissão de Diretor da Divisão de Administração de Distrito, Nível DAS-2, da estrutura da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

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

GABINETE DO PREFEITO, 31 DE MAIO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Memo nº68/2021
Smg/ebmp



PORTARIA Nº 568/2021

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

RESOLVE:

Art. 1º - CANCELA a partir de 02/06/2021, Gratificação por Serviços Extraordinários do servidor SAMARA DIAS CÂMARA – matrícula 9620, no percentual de 50% de seus vencimentos, concedida através da Portaria Nº 132/2020.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 02/06/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 31 DE MAIO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Memo nº 285/SMAS/2021
Smg/ebmp

PORTARIA Nº 569/2021

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

RESOLVE:

Art. 1º DISPENSAR, NAYARA PEREIRA SALES, da função gratificada de Chefe do Departamento de Almoxarifado, da estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social, Nível DAI-5, designada pela Portaria nº 336/2021.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 02/06/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 31 DE MAIO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Memo nº 287/SMAS/2021
Smg/ebmp

PORTARIA Nº 570/2021

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

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, de acordo com a Lei Municipal nº 2966 de 12 de abril de 2018, NAYARA PEREIRA SALES, para ocupar o Cargo em Comissão de Chefe do Setor de Projetos, da estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social, Nível DAS-2.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 02/06/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 31 DE MAIO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Memo nº 286/SMAS/2021
Smg/ebmp

PORTARIA Nº 571/2021

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

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, de acordo com o artigo 42, inciso II, da Lei Municipal nº 326 de 28/04/97 c/c a Lei Municipal nº 1576 de 15 de outubro de 2009 e Lei Municipal nº 2033 de 16 de março de 2012, ALICE MARIANA MEDEIROS FERREIRA ARIERA, para ocupar a Função Gratificada de Chefe da Divisão de Arrecadação de ITBI/Certidões, Nível DAI-4, da estrutura da Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 01/05/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 31 DE MAIO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Memo SMF nº 041/2021
Smg/ebmp



PORTARIA Nº 572/2021

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

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, de acordo com a Lei Municipal nº 2966 de 12 de abril de 2018, SAMARA DIAS CAMARA, para ocupar a Função Gratificada de Chefe do Departamento de Almoxarifado, da estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social, Nível DAI-5.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 02/06/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 31 DE MAIO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Memo nº 288/SMAS/2021
Smg/ebmp

PORTARIA Nº 573/2021

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

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, de acordo com o parágrafo único do artigo 98 - da Lei Municipal nº 326, de 28/04/97 alterada pela Lei Municipal nº 625/2001, Gratificação por Serviços Extraordinários ao servidor JUPIARA RODRIGUES DOS SANTOS ALVES – matrícula 9836, no percentual de 50% de seus vencimentos, a partir de 03/06/2021 até 31 de dezembro do corrente ano.

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

GABINETE DO PREFEITO, 31 DE MAIO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

memo nº 284/SMAS/2021
Smg/ebmp

PORTARIA Nº 574/2021

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, as servidoras CLÁUDIA MELLO GABRIEL – matr. 6148 e SIMONE PEREIRA PIRES DE ASSIS – matr. 7502, para serem fiscais do Contrato nº 06/2020, firmado com Fundo Municipal de Assistência Social a empresa ROMPENUVE SOCIOAMBIENTAL LTDA, Processo nº 424/2020 - SMAS, que tem como objeto contratação de empresa especializada para prestação de serviços para realização de Trabalho Social no Residencial Jardim Ipiranga II e no Residencial Village Francisco Furtado, inseridas no Programa Minha Casa Minha Vida, conforme especificações constantes no termo de referência e do instrumento convocatório, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº579/2020.

GABINETE DO PREFEITO, 01 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

memo nº 291/SMAS/2021
smg/ebmp

PORTARIA Nº 575/2021.

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

RESOLVE:

Art. 1º - DISPENSAR, o professor GILDO FELIPE BERNARDO – matr. 8373, do cargo de Coordenador de Turno da E. M. Manoel Fonseca, para a qual fora designado pela Portaria nº 011/2019.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 31/05/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 01 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Memo nº 372/SME/2021
Smg/ebmp



PORTARIA Nº 576/2021.

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

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, a professora GLAUCIA MARIA TEIXEIRA BRITO FREITAS – matr. 7761, para o cargo de Coordenador de Turno da E. M. Manoel Fonseca, com gratificação de 20% (vinte por cento) de seus vencimentos.

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

GABINETE DO PREFEITO, 01 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Memo nº 372/SME/2021
Smg/ebmp

PORTARIA Nº 577/2021.

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

R E S O L V E:

Art 1º - NOMEAR, de acordo com o artigo 42, inciso I da Lei Municipal nº 326 de 28/04/97 C/C a Lei Municipal nº 2546 de 10/04/2015, JÚLIA MARIA EUGÊNIO, para ocupar o Cargo em Comissão de Secretária Executiva do Conselho Municipal de Educação, Nível DAS-2, da estrutura da Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO, 01 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Memo nº 371/SME/2021
Smg/ebmp

PORTARIA Nº 578/2021.

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

R E S O L V E:

Art. 1º NOMEAR, de acordo com o artigo 42, inciso I, da Lei Municipal nº 326 de 28/04/97 c/c a Lei Municipal nº 1576 de 15 de outubro de 2009 e Lei Municipal nº 2033 de 16 de março de 2012, DANIELE TANCREDO DA SILVA, para ocupar o Cargo em Comissão de Auxiliar, Nível DAS-1, da estrutura da Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 07/06/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 01 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Smg/FAC/ebmp

PORTARIA Nº 579/2021.

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

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR, de acordo com o artigo 42, inciso I, da Lei Municipal nº 326 de 28/04/97 c/c a Lei Municipal nº 1576 de 15 de outubro de 2009 e Lei Municipal nº 2033 de 16 de março de 2012, JAQUELINE ALVES RODRIGUES, para ocupar o Cargo em Comissão de Supervisor de Cobrança, Nível DAS-1, da estrutura da Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 07/06/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 01 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Smg/FAC/ebmp

PORTARIA Nº 580/2021.

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

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, de acordo com o artigo 42, inciso I, da Lei Municipal nº 326 de 28/04/97 c/c a Lei Municipal nº 1576 de 15 de outubro de 2009 e Lei Municipal nº 2033 de 16 de março de 2012, JULLYA CERQUEIRA BRAGA, para ocupar o Cargo em Comissão de Supervisor de Cobrança, Nível DAS-1, da estrutura da Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 07/06/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 01 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Smg/FAC/ebmp

PORTARIA Nº 581/2021

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

RESOLVE:

Art. 1º - DISPENSAR, JAQUELINE COUTINHO FONTES, da Função Gratificada – FGON – Oficial de Notificações - Central de Notificações e Intimações, da estrutura da Procuradoria Geral do Município, para a qual fora designada pela Portaria nº 335/2020.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a 31/05/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 02 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

memo nº 326/PGM/2021
smg/ebmp

PORTARIA Nº 582/2021

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, os servidores abaixo relacionados, 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:

Gestora: Glória José da Silva Guimarães – matr. 9537

Fiscal Administrativo: Mariana Martins de Brito Lamas – matr. 751

Fiscal Técnico: Luciana Lopes Barbosa Toledo – matr. 7654

Fiscais Setoriais: Édila da Costa Neubauer – matr. 6340, bem como o titular da Direção Escolar de cada Unidade de Ensino.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em especial a Portaria nº552/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 02 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Processo nº11.188/20
smg/ebmp



PORTARIA Nº 583/2021

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, os servidores abaixo relacionados, 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.

Gestora: Glória José da Silva Guimarães – matr. 9537

Fiscal Administrativo: Mariana Martins de Brito Lamas – matr. 751

Fiscal Técnico: Luciana Lopes Barbosa Toledo – matr. 7654

Fiscais Setoriais: Édila da Costa Neubauer – matr. 6340, bem como o titular da Direção Escolar de cada Unidade de Ensino.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em especial a Portaria nº553/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 02 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Processo nº11.188/20
smg/ebmp

PORTARIA Nº 584/2021

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, os servidores abaixo relacionados, 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:

Gestora: Glória José da Silva Guimarães – matr. 9537

Fiscal Administrativo: Mariana Martins de Brito Lamas – matr. 751

Fiscal Técnico: Luciana Lopes Barbosa Toledo – matr. 7654

Fiscais Setoriais: Édila da Costa Neubauer – matr. 6340, bem como o titular da Direção Escolar de cada Unidade de Ensino.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em especial a Portaria nº554/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 02 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Processo nº11.188/20
smg/ebmp

PORTARIA Nº 585/2021

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, os servidores abaixo relacionados, 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:

Gestora: Glória José da Silva Guimarães – matr. 9537

Fiscal Administrativo: Mariana Martins de Brito Lamas – matr. 751

Fiscal Técnico: Luciana Lopes Barbosa Toledo – matr. 7654

Fiscais Setoriais: Édila da Costa Neubauer – matr. 6340, bem como o titular da Direção Escolar de cada Unidade de Ensino.

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

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em especial a Portaria nº555/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 02 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Processo nº11.188/20
smg/ebmp

PORTARIA Nº 586/2021

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

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, a servidora JAQUELINE COUTINHO FONTES, Gratificação de Função - FGNA, nos termos do artigo 16 da Lei Municipal nº 2961 de 04 de abril de 2018.

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

GABINETE DO PREFEITO, 02 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

memo nº 326/PGM/2021
smg/ebmp

PORTARIA Nº 587/2021

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

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, VERA LÚCIA GOMES DA SILVA, do cargo em comissão de Supervisor de Apoio Administrativo - Diretoria Administrativa, da estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, Nível DAS - 1, para o qual fora nomeada pela Portaria nº 135/2019.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 31/05/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 02 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

OF. Nº145/2021 - SMS
smg/ebmp

PORTARIA Nº 588/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 15 da Lei Municipal nº 326, de 28/04/1997 e com a Lei Municipal nº 2667 de 23/03/2016 alterada pelas Leis Municipais n.º 2690 de 19/05/2016 e 2725 de 28 de junho de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º - ADMITIR, ANA PAULA DE CARVALHO MORAES, para o cargo de Gari, aprovada e classificada em Concurso Público conforme Edital RH-001/2016.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 07/06/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 02 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Memo nº050/2021 - CNCP
smg/ebmp

PORTARIA Nº 589/2021

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

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, de acordo com a Lei Municipal nº 326 de 28/04/97, c/c com a Lei nº 3081 de 14 de janeiro de 2019, THAYANNE DE PAULA PASSOS, para ocupar o cargo comissionado de Supervisor de Apoio Administrativo – Diretoria Administrativa, da estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, Nível DAS-1.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 31/05/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 02 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

OF. Nº145/2021 - SMS
smg/ebmp



PORTARIA Nº 593/2021

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

CONSIDERANDO a adequação da nova estrutura de cargos e funções trazidas com a expedição da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021;

CONSIDERANDO a Portaria nº 565/2019;

CONSIDERANDO, finalmente, legitimar os atos do Poder Público Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º - ADEQUAR em virtude da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021, GABRIELA FRANCISCO DA SILVA, nomeando-a no cargo de Assessor Especial da Direção Executiva, Nível DAS- 4, da nova estrutura do Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 07/06/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 07 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Smg/ebmp

PORTARIA Nº 595/2021

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

CONSIDERANDO a adequação da nova estrutura de cargos e funções trazidas com a expedição da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021;

CONSIDERANDO a Portaria nº 153/2021;

CONSIDERANDO, finalmente, legitimar os atos do Poder Público Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º - ADEQUAR em virtude da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021, MARIANA MANGE MENDES MUNHOZ, nomeando-a no cargo de Assessor Executivo, Nível DAS- 2, da nova estrutura do Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 07/06/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 07 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Smg/ebmp

PORTARIA Nº 594/2021

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

CONSIDERANDO a adequação da nova estrutura de cargos e funções trazidas com a expedição da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021;

CONSIDERANDO a Portaria nº 017/2021;

CONSIDERANDO, finalmente, legitimar os atos do Poder Público Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º - ADEQUAR em virtude da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021, JULLIA MOREIRA DA SILVA, nomeando-a no cargo de Assessor Executivo, Nível DAS- 2, da nova estrutura do Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 07/06/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 07 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Smg/ebmp

PORTARIA Nº 596/2021

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

CONSIDERANDO a adequação da nova estrutura de cargos e funções trazidas com a expedição da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021;

CONSIDERANDO a Portaria nº 969/2017 e 562/2019;

CONSIDERANDO, finalmente, legitimar os atos do Poder Público Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º - ADEQUAR em virtude da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021, THAIS PINHEIRO BUENO, nomeando-a no cargo de Assessor Especial Contábil, Nível DAS- 7, da nova estrutura do Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 07/06/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 07 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Smg/ebmp

PORTARIA Nº 597/2021

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

CONSIDERANDO a adequação da nova estrutura de cargos e funções trazidas com a expedição da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021;

CONSIDERANDO a Portaria nº 016/2021;

CONSIDERANDO, finalmente, legitimar os atos do Poder Público Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º - ADEQUAR em virtude da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021, LUCIANA RODRIGUES ALVARENGA LEAL FRANCO, nomeando-a no cargo de Gerencia de Pessoal e Seguridade, Nível DAS- 4, da nova estrutura do Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 07/06/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 07 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Smg/ebmp

PORTARIA Nº 599/2021

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

CONSIDERANDO a adequação da nova estrutura de cargos e funções trazidas com a expedição da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021;

CONSIDERANDO a Portaria nº 668/2019;

CONSIDERANDO, finalmente, legitimar os atos do Poder Público Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º - ADEQUAR em virtude da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021, CAMILA FRANCISCO VELOZO, nomeando-a no cargo de Gerencia de Arrecadação Ativos e Patrimônio, Nível DAS- 4, da nova estrutura do Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 07/06/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 07 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Smg/ebmp

PORTARIA Nº 598/2021

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

CONSIDERANDO a adequação da nova estrutura de cargos e funções trazidas com a expedição da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021;

CONSIDERANDO a Portaria nº 662/2019;

CONSIDERANDO, finalmente, legitimar os atos do Poder Público Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º - ADEQUAR em virtude da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021, SIDINEI FERREIRA JUNIOR, nomeando-o no cargo de Gestor de Ativos, Aplicação e Investimentos, Nível DAS- 3, da nova estrutura do Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 07/06/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 07 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Smg/ebmp

PORTARIA Nº 600/2021

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

CONSIDERANDO a adequação da nova estrutura de cargos e funções trazidas com a expedição da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021;

CONSIDERANDO a Portaria nº 564/2019;

CONSIDERANDO, finalmente, legitimar os atos do Poder Público Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º - ADEQUAR em virtude da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021, CAMILA LOURES PASCHOAL, nomeando-a no cargo de Gerência e Governança Corporativa, Nível DAS- 5, da nova estrutura do Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 07/06/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 07 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Smg/ebmp

PORTARIA Nº 601/2021

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

CONSIDERANDO a adequação da nova estrutura de cargos e funções trazidas com a expedição da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021;

CONSIDERANDO a Portaria nº 395/2020;

CONSIDERANDO, finalmente, legitimar os atos do Poder Público Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º - ADEQUAR em virtude da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021, EVELLYN APARECIDA LOPES SAMUEL, nomeando-a no cargo de Coordenação Administrativa, Nível DAS- 6, da nova estrutura do Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 07/06/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 07 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Smg/ebmp

PORTARIA Nº 602/2021

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

CONSIDERANDO a adequação da nova estrutura de cargos e funções trazidas com a expedição da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021;

CONSIDERANDO a Portaria nº 018/2021;

CONSIDERANDO, finalmente, legitimar os atos do Poder Público Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º - ADEQUAR em virtude da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021, MANOEL IVO ARAUJO, nomeando-o no cargo de Diretor de Comunicação, Nível DAS - 3, da nova estrutura do Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 07/06/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 07 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Smg/ebmp

PORTARIA Nº 603/2021

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

CONSIDERANDO a adequação da nova estrutura de cargos e funções trazidas com a expedição da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021;

CONSIDERANDO a Portaria nº 133/2021;

CONSIDERANDO, finalmente, legitimar os atos do Poder Público Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º - ADEQUAR em virtude da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021, GILBERTO COUTINHO, nomeando-o no cargo de Direção de Compras e Almoxarifado, Nível DAS - 3, da nova estrutura do Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 07/06/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 07 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Smg/ebmp

PORTARIA Nº 604/2021

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

CONSIDERANDO a adequação da nova estrutura de cargos e funções trazidas com a expedição da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021;

CONSIDERANDO a Portaria nº 134/2021;

CONSIDERANDO, finalmente, legitimar os atos do Poder Público Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º - ADEQUAR em virtude da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021, MARCO ANTÔNIO ALVES PEROSINI, nomeando-o no cargo de Direção de Administração e Auditoria, Nível DAS - 3, da nova estrutura do Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 07/06/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 07 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Smg/ebmp

PORTARIA Nº 605/2021

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

CONSIDERANDO a adequação da nova estrutura de cargos e funções trazidas com a expedição da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021;

CONSIDERANDO a Portaria nº 276/2021;

CONSIDERANDO, finalmente, legitimar os atos do Poder Público Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º - ADEQUAR em virtude da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021, CARLOS EDUARDO VIANA DOS SANTOS, nomeando-o no cargo de Assessor da Controladoria, Nível DAS - 3, da nova estrutura do Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 07/06/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 07 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Smg/ebmp

PORTARIA Nº 607/2021

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

CONSIDERANDO a adequação da nova estrutura de cargos e funções trazidas com a expedição da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021;

CONSIDERANDO a Portaria nº 572/2020;

CONSIDERANDO, finalmente, legitimar os atos do Poder Público Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º - ADEQUAR em virtude da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021, DHOUGLAS NUNES CALDAS, nomeando-o no cargo de Assessoria de Gabinete, Nível DAS - 1, da nova estrutura do Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 07/06/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 07 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Smg/ebmp

PORTARIA Nº 606/2021

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

CONSIDERANDO a adequação da nova estrutura de cargos e funções trazidas com a expedição da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021;

CONSIDERANDO a Portaria nº 853/2019;

CONSIDERANDO, finalmente, legitimar os atos do Poder Público Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º - ADEQUAR em virtude da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021, ROBERTO DE AZEVEDO COSTA MARIZ JUNIOR, nomeando-o no cargo de Assessor da Controladoria, Nível DAS - 3, da nova estrutura do Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 07/06/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 07 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Smg/ebmp

PORTARIA Nº 608/2021

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

CONSIDERANDO a adequação da nova estrutura de cargos e funções trazidas com a expedição da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021;

CONSIDERANDO a Portaria nº 132/2021;

CONSIDERANDO, finalmente, legitimar os atos do Poder Público Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º - ADEQUAR em virtude da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021, HUGO GONÇALVES POLIDORO, nomeando-o no cargo de Assessoria de Gabinete, Nível DAS - 1, da nova estrutura do Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 07/06/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 07 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Smg/ebmp



PORTARIA Nº 609/2021

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

CONSIDERANDO a adequação da nova estrutura de cargos e funções trazidas com a expedição da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021;

CONSIDERANDO a Portaria nº 152/2021;

CONSIDERANDO, finalmente, legitimar os atos do Poder Público Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º - ADEQUAR em virtude da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021, EDUARDO VENTURA LOURES, nomeando-o no cargo de Coordenador Previdenciário, Nível DAS - 6, da nova estrutura do Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 07/06/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 07 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Smg/ebmp

PORTARIA Nº 610/2021

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

CONSIDERANDO a adequação da nova estrutura de cargos e funções trazidas com a expedição da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021;

CONSIDERANDO a Portaria nº 967/2017 c/c 558/2019;

CONSIDERANDO, finalmente, legitimar os atos do Poder Público Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - READEQUAR, a Portaria nº 967/2017, que nomeou PÂMELA LÚCIA ORNELAS PINTO OLIVEIRA – Diretora Executiva, no tocante somente ao dispositivo legal usado para nomeação, que passou a ser conforme a Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021, ficando inalterados os demais artigos da Portaria adequada.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 07/06/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 07 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Smg/ebmp

PORTARIA Nº 611/2021

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

CONSIDERANDO a adequação da nova estrutura de cargos e funções trazidas com a expedição da Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021;

CONSIDERANDO a Portaria nº 968/17, 194/2018 e 559/2019;

CONSIDERANDO, finalmente, legitimar os atos do Poder Público Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - READEQUAR, a Portaria nº 968/2017, que nomeou ROBERTA JANINI DA SILVA ALVES, no tocante somente ao dispositivo legal usado para nomeação e nomenclatura do cargo que passa a ser Procurador do FPMBP, conforme a Lei Municipal nº 3418 de 02/06/2021, ficando inalterados os demais artigos da Portaria adequada.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 07/06/2021.

GABINETE DO PREFEITO, 07 DE JUNHO DE 2021.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Smg/ebmp

ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação torna pública a data da licitação referente à Registro de preços para provável aquisição de material de estrutura metálica, visando às reformas das unidades de ensino municipais e, em atendimento às necessidades das demais demandas das secretarias Municipais de Obras Públicas e Serviços Públicos. Processo Administrativo nº 12077/2020, na modalidade Pregão Eletrônico nº 053/2021, SRP, do tipo menor preço por item, que será realizada no dia 28 de junho de 2021, às 14:00 horas, no site www.licitacoes.caixa.gov.br, maiores informações pelo tel.: (24) 2442-5372.

HOMOLOGAÇÕES

Homologo a licitação, na modalidade Tomada de Preços nº 007/2021 – Objetivando a Contratação de Empresa Especializada para efetuar o serviço de Manutenção Corretiva e substituição de meios filtrantes com fornecimento de material incluso, nos Filtros das ETAS, conforme Termo de Referência, em favor da empresa: LUBRIMAR COMÉRCIO PNEUMÁTICOS LTDA, no valor global de R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais). Importa a presente Tomada de Preços nº 007/2021 em R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais), conforme laudas do processo nº 1323/2021. Mário Reis Esteves – Prefeito Municipal.

Adjudico e Homologo a licitação, na modalidade Chamada Pública nº 001/2021 – Objetivando a AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE-RJ, conforme Termo de Referência, em favor dos produtores: EVELYN DE OLIVEIRA MIRANKGDA NASCIMENTO, no valor total de R\$ 19.467,50 (dezenove mil quatrocentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos), JEAN SARUBI DA SILVA, no valor total de R\$ 19.910,05 (dezenove mil novecentos e dez reais e cinco centavos), PRODUTORES RURAIS DE PATY DO ALFERES LTDA – COPRAPA, no valor total de R\$ 486.082,45 (quatrocentos e oitenta e seis mil oitenta e dois reais e quarenta e cinco centavos) e COOPERATIVA DOS PRODUTORES RURAIS DE PIRAÚÍ – COOPIRAUI, no valor total de R\$ 486.082,45 (quatrocentos e oitenta e seis mil oitenta e dois reais e quarenta e cinco centavos). Importa a presente Chamada Pública nº 001/2021 em R\$ 1.011.542,45 (um milhão onze mil quinhentos e quarenta e dois reais e quarenta e cinco centavos), conforme laudas do processo nº 12313/2020. Mário Reis Esteves – Prefeito Municipal.

Homologo a licitação, na modalidade Pregão Eletrônico nº 030/2021 – Objetivando a aquisição de Roçadeira motor dois tempos, potência mínima 1,7Kw/2,3cv, 25,2 cm cilindrada, rotação máxima 12.500 RPM e rotação mínima 2.800RPM, gasolina, tanque de combustível mínimo 0,58 litros, peso aproximado 7,7 Kg, (de qualidade igual ou superior a marca Stihl) para atender a Secretaria de Serviços Públicos e Secretaria de Agricultura, conforme Termo de Referência, em favor da empresa: LIBERTY COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS EIRELI – item 01, no valor total de R\$ 48.356,00 (quarenta e oito mil trezentos e cinquenta e seis reais). Importa o presente Eletrônico nº 030/2021 em R\$ 48.356,00 (quarenta e oito mil trezentos e cinquenta e seis reais), conforme laudas do processo nº 2105/2021. Mário Reis Esteves – Prefeito Municipal.

EXTRATO CONTRATUAL

INSTRUMENTO:	Termo de Contrato nº 48/2021.
PARTES:	Município de Barra do Piraí através da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí por intermédio da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e a empresa Pavimil Pavimentação Ltda.
OBJETO:	Aquisição de CAUQ Concreto Asfáltico Usinado a Quente e CBUQ (Concreto Betuminoso Usinado a Quente) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.
VALOR TOTAL	R\$ 100.110,60
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	4502/2021
VIGÊNCIA:	01/06/2021 à 31/07/2021.
FUNDAMENTO:	Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 106/2005, Lei Municipal nº 961/2005.
DATA DA ASSINATURA:	01 de junho de 2021.

EXTRATO CONTRATUAL

INSTRUMENTO:	Termo de Contrato nº 47/2021.
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 NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA.
OBJETO:	AQUISIÇÃO DE UM SISTEMA OPERACIONAL, (BANCO DE PREÇOS) VISANDO AGILIZAR, QUALIFICAR E GARANTIR A LEGITIMIDADE EM PESQUISAS RELACIONADAS AO PROCESSO LICITATÓRIO DE COMPRAS E SUAS NECESSIDADES DE TRANSPARÊNCIA AOS TRAMITES PROCESSUAIS
VALOR TOTAL	R\$ 9.875,00
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	751/2021
VIGÊNCIA:	01/06/2021 À 31/05/2022.
FUNDAMENTO:	Artigo 25 inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93
DATA DA ASSINATURA:	01 de junho de 2021.



EXTRATO TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO:	3º Termo Aditivo ao Contrato nº 76/2020.
PARTES:	O Município de Barra do Piraí, através da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí e a empresa Petrobras Distribuidora S/A.
OBJETO:	Acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) ao valor contratado Contrato nº 76/2020, relativo à aquisição de gasolina e óleo diesel S10 para abastecimento dos veículos, caminhões e máquina da frota da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí, com exceção da Secretaria Municipal de Saúde.
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	4819/2019.
VIGÊNCIA:	01/06/2021 à 02/09/2021.
VALOR:	R\$ 331.712,50
FUNDAMENTO:	Artigo 65, inciso I, alínea "b" combinado com § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.
DATA DA ASSINATURA:	01 de junho

**PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 21/2021 -
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 006/2021- PROCESSO Nº 12.025/2020.**

OBJETO: PROVÁVEL AQUISIÇÃO DE PISO INTERTRAVADO DE CONCRETO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI – CNPJ Nº: 28.576.080/0001-47, E
A EMPRESA: INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ARTEFATOS DE CIMENTO COSTA LTDA CNPJ Nº: 37.407.191./0001-10.
OBJETO: INCLUIR A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONFORME O QUADRO.

SECRETARIA	FUNCIONAL	NATUREZA DA DESSPESA	FONTE DE RECURSO
SMSP	20.13.04.452.0011.2.033	3.3.90.30.99.00.00.00	0000
SMSP	20.13.04.452.0011.2.033	3.3.90.30.99.00.00.00	0004
SMSP	20.13.15.451.0005.1.006	3.3.90.30.99.00.00.00	0000

Fundamento: § 8º do artigo 65, da Lei Federal nº 8666/93.
Secretaria Municipal de Administração: 31 de Maio de 2021.
Publique-se e Cumpra-se.

MÁRIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 042/2021
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 019/2021**

PARTES: O MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAI, POR MEIO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARRA DO PIRAI, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ Nº: 01.606.604/0001-49, E A EMPRESA: BIOHOSP PRODUTOS HOSPITALARES AS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.269.125/0001-87
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 Crônico-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
6	Clonidina 0,150 mg (Atensina)	Comp	3.744	Boehringer	R\$ 0,26	R\$ 973,44
9	Dapagliflozina 10mg	Comp.	5526	Astrazenica	R\$ 4,36	R\$ 24.093,36
VALOR TOTAL DOS ITENS ACIMA (vinte e cinco mil sessenta e seis reais e oitenta centavos)					R\$ 25.066,80	

Data da Assinatura: 12 de maio de 2021.
Vigência - 12 meses conforme cláusula oitava.
Valor total do item acima: R\$25.066,80 (vinte e cinco mil sessenta e seis reais e oitenta centavos)
Wagner Pinto Teixeira – Secretário Municipal de Saúde



EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2021
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 023/2021

PARTES: O MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAÍ, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ, CNPJ Nº 28.576.080/0001-47.
EMPRESA: F.E. B LEAL COM. PRODS. METAL. E MATS. DE SANEAMENTO EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.317.483/0001-18 OBJETO: A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para PROVÁVEL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS, em atendimento ao Departamento Técnico, da Secretaria Municipal de Água e Esgoto, conforme descrito no Termo de Referência (Anexo I). Processo Administrativo nº 4122/2020

ITEM	Especificação	Unid.	Qtde.	Marca	Preço Unitário (R\$)	Subtotal (R\$)
LOTE 01						
1	Adesivo plástico (cola) p/ tubos e conexões de pvc embalagem c/ 175g	UND	150,00	corr plastik	R\$ 7,99	R\$ 1.198,50
2	Fita vedante de teflon p/ rosca 18mm x 50m	UND	100,00	corr plastik	R\$ 3,40	R\$ 340,00
3	adaptador sold.curto 20mm x 1/2" "pvc soldável"	pç	100,00	corr plastik	R\$ 0,34	R\$ 34,00
4	adaptador sold.curto 25mm x 3/4" pvc soldável	pç	100,00	corr plastik	R\$ 0,54	R\$ 54,00
5	adaptador sold.curto 32mm x 1" pvc soldável"	pç	50,00	corr plastik	R\$ 1,00	R\$ 50,00
6	Adaptador soldável.curto 50mm x 1" 1/2" pvc	pç	50,00	corr plastik	R\$ 2,50	R\$ 125,00
7	Adaptador soldável.curto 60mm x 2" pvc	pç	50,00	corr plastik	R\$ 4,65	R\$ 232,50
8	Adaptador pvc soldavel curto 75mm x 2" 1/2"	PÇ	5,00	corr plastik	R\$ 8,88	R\$ 44,40
9	Bucha de redução pvc soldável curta 60 x 50mm	pç	30,00	corr plastik	R\$ 3,23	R\$ 96,90
10	Bucha de redução 3/4" x 1/2" rosca	pç	150,00	corr plastik	R\$ 0,53	R\$ 79,50
11	Bucha de redução 1" x 1/2" rosca	pç	50,00	corr plastik	R\$ 0,60	R\$ 30,00
12	Bucha de redução 1" x 3/4" rosca	pç	50,00	corr plastik	R\$ 1,75	R\$ 87,50
13	Bucha de redução 1" 1/2 x 3/4" rosca	pç	50,00	corr plastik	R\$ 1,65	R\$ 82,50
14	Bucha de redução 1" 1/2 x 1" rosca	pç	50,00	corr plastik	R\$ 1,95	R\$ 97,50
15	Bucha de redução 2" x 1" rosca	pç	30,00	corr plastik	R\$ 5,75	R\$ 172,50
16	Bucha de redução 2" x 1" 1/2 rosca	pç	30,00	corr plastik	R\$ 5,15	R\$ 154,50
17	Bucha de red. Pvc soldavel longa 85x60mm	PÇ	5,00	corr plastik	R\$ 18,27	R\$ 91,35
18	Bucha de red. Pvc soldavel curta 110 x 85 mm	PÇ	5,00	corr plastik	R\$ 20,77	R\$ 103,85
19	Cap pvc soldavel 20mm	pç	100,00	corr plastik	R\$ 0,58	R\$ 58,00
20	Cap pvc soldavel 25mm	pç	100,00	corr plastik	R\$ 0,73	R\$ 73,00
21	Cap pvc soldavel 32mm	pç	50,00	corr plastik	R\$ 0,92	R\$ 46,00
22	Cap pvc soldavel 50mm	pç	50,00	corr plastik	R\$ 2,74	R\$ 137,00
23	Cap pvc soldavel 60mm	pç	50,00	corr plastik	R\$ 4,08	R\$ 204,00
24	Cap pvc 1/2" rosca	pç	100,00	corr plastik	R\$ 0,80	R\$ 80,00
25	Cap pvc 3/4" rosca	pç	100,00	corr plastik	R\$ 1,20	R\$ 120,00
26	Cap pvc 1" rosca	pç	50,00	corr plastik	R\$ 2,90	R\$ 145,00
27	Cap pvc 1"1/2 rosca	pç	50,00	corr plastik	R\$ 3,65	R\$ 182,50
28	Cap pvc 2" rosca	pç	50,00	corr plastik	R\$ 5,96	R\$ 298,00
29	colar tomada pvc dn 50/60mm x 3/4" c/anel	pç	200,00	corr plastik	R\$ 6,46	R\$ 1.292,00
30	colar tomada pvc dn 60/75mm x 1/2" c/anel	pç	200,00	corr plastik	R\$ 7,90	R\$ 1.580,00
31	colar tomada pvc dn 60/75mm x 3/4" c/anel	pç	200,00	corr plastik	R\$ 7,50	R\$ 1.500,00
32	colar tomada pvc dn 75/85mm x 1/2" c/anel	pç	150,00	corr plastik	R\$ 8,33	R\$ 1.249,50
33	colar tomada pvc dn 75/85mm x 3/4" c/anel	pç	100,00	corr plastik	R\$ 8,01	R\$ 801,00
34	colar tomada pvc dn 100/110mm x 1/2" c/anel	pç	100,00	corr plastik	R\$ 13,99	R\$ 1.399,00
35	colar tomada pvc dn 100/110mm x 3/4" c/anel	pç	100,00	corr plastik	R\$ 13,54	R\$ 1.354,00
36	curva pba 75/85mm x 22°	pç	10,00	corr plastik	R\$ 36,60	R\$ 366,00
37	curva pba 75/85mm x 45°	pç	10,00	corr plastik	R\$ 36,64	R\$ 366,40
38	joelho 1/2" x 90° rosca	pç	450,00	corr plastik	R\$ 1,16	R\$ 522,00
39	joelho 3/4" x 90° rosca	pç	300,00	corr plastik	R\$ 1,58	R\$ 474,00
40	joelho 1" x 90° rosca	pç	50,00	corr plastik	R\$ 3,71	R\$ 186,50
41	joelho 1" 1/4 x 90° rosca	pç	10,00	corr plastik	R\$ 4,50	R\$ 45,00



42	joelho 1" ½ x 90° rosca	pç	50,00	corr plastik	R\$ 4,37	R\$ 218,50
43	joelho 2" x 90° rosca	pç	50,00	corr plastik	R\$ 9,00	R\$ 450,00
44	joelho pvc 100mm 45° esgoto	pç	50,00	corr plastik	R\$ 8,33	R\$ 416,50
45	joelho pvc 100mm 90° esgoto	pç	100,00	corr plastik	R\$ 9,03	R\$ 903,00
46	joelho pvc 150mm 45° esgoto	pç	40,00	corr plastik	R\$ 22,05	R\$ 882,00
47	joelho pvc 90° soldavel 50mm	pç	10,00	corr plastik	R\$ 4,76	R\$ 47,60
TOTAL GERAL DO LOTE 1 (dezoito mil, quatrocentos e setenta reais)					R\$ 18.470,00	

ITEM	Especificação	Unid.	Qtde.	Marca	Preço Unitário (R\$)	Subtotal (R\$)
LOTE 02						
48	Luva pvc de correr branca c/ anel ½"	pç	50,00	Krona	R\$ 5,55	R\$ 277,50
49	Luva pvc de correr branca c/ anel ¾"	pç	50,00	Krona	R\$ 7,76	R\$ 388,00
50	Luva pvc de correr branca c/ anel 1"	pç	50,00	Krona	R\$ 18,93	R\$ 946,50
51	Luva pvc de correr branca c/ anel 1 ½"	pç	150,00	Krona	R\$ 22,68	R\$ 3.402,00
52	Luva pvc marrom correr 1" ½	pç	500,00	Krona	R\$ 21,62	R\$ 10.810,00
53	Luva pvc correr 2"	pç	150,00	Krona	R\$ 23,36	R\$ 3.504,00
54	Luva pvc pba correr dn 75/85mm	pç	100,00	Krona	R\$ 20,86	R\$ 2.086,00
55	Luva pvc rosca ½"	pç	350,00	Krona	R\$ 0,69	R\$ 241,50
56	Luva pvc rosca ¾"	pç	300,00	Krona	R\$ 1,05	R\$ 315,00
57	Luva pvc rosca 1"	pç	100,00	Krona	R\$ 3,20	R\$ 320,00
58	Luva pvc rosca 2"	Pç	50,00	Krona	R\$ 12,03	R\$ 601,50
59	luva redução pvc rosca ¾" x ½"	pç	150,00	Krona	R\$ 2,00	R\$ 300,00
60	Luva redução pvc rosca 1" x ¾"	pç	50,00	Krona	R\$ 2,58	R\$ 129,00
61	luva redução pvc rosca 1" ½ x 1"	pç	50,00	Krona	R\$ 2,90	R\$ 145,00
62	Niple pvc rosca ½"	pç	50,00	Krona	R\$ 0,68	R\$ 34,00
63	Niple pvc rosca ¾"	pç	200,00	Krona	R\$ 0,70	R\$ 140,00
64	Niple pvc rosca 1"	pç	50,00	Krona	R\$ 1,95	R\$ 97,50
65	Niple pvc rosca 1" ½	pç	50,00	Krona	R\$ 4,98	R\$ 249,00
66	Niple pvc rosca 2"	pç	50,00	Krona	R\$ 8,10	R\$ 405,00
67	Plug pvc rq ½"	pç	50,00	Krona	R\$ 0,50	R\$ 25,00
68	Plug pvc rq ¾"	pç	50,00	Krona	R\$ 0,60	R\$ 30,00
69	Plug pvc rq 1"	pç	50,00	Krona	R\$ 1,50	R\$ 75,00
70	Plug pvc rq 1" ½	pç	50,00	Krona	R\$ 4,51	R\$ 225,50
71	Registro pvc rq interna esfera borboleta 1"	Unid.	200,00	Krona	R\$ 9,17	R\$ 1.834,00
72	Registro pvc rq interna esfera borboleta 1" ½	Unid.	200,00	Krona	R\$ 14,55	R\$ 2.910,00
73	Registro pvc rq interna esfera borboleta 2"	Unid.	50,00	Krona	R\$ 27,25	R\$ 1.362,50
74	Tê pvc roscável ½"	pç	300,00	Krona	R\$ 1,77	R\$ 531,00
75	Tê pvc roscável ¾"	pç	200,00	Krona	R\$ 2,34	R\$ 468,00
76	Tê pvc roscável 1"	pç	50,00	Krona	R\$ 6,79	R\$ 339,50
77	Tê pvc roscável 2"	pç	50,00	Krona	R\$ 26,74	R\$ 1.337,00
78	União pvc rosca ½"	pç	400,00	Krona	R\$ 4,61	R\$ 1.844,00
79	União pvc rosca ¾"	pç	300,00	Krona	R\$ 6,14	R\$ 1.842,00
80	União pvc rosca 1"	pç	50,00	Krona	R\$ 7,39	R\$ 369,50
81	União pvc rosca 1" ½	pç	150,00	Krona	R\$ 15,99	R\$ 2.398,50
82	União pvc rosca 2"	pç	100,00	Krona	R\$ 23,47	R\$ 2.347,00
TOTAL GERAL DO LOTE 2 (quarenta e dois mil, trezentos e trinta reais)					R\$ 42.330,00	



ITEM	Especificação	Unid.	Qtde.	Marca	Preço Unitário (R\$)	Subtotal (R\$)
LOTE 03						
83	Tubo pvc 3/4 rosca	Unid.	500,00	Krona	R\$ 31,00	R\$ 15.500,00
84	Tubo pvc 1/2 rosca	Unid.	500,00	Krona	R\$ 26,10	R\$ 13.050,00
85	Tubo pba dn 40/50mm	Unid.	300,00	corr plastik	R\$ 48,92	R\$ 14.676,00
86	Tubo pba dn 50/60mm	Unid.	500,00	corr plastik	R\$ 71,63	R\$ 35.815,00
87	Tubo pba dn 75/85mm	Unid.	500,00	corr plastik	R\$ 145,01	R\$ 72.505,00
88	Tubo pba dn 100/110mm	Unid.	300,00	corr plastik	R\$ 214,37	R\$ 64.311,00
89	Tubo pvc rosca branco 1"	Unid.	200,00	Krona	R\$ 53,29	R\$ 10.658,00
90	Tubo pvc rosca branco 1 1/2"	Unid.	200,00	Krona	R\$ 81,20	R\$ 16.240,00
91	Tubo pvc rosca branco 2"	Unid.	100,00	Krona	R\$ 137,87	R\$ 13.787,00
92	Tubo pvc soldavel 20mm	Unid.	100,00	corr plastik	R\$ 11,40	R\$ 1.140,00
93	Tubo pvc soldavel 25mm	Unid.	100,00	corr plastik	R\$ 17,12	R\$ 1.712,00
94	Tubo pvc soldavel 32mm	Unid.	100,00	corr plastik	R\$ 28,68	R\$ 2.868,00
95	TUBO PVC BRANCO DE ESGOTO 100mm	Unid.	500,00	corr plastik	R\$ 77,39	R\$ 38.695,00
96	TUBO PVC BRANCO DE ESGOTO 150mm	Unid.	500,00	corr plastik	R\$ 159,04	R\$ 79.520,00
97	Tubo defofo 200mm	Unid.	25,00	corr plastik	R\$ 825,15	R\$ 20.628,75
98	Tubo defofo 250mm	Unid.	25,00	corr plastik	R\$ 1.497,77	R\$ 37.444,25
TOTAL GERAL DO LOTE 3 (quatrocentos e trinta e oito mil, quinhentos e cinquenta reais)					R\$ 438.550,00	

ITEM	Especificação	Unid.	Qtde.	Marca	Preço Unitário (R\$)	Subtotal (R\$)
LOTE 04						
99	COLAR DE TOMADA F. F. DN 100MM X 3/4"	PÇ	60,00	Leal Conex	R\$ 30,00	R\$ 1.800,00
100	COLAR DE TOMADA F. F. DN 150MM X 3/4"	PÇ	50,00	Leal Conex	R\$ 42,50	R\$ 2.125,00
101	COLAR DE TOMADA F. F. DN 75MM X 3/4"	PÇ	150,00	Leal Conex	R\$ 24,92	R\$ 3.738,00
102	LUVA GALVANIZADA 1" 1/2	PÇ	10,00	Remadi	R\$ 15,67	R\$ 156,70
103	LUVA GALVANIZADA 2"	PÇ	10,00	Remadi	R\$ 24,38	R\$ 243,80
104	LUVA MECÂNICA 150MM	PÇ	10,00	Leal Conex	R\$ 520,19	R\$ 5.201,90
105	LUVA MECÂNICA 200MM	PÇ	10,00	Leal Conex	R\$ 840,99	R\$ 8.409,90
106	NIPLE GALVANIZADO 1/2"	PÇ	25,00	Remadi	R\$ 3,50	R\$ 87,50
107	NIPLE GALVANIZADO 3/4"	PÇ	25,00	Remadi	R\$ 27,95	R\$ 698,75
108	NIPLE GALVANIZADO 1"	PÇ	10,00	Remadi	R\$ 6,30	R\$ 63,00
109	NIPLE GALVANIZADO 1" 1/2	PÇ	20,00	Remadi	R\$ 12,50	R\$ 250,00
110	NIPLE GALVANIZADO 2"	PÇ	20,00	Remadi	R\$ 17,40	R\$ 348,00
111	REGISTRO FF BOLSA A BOLSA DN C/ANEL - 60mm	PÇ	50,00	Remadi	R\$ 428,03	R\$ 21.404,50
112	REGISTRO FF BOLSA A BOLSA DN C/ANEL - 85MM	PÇ	30,00	Remadi	R\$ 580,42	R\$ 17.412,60
113	REGISTRO METAL GAVETA BRUTO 2"	PÇ	100,00	Remadi	R\$ 116,31	R\$ 11.631,00
114	REGISTRO F. F. FLANGEADO DN 50MM	PÇ	10,00	Ivalvulas	R\$ 491,78	R\$ 4.917,80
115	REGISTRO F. F. FLANGEADO DN 75MM	PÇ	2,00	Ivalvulas	R\$ 608,47	R\$ 1.216,94
116	REGISTRO F. F. FLANGEADO DN 150MM	PÇ	6,00	Ivalvulas	R\$ 1.333,83	R\$ 8.002,98
117	REGISTRO F. F. FLANGEADO DN 200MM	PÇ	2,00	Ivalvulas	R\$ 2.022,36	R\$ 4.044,72
118	TARRAXA DE FERRO 1/2"	PÇ	50,00	Vonder	R\$ 21,98	R\$ 1.099,00
119	TARRAXA DE FERRO 3/4"	PÇ	50,00	Vonder	R\$ 22,40	R\$ 1.120,00
120	TARRAXA DE FERRO 1"	PÇ	200,00	Vonder	R\$ 28,97	R\$ 5.794,00
121	TARRAXA DE FERRO 1" 1/4	PÇ	100,00	Vonder	R\$ 32,30	R\$ 3.230,00
122	TARRAXA DE FERRO 1" 1/2	PÇ	50,00	Vonder	R\$ 33,45	R\$ 1.672,50
123	TARRAXA DE FERRO 2"	PÇ	10,00	Vonder	R\$ 35,00	R\$ 350,00



124	UNIÃO GALVANIZADA 1/2"	PÇ	10,00	Remadi	R\$ 16,25	R\$ 162,50
125	UNIÃO GALVANIZADA 3/4"	PÇ	10,00	Remadi	R\$ 23,50	R\$ 235,00
126	UNIÃO GALVANIZADA 1"	PÇ	10,00	Remadi	R\$ 26,08	R\$ 260,80
127	UNIÃO GALVANIZADA 1" 1/2	PÇ	10,00	Remadi	R\$ 46,24	R\$ 462,40
128	UNIÃO GALVANIZADA 2"	PÇ	10,00	Remadi	R\$ 49,35	R\$ 493,50
TOTAL GERAL DO LOTE 4 (cento e seis mil, seiscentos e vinte e nove reais e setenta e nove centavos)					R\$ 106.629,79	

VALOR TOTAL DOS LOTES 01, 02,03 e 04: R\$ 605.979,79 (seiscentos e cinco mil novecentos e setenta e nove reais e setenta e nove centavos)

Data da Assinatura: 18 de maio de 2021

Vigência - 12 meses conforme cláusula oitava.

Valor total dos itens acima: R\$605.979,79 (seiscentos e cinco mil novecentos e setenta e nove reais e setenta e nove centavos)

Mário Reis Esteves – Prefeito Municipal

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2021
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 025/2021**

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 MPRESA: CM HOSPITALAR S.A, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.420.164/0009-04 OBJETO: A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS para atendimento aos pacientes de diversos programas, como Centro de Apoio Psico Social (CAPS), Saúde da mulher, Tabagismo, Atenção Básica (Unidade Básica de Saúde e Programa de Saúde da Família), DST/AIDS, assim como os pacientes oriundos das unidades básicas e estabelecimentos de saúde, conforme especificação no Termo de Referência (Anexo I). PROCESSO Nº 131/2021.

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	UN.	120	INSULINA APIDRA 100ui/ml sol inj carp x 3ml refil (insulina glulisina)	Medley	R\$ 18,01	R\$2.161,20
02	UN.	60	INSULINA APIDRA 100ui/ml sol inj fa x 10ml (insulina glulisina)	Medley	R\$75,04	R\$4.502,40
03	UN.	120	INSULINA APIDRA SOLOSTAR 100ui/ml sol inj 1carp x TUBETE 3ml+sis aplicador (insulina glulisina)	Medley	R\$ 18,01	R\$2.161,40
04	UN.	360	INSULINA LANTUS 100ui sol inj cx 1fa x FRASCO 10ml (ins. glargina)	Medley	R\$ 180,72	R\$65.059,20
05	UN.	360	INSULINA LANTUS 100ui/ml sol inj cx 1carp x TUBETE 3ml REFIL (insulina glargina)	Medley	R\$58,17	R\$20.941,20
06	UN.	180	INSULINA LANTUS SOLOSTAR 100ui sol inj 1carp x 3ml+1aplicador (insulina glargina)	Medley	R\$64,26	R\$11.566,80
VALOR TOTAL DOS ITENS ACIMA (cento e seis mil trezentos e noventa e dois reais)					R\$ 106.392,00	

Data da Assinatura: 25 de maio de 2021.

Vigência - 12 meses conforme cláusula oitava.

Valor total do item acima: R\$106.392,00 (cento e seis mil trezentos e noventa e dois reais)

Wagner Pinto Teixeira – Secretário Municipal de Saúde

AMBIENTE

AVERBAÇÃO DE LICENÇA 377/2021

Conforme o que consta às folhas 123 do Processo Administrativo 19.505/2015, averbamos a Licença Ambiental Simplificada 0544-2016, de forma a autorizar conforme Artigo 8º, Capítulo II, do Decreto Municipal nº 122, de 15 de dezembro de 2017, a prorrogação do prazo da Licença, até 13 de janeiro de 2026.

Condições de Validade:

1. Publicar o inteiro teor desta Averbação de Licença, em jornal de grande circulação, encaminhar cópia da publicação a Secretaria Municipal do Ambiente, no prazo de 30 (trinta) dias.
2. Promover a manutenção periódica dos sistemas de controle instalados, de forma a garantir sua eficiência, utilizando os serviços de empresas devidamente licenciadas e mantendo os comprovantes à disposição para fins fiscalizatórios.
3. Ficam mantidas todas as condicionantes de Validade Gerais e Específicas Licença Ambiental Simplificada 0544-2016.
4. Esta Averbação não o isenta da obrigação e obtenção de quaisquer outras licenças e/ou autorizações exigidas pelas legislações em vigor.

Barra do Piraí, 05 de abril de 2021.

Francisco José Barbosa Leite
Secretário Municipal do Ambiente

AVERBAÇÃO DE LICENÇA 381/2021

A Secretaria Municipal do Ambiente de Barra do Piraí, no uso das atribuições legais e que lhe são conferidas pelo artigo 6º da Resolução CONAMA 237/97, Lei Complementar 140/2011, regulamentada pela Resolução CONEMA 42/2012, Decreto Estadual 45.482/2015 e Decreto Municipal 122/2017, promovendo as seguintes alterações na Dispensa de Licenciamento Ambiental Municipal nº 039/2016, emitida com base nos documentos e informações constantes do Processo Administrativo Municipal no 10.790/2016.

Na linha 6, da Página 1 de 1 aonde se lê:

Endereço: Rua Prefeito Iago Valério, nº 479, Oficinas Velhas – Barra do Piraí/RJ.

Leia-se:

Endereço: Rua Jose Alves Pimenta, nº 1298, casa 02 e 03, Matadouro, Barra do Piraí, RJ.

Condições de Validade:

5. Utilizar, sob todos os veículos estacionados, bandeja para recolhimento de óleo proveniente de possíveis vazamentos.

6. Destinar os resíduos apenas para empresas devidamente licenciadas e mediante manifesto de resíduos e mantê-los em arquivo na empresa para fins fiscalizatórios.

7. Organizar as peças usadas, de forma a evitar a proliferação de vetores e evitar as formas de acúmulo de água que possam propiciar a proliferação do mosquito *Aedes aegypti*, transmissor da dengue.

8. Ficam mantidas todas as condicionantes de validade da Dispensa de Licenciamento Ambiental Municipal 039/2016.

9. Esta Averbação não o isenta da obrigação e obtenção de quaisquer outras licenças e/ou autorizações exigidas pelas legislações em vigor.

Barra do Piraí, 09 de abril de 2021.

RENATO CAMERANO BARBOSA DA COSTA
Diretor Deptº Licenciamento e Gestão Ambiental

AVERBAÇÃO DE LICENÇA 382/2021

A Secretaria Municipal do Ambiente de Barra do Piraí, no uso das atribuições legais e que lhe são conferidas pelo artigo 6º da Resolução CONAMA 237/97, Lei Complementar 140/2011, regulamentada pela Resolução CONEMA 42/2012, Decreto Estadual 45.482/2015 e Decreto Municipal 122/2017, promovendo as seguintes alterações na Dispensa de Licenciamento Ambiental Municipal nº 0046/2015, emitida com base nos documentos e informações constantes do Processo Administrativo Municipal no 10.071/2015.

Na linha 6, da Página 1 de 1 aonde se lê:

Endereço: Praça Oliveira Figueiredo, Nº 24, Centro - Barra do Piraí/RJ.

Leia-se:

Endereço: Rua João Batista, nº 79, Nossa Senhora de Santana, Barra do Piraí, RJ.

Condições de Validade:

10. Esta Averbação tem sua validade vinculada a Dispensa de Licenciamento Ambiental Municipal nº 0046/2015, desde que respeitadas as condições nela estabelecidas.

11. Esta Averbação não o isenta da obrigação e obtenção de quaisquer outras licenças e/ou autorizações exigidas pelas legislações em vigor.

Barra do Piraí, 21 de maio de 2021.

RENATO CAMERANO BARBOSA DA COSTA
Diretor Deptº Licenciamento e Gestão Ambiental

A Secretaria Municipal do Ambiente torna publico que concedeu as seguintes Licenças Ambientais:

Tipo de Licença	Nº	Empresa	CNPJ/CPF	Atividade	Processo	Coordenada UTM	Validade
LO	0805/2021	R2 CLINICA ODONTOLOGICAS LTDA	33.588.623/0001-86	Atividade Odontológica (Cod 86.30-5-04)	3347/2021	22°28'08" S 43°49'33" W	11/05/2031
CEMILA	065/2021	RONAN SERGIO DE SOUZA	101.745.607-02	Instalação hidráulica para abastecimento de água (Cod 43.22-3-01)	4831/2021	22°29'02" S 44°02'40" W	14/11/2021
CEMILA	067/2021	NATALI CARVALHO DA SILVA FEIJÓ	156.094.557-58	Instalação hidráulica para abastecimento de água (Cod 43.22-3-01)	5105/2021	22°28'57" S 44°02'34" W	14/11/2021
LI	0806/2021	IVANDO DE SOUZA MONTELA	854.020.957-87	Obras de terraplenagem (Cod 43.13-4/00) – corte para nivelamento de greide 483,26 m³	4082/2021	22°27'59" S 43°49'35" W	07/05/2023
LO	0785/2020	P.C DANELLUCI LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS LTDA	36.517.088/0001-60	Laboratórios Clínicos (Cod 86.40-2-02)	7659/2020	22°28'02" S 43°49'39" W	09/11/2025
CEMILA	003/2021	DIANA APARECIDA DA SILVA DOS SANTOS BAR LANCHONETE E RESTAURANTE	34.638.892/0001-72	Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas, com entretenimento (COD. 56.11-2-05) e os demais códigos do CNPJ (COD. 47.12-1-00), (COD. 56.11-2-01) e (COD. 56.11-2-03).	9429/2020	22° 28' 38" S 44° 02' 48" W	-
CEMILA	041/2021	ARAUJO RODRIGUES SERVICOS MEDICOS LTDA	38.376.498/0001-64	Atividades médica ambulatorial restrita a consultas (COD. 86.30-5-03) e os demais códigos do CNPJ (COD. 74.90-1-99), (COD. 86.30-5-01), (COD. 86.30-5-02) e (COD. 86.30-5-99).	12/2021	22° 27' 59" S 44° 49' 36" W	-



CEMILA	045/2021	DAYSE CRISTINA DE CASTRO LIMA 28446860600	18.356.869/0001-39	Comércio varejista de objetos de arte (COD. 47.89-0-03) e os demais códigos do CNPJ (COD. 47.89-0-02), (COD. 23.30-3-99), (COD. 47.89-0-99), (COD. 47.81-4-00), (COD. 47.89-0-01), (COD. 47.85-7-01), (COD. 47.59-8-01), (COD. 47.54-7-01) e (COD. 47.44-0-02)	10978/2020	22° 22' 20" S 43° 52' 19" W	-
CEMILA	050/2021	JEAN PEREIRA DA SILVA	39.580.943/0001-76	Obras de montagem industrial (COD. 42.92-8-02) e os demais códigos do CNPJ (COD. 25.39-0-01), (COD. 33.11-2-00), (COD. 33.12-1-02), (COD. 33.13-9-01), (COD. 33.14-7-02), (COD. 33.14-7-03), (COD. 33.14-7-99), (COD. 33.21-0-00), (COD. 42.92-8-01), (COD. 43.21-5-00), (COD. 43.22-3-01), (COD. 47.42-3-00) e (COD. 47.44-0-03)	90/2021	23° 30' 23" S 43° 49' 07" W	-
LO	0797/2020	SOBERANO SOLUCOES EM GNV EIRELI	38.218.334/0001-09	Comercio a varejo de peças e acessórios novos para veículos automotores (COD. 45.30-7-03) e os demais códigos do CNPJ (COD. 45.20-0-01) e (COD. 45.20-0-07).	12282/2020	22°28'37"S 44°02'47'W'	08/02/2026
DISLAM	085/2020	C P GONDIM MERCEARIA	17.034.045/0001-80	Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios – minimercados, mercearias e armazéns (COD. 47.12-1-00) e os demais códigos do CNPJ (COD. 56.11-2-03) e (COD. 47.21-1-02)	8787/2020	22° 27' 19" S 43° 48' 21" W	-
CEMIILA	057/2021	JUAN MEDEIROS DA SILVA 16328122748	40.608.626/0001-08	Instalação e manutenção de sistemas centrais de ar condicionado, de ventilação e refrigeração (COD. 43.22-3-02) e os demais códigos do CNPJ (COD. 43.21-5-00), (COD. 43.22-3-01), (COD. 43.30-4-04) e (COD. 43.99-1-03).	3220/2021	22° 30' 55" S 43° 48' 22" W	-
CEMILA	061/2021	COOPERATIVA DE TRABALHO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS PARAISO	30.418.687/0001-40	Recuperação de materiais não especificados anteriormente (COD. 38.39-4-99) e os demais códigos do CNPJ (COD. 38.31-9-99), (COD. 38.32-7-00), (COD. 46.87-7-01), (COD. 46.87-7-02), (COD. 46.87-7-03) e (COD. 82.30-0-01).	10646/2020	22°28'49.17" S 43°50'6.50" O	-
CEMILA	056/2021	ADRIANO DA CRUZ GOES 11808280709	34.428.108/0001-00	Instalação e manutenção de sistemas centrais de ar condicionado, de ventilação e refrigeração (COD. 43.22-3-02) e os demais códigos do CNPJ (COD. 33.14-7-07), (COD. 43.21-5-00), (COD. 43.22-3-01), (COD. 43.99-1-03) e (COD. 43.30-4-04).	14297/2019	22° 28' 30" S 43° 49' 23" W	-

CEMILA	071/2021	VALDENICE CRISTINA DA SILVA ESCOBAR DE OLIVEIRA 08566811720	20.794.544/0001-80	Fabricação de produtos diversos não especificados anteriormente (COD. 32.99-0-99) e o seguinte código do CNPJ (COD. 13.59-6-00).	5033/2021	22° 28' 55,6" S 44° 02' 49,6" W	-	
CEMILA	046/2021	M V S GONZAGA MERCERIA E BAR	07.821.112/0001-52	Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas, com entretenimento (COD. 56.11-2-05) e os demais códigos do CNPJ (COD. 47.12-1-00), (COD. 47.55-5-02) e (COD. 56.11-2-03).	861/2021	22° 22' 30" S 43° 52' 22" W	-	
CEMILA	059/2021	IGREJA EVANGELICA CONGREGACIONAL V REDONDA	29.065.851/0003-66	Atividades de organizações religiosas ou filosóficas (COD. 94.91-0-00)	9338/2019	23 K 0621898 m E 7512509 m S	-	
CEMILA	060/2021	LUIZ ANTONIO DE MORAES SALLES	437.487.407-00	Limpeza e desassoreamento de curso d'água	1237/2021	23 K 0621898 mE 7512509 mS	23K 0621898 Me 7512509 mS	06/02/2022
CEMILA	083/2021	PMBP / SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PUBLICOS	28.756.080/0001-47	Limpeza e desassoreamento de curso d'água	1066/2021	22° 28' 40" S 44° 50' 50" W	22° 28' 44" S 44° 50' 47" W	26/11/2021
CEMILA	062/2021	WALTON DE SOUZA FINOTI	757.192.237-20	Instalação hidráulica (COD. 43.22-3-01).	4286/2021	22° 27' 35" S 44° 03' 32" W		07/11/2021
CEMILA	066/2021	VICTOR HUGO SILVA CANDIDO	139.441.727-60	Instalação hidráulica para abastecimento de água (COD. 43.22-3-01)	5114/2021	22° 29' 02" S 44° 02' 40" W		14/11/2021
CEMILA	068/2021	EVANDRO DE JESUS PORTO CARNEIRO	107.560.797-30	Instalação hidráulica para abastecimento de água (COD. 43.22-3-01)	5115/2021	22° 29' 01" S 44° 02' 41" W		14/11/2021
CEMILA	069/2021	MILLE AUDIO E INSTRUMENTOS MUSICAIS LTDA	30.996.925/0002-86	Comércio varejista especializado de instrumentos musicais e acessórios (COD. 47.56-3-00) e os demais códigos do CNPJ (COD. 42.92-8-01), (COD. 47.42-3-00), (COD. 47.44-0-02), (COD. 47.44-0-03), (COD. 47.53-9-00), (COD. 47.54-7-01), (COD. 47.54-7-03), (COD. 47.61-0-03), (COD. 47.63-6-02), (COD. 47.81-4-00), (COD. 77.39-0-99), (COD. 90.01-9-02), (COD. 90.01-9-06), (COD. 95.21-5-00) e (COD. 95.29-1-99).	4855/2021	22° 28' 01" S 43° 49' 46" W		-
CEMILA	078/2021	MUNICIPIO DE BARRA DO PIRAI	28.756.080/0001-47	Obras de alvenaria (Cod 4399-1/03) – reforma e construção	5.279/2021	22°30'23" S 43°56'04" W		-
CEMILA	087/2021	CARLOS OTAVIO CASTRO GOMES 77968905753	17.940.111/0001-80	Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas (COD. 56.11-2-02).	5.402/2021	22° 30' 06" S 43° 55' 54" W		-

FUNDO DE PREVIDÊNCIA

ERRATA

No BOLETIM MUNICIPAL nº 029 de 08 de abril de 2021, no Ato de concessão de Benefício de Pensão por Morte concedida para o cônjuge JOÃO BATISTA DE SOUZA nº 004/2021 do Fundo de Previdência de Barra do Piraí.

No ATO DE CONCESSÃO:

Onde se lê:

...
c/c Art. 40 §7º da CRFB/88.

Leia-se:

...
c/c Art. 40, §7º, II da CRFB/88.

Publique-se
Registre-se.

Barra do Piraí, 01 de junho de 2021.

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

ERRATA

No BOLETIM MUNICIPAL nº 029 de 08 de abril de 2021, no ato de concessão de Benefício de Pensão por Morte, concedida a SABRINA ESTEVES SANTOS nº 005/2021 do Fundo de Previdência de Barra do Piraí.

No ato de concessão:

Onde se lê:

...
R\$ 1.206,25 (um mil e duzentos e seis reais e vinte e cinco centavos), na proporção de 100% (sendo distribuídos a razão de 33,33% para cada pensionista) em conformidade com a Lei Municipal 501/2000 c/c art. 75 da Lei Federal 8213/91 c/c art. 40 §7º da CRFB/88.

...

Leia-se:

...
R\$ 1.306,25 (um mil e trezentos e seis reais e vinte e cinco centavos), na proporção de 100% (sendo distribuídos a razão de 33,33% para cada pensionista) em conformidade com a Lei Municipal 501/2000 c/c art. 75 da Lei Federal 8213/91 c/c art. 40, §7º, II, da CRFB/88.

...

Publique-se
Registre-se.

Barra do Piraí, 01 de junho de 2021.

Eduardo Ventura Loures
Coordenador de Concessão de Benefícios
Matricula nº 1274

ERRATA

No BOLETIM MUNICIPAL nº 029 de 08 de abril de 2021, na Apostila de fixação de proventos de Benefício de Pensão por Morte, concedida a JOÃO BATISTA DE SOUZA nº 004/2021 do Fundo de Previdência de Barra do Piraí.

Na Apostila de fixação de proventos:

Onde se lê:

...
c/c Art. 40, § 7º, I, da CRFB/1988;

...

Leia-se:

...
c/c Art. 40, § 7º, II, da CRFB/1988;

...

Onde se lê:

...
no Art. 40, parágrafo 7º da CF/88, com nova redação dada pelo art. 1º EC nº 41 de 19 de dezembro de 2003,

...

Leia-se:

...
no Art. 40, parágrafo 7º, inciso II, da CRFB/88, com nova redação dada pelo art. 1º EC nº 41 de 19 de dezembro de 2003,

...

Publique-se
Registre-se.

Barra do Piraí, 01 de junho de 2021.

Eduardo Ventura Loures
Coordenador de Concessão de Benefícios
Matricula nº 1274



ERRATA

No BOLETIM MUNICIPAL nº 029 de 08 de abril de 2021, na Apostila de fixação de proventos de Benefício de Pensão por Morte, concedida a SABRINA ESTEVES SANTOS nº 005/2021 do Fundo de Previdência de Barra do Pirai.

Na Apostila de fixação de proventos:

Onde se lê:

...
Fixa o total de R\$ 1.206,25 (Hum mil e duzentos e seis reais e vinte e cinco centavos)

...

Leia-se:

...
Fixa o total de R\$ 1.306,25 (Hum mil e trezentos e seis reais e vinte e cinco centavos)

...

Onde se lê:

...
no Art. 40, parágrafo 7º da CF/88, com nova redação dada pelo art. 1º EC nº 41 de 19 de dezembro de 2003,

...

Leia-se:

...
no Art. 40, parágrafo 7º, inciso II, da CF/88, com nova redação dada pelo art. 1º EC nº 41 de 19 de dezembro de 2003,

...

Onde se lê:

...
SABRINA LETICIA ESTEVES SANTOS, LUIZ ANTONIO ESTEVES FLAVIO DE VASCONCELLOS e ENZO GABRIEL ESTEVES FLAVIO DE VASCONCELLOS..... R\$1.206,25

...

Leia-se:

...
SABRINA LETICIA ESTEVES SANTOS, LUIZ ANTONIO ESTEVES FLAVIO DE VASCONCELLOS e ENZO GABRIEL ESTEVES FLAVIO DE VASCONCELLOS..... R\$1.306,25

...

Publique-se

Registre-se.

Barra do Pirai, 01 de junho de 2021.

Eduardo Ventura Loures
Coordenador de Concessão de Benefícios
Matricula nº 1274

CERTIDÃO DE AVERBAÇÃO Nº 024/2021

Certifico que a servidora MARIA DA COSTA CASTILHO teve averbado em seu registro neste RPPS, na matrícula nº 0050 o período compreendido entre: 20/07/1988 a 30/04/1997 correspondente a 3201 dias (três mil e duzentos e um dias), CTC – INSS nº 17024040.1.00621/21-0 correspondente a 08 anos e 09 meses e 11 dias para fins previdenciários.

Barra do Pirai, 28 de maio de 2021.

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

CERTIDÃO DE AVERBAÇÃO Nº 025/2021

Certifico que a servidora RITA DE CASSIA BARBOSA teve averbado em seu registro neste RPPS, na matrícula nº 2560 os períodos compreendidos entre: 01/07/1983 a 05/08/1987 e 04/07/1995 a 30/04/1997 correspondente a 2157 dias (dois mil cento e cinquenta e sete dias), CTC – INSS nº 17001080.1.06169/20-4 correspondente a 05 anos e 11 meses e 02 dias para fins previdenciários.

Barra do Pirai, 28 de maio de 2021.

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

ATO DE CONCESSÃO Nº 024/2021

A Coordenação de Concessão de Benefícios do Fundo de Previdência Municipal de Barra do Piraí, no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO o estabelecido no Art. 20, I, "a", da Lei Municipal 501/2000 c/c Art. 40, § 5º, da CRFB/88 c/c Art. 6º da EC 41/2003;
CONSIDERANDO ainda, tudo o que consta no processo nº 0038/2021.

RESOLVE conceder, a partir de 01 de julho de 2021, o benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA ESPECIAL DE PROFESSOR com paridade e integralidade para SILVIO HENRIQUE VILELA, PROFESSOR I EDUCAÇÃO FÍSICA E8, Matrícula nº 0371 no valor de R\$ 4.293,48 (quatro mil e duzentos e noventa e três reais e quarenta e oito centavos), na forma do Art. 20, I, "a" da Lei Municipal 501/2000 c/c Art. 40, § 5º da CRFB/88 c/c Art. 6º da EC 41/2003.

Publique-se.
Registre-se.

Barra do Piraí, 31 de maio de 2021.

Eduardo Ventura Loures
Coordenador de Concessão de Benefícios-FPMBP
Matrícula nº 1274

ATO DE FIXAÇÃO Nº 024/2021

A Coordenação de Concessão de Benefícios do Fundo de Previdência Municipal de Barra do Piraí, no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO legislação Municipal Vigente e em especial o estabelecido no Art. 40, § 5º da CRFB/88 c/c Art. 6º da EC41/2003.
CONSIDERANDO ainda, tudo o que consta no processo nº 0038/2021;

FIXA o benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA ESPECIAL DE PROFESSOR com paridade, integralidade e em parcelas distintas para SILVIO HENRIQUE VILELA, PROFESSOR I EDUCAÇÃO FÍSICA E8, Matrícula nº 0371 no valor de R\$ 4.293,48 (quatro mil e duzentos e noventa e três reais e quarenta e oito centavos), abaixo discriminados e na forma do Art. 20, I, "a" da Lei Municipal 501/2000 c/c Art. 6º da EC 41/2003.

Vencimento atribuído ao cargo de PROFESSOR I EDUCAÇÃO FÍSICA E8, de acordo com o anexo II, alterado pelo Art. 223 da Lei Municipal nº 326 de 28 de abril de 1997 e Decreto 011/2009 e suas alterações.....	R\$ 2.961,02
Triênio no valor de 50% de acordo com o Art. 91 da Lei Municipal nº 326 de 28 de abril de 1997.....	R\$ 1.332,46
Total da remuneração.....	R\$ 4.293,48

Publique-se
Registre-se.

Barra do Piraí, 31 de maio de 2021.

Eduardo Ventura Loures
Coordenador de Concessão de Benefícios
Matrícula nº. 1274



PROCURADORIA

Processo Administrativo nº 3708/2018

Contratada: CHADA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

Assunto: Aplicação de penalidade por descumprimento de contrato de prestação de serviços nº 83/2018.

DECISÃO ADMINISTRATIVA

I. Relatório:

Trata-se de processo administrativo deflagrado pela Secretaria de Informática, a fim de comunicar o descumprimento do contrato nº 83/2018, pela contratada CHADA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.

O instrumento contratual tem como objeto a locação de máquinas multifuncionais (fotocopiadora e impressora) com Tecnologia Digital, Impressora a Laser e Impressora Laser Colorida, Instalação e Conexão na Rede da Prefeitura de Barra do Piraí, conforme requisição nº 02/2018 de fl. 02.

A referida empresa vem descumprindo o contrato nº 83/2018 no tocante a execução da prestação de serviços, razão pela qual foi expedida e enviada a notificação extrajudicial nº 045/2021 em 06 de maio de 2021, não tendo sido respondida até o presente momento.

Eis o relatório do necessário. Passo a decidir.

Considerando que a empresa, inobstante os inúmeros chamados abertos por esta Procuradoria Geral do Município e pela Secretaria Especial de Inovação e Tecnologia da Informação – Departamento de Informática conforme fls. 255/275, bem como notificada pelas inúmeras irregularidades na prestação de serviços (fl. 253), manteve-se inerte sem emitir resposta da notificação supracitada, não resta outra alternativa que não a aplicação de multa no percentual de 5% do valor total do contrato, com base na cláusula décima segunda alínea b c/c parágrafo quarto alínea a, qual seja: valor do contrato - R\$ 237.266,40 (duzentos e trinta e sete mil, duzentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos), perfazendo o montante de R\$ 11.863,32 (onze mil, oitocentos e sessenta e três reais e trinta e dois centavos).

Dessa forma, ACOLHO a recomendação do corpo jurídico do Município, a fim de que incida sobre a empresa a multa de 5% sobre o valor total do contrato, no montante de R\$ 11.863,32 (onze mil, oitocentos e sessenta e três reais e trinta e dois centavos).

Publique-se.

Gabinete do Prefeito, 26 de maio de 2021.

MARIO REIS ESTEVES

Prefeito do Município de Barra do Piraí



SAÚDE

EXTRATO DO TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

INSTRUMENTO:	TERMO DE AJUSTE DE CONTAS
PARTES:	Município de Barra do Piraí, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, órgão gestor do Sistema Único de Saúde/SUS e o ROTARY CLUB BARRA DO PIRAÍ.
OBJETO:	O MUNICIPIO DE BARRA DO PIRAÍ, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE reconhece o dever de indenizar o CREDOR no montante de R\$25.500,00 (Vinte e cinco mil e quinhentos reais) decorrente dos meses de Janeiro, Fevereiro, Março, Abril e Maio de 2021, conforme os processos administrativos 539/2021 – 367/2021 – 1192/2021 – 1191/2021 – 1193/2021.
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	539/2021 – 367/2021 – 1192/2021 – 1191/2021 – 1193/2021.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	30.04.3.032.3.3.90.39.99.00.00.00.0022
VALOR	R\$25.500,00 (Vinte e cinco mil e quinhentos reais)
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:	Art 59 Lei 8.666/93
DATA DA ASSINATURA:	28 de Maio de 2021
ORDENADOR RESPONSÁVEL:	Wagner Pinto Teixeira – Secretário Municipal de Saúde.

EXTRATO DO TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

INSTRUMENTO:	TERMO DE AJUSTE DE CONTAS
PARTES:	O Município de Barra do Piraí, por intermédio da sua SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, órgão gestor do Sistema Único de Saúde/SUS e MARVIN LOCADORA DE VEÍCULOS EIRELI
OBJETO:	O Município de Barra do Piraí reconhece o dever de indenizar o Credor, decorrente de contraprestação de serviços locação de veículos para atender as demandas dos Departamentos de Saúde Bucal e Atenção Básica da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
VALOR:	O valor é de R\$132.577,17 (Cento e trinta e dois mil quinhentos e setenta e sete reais e dezessete centavos)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	3.3.90.39.99.00.00.00.0027
3.3.90.39.99.00.00.00.0021	
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	548/2021 1214/2021 918/2021 e 3487/2017
DATA DA ASSINATURA:	24 de Maio de 2021.
ORDENADOR RESPONSÁVEL:	Wagner Pinto Teixeira – Secretário Municipal de Saúde.

RECURSOS HUMANOS

PORTARIAS APROVADAS PELAS SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

PROCESSO	NOME	TIPO DE LICENÇA	PRAZO	A PARTIR DE	Nº PORTARIA
2893/2021	ELAINE DE ASSIS COSTA	LICENÇA MATERNIDADE	120	08/03/2021	332/2021
2810/2021	JAQUELINE MARTINS BAPTISTA	LICENÇA MATERNIDADE	120	02/03/2021	333/2021
1984/2021	VIVIANE DE OLIVEIRA MARIA	LICENÇA MATERNIDADE	120	04/02/2021	334/2021
2040/2021	THAINA MARCELLI NOBREGA MATTOS	LICENÇA MATERNIDADE	120	19/01/2021	335/2021
4866/2021	MONIQUE APARECIDA DA SILVA ANACLETO	LICENÇA MATERNIDADE	120	18/04/2021	336/2021
4854/2021	GREICY KELLY EVA SOARES VIEIRA	LICENÇA MATERNIDADE	120	10/04/2021	337/2021
5699/2021	FERNANDA TERRA FIGUEIREDO	LICENÇA MATERNIDADE	120	29/03/2021	338/2021
6126/2021	CRISTIANE DUARTE PEREIRA	LICENÇA MATERNIDADE	120	06/04/2021	339/2021



PORTARIAS APROVADAS PELAS SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS					
PROCESSO	NOME	TIPO DE LICENÇA	PRAZO	A PARTIR DE	Nº PORTARIA
6037/2021	ANDERSON FRANCISCO ENES MAIA	READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO	150	06/05/2021	314/2021
6039/2021	CLAUDIA RESENDE DE CARVALHO CARDOSO	LICENÇA MÉDICA	150	13/04/2021	315/2021
6040/2021	DENILSON OLIVEIRA DA SILVA	READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO	120	13/05/2021	316/2021
6041/2021	DENISE MARTINS GOMES	ACOMPANHAMENTO FAMILIAR	10	27/04/2021	317/2021
6043/2021	GERDA FRANKENFELD	ACOMPANHAMENTO FAMILIAR	60	19/04/2021	318/2021
6045/2021	GISELE SANTIAGO DUARTE	READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO	120	02/04/2021	319/2021
6046/2021	ISABEL DE FATIMA DA SILVA MARTINS	LICENÇA MÉDICA	90	02/04/2021	320/2021
6047/2021	IVETE APARECIDA ALVES DA SILVA COSTA	LICENÇA MÉDICA	35	15/03/2021	321/2021
6049/2021	JAQUELINE DE NOVAES LOPES	LICENÇA MÉDICA	90	15/04/2021	322/2021
6050/2021	KATIA KELLER CRISPIM BATISTA SILVESTRE	LICENÇA MÉDICA	214	01/04/2021	323/2021
6051/2021	MAISA TRINDADE DE CARVALHO PEGAS	LICENÇA MÉDICA	63	05/05/2021	324/2021
6053/2021	MARCELY REGINA DOMINGOS	LICENÇA MÉDICA	105	28/04/2021	325/2021
6054/2021	MARIA APARECIDA FORTUNATO GUEDES	LICENÇA MÉDICA	60	31/03/2021	326/2021
6055/2021	MARIA VIRGINIA JUNQUEIRA	LICENÇA MÉDICA	33	29/03/2021	327/2021
6056/2021	PRISCILA ANDRADE DOS SANTOS	LICENÇA MÉDICA	30	27/04/2021	328/2021
6057/2021	RAFAELA DA SILVA ALVES	LICENÇA MÉDICA	30	17/03/2021	329/2021
6058/2021	ROSA MARIA SOARES COUTINHO DA COSTA	LICENÇA MÉDICA	26	03/04/2021	330/2021
5880/2021	ROSIMERI DE OLIVEIRA BRITES COELHO BARBOSA	LICENÇA MÉDICA	32	26/04/2021	331/2021

PORTARIAS APROVADAS PELAS SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS					
PROCESSO	NOME	TIPO DE LICENÇA	PRAZO	A PARTIR DE	Nº PORTARIA
4265/2021	GRAZIELLE MELO DA SILVA	SEM VENCIMENTO	730 DIAS	01/06/2021	093/2021

PORTARIAS APROVADAS PELAS SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS					
PROCESSO	NOME	TIPO DE LICENÇA	PRAZO	A PARTIR DE	Nº PORTARIA
4119/2021	EDMEIA DOS SANTOS MARTINS	PRÊMIO	90 DIAS	01/06/2021	080/2021
4380/2021	ARINÉA PEREIRA DANTAS	PRÊMIO	90 DIAS	01/06/2021	081/2021
4528/2021	VANILDO SOARES DOS REIS	PRÊMIO	90 DIAS	01/06/2021	082/2021
3911/2021	ANTONIO CARLOS COUTINHO DA SILVA	PRÊMIO	90 DIAS	01/06/2021	083/2021
5392/2021	RITA DE BARROS ALBINO	PRÊMIO	90 DIAS	11/06/2021	084/2021
5042/2021	ELIANE MARIA MUNIZ DA SILVA	PRÊMIO	90 DIAS	01/06/2021	085/2021
4795/2021	DENISE DOS SANTOS CARMO	PRÊMIO	90 DIAS	01/06/2021	086/2021
2846/2021	MÔNICA APARECIDA DA SILVA	PRÊMIO	90 DIAS	01/06/2021	087/2021
3648/2021	KATIA OLIVEIRA BRANDÃO LOPES	PRÊMIO	90 DIAS	02/06/2021	088/2021
4120/2021	ELIAS DAS CHAGAS	PRÊMIO	90 DIAS	01/06/2021	089/2021
5211/2021	LEILA CRISTINA R. P. BETTENCOURT	PRÊMIO	90 DIAS	01/06/2021	090/2021
4589/2021	CLARICE DE FREITAS SILVA ÁVILA	PRÊMIO	90 DIAS	01/06/2021	091/2021
4870/2021	CANDIDA ROSA MAGRO REIS	SEM VENCIMENTO	730 DIAS	01/06/2021	092/2021



PLANEJAMENTO

EXTRATO DO TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

INSTRUMENTO:	Termo de Reconhecimento de Dívida dos meses de Abril e Maio/2021
PARTES:	Município de Barra do Piraí através da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí e os Credores Uni Terra Terraplanagem Ltda.
OBJETO:	Termo de Ajuste de Contas da contratação para prestação de serviços das vias urbanas do município.
VALOR:	R\$ 322.283,59 (trezentos e vinte e dois mil, duzentos e oitenta e três reais e cinquenta e nove centavos).
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	4720/2021 e 5673/2021
PERÍODO:	Abril e Maio/2021
FUNDAMENTO:	Previsão legal no artigo 59 parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
DATA DA ASSINATURA:	02 de junho de 2021.

CORREGEDORIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 3958/2021 SERVIDOR INTERESSADO: MARIA JOSÉ PIO ANDRÉ

ACÓRDÃO

Direito Administrativo. Processo Administrativo Disciplinar. Infração administrativa. Violação ao artigo 147, XIV da Lei Municipal nº 326 de 1997. Estatuto dos Servidores Municipais. Subtração itens de informática no Jardim Escola Peixinho Dourado. Transcorridos mais de 10 anos desde que o fato se tornou conhecido. Decisão da Corregedoria que reconhece a ocorrência da prescrição. Aplicação subsidiária do artigo 142 da Lei nº 8.112/90. Arquivamento do feito pelo artigo 15 da Lei Municipal nº 3.384/21.

ACORDAM, por unanimidade de votos, os membros julgadores que compõem a Corregedoria do Processo Administrativo Disciplinar do Município de Barra do Piraí, em reconhecer a ocorrência da PRESCRIÇÃO em relação aos fatos narrados nos autos, com fulcro no artigo 142 da Lei nº 8.112/90, aplicada subsidiariamente ao presente feito, dada a omissão da Lei Municipal nº 326 de 1997. Necessidade de pronto arquivamento do feito, com fulcro no artigo 15 da Lei Municipal nº 3.384/21.

VOTO DO RELATOR

Trata-se de Processo Administrativo Disciplinar instaurado por decisão administrativa exarada pelo Ilmo. Sr. Prefeito, na qual discorre sobre conduta irregular consubstanciada na subtração de itens de informática descritos como “software de comunicação alternativa e aumentativa” no Jardim Escola Peixinho Dourado no ano de 2010, por pessoa não identificada.

A decisão destaca que a comunicação do fato à autoridade policial competente se deu somente 08 (oito) meses após o ocorrido, notadamente em 05/11/2010, o que dificultou a identificação dos sujeitos envolvidos e determinou a suspensão das investigações policiais.

Identifica, portanto, desídia com o patrimônio público por parte da autoridade responsável pela unidade escolar, determinando a apuração de responsabilidade administrativa da diretora responsável pela unidade à época.

Os autos foram encaminhados à Secretaria Municipal de Educação para identificação da autoridade responsável pela unidade escolar à época dos fatos, ao que foi respondido se tratar da Sra. ELISÂNGELA DA SILVA GARCIA, matrícula nº 2829. É o relatório.

A conduta irregular identificada na decisão administrativa que inaugura os autos é a desídia, capitulada no artigo 147, XIV, do Estatuto dos Servidores, Lei Municipal nº 326 de 1997, como causa de demissão, consoante artigo 162, XII, com redação vigente à época dos fatos.

Art. 147 – Ao servidor é proibido:

(...)

XIV – proceder de forma desidiosa;

Art. 162 – A demissão será aplicada nos seguintes casos:

(...)

XII – transgressão do art. 147.

Não obstante, antes de sequer promover a apuração pormenorizada dos acontecimentos, cumpre-nos analisar o lapso temporal transcorrido entre a infração administrativa identificada e a instauração de procedimento administrativo de responsabilidade.

Consta dos autos (fl. 11) cópia de Memorando Interno encaminhado pela então diretora, MARIA JOSÉ PIO ANDRÉ, à então Secretária de Educação, informando, a realização de Boletim de Ocorrência quanto ao desaparecimento de material de informática em 17 de março de 2010.

O Boletim de Ocorrência nº 01983/0088/10 (fl. 12/13) informa a ocorrência de furto de CDs com conteúdo voltado para alunos portadores de necessidade especial, com valor mensurado em R\$ 738,00 (setecentos e trinta e oito reais) à época. O material teria sido recebido pela unidade escolar em 17 de março de 2010 e o furto teria ocorrido em 01 de outubro de 2010 no Jardim Escola Peixinho Dourado.

O despacho constante do boletim informa a suspensão das atividades de investigação em razão do lapso temporal entre a ocorrência do furto e a sua comunicação à autoridade policial.

Dos fatos acima narrados, tem-se que a diretora à época responsável pela unidade escolar Jardim Escola Peixinho Dourado era, a bem da verdade, a Sra. MARIA JOSÉ PIO ANDRÉ, diferentemente do informado pela Secretaria de Educação, que forneceu o nome de ELISÂNGELA DA SILVA GARCIA, matrícula nº 2829.

Outrossim, a infração a ser verificada nos autos é a desídia da então diretora, por ter retardado a comunicação da infração à autoridade policial, o que deu causa à suspensão das investigações e impossibilitou a identificação dos responsáveis pelo furto. A conduta desidiosa ocorreu entre 01/10/2010 e 05/11/2010, período no qual a diretora se omitiu na feitura do boletim de ocorrência.

Transcorreram mais de 10 (dez) anos desde a conduta desidiosa, portanto. O Estatuto dos Servidores de Barra do Piraí, a seu turno, silencia a respeito do prazo prescricional para responsabilização administrativa de seus servidores. Trata-se, todavia, de matéria constitucional – segurança jurídica – que impõe a aplicação subsidiária da Lei nº 8.112/90, Estatuto dos Servidores Federais. Esta lei, a seu

turno, assim dispõe:

Art. 142. A ação disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

A infração administrativa apurada – “proceder de forma desidiosa” – atrai a sanção de demissão, conforme artigos 147, XIV, e 162, XII, do Estatuto dos Servidores, submetendo-se à prescrição quinquenal, nos termos do artigo 142, I, da Lei nº 8.112/90. O prazo começou a correr a partir da ciência da infração, notadamente em 17/11/2010, quando a própria diretora comunica à Secretária de Educação que lavrou o Boletim de Ocorrência (fl. 11).

Portanto, a prescrição se verificou em 17/11/2015 – 17 de novembro de 2015 – a partir de quando a pretensão punitiva da Administração Pública em face da servidora diretora já não mais poderia ser exercida.

Somente no ano de 2020, através da Portaria nº 448, de 27 de julho, foi instaurado o Processo de Inquérito para investigação dos fatos, o que ocorreu intempestivamente.

Diante de tais considerações, VOTO pelo reconhecimento da PRESCRIÇÃO da conduta perpetrada pela servidora MARIA JOSÉ PIO ANDRÉ, quanto à desídia com o patrimônio público, com fulcro no artigo 142, I, da Lei nº 8.112/90, aplicada subsidiariamente ao caso, dada a omissão da Lei Municipal nº 326 de 1997 quanto ao prazo prescricional aplicável.

Arquive-se, consoante determinação do artigo 15 da Lei nº 3.384/21.

Barra do Piraí, 01 de Junho de 2021.

LAÍS PEREIRA TORRES

Membro Relator

Matrícula nº 10270

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

DESPACHO

Em razão de conflito de agenda administrativa e disponibilidade da sala de reuniões, fica a servidora Renata Aparecida Soares Ávila intimada, através do presente ato, com a devida anuência do Corregedor Geral, do reagendamento de sua Sessão de Julgamento pelo Colegiado a ser realizado no dia 10 de junho de 2021, quinta-feira, às 16:30 horas, na sala de reuniões do prédio sede da Prefeitura, sendo facultado seu acompanhamento por defesa técnica.

Barra do Piraí, 07 de junho de 2021.

RÔMULO DUQUE FIGUEIREDO SOUZA

Membro Relator - CPAD

Matrícula 6.492

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

DESPACHO

Em razão de conflito de agenda administrativa e disponibilidade da sala de reuniões, fica a servidora Renata Aparecida Soares Ávila intimada, através do presente ato, com a devida anuência do Corregedor Geral, do reagendamento de sua Sessão de Julgamento pelo Colegiado a ser realizado no dia 10 de junho de 2021, quinta-feira, às 16:00 horas, na sala de reuniões do prédio sede da Prefeitura, sendo facultado seu acompanhamento por defesa técnica.

Barra do Piraí, 07 de junho de 2021.

RÔMULO DUQUE FIGUEIREDO SOUZA

Membro Relator - CPAD

Matrícula 6.492

CÂMARA MUNICIPAL

ATO Nº 124 DE 01 DE JUNHO DE 2021.

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

Exonera: Luis Henrique Liotti Duarte, do Cargo Comissionado de Procurador Jurídico - Grupo I – Direção e Assessoramento Superior APM, constante do quadro permanente da Câmara Municipal de Barra do Piraí, á partir de 01 de Junho de 2021.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE

GABINETE DO PRESIDENTE, em 01 de Junho de 2021.

LUIZ ROBERTO COUTINHO
Presidente

Vai às compras?
USE MÁSCARA

*É um ato simples
e protege a todos!*

#PrevenirÉSimples

 **PREFEITURA DE
BARRA DO PIRAI**

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

