



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Boletim do Município de Barra do Piraí - Poderes Executivo e Legislativo | Ano 20 | Nº 165 | 05 de Setembro de 2024

## Cadastro Conhecer para incluir **Único**

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

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



PROCURE O **CRAS** E ATUALIZE O SEU!



SECRETARIA MUNICIPAL  
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ

### **Prefeito**

Mario Esteves

### **Vice-Prefeito**

João Antônio Camerano Neto

### **Secretário Municipal de Governo**

Henrique Dutra Maracaja

### **Procurador Geral do Município**

Marcelo Macedo Dias

### **Secretário Municipal de Administração**

Alisson Costa de Lima - Interino

### **Secretária Municipal de Comunicação**

Frank Tavares Silva

### **Secretário Municipal de Fazenda**

Oswaldo Wilson Pinto

### **Secretário Municipal de Planejamento Econômico, Contabilidade e Coordenação**

Alisson Costa de Lima

### **Secretária Municipal de Assistência Social**

Paloma Blunk dos Reis Esteves

### **Secretário Municipal de Obras Públicas**

Wlader Dantas Pereira

### **Secretário Municipal de Água e Esgoto**

Robson Miguel Maia da Silva

### **Secretário Municipal de Serviços Públicos**

Livia Barbosa Constantino

### **Secretário Municipal de Saúde**

Thadeu Valadão Pedroso

### **Secretário Municipal de Educação**

Aimara Silva Castro

### **Secretário Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico**

Wagner Bastos Aiex

### **Secretário Municipal de Turismo e Cultura**

Wagner Bastos Aiex - Interino

### **Consultor Legislativo**

José Mauro da Silva Junior

### **Secretário Municipal de Recursos Humanos**

Alex da Silva Barbosa

### **Secretário Municipal de Esporte e Lazer**

### **Secretário Municipal de Ambiente**

Renato Camerano Barbosa da Costa

### **Secretário Municipal de Agricultura**

Espedito Monteiro de Almeida

### **Secretário Municipal de Cidadania e Ordem Pública**

Alexandro Eiras Santana

### **Secretário Municipal de Defesa Civil**

Flávio de Andrade Camerano

### **Secretário Especial de Inovação e Tecnologia da Informação**

André D'Avila Pereira

### **Secretário Municipal do Complexo da Califórnia e São José do Turvo**

### **Secretário Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano**

Aida Carla Teixeira Borges

### **Diretora do Fundo de Previdência**

Pâmela Lúcia Ornellas Pinto Oliveira

### **Controlador Geral do Município**

Wendel Barbosa Caruzo

### **Controlador Geral da Saúde**

Sergio Augusto Ribeiro de Souza

### **PODER LEGISLATIVO**

Mesa Diretora

### **Rafael Santos Couto**

Presidente

### **Pedro Fernando de Souza Alves**

1º Secretário

### **Luiz Carlos Gomes**

2º Secretário

### **Veredores**

Elves Costa dos Santos

Humberto Ribeiro da Silva

José Luiz de Brum Sabença

Juliano Barbosa do Rego

Kátia Cristina Miki da Silva

Paulo Rogério de Oliveira Ganem

Roseli Braga de Figueiredo

Thiago Felipe Ponciano Soares





## SUMÁRIO

Secretaria Municipal de Governo.....	04
Secretaria Municipal de Administração.....	05
Secretaria Municipal de Assistência Social.....	08
Secretaria Municipal de Saúde.....	09
Secretaria Municipal de Recursos Humanos.....	09
Controladoria Municipal.....	09
Câmara Municipal.....	10



PREFEITURA DE  
BARRA DO PIRAÍ



## ATOS DO PODER EXECUTIVO

# GOVERNO

### PORTARIA Nº 1094/2024

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 3784 de 17/10/23, **GREICINARA SANTOS DE AZEVEDO**, para ocupar o Cargo em Comissão de Assessor 2-Administrativo do Gabinete, Nível DAS-1, na estrutura da Secretaria Municipal de saúde.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 05/09/2024.

GABINETE DO PREFEITO, 05 DE SETEMBRO DE 2024.

**MARIO REIS ESTEVES**  
Prefeito Municipal

Memo 834/2024/sme  
smg/mjml

### PORTARIA Nº 1095/2024

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

#### RESOLVE:

**Art. 1º - NOMEAR**, nos termos da Lei Municipal n. 3499 de 24 de setembro de 2021, **JADERSON ALVES BARBOSA PEREIRA**, para ocupar o Cargo em Comissão de Diretor do Departamento de Limpeza Urbana, Nível DAS-4, na estrutura da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 05/09/2024.

GABINETE DO PREFEITO, 05 DE SETEMBRO DE 2024.

**MARIO REIS ESTEVES**  
Prefeito Municipal

SMG/LMG



# ADMINISTRAÇÃO

## AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 009/2024

O Município de Barra do Piraí através da **Agente de Contratação e Equipe de Apoio**, designados cujo objeto do presente certame é a **CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE MURO DE CONTENÇÃO NO BAIRRO CAIEIRA SÃO PEDRO**, no município de Barra do Piraí, Processo Administrativo nº 11500/2024, na modalidade **Concorrência Eletrônica nº 009/2024**, do tipo **menor preço global, sob regime de empreitada por preço unitário**, que será realizada no **dia 17 de outubro de 2024, às 14:00 horas**, no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), maiores informações pelo tel.: 0800-202-1999.

Barra do Piraí, 02 de setembro de 2024.  
**Ana Paula Nascimento – Agente de Contratação**

## AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 42/2024

A Prefeitura Municipal de Barra do Piraí, com base no parágrafo 3º do art. 75, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 10, do Decreto Municipal 309/2022, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar, por dispensa de licitação, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO, FABRICAÇÃO, PRODUÇÃO E MONTAGEM DA CENOGRAFIA DO "MINI MUSEU MATA ATLÂNTICA", SITUADO NA PARTE INFERIOR E INTERIOR DA CASCATA NA RJ 137 - BARRA DO PIRAÍ X IPIABAS**, podendo eventuais interessados apresentarem Proposta de Preços entre os dias **06/09/2024** ao dia **11/09/2024**, oportunidade em que a administração escolherá a proposta mais vantajosa. A proposta de Preços deverá ser entregue no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí, Travessa Assumpção nº 69 - Centro - Barra do Piraí - RJ, CEP: 27.123-080, no horário de **10:00 às 17:00**, em dias úteis ou pelo e-mail: [compras@barradopirai.rj.gov.br](mailto:compras@barradopirai.rj.gov.br) até a data limite informada acima. As documentações referentes aos requisitos de habilitação serão solicitadas do fornecedor mais bem classificado. O Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial do Município <https://www.barradopirai.rj.gov.br/portal/> no campo "Aviso de Dispensa".

Barra do Piraí, 06 de setembro de 2024.  
Alex de Castro Ribeiro

## Iluminação Pública Inteligente

Comunique problemas  
e solicite reparos através  
do **App Luz do Vale**





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ

#### AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 40/2024

O Município de Barra do Piraí, com base no parágrafo 3º do art. 75, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 10, do Decreto Municipal 309/2022, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar, por dispensa de licitação, a **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESPORTIVOS**, podendo eventuais interessados apresentarem Proposta de Preços entre os dias 06/09/2024 ao dia 10/09/2024, oportunidade em que a administração escolherá a proposta mais vantajosa. A proposta de Preços deverá ser entregue no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí, Travessa Assumpção nº 69 - Centro - Barra do Piraí – RJ, CEP: 27.123-080, no horário de 10:00 às 17:00, em dias úteis ou pelo e-mail: [compras@barradopirai.rj.gov.br](mailto:compras@barradopirai.rj.gov.br) até a data limite informada acima. As documentações referentes aos requisitos de habilitação serão solicitadas do fornecedor mais bem classificado. O Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial do Município <https://www.barradopirai.rj.gov.br/portal/> no campo “Aviso de Dispensa”.

Barra do Piraí, 04 de agosto de 2024.  
Sabrina Barbosa Santos.  
Matr.: 12079

Travessa Assumpção nº 69- Centro - Barra do Piraí - RJ  
CEP: 27.123-080 Telefone (24) 2443-1622





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ

### AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 41/2024

O Município de Barra do Piraí, com base no parágrafo 3º do art. 75, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 10, do Decreto Municipal 309/2022, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar, por dispensa de licitação, a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS**, podendo eventuais interessados apresentarem Proposta de Preços entre os dias 06/09/2024 ao dia 10/09/2024, oportunidade em que a administração escolherá a proposta mais vantajosa. A proposta de Preços deverá ser entregue no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí, Travessa Assumpção nº 69 - Centro - Barra do Piraí – RJ, CEP: 27.123-080, no horário de 10:00 às 17:00, em dias úteis ou pelo e-mail: [compras@barradopirai.rj.gov.br](mailto:compras@barradopirai.rj.gov.br) até a data limite informada acima. As documentações referentes aos requisitos de habilitação serão solicitadas do fornecedor mais bem classificado. O Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial do Município <https://www.barradopirai.rj.gov.br/portal/> no campo “Aviso de Dispensa”.

Barra do Piraí, 04 de agosto de 2024.

Alex Ribeiro.

Matr.: 7505.

Travessa Assumpção nº 69- Centro - Barra do Piraí - RJ  
CEP: 27.123-080 Telefone (24) 2443-1622



# ASSISTÊNCIA SOCIAL

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2024

**OBJETO:** PROVÁVEL AQUISIÇÃO DE KIT LIMPEZA, A FIM DE ATENDER A DEMANDA DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BARRA DO PIRAÍ/RJ.

**FORNECEDOR:** COMERCIAL CAETANO VIEIRA LTDA

**CNPJ:** nº 45.806.440/0001-79

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITARIO R\$	VALOR TOTAL R\$	MARCA
	<b>KIT LIMPEZA</b>	<b>UND</b>	<b>468</b>	<b>39,85</b>	<b>18.649,80</b>	
1	ALCOOL EM GEL 70%, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 500G, CONTENDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, NUMERO DO LOTE, NUMERO DE REGISTRO E PRAZO DE VALIDADE. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 06 MESES, A CONTAR DA ENTREGA.	UND	2	4,00	8,00	TOPBEL
2	DESINFETANTE EUCALIPTO PARA APLICAÇÃO GERAL, RECIPIENTE 500 ML. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 06 MESES, A CONTAR DA ENTREGA.	UND	2	1,75	3,50	MEGA
3	SABÃO EM PÓ, BIODEGRADAVEL, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 1 QUILOGRAMA.PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 06 MESES, A CONTAR DA ENTREGA.	UND	1	4,24	4,24	CLISS
4	ESPONJA DE LIMPEZA, MATERIAL LÃ DE AÇO CARBONO, FORMATO RETANGULAR, APLICAÇÃO ULTENSILIO, CARACTERÍSTICA ADICIONAIS: TEXTURA MACIA, ISENTA DE SINAIS DE OXIDAÇÃO, LARGURA MÍNIMA 40,8, PACOTES COM 8 UNIDADES.	UND	1	1,83	1,83	ASSOLAN
5	ESPONJA DE LIMPEZA, MATERIAL ESPUMA/FIBRA SINTÉTICA, FORMATO RETANGULAR, APLICAÇÃO LIMPEZA GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DUPLA FACE, COMPRIMENTO 100, LARGURA MÍNIMA70, C/ 01 UNIDADE	UND	2	0,50	1,00	ESPONFLORA
6	LIMPADOR INSTANTANEO MULTIUSO, COM MAIOR PODER DESENGORDURANTE, 500ML.PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 06 MESES, A CONTAR DA ENTREGA.	UND	1	3,09	3,09	BARRA
7	LUVA DE LATEX (BORRACHA NATURAL) AMARELA PARA LIMPEZA, TAMANHO G, IMPERMEAVEL, ANATOMICA, PALMA ANTIDERRAPANTES, FLOCADA.	PAR	1	2,74	2,74	NOBRE
8	PANO DE CHÃO CRU, ALVEJADO, MATERIAL 100 % ALGODÃO, COMPRIMENTO 67 CM, LARGURA 42 CM, PARA LIMPEZA.	UND	2	2,91	5,82	ECOTEXTIL
9	DETERGENTE LÍQUIDO, INCOLOR, RECIPIENTE 500 ML. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 06 MESES, A CONTAR DA ENTREGA.	UND	2	1,89	3,78	BIOBRLHO
10	ÁGUA SANITÁRIA, COMPOSIÇÃO QUÍMICA: HIPOCLORITO DE SÓDIO, CLORETO, TEOR CLORO ATIVO, VARIA DE 2 A 2, 5%, CLASSE CORROSIVA, CLASSE 8, CORROSIVIDADE 1, PESO MOLECULAR CLORO 74,5. ACONDICIONADA EM FRASCO DE 1 LITRO.PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 06 MESES, A CONTAR DA ENTREGA.	UND	1	1,81	1,81	MEGA
11	HIPOCLORITO DE SÓDIO, CONCENTRAÇÃO MÍNIMA DE 5% DE CLORO ATIVO, COM PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 06 MESES A PARTIR DA ENTREGA, E EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE, EMBALAGEM ACONDICIONADA EM 1L. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 06 MESES, A CONTAR DA ENTREGA.	UND	1	2,81	2,81	MEGA
12	SABÃO EM BARRA GLICERINADO, NEUTRO EM BARRA DE 200 GRAMAS, EMBALAGEM INDIVIDUAL CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E Nº DE REGISTRO.PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 06 MESES, A CONTAR DA ENTREGA.	UND	1	1,23	1,23	MARLUCE
<b>VALOR UNITÁRIO DO KIT</b>				<b>39,85</b>		

**Data da Assinatura:** 09 de setembro de 2024

**Vigência** - 12 meses conforme cláusula oitava.

**Valor total dos itens acima:** R\$ 18.649,80 (dezoito mil seiscentos e quarenta e nove reais e oitenta centavos)

Paloma Blunk dos Reis Esteves – Secretária Municipal de Assistência Social





## SAÚDE

### ATO DE INEXIGIBILIDADE nº 04/2024

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, devidamente autorizado pelo Secretário Municipal, torna público o **ATO DE INEXIGIBILIDADE**, com fulcro no Artigo 74, III, alínea "e" da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, conforme a seguir:

**Objeto:** O presente instrumento contratual tem como objeto a contratação de serviços técnicos especializados de advocacia, visando à propositura e acompanhamento, até última instância ou final decisão, de demanda judicial e/ou administrativa, no intuito de reaver as diferenças existentes em razão da desatualização da Tabela de Procedimentos Ambulatoriais do SUS, decorrentes da prestação de serviços de atendimento médico-hospitalares pelo Sistema Único de Saúde - SUS.

**Contratada:** MONTEIRO E MONTEIRO ADVOGADOS ASSOCIADOS.

**CNPJ:** 35.542.612/0001-90.

**Processo Administrativo:** 15254/2024.

**Valor:** O valor a ser pago pelo serviço, está condicionado ao montante efetivamente recuperado.

Barra do Piraí, 04 de Setembro de 2024

THADEU VALADÃO PEDROSO  
Secretário Municipal de Saúde

## RECURSOS HUMANOS

### PORTARIAS APROVADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

Processo	Nome	Tipo de Licença	P r a z o (DIAS)	A partir de	Nº Portaria
16485/2024	ALESSANDRA PEÇANHA BARBOSA	LICENÇA MEDICA	30	24/07/2024	327/2024
16487/2024	CAMILA VIEIRA FARIAS DE ALMEIDA	LICENÇA MEDICA	30	22/07/2024	328/2024
16489/2024	CINTIA ALVES DELLEPRANE PIRES	LICENÇA MEDICA	29	02/08/2024	329/2024
16494/2024	DANIELA RIBEIRO FRANCISCO DA COSTA	LICENÇA MEDICA	30	04/07/2024	330/2024
16495/2024	DANIELA RIBEIRO FRANCISCO DA COSTA	READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO	120	24/07/2024	331/2024
16496/2024	EDILA DA COSTA NEUBAUER	LICENÇA MEDICA	30	26/07/2024	332/2024
16497/2024	EMANUELLE ANDRE SILVA OLIVEIRA	LICENÇA MEDICA COM ALTA	15	18/07/2024	333/2024
16498/2024	GABRIELA CANDIDO DOS SANTOS	LICENÇA MEDICA	15	18/07/2024	334/2024
16501/2024	GISELE MONTEIRO DA SILVA	READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO	120	19/07/2024	335/2024
16504/2024	LUCIANE VALERIA DE OLIVEIRA CRUZ E SILVA	READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO	120	26/07/2024	336/2024
16505/2024	MAIARA APARECIDA DOS SANTOS MONSORES	LICENÇA MEDICA	90	05/08/2024	337/2024
16506/2024	MAURO GONÇALVES DE OLIVEIRA	READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO	120	14/08/2024	338/2024
16508/2024	MAURO GONÇALVES DE OLIVEIRA	LICENÇA MEDICA	11	03/08/2024	339/2024
16509/2024	SANDRA MARIA DA COSTA	READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO	120	12/08/2024	340/2024
16510/2024	VANESSA FURTADO DA COSTA	LICENÇA MEDICA COM ALTA	30	29/07/2024	341/2024

## CONTROLADORIA

### CONVITE APRESENTAÇÃO DAS METAS FISCAIS DO 2º QUADRIMESTRE DE 2024

A Prefeitura Municipal de Barra do Piraí, **TORNA PÚBLICO** e convida a população para a Audiência Pública, objetivando a Demonstração e Avaliação das Metas de Resultado Fiscal do 2º Quadrimestre do exercício de 2024, que será realizada às 15:00 h do dia 26/09/2024, na Câmara Municipal de Barra do Piraí, em atendimento a Legislação vigente notadamente a LEI 101/2000.

# CÂMARA MUNICIPAL

## ATO DA PRESIDÊNCIA N 46/2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, especialmente, àquelas conferidas no artigo 20, III, "I" e seguintes do RICMB:

### RESOLVE:

**Art.1º.** Este ato dispõe sobre o luto oficial, no Poder Legislativo Municipal.

**Art.2º.** Fica estabelecido Luto Oficial de 5 (cinco) dias, pelo falecimento do Sr. Maércio Fernando Oliveira de Almeida, que muito contribuiu para o desenvolvimento do nosso Município, ocupando cargos importantíssimos como, por exemplo, o de Vereador, Presidente da Câmara Municipal de Barra do Piraí e de Prefeito, também deste Município.

**Art.3º.** Em razão do luto, as bandeiras deverão ser hasteadas a meio-mastro.

**Art.4º.** Este ato entrará em vigor, nesta data.

Sala Barão do Rio Bonito, 4 de setembro de 2024.

Rafael Santos Couto  
Vereador – Presidente





## CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ

### LEI MUNICIPAL N.º 3879 DE 23 DE AGOSTO DE 2024

**EMENTA: ALTERA O ART. 20 DA LEI MUNICIPAL N.º 2961/2018 E ACRESCENTA OS PARÁGRAFOS 1º, 2º E 3º.**

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

**Art.1º.** Altera o artigo 20 da Lei Municipal nº 2961/2018 e acrescenta os parágrafos 1º, 2º e 3º, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 20 - Os honorários advocatícios de sucumbência das causas em que o Poder Público for parte pertencem aos advogados públicos, sendo sua percepção dependente de regulamentação legal em sentido estrito de cada ente federativo e constituem verba alimentar, conforme previsão no artigo 85, §19, da Lei 13.105/2015 (Código de Processo Civil).

§1º - É assegurado aos advogados públicos, atuando como representantes dos entes públicos, o direito de perceberem honorários de sucumbência. Todavia, compete a lei local dispor sobre a forma de pagamento, recolhimento ou não a um fundo especial, ou associação, ao qual compete promover o rateio entre os Procuradores, e demais pré-requisitos de concessão de tal direito.

§2º - Os Procuradores do Município não receberão nada da percepção da verba honorária sobre o valor da condenação ou do proveito econômico.

§3º - Nos processos judiciais em que o Município for parte, os honorários de sucumbência, quando os houver, serão destinados para cursos de capacitação dos procuradores.

**Art.2º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Página 1 de 2


Praça Nilo Peçanha, Nº 7 – Centro – Barra do Piraí, RJ – CEP: 27123-020  
Telefone: (24) 2443-9650  
E-mail: [procuradoria@barradopirai.rj.leg.br](mailto:procuradoria@barradopirai.rj.leg.br)





CÂMARA MUNICIPAL  
DE BARRA DO PIRAÍ

Sala Barão do Rio Bonito, \_\_\_ de \_\_\_ de 2024.

  
Rafael Santos Couto  
Vereador - Presidente

PROJETO DE LEI N.º 108/2024  
AUTOR: Pedro Fernando

Praça Nilo Peçanha, Nº 7 – Centro – Barra do Piraí, RJ – CEP: 27123-020  
Telefone: (24) 2443-9650  
E-mail: [procuradoria@barradopirai.rj.leg.br](mailto:procuradoria@barradopirai.rj.leg.br)

Página 2 de 2





## CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ

### LEI MUNICIPAL N.º 3880 DE 23 DE AGOSTO DE 2024

**EMENTA: INSTITUI TEMPO DE MANDATO PARA OS CARGOS DE COMANDANTE E SUBCOMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL.**

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

**Art.1º.** As funções gratificadas de Comandante e de Subcomandante da Guarda Civil Municipal de Barra do Piraí serão exercidas por servidores públicos estáveis, integrantes da Guarda Civil Municipal, conforme art. 15 da Lei Federal 13022, será determinada por escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal respeitando os critérios abaixo:

I- Serão os critérios para escolha do cargo de Comandante da Guarda Civil Municipal:

- a. Ser concursado e efetivado no quadro de funcionários da Guarda Civil Municipal de Barra do Piraí;
- b. Ter no mínimo 10 anos na Instituição da Guarda Civil Municipal de Barra do Piraí;
- c. Possuir Carteira Nacional de Habilitação em condição regular;
- d. Possuir diploma ou certificado de conclusão de Ensino Superior aprovado pelo MEC;
- e. Não ter sofrido condenação, transitada e julgada, em Processo Administrativo, assim como não estar respondendo Processo Criminal ou Penal;
- f. Não possuir atestado médico restritivo de atividade.

II- E, serão critérios para escolha do cargo de Subcomandante da Guarda Civil Municipal de Barra do Piraí:

- a. Ser concursado e efetivado no quadro de funcionários da Guarda Civil Municipal de Barra do Piraí;

Página 1 de 2

Praça Nilo Peçanha, Nº 7 – Centro – Barra do Piraí, RJ – CEP: 27123-020  
Telefone: (24) 2443-9650  
E-mail: [procuradoria@barradopirai.rj.leg.br](mailto:procuradoria@barradopirai.rj.leg.br)





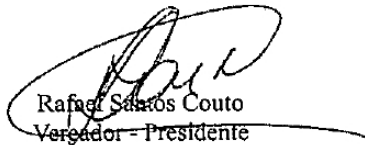
## CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ

- b. Ter no mínimo 05 anos na Instituição Guarda Civil Municipal de Barra do Piraí;
- c. Possuir Carteira Nacional de Habilitação em condição regular;
- d. Não ter sofrido condenação, transitada em julgado, em Processo Administrativo, assim como não estar respondendo Processo Criminal ou Penal;
- e. Não possuir atestado médico restritivo de atividade.

**Art.2º.** A nomeação para Comandante e Subcomandante deverá ser regulamentada no prazo máximo de 02 (dois) anos, contados a partir da publicação desta Lei Municipal, sendo de responsabilidade do Chefe do Executivo, e as próximas nomeações sendo realizadas sucessivamente nesta mesma data do ano de término dos mandatos consecutivos.

**Parágrafo único:** O chefe do Executivo terá a prerrogativa de troca dos servidores nos cargos de Comandante e Subcomandante no decorrer dos seus mandatos caso observado pelo mesmo, qualquer razão que desabone a conduta ou imparcialidade nos procedimentos.

Sala Barão do Rio Bonito, \_\_\_ de \_\_\_ de 2024.

  
Rafael Santos Couto  
Vereador - Presidente

**PROJETO DE LEI N.º 54 /2024**  
**AUTOR: José Luiz de Brum**





## CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ

### PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 3/2024

**EMENTA: REGULAMENTA O ART.  
35 DA RESOLUÇÃO 2/1997 E DÁ  
OUTRAS CORRELATAS  
PROVIDÊNCIAS**

A Câmara Municipal de Barra do Piraí, estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, aprova e o Presidente promulga a seguinte resolução:

**Art.1º.** Esta resolução regulamenta o art. 35 da Resolução n.º 2/1997, com vistas a estabelecer o modo de avaliação para o estágio probatório.

**Art.2º.** A cada trimestre, até completar o prazo do estágio probatório, a Chefia imediata do servidor deverá preencher o formulário de acompanhamento estabelecido no Anexo I, atestando a sua pontuação para cada item, com no mínimo 1 e, no máximo, 3 pontos.

**Art.3º.** Ao final do período de estágio probatório, a Chefia imediata deverá preencher o relatório final da avaliação de desempenho estabelecido no Anexo II, quando o servidor deverá, no mínimo, ter completado 12 (doze) pontos, em cada item e, no total, 60 (sessenta) pontos.

**Art.4º.** Caberá ao Presidente o ato administrativo de homologação do estágio probatório, por meio de Ato da Presidência.

**Art.5º.** O servidor será cientificado da avaliação final e, caso não concorde com o resultado, poderá apresentar recurso, no prazo de 15 (quinze) dias, ao Presidente do Poder Legislativo.

**Art.6º.** Caso o servidor não tenha atingido a pontuação mínima descrita no art. 3º, tampouco tenha interposto recurso, será exonerado por Ato da Presidência.

**Art.7º.** Recebido o recurso, o Presidente deverá designar, por Portaria, Comissão Especial para sua análise, formada por 3 (três) servidores efetivos e estáveis.

**Parágrafo único.** A Comissão Especial terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para encaminhar ao Presidente o relatório conclusivo, opinando pelo provimento ou desprovimento do recurso.

**Art.8º.** Recebido o relatório da Comissão Especial, a decisão pelo provimento ou desprovimento do recurso caberá ao Presidente do Poder Legislativo, que deverá expedir o Ato da Presidência pela homologação do estágio probatório ou pela exoneração do servidor.

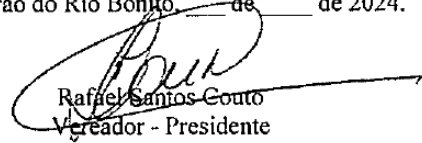




CÂMARA MUNICIPAL  
DE BARRA DO PIRAÍ

Art.9º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala Barão do Rio Bonito de \_\_\_\_\_ de 2024.

  
Rafael Santos Couto  
Vereador - Presidente

**Projeto de Resolução n.º: 003/2024**  
**Autor: Mesa Diretora**







## CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ

### ANEXO I ESTÁGIO PROBATÓRIO DE SERVIDOR FICHA DE ACOMPANHAMENTO

Este formulário deve ser preenchido **pela chefia** e tem a finalidade de acompanhar as atividades desenvolvidas pelo servidor.

A fotocópia deste formulário devidamente preenchido e assinado deverá ser entregue ao e-mail: [dpessoal@barradopirai.rj.leg.br](mailto:dpessoal@barradopirai.rj.leg.br), para ser arquivado na ficha funcional do servidor.

Identificação do servidor			
Nome:			
Matrícula:		e-mail:	
Cargo:			
Lotação:			
Setor de Trabalho:			
Data de entrada em exercício:		Acompanhamento:	<input type="checkbox"/> 03º mês <input type="checkbox"/> 06º mês <input type="checkbox"/> 09º mês <input type="checkbox"/> 15º mês <input type="checkbox"/> 21º mês <input type="checkbox"/> 24º mês

Considere os critérios abaixo para refletir sobre o desempenho, observando com cuidado a descrição de cada item, intencionalmente alternados nas notas, e verificando que um deles indica um nível de desempenho ótimo, outro indica um desempenho regular e, por fim, outro apresenta um nível de desempenho ruim, que requer melhorias imediatas. Considere como referência os padrões de assiduidade, disciplina, iniciativa e responsabilidade desejada.

**Os números a frente das opções são as notas a serem atribuídas conforme avaliado.**

Assiduidade e Pontualidade		
1.1 - Comparecimento ao trabalho	1.2 - Permanência no trabalho	1.3 - Pontualidade
1 ( ) Falta frequentemente sem justificativa.	1 ( ) Falta frequentemente sem justificativa.	1 ( ) Tem o costume de atrasar mais de 05 minutos e sair antes do fim de expediente.
3 ( ) Não falta sem justificativa	3 ( ) Dedicar-se integralmente ao trabalho durante todo o expediente.	3 ( ) Com motivo justificado atrasa o início do expediente.
2 ( ) Ocasionalmente, falta com justificativa.	2 ( ) Ausenta-se do serviço por breves períodos, mas normalmente	2 ( ) Comparece ao local de trabalho





CÂMARA MUNICIPAL  
DE BARRA DO PIRAÍ

	sabe-se onde está e logo retorna.	antes do horário de início do expediente e encerra as atividades após a hora final.
--	-----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

**2 - Disciplina: Maneira pela qual segue as normas disciplinares da instituição e demais orientações e instruções dos superiores.**

1 ( ) O servidor é indisciplinado. Não gosta de receber ordens e demonstra pouco caso com relação às normas da instituição.

3 ( ) Preocupa-se constantemente em agir de acordo com as normas disciplinares estabelecidas, buscando conhecê-las e compreendê-las, constituindo um exemplo para os colegas.

2 ( ) Aceita com naturalidade as ordens de serviço, mas às vezes precisa ser chamado à atenção por falhas disciplinares, sendo necessário verificar se cumpriu com exatidão as ordens recebidas.

**3 - Iniciativa: Vividade em perceber as prioridades e agir acertadamente quando necessário.**

2 ( ) Busca orientação para solucionar os problemas e dúvidas do dia a dia e resolver situações embaraçosas que surjam. No entanto, não costuma investir em situações novas sem que receba ordens.

3 ( ) Desenvolve-se com habilidade diante das situações rotineiras e encaminha correta e adequadamente os assuntos quando estes fogem à sua alçada decisória.

1 ( ) Omite-se em tomar medidas novas ou melhores diante dos problemas que lhe surgem.

**4 - Produtividade: Rendimento esperado diante das atividades relativas ao cargo.**

1 ( ) Exerce com pouca eficiência as atividades propostas. Baixa produtividade comparando-se com o tempo gasto.

2 ( ) Trabalha com ritmo normal, porém, por vezes, protela atividades para momentos posteriores.

3 ( ) Alto ritmo de trabalho, cumprindo prazos e tarefas esperados dentro do prazo, assimilando, inclusive, atividades propostas para o dia seguinte.

**5 - Responsabilidade: Maneira pela qual desempenha suas funções, inspirando confiança quando assume e desenvolve uma tarefa.**

1 ( ) Pode-se contar com o servidor desde que seja supervisionado. Sua atuação torna-se duvidosa quando trabalha sozinho, sendo incapaz de responder pelos seus atos.

2 ( ) Conhece suas responsabilidades, porém, por vezes, precisa ser lembrado pela chefia das tarefas que lhe foram confiadas.

3 ( ) É fiel aos seus compromissos, cumpre a legislação vigente e assume as obrigações do seu trabalho.





## CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ

Avalie o desenvolvimento das **atividades do Servidor**. Considere a qualidade e a quantidade do que foi feito, bem como o cumprimento dos prazos estabelecidos, se for o caso. Em seguida, registre sobre o que facilitou e o que dificultou na trajetória do mesmo.

### 6. Consecução de objetivos e metas de trabalho

6.1 — O andamento das atividades que foram atribuídas ao servidor (no máximo 2 páginas)

--

6.2 — Descrever atividades de contribuição administrativa (comissões, colegiados, funções etc.), identificando pontos fortes e fracos.

--

6.3 — Contribuições e iniciativas do servidor (treinamentos realizados, participação em eventos etc.)

--

Endossos (assinaturas e carimbos) (Para enviar eletronicamente, digitar nome e matrícula de cada envolvido)

Data	Servidor
Tutor responsável	Chefia Imediata





## CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ

### ANEXO II ESTÁGIO PROBATÓRIO DO SERVIDOR RELATÓRIO FINAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Identificação do servidor	
Nome:	
Matrícula:	e-mail:
Cargo:	
Lotação:	
Setor de Trabalho:	
Data de entrada em exercício:	

Este relatório é apenas um resumo dos relatórios anteriormente preenchidos. Serve de avaliação final por parte do tutor ou supervisor imediato e constitui base para consideração para finalizar o período de estágio probatório com informação para o Chefe do Poder Legislativo.

Deverá ser somadas as notadas dos 6 (seis) relatórios anteriores.

1 - Assiduidade e Pontualidade			
1.1 - Comparecimento ao trabalho-	1.2 - Permanência no trabalho-	1.3- Pontualidade-	Observações:
NOTAS	NOTAS	NOTAS	
1º _____	1º _____	1º _____	
2º _____	2º _____	2º _____	
3º _____	3º _____	3º _____	
4º _____	4º _____	4º _____	
5º _____	5º _____	5º _____	
6º _____	6º _____	6º _____	
Total: _____	Total: _____	Total: _____	





**CÂMARA MUNICIPAL  
DE BARRA DO PIRAÍ**

**2- Disciplina: Maneira pela qual segue as normas disciplinares da instituição e demais orientações e instruções dos superiores.**

<p><b>NOTAS</b></p> <p>1º _____</p> <p>2º _____</p> <p>3º _____</p> <p>4º _____</p> <p>5º _____</p> <p>6º _____</p> <p>Total: _____</p>	<p><b>Observações:</b></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------

**3- Iniciativa: Vivacidade em perceber as prioridades e agir acertadamente, quando necessário.**

<p><b>NOTAS</b></p> <p>1º _____</p> <p>2º _____</p> <p>3º _____</p> <p>4º _____</p> <p>5º _____</p> <p>6º _____</p> <p>Total: _____</p>	<p><b>Observações:</b></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------

**4- Produtividade: Rendimento esperado diante das atividades relativas ao cargo.**

<p><b>NOTAS</b></p> <p>1º _____</p> <p>2º _____</p> <p>3º _____</p> <p>4º _____</p> <p>5º _____</p> <p>6º _____</p> <p>Total: _____</p>	<p><b>Observações:</b></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------





## CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ

5- Responsabilidade: Maneira pela qual desempenha suas funções, inspirando confiança quando assume e desenvolve uma tarefa.

<b>NOTAS</b> 1º _____ 2º _____ 3º _____ 4º _____ 5º _____ 6º _____ Total: _____	<b>Observações:</b>
------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------

O servidor que estiver com nota total menor que 12 em qualquer um dos índices acima poderá ser considerado inapto para o cargo.

<b>Endossos (data, assinaturas e carimbos)</b>	
Data	Servidor — Nome e Matrícula
Chefia Imediata	

