



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Boletim do Município de Barra do Piraí - Poderes Executivo e Legislativo | Ano 21 | Nº 45 | 12 de Março de 2025

COM O SEU  
**IPTU** 20  
25

BARRA DO PIRAÍ MELHORA EM TODOS OS SENTIDOS

**PRORROGADO!**

**NOVO PRAZO ATÉ 27/03/2025**

**COTA  
ÚNICA**

**10%**  
de desconto  
até 27/03/2025



**Retire seu IPTU no site:**  
[abre.ai/iptubarrense2025](https://abre.ai/iptubarrense2025)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ

**Prefeita**  
Katia Cristina Miki da Silva

**Vice-prefeito**  
Cristiano Gama de Almeida

**Secretário Municipal de Governo**  
Eurico Pinheiro Bernardes Neto

**Procurador Geral do Município**  
Marcelo Basbus Mourão

**Secretário Municipal de Administração**  
Iury de Oliveira Ferreira

**Secretário Municipal de Comunicação**  
Hugo Marques Ribeiro

**Secretária Municipal de Fazenda**  
Viviany Taranto

**Secretário Municipal de Planejamento Econômico,  
Contabilidade e Coordenação**  
Marcelo Moreira Pessoa

**Secretária Municipal de Assistência Social**  
Marina Viola Tinoco

**Secretária Municipal de Obras Públicas**  
Maria Ilma de Andrade Silva

**Secretária Municipal de Água e Esgoto**  
Maria Ilma de Andrade Silva - interina

**Secretário Municipal de Serviços Públicos**  
Roger Luís Gama Xavier Machado

**Secretário Municipal de Saúde**  
Cristiano Gama de Almeida

**Secretária Municipal de Educação**  
Cleide Mara dos Santos Rocha

**Secretário Municipal de Trabalho e Desenvolvimento  
Econômico**  
Norival Garcia da Silva Júnior

**Secretário Municipal de Turismo e Cultura**  
Tadeu Augusto Souto Oliveira

**Consultor Legislativo**  
Marcello Martins dos Santos - interino

**Secretário Municipal de Recursos Humanos**  
Iury de Oliveira Ferreira - interino

**Secretário Municipal de Esporte e Lazer**  
Anderson Ribeiro Pereira

**Secretário Municipal de Ambiente**  
Christopher Almada Guimarães Taranto

**Secretário Municipal de Agricultura**  
Eurico Pinheiro Bernardes Neto - interino

**Secretário Municipal de Cidadania e Ordem Pública**  
Rafael Edgard Champion Barreto - interino

**Secretário Municipal de Defesa Civil**  
Rafael Edgard Champion Barreto

**Secretário Especial de Inovação e Tecnologia da Informação**  
Matheus da Silva Pedroza

**Secretário Municipal do Complexo da Califórnia e São José do Turvo**  
Gabriel Carvalho da Cunha

**Secretário Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano**  
Leandro Sardinha Oliveira de Almeida

**Diretor do Fundo de Previdência**  
José Ricardo de Medeiros Leite

**Controlador Geral do Município**  
Bernard Gama Botelho

**Controlador Geral da Saúde**  
Luiz Sérgio Cordeiro da Rocha

**Superintendente Municipal do Bem Estar Animal**  
Luciene Maria dos Santos

**Subsecretária de Políticas para as Mulheres**  
Daniella Maria de Oliveira

**Comandante da Guarda Municipal**  
Alexandre da Silva Souza

**PODER LEGISLATIVO**  
**Mesa Diretora**

**Rafael Santos Couto**  
Presidente

**Pedro Fernando de Souza Alves**  
1º Secretário

**Luiz Felipe de Paula Pinto**  
2º Secretário

**Vereadores**  
Elves Costa dos Santos

Jeordane da Silva Gomes Perino

João Paulo Mariano Novaes

José Mauro da Silva Nascimento

Luciana de Oliveira Maciel de Almeida

Macrei Júnior de Andrade

Thiago Felipe Ponciano Soares

Wanderson Luiz Barbosa Lemos





## SUMÁRIO

|                                                |    |
|------------------------------------------------|----|
| Secretaria Municipal de Governo.....           | 04 |
| Secretaria Municipal de Serviços Públicos..... | 22 |
| Secretaria Municipal de Saúde.....             | 23 |
| Secretaria Municipal de Educação.....          | 29 |
| Câmara Municipal.....                          | 30 |

# TODOS CONTRA A DENGUE



Todos devem estar unidos contra dengue,  
faça sua parte acabando com o foco do  
mosquito transmissor da doença



## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### GOVERNO

#### LEI MUNICIPAL Nº 3952 DE 12 DE MARÇO DE 2025.

EMENTA: ALTERA E ORGANIZA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, DOS CARGOS EM COMISSÃO E SUAS ATRIBUIÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art.1º. Fica alterada e consolidada a estrutura básica organizacional, exclusivamente no que se refere aos cargos comissionados, no Fundo de Previdência Municipal de Barra do Piraí, consoante disposição que acompanha os anexos da presente lei.

§1º.A estrutura, competências e funcionamento constantes no anexo I da presente lei substitui o descrito nos artigos 4º e 5º Anexo I da Lei 3711/2023.

§2º.Os requisitos e as atribuições dos cargos descritos no Anexo II desta lei substituem o disposto no artigo 6º Anexo I da Lei 3711/2023.

§3º.A nova estrutura organizacional, prevista no parágrafo 1º, tem a simbologia e vencimentos descritos no Anexo III desta lei.

Art.2º. Ficam limitados os números de cargos e funções aos estabelecidos nesta lei.

Art.3º. Ficam autorizados a compor comissões, comitês e/ou corregedorias apenas servidores efetivos que poderão receber abono pecuniário mensal, quando oriundos do que dispõe o art.84 da Portaria MTP 1467/2022, referendada por maioria absoluta do órgão superior subordinado, com normatização em portaria autárquica, não ultrapassando vencimentos e vantagens de cargos de direção ou assessoramento de similaridade de obrigações e/ou formação.

Art.4º. Ficam extintos o Comitê Municipal Fiscal de Previdência, Estatística e Planejamento, bem como a Escola Previdenciária, constantes do Anexo I da Lei Municipal nº 3.711/2023.

Art.5º. As despesas decorrentes da Aplicação desta Lei serão custeadas à conta das dotações orçamentárias vigentes no FPMBP, respeitado sempre o limite da Taxa Administrativa.

Art.6º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA, 12 DE MARÇO DE 2025.

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA  
Prefeita Municipal

Mensagem nº005/GP/2025  
Projeto de lei nº 067/2025  
Autor: Poder Executivo

#### ANEXO I

O Fundo Municipal de Previdência do Município de Barra do Piraí terá a seguinte estrutura:

##### 1) Órgãos Colegiados:

- Conselho Administrativo;
- Conselho Fiscal;
- Comitê de investimento;

##### 1.1 — Conselho Administrativo:

I — Órgão de direção superior e consulta, cabendo-lhe fixar os objetivos e a política previdenciária e de investimentos do FPMBP, com atribuições e competências descritas na Lei Municipal 501/2000 e suas alterações, assim como sua formação.

##### 1.2 — Conselho Fiscal:

I — Órgão de fiscalização do FPMBP, cabendo zelar pela sua Gestão econômica-financeira, com apoio do Controle Municipal e Autárquico, com formação, competência e atribuições descritas na Lei 501/2000.

##### 1.3 — Comitê de Investimento:

I — Órgão auxiliar no processo decisório de alocação dos recursos do RPPS instituído de acordo com a Portaria n.º 519/2011 do Ministério da Previdência — SPPS e alterações posteriores, com atribuições e composição de acordo com portaria ministerial e Portaria 001/2017.

##### 2) Dos Agentes Políticos:

##### 2.1 — São Agentes Políticos:

- a) Diretoria Executiva;
- b) Procuradoria;
- c) Coordenação Geral Administrativa.

##### 3) Dos Cargos de Assessoramento e Chefia:

- a) Subprocuradoria;



- b) Gerência Financeira, Contábil e Orçamento Superior;
- c) Assessoria Executiva;
- d) Assessoria de Arrecadação, ativos e Patrimônio;
- e) Assessoria de Pessoal e Seguridade;
- f) Assistente técnico;
- g) Assistente de Comunicação;
- h) Assistente de Compras e Almoxarifado;
- i) Assistente de Benefícios;
- j) Assistente administrativo;
- k) Ouvidoria;
- l) Assistente de administração e auditoria;
- m) Auxiliar administrativo.

4) Dos Cargos/ Função Gratificados Exclusivos De Servidor Efetivo:

- a) Gerência e Governança Corporativa;
- b) Gerência de Ativos, Aplicação e Investimento.

ANEXO II

DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DESCRITOS NESSA LEI

1) DIRETORIA EXECUTIVA.

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 consubstancie 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.

2) PROCURADORIA:

Pré-Requisitos: Agente Político. Pré-Requisito: Habilitado na OAB/RJ. Compete ao Procurador chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar o FPMBP juridicamente por designação do Prefeito, devendo apresentar propostas referente a legislação e demais temas previdenciários correlatos ao RPPS. Compete ainda receber e cumprir os mandados judiciais e a análise de processos administrativos. Coordenar a organização pelo assessor de nível superior e servidores efetivos em exercício na Diretoria Executiva, quanto a organização e operacionalização do trâmite de documentos e processos de responsabilidade da autarquia. Assessorar as autoridades da Autarquia na conferência prévia de atos e instrumentos diversos que são do interesse da previdência municipal. Assessoramento na elaboração de projetos que visem à organização do bom desempenho das questões administrativas e atendimentos das solicitações externas. Exercer outras atividades que lhes forem atribuídas na área de sua competência pela autoridade da Diretoria Executiva.

3) COORDENAÇÃO GERAL ADMINISTRATIVA:

Pré-Requisitos: cargo em comissão — atribuições não técnicas, mas de vinculação política para cumprimento do Plano de Governo da Administração- FPMBP. Nível Médio de Escolaridade.

Fica designado ao Coordenador Geral Administrativo-Dirigir, Coordenar e supervisionar as atividades desempenhadas no âmbito da Direção Autárquica em todas as etapas do processo de comunicação social, previdenciária e funcional; chefiar o departamento administrativo e todos os funcionários subordinados, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa. Visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos; além de elaborar plano de ação para processo de relacionamento com os munícipes e demais secretarias; elaborar textos, publicações e outros materiais necessários referentes ao seu departamento.

4) SUBPROCURADORIA:

Pré-Requisitos: Agente Político. Pré-Requisito: Habilitado na OAB/RJ

Compete ao Subprocurador-Geral do FPMBP:

- a) Supervisionar os serviços dos órgãos integrantes do Gabinete do Procurador-Geral;
- b) Assessorar o Procurador-Geral em todos os assuntos de sua competência;
- c) Substituir automaticamente o Procurador-Geral em seus impedimentos, ausências temporárias, férias, licenças ou afastamentos ocasionais, bem como, no caso de vacância do cargo, até nomeação de novo titular;
- d) Exercer, mediante delegação de competência, as atribuições que lhes forem conferidas;
- e) Executar outras atividades correlatas e tarefas, a critério do Procurador-Geral.

5) GERÊNCIA FINANCEIRA CONTÁBIL E ORÇAMENTO SUPERIOR:

Pré-Requisitos: Agente Político — atribuições não técnicas, mas de vinculação política para cumprimento do Plano de Governo da Administração- FPMBP.

Agente Político designado por ato da Prefeita. Assessorar a execução das atividades relacionadas à Contabilidade Geral, Tesouraria e aos Investimentos; Coordenar e Assessorar o planejamento e execução de: Plano de Contas e suas alterações básicas; balanço, os Balancetes e demais demonstrações financeiras; o sistema de apropriação de custo e demais atividades correlatas, em especial ao Controle e Execução do Orçamento e Finanças da Autarquia.



**6) ASSESSORIA EXECUTIVA:**

Pré-Requisitos: cargos em comissão — atribuições não técnicas, mas de vinculação política para cumprimento do Plano de Governo da Administração- FPMBP. Cargos Subordinados diretamente a Diretoria Executiva e a Procuradoria. Compete Assessorar a Diretoria na Organização, Coordenação, Direção e Controle das Atividades do FPMBP; assessorar a Diretoria Executiva em todas as etapas do processo de comunicação social; dirigir o envio das informações de interesse veiculadas a imprensa e aos demais órgãos internos e externos; coordenar as atividades do Gabinete; Coordenar as atividades relativas ao gabinete da procuradoria, bem como as publicações, prazos e encaminhamentos de atos oficiais; elaborar pesquisa e parecer acerca de súmulas, teses e temas dos tribunais superiores, simétricas a matéria previdenciária; exercer quaisquer atividades que lhes sejam atribuídas pelo Diretor Executivo e/ou procurador.

**7) ASSESSORIA DE ARRECADAÇÃO, ATIVOS E PATRIMÔNIO:**

Pré-Requisitos: cargo em comissão — atribuições não técnicas, mas de vinculação política para cumprimento do Plano de Governo da Administração- FPMBP. Nível Médio de Escolaridade.

Destinado a assessorar as ações, estudos e aplicações do gerenciamento de ativos e passivos do FPMBP; Realizar análises de risco e de gerenciamento de ativos e passivos do FPMBP; Supervisionar as operações de investimento e de financiamento do FPMBP e o que foi quantificado na exposição aos diversos riscos envolvidos e o enquadramento aos limites definidos, no Plano Anual de Investimentos e a legislação em vigor e Política de Investimento do Instituto; Assessorar na elaboração de relatórios de acompanhamento de risco, de gerenciamento de ativos e passivos; Supervisionar o controle de estoque e a distribuição dos materiais de consumo, sendo inclusive o chefe do departamento e responsável pela guarda e manutenção que é realizada; Assessorar na confecção de relatórios da demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento para o exercício financeiro seguinte; Coordenar as atividades de cobrança de arrecadação previdenciária dos servidores ativos, inativos e pensionistas bem como redigir o relatório mensal à Diretoria Executiva; Providenciar as análises do ambiente econômico, político e social doméstico e internacional e a elaboração de cenários para subsidiar as decisões de investimentos e financiamentos do FPMBP;

**8)ASSESSORIA DE PESSOAL E SEGURIDADE:**

Pré-Requisitos: cargo em comissão — atribuições não técnicas, mas de vinculação política para cumprimento do Plano de Governo da Administração- FPMBP. Nível Técnico de Escolaridade

Coordenar as atividades que envolvem o setor de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e os sistemas operacionais utilizados. Dirigir os trabalhos de movimentação de averbação de margem consignável; supervisionar os servidores responsáveis pela confecção de CTC e demais informações que envolvam dados de natureza contributiva; coordenar as ações de prevenção ao pagamento de benefícios ao segurado falecido ou que possua impedimento legal.

**9)ASSISTENTE TÉCNICO:**

Pré-Requisitos: cargo em comissão — atribuições não técnicas, mas de vinculação política para cumprimento do Plano de Governo da Administração — FPMBP. Nível Médio de Escolaridade.

Compete ao Assistente técnico organizar, administrar dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal. Compete ainda coordenar as atividades desenvolvidas pelos técnicos e analistas; coordenar as atividades que envolve os Conselhos; Comitês; Supervisionar a emissão de relatório de auxílio para demandas dos Órgãos Deliberativos e Atuária. Coordenação das atividades intersetoriais e que envolva a participação da sociedade com segurados e dependentes.

**10)ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO:**

Pré-Requisitos: cargo em comissão — atribuições não técnicas, mas de vinculação política para cumprimento do Plano de Governo da Administração- FPMBP. Nível Técnico de Escolaridade.

Dirigir as atividades desenvolvidas ao que concerne informação, devendo supervisionar desde a revisão, confecção de portarias às artes lançadas em site e redes sociais, auxiliar o trabalho de divulgação dos resultados e informações de utilidade pública da Autarquia; Assistir às informações que serão prestadas aos órgãos de imprensa; assistir às diretorias, departamento e coordenações em atividades de pesquisas de opinião dos segurados e interpretação dos resultados.

**11)ASSISTENTE DE COMPRAS E ALMOXARIFADO:**

Pré-Requisitos: cargo em comissão — atribuições não técnicas, mas de vinculação política para cumprimento do Plano de Governo da Administração- FPMBP. Nível Médio de Escolaridade

Assistir o departamento de almoxarifado, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa. Visão estratégica e forte orientação para resultados de economicidade e reaproveitamento de bens, serviços e insumos, buscando a excelência dos serviços públicos; Assistir ao Diretor Executivo em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo, observando a competência e atribuições específicas fixadas nesta lei; além de subsidiar e orientar a elaborar plano de ação para processo de relacionamento com os municípios e demais secretarias; auxiliar a elaboração de textos, publicações e outros materiais necessários referentes ao seu departamento.

**12) ASSISTENTE DE BENEFÍCIOS:**

Pré-Requisitos: cargo em comissão — atribuições não técnicas, mas de vinculação política para cumprimento do Plano de Governo da Administração- FPMBP. Nível Médio de Escolaridade.

Auxiliar a Coordenação e a Diretoria Executiva quanto a execução de normas que regulamentam a habilitação dos servidores e beneficiários; assistir aos departamentos superiores quanto a instrução de procedimentos dos diversos benefícios e direitos; auxiliar os departamentos e repartições da coordenação previdenciária, da procuradoria e da administração quanto a promoção em processos de revisões e controle dos benefícios previdenciários; cumprir outras competências delegadas pela Coordenação de Previdência; Assistir os servidores e segurados e demais órgãos competentes quanto aos procedimentos de concessão de benefícios.

**13) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Pré-Requisitos: cargo em comissão — atribuições não técnicas, mas de vinculação política para cumprimento do Plano de Governo da Administração- FPMBP. Nível Técnico de Escolaridade.

Cargo em Comissão. Diretamente subordinado ao Diretor Executivo do FPMBP, tendo como atribuição Dirigir, Coordenar e planejar a seguridade social no Município, assessorando os servidores técnicos, diretoria e órgãos deliberativos, quanto a organização e atualização dos cadastros, estudos, análises e diagnósticos das condições socioeconômicas dos segurados e dependentes; Assessoramento direto a Diretoria do FPMBP no tema Administrativo e Governamental.

**14) OUVIDORIA:**

Pré Requisitos: Ensino Médio Completo.

Receber e registrar sugestões, críticas, denúncias, reclamações, solicitações, elogios e representações relacionadas à Câmara Municipal e os serviços públicos prestados por outros órgãos públicos; encaminhar todas as reclamações recebidas ao Presidente; Cumprir com o que mais lhe forem delegados.



15) ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO E AUDITORIA:

Pré-Requisitos: cargo em comissão — atribuições não técnicas, mas de vinculação política para cumprimento do Plano de Governo da Administração- FPMBP. Nível Médio de Escolaridade.

Assistir o departamento administrativo e todos os funcionários subordinados, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa. Visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos; Assistir ao Diretor Executivo em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo, observando a competência e atribuições específicas fixadas nesta lei; além de elaborar plano de ação para processo de relacionamento com os munícipes e demais secretarias; elaborar textos, publicações e outros materiais necessários referente ao seu departamento.

16) AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Pré-Requisitos: cargo em comissão — atribuições não técnicas, mas de vinculação política para cumprimento do Plano de Governo da Administração- FPMBP. Nível Médio de Escolaridade.

Ao Auxiliar Administrativo compete assistir às autoridades previdenciárias autárquicas quanto aos fatores de risco na execução das atividades no âmbito da Gerência e Governança Corporativa; Coordenar a execução dos controles formais de acompanhamento do fluxo de informações ao Gabinete da Diretoria Executiva, bem como Governança Corporativa, mensurando, avaliando e criticando a eficiência, eficácia, efetividade e economicidade de suas ações realizado pelos componentes do quadro de pessoal de cada gabinete; coordenar o cumprimento dos controles implementados e das recomendações efetuadas pelos órgãos superiores e de controle interno; supervisionar a seleção de todos os processos da Diretoria Executiva com o objetivo de propor melhorias nos procedimentos, e coordenar as atividades para otimização dos atendimentos e prazos; executar outras atividades designadas pela Diretoria Executiva.

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

18) - GERÊNCIA 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.

ANEXO III- DA NOVA ESTRUTURA E SIMBOLOGIA

| CARGOS DE AGENTE POLÍTICO        |         |        |
|----------------------------------|---------|--------|
| Cargo                            | Símbolo | Quant. |
| Diretor Executivo                | APM     | 1      |
| Coordenador Administrativo Geral | APM     | 1      |
| Procurador                       | APM     | 1      |

| CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO                 |          |        |
|--------------------------------------------------|----------|--------|
| Cargo                                            | Símbolo  | Quant. |
| Sub-Procurador                                   | FP-CC4   | 1      |
| Gerente Financeiro Contábil E Orçamento Superior | FP – CC4 | 1      |
| Assessoria Executiva                             | FP- CC3  | 4      |
| Assessoria de Arrecadação, Ativos e Patrimônio   | FP- CC3  | 1      |
| Assessoria de Pessoal e Seguridade               | FP- CC3  | 1      |
| Assistente Técnico                               | FP – CC2 | 1      |



|                                      |          |   |
|--------------------------------------|----------|---|
| Assistente de Comunicação            | FP - CC2 | 1 |
| Assistente de Compras e Almoxarifado | FP - CC2 | 1 |
| Assistente Administrativo            | FP - CC2 | 1 |
| Ouvidoria                            | FP-CC2   | 1 |
| Assistente de Benefícios             | FP - CC2 | 2 |
| Auxiliar Administrativo              | FP - CC1 | 3 |

| Função/Cargo Gratificado exclusivo de Servidor Efetivo |         |        |
|--------------------------------------------------------|---------|--------|
| Cargo                                                  | Símbolo | Quant. |
| Gerência e Governança Corporativa                      | FG - NS | 1      |
| Gerência de Ativos, Aplicação e Investimento           | FG – NM | 1      |

| DESCRIÇÃO                                         | SIMBOLO |
|---------------------------------------------------|---------|
| AGENTE POLITICO MUNICIPAL                         | APM     |
| FUNDO DE PREVIDENCIA – CARGO COMISSIONADO NIVEL 4 | CC4     |
| FUNDO DE PREVIDENCIA – CARGO COMISSIONADO NIVEL 3 | CC3     |
| FUNDO DE PREVIDENCIA – CARGO COMISSIONADO NIVEL 2 | CC2     |
| FUNDO DE PREVIDENCIA – CARGO COMISSIONADO NIVEL 1 | CC1     |
| FUNÇÃO GRATIFICADA NIVEL SUPERIOR                 | FG-NS   |
| FUNÇÃO GRATIFICADA NIVEL MÉDIO                    | FG-NM   |

| SIMBOLO | VENCIMENTO    |
|---------|---------------|
| APM     | R\$ 11.158,75 |
| CC4     | R\$ 4.167,60  |
| CC3     | R\$ 2.917,32  |
| CC2     | R\$ 2.292,18  |
| CC1     | R\$ 1.518,00  |
| FG-NS   | R\$ 4.167,60  |
| FG-NM   | R\$ 2.604,75  |

DECRETO Nº 700 DE 12 DE MARÇO DE 2025.

EMENTA: “ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR no valor de R\$6.160.000,00 (Seis milhões cento e sessenta mil reais) para reforço de saldo de dotações consignadas no Orçamento Programa em vigor e dá outras correlatas providências”.

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA, PREFEITA MUNICIPAL, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, em especial o artigo 4º, Inciso I, da Lei Municipal 3905 de 30 de dezembro de 2024 – Lei Orçamentária,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto o CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR no valor R\$6.160.000,00 (Seis milhões cento e sessenta mil reais) para reforço das seguintes despesas, a saber:

SUPLEMENTAÇÃO

| Codificação            | Discriminação da Despesa                              | Valor em R\$ |
|------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|
| 20.                    | Prefeitura Municipal de Barra do Piraí                |              |
| 20.02.                 | Secretaria de Governo                                 |              |
| 20.02.04.122.1003.2028 | Desenvolvimento de Gestão Governamental               |              |
| 3.3.90.47.00           | Obrigações Tributárias e Contributivas (16) – FR 1500 | R\$60.000,00 |



|                        |                                                          |                 |
|------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------|
|                        |                                                          |                 |
| 20.07.                 | Secretaria de Administração                              |                 |
| 20.07.04.122.1003.2057 | Gestão da Administração Pública                          |                 |
| 3.3.90.47.00           | Obrigações Tributárias e Contributivas (82) – FR 1500    | R\$100.000,00   |
|                        |                                                          |                 |
| 20.08.                 | Secretaria de Recursos Humanos                           |                 |
| 20.08.04.128.1008.2055 | Gestão da Administração dos Recursos Humanos             |                 |
| 3.1.90.13.00           | Obrigações Patronais (102) – FR 1500                     | R\$1.200.000,00 |
| 3.3.90.47.00           | Obrigações Tributárias e Contributivas (108) – FR 1500   | R\$500.000,00   |
| 3.3.90.49.00           | Auxílio – Transporte (109) – FR 1500                     | R\$1.200.000,00 |
|                        |                                                          |                 |
| 20.09.                 | Secretaria de Fazenda                                    |                 |
| 20.09.04.123.1013.2036 | Gestão Fazendária                                        |                 |
| 3.3.90.47.00           | Obrigações Tributárias e Contributivas (128) – FR 1500   | R\$200.000,00   |
|                        |                                                          |                 |
| 20.09.28.841.1000.8001 | Encargos com a Dívida Contratada                         |                 |
| 4.6.90.71.00           | Principal da Dívida Contratual Resgatado (134) – FR 1500 | R\$2.000.000,00 |
|                        |                                                          |                 |
| 20.11.                 | Secretaria de Educação                                   |                 |
| 20.11.12.361.1006.2072 | Prog. Administ. E Manutenção do Ens. Fundamental         | R\$900.000,00   |
| 3.3.90.49.00           | Auxílio - Transporte (231) – FR 1540                     |                 |
|                        |                                                          |                 |
| TOTAL                  |                                                          | R\$6.160.000,00 |

Art. 2º. Para permitir abertura do presente crédito adicional suplementar mencionado no artigo anterior, será utilizado como fonte de recurso a anulação parcial na forma que prevê o artigo 43 e seus parágrafos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964:

ANULAÇÃO

| Codificação            | Discriminação da Despesa                         | Valor em R\$    |
|------------------------|--------------------------------------------------|-----------------|
| 20.                    | Prefeitura Municipal de Barra do Piraí           |                 |
| 20.02.                 | Secretaria de Governo                            |                 |
| 20.02.04.122.1003.1015 | Formação do Patrimônio Público                   |                 |
| 4.4.90.61.00           | Aquisição de Imóveis (1) – FR 1500               | R\$5.260.000,00 |
|                        |                                                  |                 |
| 20.11.                 | Secretaria de Educação                           |                 |
| 20.11.12.361.1006.2072 | Prog. Administ. E Manutenção do Ens. Fundamental |                 |
| 3.3.90.30.00           | Material de Consumo (216) – FR 1540              | R\$900.000,00   |
|                        |                                                  |                 |
| TOTAL                  |                                                  | R\$6.160.000,00 |

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

Barra do Piraí (RJ), 12 de março de 2025.

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA  
Prefeita Municipal





PREFEITURA  
**BARRA DO PIRAI**  
ORGULHO DE SER BARRENSE

**Gabinete da  
Prefeita**

**DECRETO Nº 701 DE 13 DE MARÇO DE 2025.**

**ESTABELECE OS CRITÉRIOS PARA  
CONVOCAÇÃO DE  
CADASTRAMENTO E SELEÇÃO DE  
INTERESSADOS PARA OCUPAÇÃO  
DO PORTAL DE IPIABAS SOB O  
REGIME DE PERMISSÃO DE USO NÃO  
REMUNERADO EM CARÁTER  
PRECÁRIO NA FORMA DA LEI  
ORGÂNICA MUNICIPAL DE BARRA  
DO PIRAI E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

A Exma. Sr. Prefeita do Município de Barra do Piraí Kátia Cristina Miki da Silva, no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO**

A necessidade de ocupação e operação do Portal de Ipiabas como Centro de Informações ao Turista, visando o atendimento aos visitantes e ampliação e manutenção das atividades turísticas no município de Barra do Piraí – RJ;

**DECRETA:**

Art. 1º) – Ficam estabelecidos os critérios para convocação de cadastramento e seleção de interessados para ocupação do **PORTAL DE IPIABAS**, localizado no pórtico de entrada do Distrito de Ipiabas, sob o regime de permissão de uso não remunerado, em caráter precário, conforme a legislação vigente aplicável à matéria.

Art. 2º) – Os critérios estão estabelecidos nos Anexos deste Decreto podendo a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura regulamentar os procedimentos em caráter complementar através de Resoluções, se necessário.





PREFEITURA  
**BARRA DO PIRAI**  
ORGULHO DE SER BARRENSE

**Gabinete da  
Prefeita**

Art. 3º) – Fica nomeada a **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PARA SELEÇÃO DE INTERESSADOS PARA OCUPAÇÃO DO PORTAL DE IPIABAS**, composta pelos seguintes membros:

**Secretaria de Governo**

Eurico Pinheiro Bernardes Neto

**Secretaria de Turismo e Cultura**

Tadeu Augusto Souto Oliveira

Lucas Siqueira da Silva

Art. 4º) – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Barra do Piraí, 13 de Março de 2025.

**Kátia Cristina Miki da Silva**  
**Prefeita Municipal**





PREFEITURA  
**BARRA DO PIRAI**  
ORGULHO DE SER BARRENSE

**Gabinete da  
Prefeita**

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI  
GABINETE DA PREFEITA**

---

**DECRETO Nº 701 DE 13 DE MARÇO DE 2025.**

**ANEXO I – DO REGULAMENTO E CONDIÇÕES**

A Prefeitura de Barra do Piraí, por meio da Secretaria de Turismo torna público que realizará Cadastramento e Seleção para ocupação do **PORTAL DE IPIABAS**, localizado no pórtico de entrada do Distrito de Ipiabas, sob o regime de permissão de uso não remunerado, em caráter precário, em conformidade com as normas desta convocação.

**1. DO OBJETIVO**

**PORTAL DE IPIABAS**, localizado no pórtico de entrada do Distrito de Ipiabas, para operação de um Centro de Informações ao Turista, visando o atendimento aos visitantes visando aumento da atividade turística no município de Barra do Piraí ;

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- a) Ser Pessoa Jurídica constituída;
- b) Apresentar Regularidade Fiscal nas esferas municipal, estadual e federal;
- c) Ter experiência comprovada na atuação com atividade de turismo.

**3. DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1.A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste documento e seus anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
- 3.2.Os interessados em participar da seleção deverão preencher todos os anexos e apresentar os seguintes documentos:
  - a) Ficha de Inscrição;
  - b) Cópia de documento CNPJ;





PREFEITURA  
**BARRA DO PIRAI**  
ORGULHO DE SER BARRENSE

**Gabinete da  
Prefeita**

- c) Para fins de classificação, as propostas também serão julgadas por meio de pontuação, considerando os parâmetros estabelecidos no anexo III, por uma Comissão nomeada pelo artigo 3º do Decreto;
- d) Para fins de desempate, caso ocorra, será considerado como critério a proposta com maior pontuação no item 01 do anexo III, comprovação de experiência no segmento de Turismo.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DO INTERESSADO VENCEDOR**

O interessado vencedor da seleção deverá:

- a) Manter o atendimento presencial ao público de ao menos um profissional contratado formalmente, através das regras da CLT, de quarta-feira à domingo, por no mínimo 7 (sete) horas diárias;
- b) Capacitar o(s) atendente(s) para que possam transmitir informações sobre os atrativos turístico do município de Barra do Piraí, conforme orientação da Secretaria Municipal de Turismo;
- c) Zelar pelo espaço ocupado no **PORTAL DE IPIABAS**, fazendo sua manutenção regular;
- d) Arcar com as despesas decorrentes da utilização dos espaços;
- e) Mobilizar o espaço com mesa e cadeiras para o atendimento confortável do público;
- f) Distribuir ao visitante materiais fornecidos pela Secretaria Municipal de Turismo;
- g) Constituir filial no endereço do Portal de Ipiabas, no município de Barra do Piraí.

#### **5. DO PRAZO**

O prazo de permissão será de 03 (três) anos, podendo ser renovado por igual período a bem do interesse público mediante justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Turismo.

#### **6. DO FUNCIONAMENTO**

Após a divulgação do resultado, a proposta vencedora deverá iniciar o funcionamento das atividades no **PORTAL DE IPIABAS** em até 15 dias.





PREFEITURA  
**BARRA DO PIRAI**  
ORGULHO DE SER BARRENSE

Gabinete da  
Prefeita

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

As demais regras para ocupação do **PORTAL DE IPIABAS** serão expedidas pela Secretaria Municipal de Turismo à qual ficará subordinada a referida permissão de uso não remunerado em caráter precário.

ANEXO II – CRONOGRAMA

| CRONOGRAMA                                                                                                                               |                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| DESCRIÇÃO                                                                                                                                | DATAS                                                                |
| Prazo para inscrições e entrega de documentos obrigatórios da inscrição                                                                  | 13 a 21/03/2025                                                      |
| Análise e avaliação das inscrições pela Secretaria Municipal de Turismo através da Comissão de Avaliação nomeada no artigo 3º do Decreto | 24 a 25/03/2025                                                      |
| Divulgação do resultado                                                                                                                  | 26/03/2025<br>Em Publicação no D.O.E. –<br>Diário Oficial Eletrônico |





**ANEXO III**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

1- IDENTIFICAÇÃO DO INTERESSADO

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

DOCUMENTOS ANEXOS

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |





PREFEITURA  
**BARRA DO PIRAI**  
ORGULHO DE SER BARRENSE

Gabinete da  
Prefeita

ANEXO IV

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

Para fins de classificação, as propostas também serão julgadas por meio de pontuação, considerando-se os parâmetros estabelecidos abaixo:

| ITEM | CRITÉRIO                           | PESO | PONTUAÇÃO                                                                                     |
|------|------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01   | Tempo de experiência da empresa    | 02   | 02 pontos por cada ano da empresa desde a constituição com CNAE de atividade turística        |
| 02   | Número de empregos a serem gerados | 02   | 01 ponto para cada morador de Barra do Piraí empregado                                        |
| 03   | Atuação e parcerias comerciais     | 01   | 01 ponto para cada parceria comercial firmada com agências e operadores no segmento turístico |





PREFEITURA  
**BARRA DO PIRAI**  
ORGULHO DE SER BARRENSE

**Gabinete da  
Prefeita**

## ANEXO V

### MINUTA DO TERMO DE COMPROMISSO

A Secretaria de Turismo e Cultura do Município de Barra do Piraí - RJ e o(a) interessado \_\_\_\_\_, inscrito no endereço:

\_\_\_\_\_ telefone ( ) \_\_\_\_\_ firmam o Termo de Compromisso para ocupação do PORTAL DE IPIABAS, obedecendo às seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA.** O presente Termo de Compromisso tem como objetivo garantir o total cumprimento das responsabilidades entre os participantes para dinamização do Portal de Ipiabas no município de Barra do Piraí – RJ.

**CLÁUSULA SEGUNDA.** Será de responsabilidade do interessado a operacionalização do Portal de Ipiabas como Centro de Informações Turísticas ao visitante, mediante prévia autorização da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí por intermédio da Secretaria Municipal de Turismo.

**CLÁUSULA TERCEIRA.** Findo o prazo de ocupação, deverá o interessado devolver o espaço impreterivelmente em até 15 (dez) dias, no estado de conservação recebido.

**CLÁUSULA QUARTA.** Os serviços desenvolvidos devem estar enquadrados dentro dos padrões exigidos pela legislação competente e apresentar padrão de qualidade.

**CLÁUSULA QUINTA.** O interessado que desistir do presente Termo, durante o seu período de sua execução e ocupação, não fará jus a qualquer tipo de indenização.

**CLÁUSULA SEXTA.** O interessado fica responsável pela guarda, manutenção e limpeza do PORTAL DE IPIABAS durante o período de ocupação.

**CLÁUSULA SÉTIMA.** A Secretaria de Turismo não se responsabiliza pela danificação de equipamentos durante o período de ocupação.





PREFEITURA  
**BARRA DO PIRAI**  
ORGULHO DE SER BARRENSE

**Gabinete da  
Prefeita**

**CLÁUSULA OITAVA.** O interessado fica responsável, ainda, por toda e qualquer demanda judicial em razão dos serviços realizado no PORTAL DE IPIABAS.

**CLÁUSULA NONA.** O funcionamento mínimo do PORTAL DE IPIABAS será de quarta-feira a domingo, por ao menos 07 (sete) horas por dia, a critério do interessado, podendo ser estendido e alterado desde que em comum acordo com a Secretaria Municipal de Turismo.

**CLÁUSULA DÉCIMA.** O interessado manifesta ciência de todas as condições estabelecidas pelo Decreto e seu Anexo Único no tocante ao prazo e demais regras acatando a eleição do foro da Comarca de Barra do Piraí para nele serem dirimidas as dúvidas porventura oriundas do Termo a ser celebrado.

E por estarem justas e acertadas as partes assinam o Termo de Compromisso em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que produzam os devidos e legais efeitos autorizando a celebração do Termo de Permissão de Uso Não Remunerado na forma da legislação vigente aplicável à matéria.

Barra do Piraí, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

Interessado

(Nome e Assinatura)



**PORTARIA Nº 610/2025**

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA, Prefeita Municipal de Barra Do Piraí, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a partir de 11 de março de 2025, de acordo com a Lei Municipal nº 3831/2023, EVALDO DA SILVA, para o cargo em comissão de Chefe de Divisão de Limpeza Pública, da estrutura da Secretaria Municipal de Complexo Califórnia e São José do Turvo, Nível DAS 2.

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

GABINETE DA PREFEITA, 07 DE MARÇO DE 2025.

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA  
Prefeita Municipal

Smg/en/mjml

**PORTARIA Nº 611/2025**

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA, Prefeita Municipal de Barra Do Piraí, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a partir de 11 de março de 2025, de acordo com a Lei Municipal nº 3831/2023, GABRIELA ELEN ALMEIDA ROSA, para o cargo em comissão de Assessor do Diretor – Departamento de Gestão e Suporte Administrativo, da estrutura da Secretaria Municipal de Complexo Califórnia e São José do Turvo, Nível DAS 1.

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

GABINETE DA PREFEITA, 07 DE MARÇO DE 2025.

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA  
Prefeita Municipal

Smg/en/mjml

**PORTARIA Nº 612/2025**

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA, Prefeita Municipal de Barra Do Piraí, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a partir de 11/03/2025, MARIANA NEVES DA CUNHA ALMEIDA FERREIRA, do cargo em comissão de Assessor de Gerente, da estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento Econômico, Contabilidade e Coordenação.

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

GABINETE DA PREFEITA, 07 DE MARÇO DE 2025.

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA  
Prefeita Municipal

Smg/secplan/mjml

**PORTARIA Nº 613/2025**

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA, Prefeita Municipal de Barra Do Piraí, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a partir de 11/03/2025, de acordo com a Lei Municipal nº 3681/2022, MARIANA NEVES DA CUNHA ALMEIDA FERREIRA, para o cargo em comissão de Diretor de Orçamento, da estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento Econômico, Contabilidade e Coordenação, Nível DAS-5.

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

GABINETE DA PREFEITA, 07 DE MARÇO DE 2025.

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA  
Prefeita Municipal

Smg/secplan/mjml

**PORTARIA Nº 614/2025**

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA, Prefeita Municipal de Barra do Piraí, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a partir de 11/03/ 2025 de acordo com a Lei Municipal nº 3681/2022, RAQUEL GOMES DOS SANTOS, para o cargo em comissão de Assessor de Gerente, da estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento Econômico, Contabilidade e Coordenação, Nível DAS-2.

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

GABINETE DA PREFEITA, 07 DE MARÇO DE 2025.

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA  
Prefeita Municipal

Smg/secplan/mjml



**PORTARIA Nº 615/2025**

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA, Prefeita Municipal de Barra do Piraí, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que os atos administrativos de admissão e demissão devem ser consagrados para sua legitimação;

CONSIDERANDO que à época do pedido de demissão do servidor, por um lapso do departamento competente, não foi lavrado o competente ato;

CONSIDERANDO que este lapso não gerou qualquer prejuízo ao erário público traduzindo-se em uma mera irregularidade;

CONSIDERANDO que esta irregularidade só foi detectada nesta data, pelo departamento de origem;

CONSIDERANDO finalmente, a obrigatoriedade legal de legitimar tais atos e ainda, comunicar através do SIGFIS o órgão fiscalizador externo,

RESOLVE:

Art. 1º - Ratificar a demissão, a pedido do servidor ANDRÉ FELIPE LEITE DE OLIVEIRA, matrícula 6529, no cargo de Psicólogo, desde 13 de março de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a partir de 13 de março de 2024, para correção funcional.

GABINETE DA PREFEITA, 07 DE MARÇO DE 2025.

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA  
Prefeita Municipal

Smg/smrh/mjml

**PORTARIA Nº 616/2025**

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA, Prefeita Municipal de Barra Do Piraí, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a partir de 11/03/2025, VANDERLEIA BARBOSA DOS SANTOS, do cargo em comissão de Gerente Contábil Prefeitura, da estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento Econômico, Contabilidade e Coordenação.

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

GABINETE DA PREFEITA, 07 DE MARÇO DE 2025.

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA  
Prefeita Municipal

Smg/secplan/mjml

**PORTARIA Nº 617/2025**

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA, Prefeita Municipal de Barra Do Piraí, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a partir de 11/03/2025, VANDERLEIA BARBOSA DOS SANTOS, do cargo em comissão de Coordenador Financeiro Prefeitura e Educação, da estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento Econômico, Contabilidade e Coordenação, Nível DAS 4.

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

GABINETE DA PREFEITA, 07 DE MARÇO DE 2025.

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA  
Prefeita Municipal

Smg/secplan/mjml

**PORTARIA Nº 618/2025**

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA, Prefeita Municipal de Barra do Piraí, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a partir de 11/03/2025, de acordo com a Lei Municipal nº 3681/2022, RAFAELA DOS SANTOS GROSSI, para o cargo em comissão de Gerente Contábil da Prefeitura, da estrutura da Secretaria de Planejamento Econômico, Contabilidade e Coordenação, Nível DAS-3.

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

GABINETE DA PREFEITA, 07 DE MARÇO DE 2025.

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA  
Prefeita Municipal

Smg/secplan/mjml

**PORTARIA Nº 619/2025**

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA, Prefeita Municipal de Barra do Piraí, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, o Memorando nº 006/2025, da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

CONSIDERANDO a legitimação do ato nos termos da Lei Municipal nº 326 de 28 de abril de 1997;

RESOLVE:

Art. 1º - DECLARAR VAGO, a partir de 01/03/2025, de acordo com o artigo 63 inciso V, da Lei Municipal nº 326 de 28/04/97, um cargo de PROFESSOR II – EDUCAÇÃO INFANTIL E8, do Quadro Permanente, em face da aposentadoria do servidor ROSELANE MARIA RODRIGUES - matr. 2907, rompendo-se assim, o vínculo com a administração pública.

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

GABINETE DA PREFEITA, 12 DE MARÇO DE 2025.

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA  
Prefeita Municipal

Smg/mjml

**PORTARIA Nº 620/2025**

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA, Prefeita Municipal de Barra do Piraí, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, o Memorando nº 005/2025, da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

CONSIDERANDO a legitimação do ato nos termos da Lei Municipal nº 326 de 28 de abril de 1997;

RESOLVE:

Art. 1º - DEMITIR a pedido, DENISE MARTINS DA LUZ – matr. 11783 do cargo de PSICÓLOGO, na forma do artigo 64, da Lei Municipal nº 326, de 28 de abril de 1997.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 06/03/2024.

GABINETE DA PREFEITA, 12 DE MARÇO DE 2025.

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA  
Prefeita Municipal

Smg/mjml

**PORTARIA Nº 621/2025**

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA, Prefeita Municipal de Barra Do Piraí, no uso de suas atribuições legais,

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

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, os servidores MARCO AURÉLIO DA SILVA BRUNÓRIO, Mat. 13184 e PATRÍCIA DA SILVA PANIZZI, Mat. 13183 para fiscais do Contrato nº 78/2023, processo nº 8152/2023, firmado com o Município de Barra do Piraí através da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí por intermédio da Secretaria Municipal de Obras Públicas e a empresa SINERGIA SOLUÇÕES EM SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA - ME, que tem como objetivo a Contratação de Empresa especializada para realização do serviço de adequação e padronização das calçadas no centro expandido.

Art.2º - Os servidores ora designados ficam incumbidos obrigatoriamente de atender as instruções determinadas no Memorando nº 048/2015, 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 594/2024.

GABINETE DO PREFEITO, 12 DE MARÇO DE 2025.

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA  
Prefeita Municipal

Memo 082 /2025/SEMOP  
smg/mjml

PORTARIA Nº 622/2025

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA, Prefeita Municipal de Barra Do Piraí, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, de acordo com a Lei Municipal nº 3709/2023, ROBERTO CARLOS DAMASCENO DE MACEDO, para o cargo em comissão de Assessor de Transporte Escolar, da estrutura da Secretaria de Educação, Nível DAS-3.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 03/02/2025.

GABINETE DO PREFEITO, 12 DE MARÇO DE 2025.

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA  
Prefeita Municipal

MEMO 134/PMBP/SME/2025  
SMG/EBAS

PORTARIA Nº 623/2025

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA, Prefeita Municipal de Barra Do Piraí, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, de acordo com a Lei Municipal nº 3667/2022, MONIQUE REIS DA SILVA, para o cargo em comissão de Coordenador CRAS Centro, da estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social, Nível DAS-3.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 06/03/2025.

GABINETE DO PREFEITO, 12 DE MARÇO DE 2025.

KATIA CRISTINA MIKI DA SILVA  
Prefeita Municipal

MEMO 091/SMAS/2025  
SMG/EBAS

SERVIÇOS PÚBLICOS

| EXTRATO DE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INSTRUMENTO:                         | Termo de Ajuste de Conta da Nota Fiscal nº 4494                                                                                                                                                                                                                                 |
| PARTES:                              | Município de Barra do Piraí através da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí e o Credor SOLID AMBIENTAL S/A                                                                                                                                                                    |
| OBJETO:                              | Termo de Ajuste de Contas decorrente da prestação de serviço emergenciais complementares de limpeza urbana e manutenção de áreas verdes em próprios municipais e logradouros públicos, com fornecimento de mão de obra, ferramentas e locação de caminhões e máquinas – Lote 1. |
| VALOR:                               | R\$ 1.215.340,20 (um milhão duzentos e quinze mil trezentos e quarenta reais e vinte centavos).                                                                                                                                                                                 |
| PROCESSO ADMINISTRATIVO:             | 2889/2025                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| PERÍODO:                             | 01/01/2025 a 31/01/2025                                                                                                                                                                                                                                                         |
| FUNDAMENTO:                          | Previsões legais dos artigos 58 a 65, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.                                                                                                                                                                                                  |
| DATA DA ASSINATURA:                  | 11/03/2025                                                                                                                                                                                                                                                                      |



SAÚDE



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Barra do Piraí  
Secretaria Municipal de Saúde  
contabilidadesms@barradopirai.rj.gov.br



A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, EM ATENDIMENTO AO ART.2º DA LEI Nº9452 DE 20.03.1997 COMUNICA AOS PARTIDOS POLÍTICOS, OS SINDICATOS DOS TRABALHADORES E AS ENTIDADES EMPRESARIAIS, QUE RECEBEU OS VALORES CONFORME DEMONSTRATIVO ABAIXO RELACIONADO:

Bloco: Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (CUSTEIO)  
Grupo: ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA  
Ação: PROMOÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E INSUMOS ESTRATÉGICOS NA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE  
Ação Detalhada: RECURSOS FINANCEIROS A TRANSFERIR PARA AQUISICAO PELAS SECRETARIAS DE SAUDE DOS ESTADOS, MUNICIPIOS E DO DISTRITO FEDERAL

| Comp. /Parcela | Data OB    | Conta OB   | Valor Total | Valor Desconto | Valor Líquido |
|----------------|------------|------------|-------------|----------------|---------------|
| 11/12 em 2024  | 22/11/2024 | 0000793779 | 56.503,83   | 0,00           | 56.503,83     |
| 04/12 em 2024  | 12/12/2024 | 0000793779 | 7.153,28    | 0,00           | 7.153,28      |
| 05/12 em 2024  | 12/12/2024 | 0000793779 | 7.153,28    | 0,00           | 7.153,28      |
| 07/12 em 2024  | 12/12/2024 | 0000793779 | 7.153,28    | 0,00           | 7.153,28      |
| 09/12 em 2024  | 12/12/2024 | 0000793779 | 7.153,28    | 0,00           | 7.153,28      |
| 10/12 em 2024  | 12/12/2024 | 0000793779 | 7.153,28    | 0,00           | 7.153,28      |
| 03/12 em 2024  | 12/12/2024 | 0000793779 | 7.153,28    | 0,00           | 7.153,28      |
| 06/12 em 2024  | 12/12/2024 | 0000793779 | 7.153,28    | 0,00           | 7.153,28      |
| 08/12 em 2024  | 13/12/2024 | 0000793779 | 7.153,28    | 0,00           | 7.153,28      |
| 02/12 em 2024  | 13/12/2024 | 0000793779 | 7.153,28    | 0,00           | 7.153,28      |
| 02/12 em 2024  | 13/12/2024 | 0000793779 | 7.153,28    | 0,00           | 7.153,28      |





Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Barra do Piraí  
Secretaria Municipal de Saúde  
contabilidadesms@barradopirai.rj.gov.br



Bloco: Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (CUSTEIO)  
Grupo: ATENÇÃO PRIMÁRIA  
Ação INCREMENTO TEMPORÁRIO AO CUSTEIO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE PARA CUMPRIMENTO DAS METAS - NACIONAL  
Ação Detalhada: INCREMENTO TEMPORÁRIO AO CUSTEIO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE

| Comp. /Parcela | Data OB    | Conta OB   | Valor Total | Valor Desconto | Valor Líquido |
|----------------|------------|------------|-------------|----------------|---------------|
| Única em 2024  | 13/12/2024 | 0000793779 | 300.000,00  | 0,00           | 300.000,00    |

Bloco: Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (CUSTEIO)  
Grupo: ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR  
Ação ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC  
Ação Detalhada: FAEC - REDUÇÃO DAS FILAS DE CIRURGIAS (ELETIVAS)

| Comp. /Parcela | Data OB    | Conta OB   | Valor Total | Valor Desconto | Valor Líquido |
|----------------|------------|------------|-------------|----------------|---------------|
| OUT de 2024    | 24/12/2024 | 0000793779 | 12.589,80   | 0,00           | 12.589,80     |

Bloco: Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (CUSTEIO)  
Grupo: GESTÃO DO SUS  
Ação: ASSISTÊNCIA FINANCEIRA COMPLEMENTAR AOS ESTADOS, AO DISTRITO FEDERAL E AOS MUNICÍPIOS PARA O PAGAMENTO DO PISO SALARIAL DOS PROFISSIONAIS DA ENFERMAGEM  
Ação Detalhada: ASSISTÊNCIA FINANCEIRA COMPLEMENTAR AOS ESTADOS, AO DISTRITO FEDERAL E AOS MUNICÍPIOS PARA O PAGAMENTO DO PISO SALARIAL DOS PROFISSIONAIS DA ENFERMAGEM

| Comp. /Parcela | Data OB    | Conta OB   | Valor Total | Valor Desconto | Valor Líquido |
|----------------|------------|------------|-------------|----------------|---------------|
| 11 em 2024     | 29/11/2024 | 0000882445 | 501.992,94  | 0,00           | 501.992,94    |
| Única em 2024  | 05/12/2024 | 0000882445 | 501.992,94  | 0,00           | 501.992,94    |

Bloco: Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (CUSTEIO)  
Grupo: ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR  
Ação: ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC  
Ação Detalhada: ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC

| Comp. /Parcela | Data OB    | Conta OB   | Valor Total  | Valor Desconto | Valor Líquido |
|----------------|------------|------------|--------------|----------------|---------------|
| 12/12 em 2024  | 05/12/2024 | 0000793779 | 1.829.682,32 | 23.300,00      | 1.806.382,32  |

Bloco: Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (CUSTEIO)  
Grupo: VIGILÂNCIA EM SAÚDE





Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Barra do Piraí  
Secretaria Municipal de Saúde  
contabilidadesms@barradopirai.rj.gov.br



Ação: INCENTIVO FINANCEIRO AOS ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS PARA A VIGILÂNCIA EM SAÚDE  
Ação Detalhada: INCENTIVO FINANCEIRO AOS ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS PARA A VIGILÂNCIA EM SAÚDE - DESPESAS DIVERSAS

| Comp. /Parcela | Data OB    | Conta OB   | Valor Total | Valor Desconto | Valor Líquido |
|----------------|------------|------------|-------------|----------------|---------------|
| 12/12 em 2024  | 04/12/2024 | 0000793779 | 29.055,16   | 0,00           | 29.055,16     |
| Única em 2024  | 05/12/2024 | 0000793779 | 48.812,68   | 0,00           | 48.812,68     |

Bloco: Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (CUSTEIO)  
Grupo: VIGILÂNCIA EM SAÚDE  
Ação: INCENTIVO FINANCEIRO AOS ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS PARA A VIGILÂNCIA EM SAÚDE  
Ação Detalhada: INCENTIVO FINANCEIRO ÀS AÇÕES DE VIGILÂNCIA E PREVENÇÃO E CONTROLE DAS DST/AIDS E HEPATITES VIRAIS

| Comp. /Parcela | Data OB    | Conta OB   | Valor Total | Valor Desconto | Valor Líquido |
|----------------|------------|------------|-------------|----------------|---------------|
| 12/12 em 2024  | 05/12/2024 | 0000793779 | 9.542,84    | 0,00           | 9.542,84      |

Bloco: Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (CUSTEIO)  
Grupo: ATENÇÃO PRIMÁRIA  
Ação: TRANSFERÊNCIA AOS ENTES FEDERATIVOS PARA O PAGAMENTO DOS VENCIMENTOS DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE  
Ação Detalhada AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

| Comp. /Parcela | Data OB    | Conta OB   | Valor Total | Valor Desconto | Valor Líquido |
|----------------|------------|------------|-------------|----------------|---------------|
| 10/12 em 2024  | 05/12/2024 | 0000793779 | 375.592,00  | 0,00           | 375.592,00    |
| 12/12 em 2024  | 05/12/2024 | 0000793779 | 338.880,00  | 0,00           | 338.880,00    |

Bloco: Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (CUSTEIO)  
Grupo: VIGILÂNCIA EM SAÚDE  
Ação: TRANSFERÊNCIA AOS ENTES FEDERATIVOS PARA O PAGAMENTO DOS VENCIMENTOS DOS AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS  
Ação Detalhada: TRANSFERÊNCIA AOS ENTES FEDERATIVOS PARA O PAGAMENTO DOS VENCIMENTOS DOS AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

| Comp. /Parcela | Data OB    | Conta OB   | Valor Total | Valor | Valor      |
|----------------|------------|------------|-------------|-------|------------|
| 12/12 em 2024  | 04/12/2024 | 0000793779 | 7.060,00    | 0,00  | 7.060,00   |
| 12/12 em 2024  | 04/12/2024 | 0000793779 | 134.140,00  | 0,00  | 134.140,00 |





Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Barra do Piraí  
Secretaria Municipal de Saúde  
contabilidadesms@barradopirai.rj.gov.br



|                       |            |            |            |      |            |
|-----------------------|------------|------------|------------|------|------------|
| Parcela Única em 2024 | 11/12/2024 | 0000793779 | 134.140,00 | 0,00 | 134.140,00 |
| Única em 2024         | 11/12/2024 | 0000793779 | 7.060,00   | 0,00 | 7.060,00   |

Bloco: Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (CUSTEIO)  
Grupo: VIGILÂNCIA EM SAÚDE  
Ação: INCENTIVO FINANCEIRO AOS ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS PARA EXECUÇÃO DE AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA  
Ação Detalhada: INCENTIVO FINANCEIRO AOS ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS EXECUÇÃO AÇÕES VIGILÂNCIA SANITÁRIA

| Comp. /Parcela | Data OB    | Conta OB   | Valor Total | Valor Desconto | Valor Líquido |
|----------------|------------|------------|-------------|----------------|---------------|
| 12/12 em 2024  | 11/12/2024 | 0000793779 | 5.057,00    | 0,00           | 5.057,00      |

Bloco: Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (CUSTEIO)  
Grupo: ATENÇÃO PRIMÁRIA  
Ação: PISO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE  
Ação Detalhada: INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - MANUTENÇÃO DE PAGAMENTO DE VALOR NOMINAL COM BASE EM EXERCÍCIO ANTERIOR

| Comp. /Parcela | Data OB    | Conta OB   | Valor Total | Valor Desconto | Valor Líquido |
|----------------|------------|------------|-------------|----------------|---------------|
| 12/12 em 2024  | 05/12/2024 | 0000793779 | 50.148,09   | 0,00           | 50.148,09     |

Bloco: Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (CUSTEIO)  
Grupo: ATENÇÃO PRIMÁRIA  
Ação: PISO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE  
Ação Detalhada: INCENTIVO FINANCEIRO PARA ATENÇÃO À SAÚDE BUCAL

| Comp. /Parcela | Data OB    | Conta OB   | Valor Total | Valor Desconto | Valor Líquido |
|----------------|------------|------------|-------------|----------------|---------------|
| 12/12 em 2024  | 05/12/2024 | 0000793779 | 44.720,49   | 0,00           | 44.720,49     |
| 12/12 em 2024  | 11/12/2024 | 0000793779 | 11.250,00   | 0,00           | 11.250,00     |
| 12/12 em 2024  | 16/12/2024 | 0000793779 | 78.629,63   | 0,00           | 78.629,63     |





Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Barra do Piraí  
Secretaria Municipal de Saúde  
contabilidadesms@barradopirai.rj.gov.br



Bloco: Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (CUSTEIO)  
Grupo: ATENÇÃO PRIMÁRIA  
Ação: PISO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE  
Ação Detalhada: INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - EQUIPES MULTIPROFISSIONAIS - EMULTI

| Comp. /Parcela | Data OB    | Conta OB   | Valor Total | Valor Desconto | Valor Líquido |
|----------------|------------|------------|-------------|----------------|---------------|
| 08/12 em 2024  | 04/12/2024 | 0000793779 | 50.500,00   | 0,00           | 50.500,00     |
| 09/12 em 2024  | 04/12/2024 | 0000793779 | 26.500,00   | 0,00           | 26.500,00     |
| 10/12 em 2024  | 04/12/2024 | 0000793779 | 26.500,00   | 0,00           | 26.500,00     |
| 12/12 em 2024  | 11/12/2024 | 0000793779 | 31.000,00   | 0,00           | 31.000,00     |

Bloco: Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (CUSTEIO)  
Grupo: ATENÇÃO PRIMÁRIA  
Ação: PISO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE  
Ação Detalhada: INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - DEMAIS PROGRAMAS, SERVIÇOS E EQUIPES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

| Comp. /Parcela | Data OB    | Conta OB   | Valor Total | Valor Desconto | Valor Líquido |
|----------------|------------|------------|-------------|----------------|---------------|
| Única em 2024  | 05/12/2024 | 0000793779 | 30.176,00   | 0,00           | 30.176,00     |

Bloco: Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (CUSTEIO)  
Grupo: ATENÇÃO PRIMÁRIA  
Ação: PISO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE  
Ação Detalhada: INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA/ESF E EQUIPES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA/EAP

| Comp. /Parcela | Data OB    | Conta OB   | Valor Total | Valor Desconto | Valor Líquido |
|----------------|------------|------------|-------------|----------------|---------------|
| 12/12 em 2024  | 05/12/2024 | 0000793779 | 487.200,00  | 0,00           | 487.200,00    |
| 11/12 em 2024  | 11/12/2024 | 0000793779 | 18.000,00   | 0,00           | 18.000,00     |
| 10/12 em 2024  | 11/12/2024 | 0000793779 | 18.000,00   | 0,00           | 18.000,00     |

Bloco: Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (CUSTEIO)  
Grupo: ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR  
Ação: ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC  
Ação Detalhada: SAMU 192

| Comp. /Parcela | Data OB    | Conta OB   | Valor Total | Valor Desconto | Valor Líquido |
|----------------|------------|------------|-------------|----------------|---------------|
| 12/12 em 2024  | 04/12/2024 | 0000793779 | 91.182,00   | 0,00           | 91.182,00     |





Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Barra do Piraí  
Secretaria Municipal de Saúde  
contabilidadesms@barradopirai.rj.gov.br



GOV RJ  
Unidade Gestora: 296100 - FUNDO ESTADUAL DE SAUDE – FES

| Comp. /Parcela | Data OB    | Conta OB    | Valor Total  | Histórico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------|------------|-------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10/12/2024     | 10/12/2024 | 2024OB18349 | 350.000,00   | PAGAMENTO DO (S) DOCUMENTO (S) 2024NE08824 CONFORME PROCESSO SEI-080001/028930/2024. Resolução SES nº 3463 de 08 de novembro de 2024, publicada em 12/11/2024, para efetivar a transferência dos recursos oriundos da Emenda Parlamentar Individual Impositiva n.º 2559, de autoria do Deputado Estadual Samuel Malafaia, para o Fundo Municipal de Saúde de Barra do Piraí.                                                                                                                                                                             |
| 18/12/2024     | 18/12/2024 | 2024OB18740 | 3.467.662,50 | PAGAMENTO DO (S) DOCUMENTO (S) 2024NE03101 CONFORME PROCESSO Resolução SES nº 2514 de 12/11/2021, DOERJ de 16/11/2021, repasse de recurso financeiro para construção do Complexo de Saúde do município de Barra do Piraí por meio da adesão ao Componente de Apoio Financeiro para Construir e/ou Reformar e/ou Equipar e/ou Mobiliar as Unidades Hospitalares nos Municípios do Estado do Rio de Janeiro do Programa de Apoio aos Hospitais Integrantes do SUS PAHI, (PARTE DA 2ª PARCELA), conforme autorização (71710076 e 71640439). BARRA DO PIRAI. |

GABINETE DO SECRETÁRIO, 31 de dezembro de 2024.

Thadeu Valadão Pedroso  
Secretário Municipal de Saúde



EDUCAÇÃO

Escola Municipal Adma David Chedid  
Rua: Luiz Barbosa, nº 350-Matadouro  
Barra do Piraí-RJ  
Decreto nº 1.203 de 30/08/99



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A Diretora da ESCOLA MUNICIPAL, ADMA DAVID CHEDID, sito na Rua Dr. Luiz Barbosa, nº 350 – Matadouro – Barra do Piraí-RJ, DECRETO Nº 1203 DE 30/08/1999, Censo Escolar 33127522 nos termos da Resolução SME nº 01 de 2020, torna pública a seguinte relação de concluintes do Curso de ENSINO FUNDAMENTAL NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, no ANO LETIVO 2024/2º semestre, IX FASE – Turma 901, livro nº 01 fls 04v e 05 / 05v e 06: 128- Bianca Lima de Araújo Azevedo; 129- Breno de Carvalho Neves; 130- Davi Vieira Corrêa; 131- Elisângela da Silva; 132- Gustavo da Silva Vieira; 133- Jéssica Barbosa de Oliveira da Rocha; 134- Juliana de Paula da Silva; 135- Luís Fernando Marques Soares; 136- Maria das Graças de Oliveira Braz; 137- Thiago Rodrigues da Silva. Diretora: Thainá Marcelli Nobrega Mattos Athayde de Oliveira, Matrícula: 8423 e Secretária Escolar: Ana Lúcia de Oliveira, Matrícula: 10908.

  
Thainá Marcelli N. Mattos  
Diretora  
Portaria 150/2024 - Mat.: 8423

  
Ana Lúcia de Oliveira  
Secretária Escolar  
Matr.: 10908

  
Rosane da Silva Sampaio  
Superv. de Inspeção Escolar  
Matr. 8351 - Port. 123/2025



Documento assinado digitalmente  
CLEIDE MARA DOS SANTOS ROCHA  
Data: 12/03/2025 13:00:11-0300  
Verifique em: <https://validar.iti.gov.br>



## ATOS DO PODER LEGISLATIVO

### CÂMARA MUNICIPAL

#### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

1.A Comissão Permanente de Licitação torna pública a data do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025, Processo Administrativo nº 006/2025, objetivando CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA) E ÓLEO LUBRIFICANTE SINTÉTICO 5W40OS PARA ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ, conforme especificações no Termo de Referência, que será realizada no dia 25/03/2025 às 14:00 horas, no site [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br), na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço por item, que se regerá pela Lei Federal 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar 123/2006, Decreto Municipal nº 310 de 23 de março de 2022, Decreto Municipal nº 401 de 08 de novembro de 2022, número da Licitação no [compras.gov.br](http://compras.gov.br) : 90001/2025, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital. Maiores informações pelo e-mail [licitacao@barradopirai.rj.leg.br](mailto:licitacao@barradopirai.rj.leg.br)

Barra do Piraí (RJ), 13/03/2025.  
Adriana Lopes Barceiro Correa  
Agente de Contratação/Pregoeira

