



INFORMATIVO OFICIAL

Criado pela Lei nº 255, de 17 de maio de 1990

Ano 34 – Pirai, 25 de Outubro de 2024 – Nº2827

DECRETO 6.558/24 DE 25 DE OUTUBRO DE 2024

“Estabelece normas relativas ao encerramento da execução orçamentária e financeira no âmbito do Poder Executivo do Município de Pirai, visando o levantamento do Balanço Geral do exercício de 2024, e dá providências correlatas”.

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

CONSIDERANDO as normas gerais contidas na Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e as diretrizes fixadas na Lei Complementar federal nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO que o encerramento do exercício financeiro de 2024 e o consequente levantamento do Balanço Geral do Município serão efetuados por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle Interno – SAFCI envolvendo providências cujas formalizações devem ser prévia e adequadamente ordenadas;

CONSIDERANDO que os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária do 6º bimestre de 2024 e os Relatórios de Gestão Fiscal do 3º quadrimestre de 2024 devem ser publicados até 30 de janeiro de 2024, em cumprimento às disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO que os pagamentos dos fornecedores e prestadores de serviços devem ser efetuados considerando a ordem cronológica de pagamentos;

CONSIDERANDO que os procedimentos pertinentes a tais providências devem ser cumpridos de maneira uniforme e rigorosamente de acordo com os prazos fixados, pela correta transição e encerramento do mandato;

DECRETA:

Art. 1º – Para o encerramento do exercício financeiro de 2024, as Secretarias Municipais e os Fundos vinculados a estes órgãos, observarão as disposições de caráter orçamentário e financeiro contidas neste Decreto.

Art. 2º – Os empenhos só poderão ser emitidos até 13 de dezembro de 2024, excetuando-se aqueles referentes às despesas abaixo relacionadas, que poderão ser empenhadas até 23 de dezembro de 2024:

I – Processos licitatórios concluídos até 06 de dezembro de 2024;

II – Educação e saúde (gastos classificados na função "12" e "10");

III – Obrigações tributárias;

IV – Pessoal, encargos sociais e obrigações patronais;

V – Precatórios, sentenças judiciais, indenizações e restituições;

VI – Juros, amortização e encargos das dívidas públicas;

VII – Custeadas com recursos do Sistema Único de Saúde e do Salário Educação;

VIII – Decorrentes de convênio, com receitas efetivamente arrecadadas, e de operações de crédito;

IX – Alterações orçamentárias publicadas após a data estabelecida no caput; e

X – Encargos Financeiros;

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Fazenda poderá autorizar excepcionalmente, após análise das justificativas enviadas pelas Secretarias Municipais solicitantes e seus respectivos fundos, o empenho de despesas não previstas, além do prazo estabelecido no caput deste artigo.

Art. 3º – A concessão, aplicação e o recolhimento de eventuais saldos de adiantamentos ou ajudas de custo limitar-se-ão a:

I – concessão: 01 de novembro de 2024;

II – recolhimento: 10 de dezembro de 2024;

Art. 4º – Os saldos de empenhos não liquidados, e sem previsão de execução até 13 de dezembro de 2024, deverão ser cancelados até 20 de dezembro de 2024.

Art. 5º – Nenhum pagamento, independente da fonte de recursos, poderá ser realizado após 20 de dezembro de 2024.

§1º – As solicitações de repasses financeiros pelas Secretarias Municipais, incluindo os Fundos vinculados a estes órgãos, à Secretaria Municipal de Fazenda, deverão ser realizadas até o dia 16 de dezembro de 2024.

- **§2º** – A Secretaria Municipal de Fazenda poderá autorizar excepcionalmente, após análise das justificativas enviadas pelas Secretarias Municipais solicitantes e seus respectivos fundos, o repasse além do prazo estabelecido no caput.
- **§3º** – A Secretaria Municipal de Fazenda poderá autorizar excepcionalmente, após análise das justificativas enviadas pelas Secretarias Municipais solicitantes e seus respectivos fundos, os pagamentos de despesas não previstas, além do prazo estabelecido no caput deste artigo.

Art. 6º – São despesas do exercício financeiro aquelas empenhadas até 31 de dezembro de 2024.

- **§1º** – No encerramento do exercício financeiro, das despesas tratadas no caput deste artigo, serão inscritas em Restos a Pagar aquelas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro de 2024, distinguindo-se as processadas das não processadas.
- **§2º** – Consideram-se despesas processadas aquelas liquidadas e não pagas, e despesas não processadas aquelas empenhadas e não liquidadas, nos termos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.
- **§3º** – Os Restos a Pagar não Processados serão inscritos até o limite das disponibilidades de caixa apuradas no encerramento do exercício de 2024, por fonte de recursos, obedecida a ordem cronológica dos empenhos correspondentes.

Art. 7º – A inscrição de despesas como Restos a Pagar ocorrerá no encerramento do exercício financeiro, sendo que as despesas liquidadas, que constar na Divisão de Tesouraria, deverão ser pagas até 20 de dezembro de 2024.

- **§1º** – As despesas inscritas em Restos a Pagar não Processados que não forem liquidadas até 30 de junho de 2025 terão os saldos remanescentes de empenhos cancelados no dia 1º de julho de 2025.
- **§2º** – Em caso de comprovada necessidade de liquidação em data posterior a 30 de junho de 2025, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Fazenda, pelas Secretarias Municipais e seus respectivos fundos, Processo Administrativo devidamente justificado até o dia 15 de maio de 2025, com a previsão atualizada de liquidação da despesa.
- **§3º** – Prescreve em cinco anos a dívida passiva relativa aos Restos a Pagar.
- **§4º** – Após o cancelamento da inscrição das despesas com Restos a Pagar, o pagamento que vier a ser reclamado, poderá ser atendido à conta de dotação orçamentária destinada a despesas de exercícios anteriores.

Art. 8º – Somente após o reconhecimento da dívida pela autoridade competente, as despesas que não tenham sido processadas na época própria e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício serão classificados como despesas de exercícios anteriores.

Parágrafo único. As Secretarias Municipais e seus respectivos fundos deverão observar rigorosamente as disponibilidades orçamentária e financeira, visando não comprometer o ano de 2025 com despesas de exercícios anteriores, as quais estarão sujeitas à apuração de responsabilidade naquele exercício.

Art. 9º – A relação contendo os saldos disponíveis, discriminados por conta, juntamente com os extratos bancários, deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Fazenda, até o dia 08 de janeiro de 2025.

Art. 10 – Para fins de elaboração da Prestação de Contas de Gestão e visando o cumprimento do prazo da publicação dos relatórios definidos pela LRF, os respectivos responsáveis pelas Secretarias Municipais e seus fundos deverão encaminhar a correspondente documentação diretamente à Secretaria Municipal de Fazenda, nos prazos abaixo determinados:

I – até 15 de janeiro de 2025:

- a) - as relações de Restos a Pagar, processados e não processados, incluindo encargos e folhas de pagamento de pessoal, para fins de verificação de inscrição;
- b) - pela Procuradoria Geral do Município, deverão ser encaminhados os relatórios da Dívida Ativa com posição de 31 de dezembro de 2024 para fins de apropriação no Balanço Geral do Município;
- c) - pelo Setor de Cobrança e Dívida Ativa da Secretaria Municipal de Fazenda, deverão ser encaminhados os relatórios de créditos tributários a receber pelo município, não recolhidos até 31 de dezembro de 2024, para fins de apropriação no Balanço Geral do Município;
- d) - pelos responsáveis por bens em Almoxarifado e por bens patrimoniais, relação dos estoques registrada no Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle Interno-SAFCI, cuja existência física tenha sido apurada em 31 de dezembro de 2024;

II – até 22 de janeiro de 2025:

- a) - o balanço orçamentário, financeiro, patrimonial, fluxo de caixa e demonstração do patrimônio líquido do exercício financeiro de 2024, acompanhado da respectiva demonstração das variações patrimoniais e respectivas notas explicativas.

Art. 11 – Os procedimentos licitatórios, consignados a conta dos recursos fixados no orçamento de 2024, poderão ter continuidade no exercício subsequente utilizando o respectivo Programa de Trabalho, constante da Lei Orçamentária Anual de 2025, aprovado pelo Poder Legislativo.

Art. 12 – A inobservância das obrigações previstas neste Decreto sujeitará os infratores às sanções previstas na Lei nº 4.320 de 1964, e na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 13 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI, em 25 de outubro de 2024.

RICARDO CAMPOS PASSOS
Prefeito Municipal

MEDIDAS DE PREVENÇÃO AO CORONAVÍRUS

USE MÁSCARA

HIGIENIZE AS MÃOS COM ÁLCOOL 70%

EVITE CONTATO FÍSICO

DISTÂNCIA MÍNIMA DE 1,5 METROS

pirai.rj.gov.br/covid19

PREFEITURA DE PIRAI SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE SUS CONTRA O CORONA

Informativo Oficial

Município de Pirai - RJ
Criado pela Lei nº 255, de 17 de maio de 1990.

PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal
Praça Getúlio Vargas, s/nº - Centro
Pirai-RJ – CEP 27.175-000
Telefones: (24) 2431-9950 / 2431-9977
Fax: (24) 2431-9976 / 2431-9957
Site: www.pirai.rj.gov.br

PREFEITO
Ricardo Campos Passos

VICE-PREFEITO

SECRETARIAS

ADMINISTRAÇÃO

Daniel Miceli de Freitas
Rua. Dr. Luiz Antonio Garcia da Silveira, nº 16, Fundos – Centro
Telefone/Fax: (24) 2431-9964
E-mail: secadm@pirai.rj.gov.br

AGRICULTURA

Alexandre Gaudêncio Machado
Avenida dos Acadêmicos, nº 1324 – Centro
Telefone/Fax: (24) 2431-2968
E-mail: agricultura@pirai.rj.gov.br

ASSISTÊNCIA SOCIAL

Leonardo de Lima Batista
Rua Santos Dumont, nº 156 – Centro
Telefone: (24) 2431-9958
E-mail: prosocial@pirai.rj.gov.br

CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Renan Augusto Santos Silva
Rua Bulhões de Carvalho, s/nº - Casa do Futuro - Casa Amarela
Telefone: (24) 2431-9939 / 2431-1945
E-mail: planejamento@pirai.rj.gov.br

CULTURA, EVENTOS E ECONOMIA CRIATIVA

Rogério Nunes da Silva
Rua Comendador Sá, nº 105 – Centro
Telefone/Fax: (24) 2431-9983
E-mail: cultura@pirai.rj.gov.br

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Vania Alves Lima
Praça Getúlio Vargas, s/nº (sede da Prefeitura) – Centro
Telefone: (24) 2431-9969
Fax: (24) 2431-9957
E-mail: controleinterno@pirai.rj.gov.br

DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

Miguel Barbosa de Freitas
Rua 15 de Novembro, nº 282 – Centro
Telefone: (24) 2431-6478
Fax: (24) 2431-9976
E-mail: secindecom@pirai.rj.gov.br

EDUCAÇÃO

Sandra Neves de Almeida Guimarães
Rua XV de Novembro nº 390
Telefone/Fax: (24) 2431-0160 / 2431-0161
E-mail: semec@pirai.rj.gov.br

ESPORTE

Dilma Rodrigues Campos Passos
Parque Florestal Mata do Amador – Centro
Telefone:
E-mail: esportelazer@pirai.rj.gov.br

FAZENDA

Rosane Teixeira Passos
Praça Getúlio Vargas, s/nº (sede da Prefeitura) – Centro
Tel: (24) 2431-9966
Fax: (24) 2431-9976
E-mail: fazenda@pirai.rj.gov.br

GOVERNO

Kleber Luis Sousa
Praça Getúlio Vargas, s/nº (sede da Prefeitura) – Centro
Telefone: (24) 2431-9955
Fax: (24) 2431-9957
E-mail: secgoverno@pirai.rj.gov.br

MEIO AMBIENTE

Giovanni Torres Dias
Parque Florestal Mata do Amador – Centro
Telefone/Fax: (24) 2431-9978
E-mail: secturismo@pirai.rj.gov.br

OBRAS E URBANISMO

Elisabete Amorim Pereira Brandão
Rua Bulhões de Carvalho, nº 465 – Casa Amarela
Telefone: (24) 2431-9970
E-mail: sec.obras@pirai.rj.gov.br

PLANEJAMENTO E INTEGRAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Jorge Ricardo Melhem Franco
Praça Getúlio Vargas, s/nº (Sede da Prefeitura) - Centro
Telefone: (24) 2431-9906 / (24) 2431-9937
E-mail: seplan@pirai.rj.gov.br

PROCURADORIA

Procurador-Geral: Aílto Silva Neto
Praça Getúlio Vargas, s/nº (sede da Prefeitura) – Centro
Telefone: (24) 2431-9904
E-mail: procuradoria@pirai.rj.gov.br

SAÚDE

Giane Aparecida Gioia
Rua Moacir Barbosa, nº 73 – Centro
Telefone/Fax: (24) 2411-9300
E-mail: gabinete.saude@pirai.rj.gov.br

SERVIÇOS PÚBLICOS

Francisco Octávio Campos Passos
Rua Bulhões de Carvalho, nº 465 – Casa Amarela
Telefone: (24) 2431-9953
E-mail: servpub@pirai.rj.gov.br

TRANSPORTE E TRÂNSITO

Daniel Miceli de Freitas. Interino
Rua Dr. Luiz Antonio Garcia da Silveira, nº 71 – Centro
Telefone: (24) 2431-9968
E-mail: smt@pirai.rj.gov.br

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal

Rua Dr. Luiz Antonio Garcia da Silveira, nº 16 – Centro
Pirai-RJ – CEP 27.175-000
Telefone/Fax: (24) 2411-9500
E-mail: cmpirai@pirai.rj.leg.br
Site: www.camarapirai.rj.gov.br

Mesa Diretora

Presidente: Mário Hermínio da Silva Carvalho
Vice presidente: Carlos Alexandre Correia da Silva
1º Secretário: Luiz Fernando Colucci Junior
2º Secretário: Ronaldo Correia Leite

Vereadores

Wilden Vieira Silva
Roberto Horta Jardim Salles
Sebastião dos Santos Justiniano
João Carlos dos Santos Máximo
Alex Joaquim da Silva
Alexandro Sena Silva
José Paulo Carvalho de Oliveira

Edição

Coordenador
Luiz Eduardo Passos Pereira
Divisão de Comunicação Social
Rua Comendador Sá, nº 96 – Centro
Telefone: (24) 2431-9981
E-mail: imprensa@pirai.rj.gov.br

**DECRETO 6.559/24
DE 25 DE OUTUBRO DE 2024**

EMENTA: Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação o imóvel que menciona.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI**, usando de suas atribuições legais e, precisamente, da faculdade que lhe é conferida no inciso XII, do artigo 74, da Lei Orgânica do Município.

DECRETA :

Art. 1º - Fica declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação, mediante compromisso amigável ou via judicial, o imóvel localizado na Rua João Martins Cândido, Gleba C, Lote 16E, no Bairro da Prefeitura, nesta cidade, com área total de 314m (trezentos e quatorze metros quadrados), medindo 12,85 (doze metros e oitenta e cinco centímetros) para Rua João Martins Cândido, pelo lado direito, confrontando com o Lote 15E mede 27m (vinte e sete metros); pelo lado esquerdo confrontando com o lote 17E mede 27m (vinte e sete metros); pelos fundos, confrontando com a Gleba C, mede 10,50m (dez metros e cinquenta centímetros), registrado no Cartório do 1º Ofício de Notas da Comarca de Pirai sob a matrícula nº 2.179, livro 2-L, fls.179, para o fim de regularização e adequação de construção pelo Poder Público de muro de contenção no local, demonstrando interesse público e social, conforme demonstrado no Processo administrativo nº 10.621/2021-01.

Art. 2º - As despesas decorrentes deste Decreto correrão à conta da dotação orçamentária que consta no Processo administrativo nº 10.621/2021-01.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI, em 25 de outubro de 2024.

RICARDO CAMPOS PASSOS
Prefeito Municipal

**DECRETO 6.560/24
DE 25 DE OUTUBRO DE 2024**

Abertura de Crédito Adicional Suplementar.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI**, usando de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 1.732 de 13 de Novembro de 2023;

CONSIDERANDO a insuficiência em dotação do orçamento em vigor;

CONSIDERANDO que é da competência do Poder Executivo tomar as medidas necessárias, visando assegurar em tempo útil a soma dos recursos suficientes;

CONSIDERANDO o disposto no art.43.§ 1º, inciso II da Lei nº 4.320/64;

CONSIDERANDO disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias nº 1.724 de 04 de Setembro de 2023 em seu artigo 13;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito adicional suplementar no valor de **R\$125.044,00 (Cento e vinte e cinco mil e quarenta e quatro reais.)** destinado a suplementar as seguintes verbas do orçamento:

Decreto Nº 6560					
Suplementação de Créditos				Data	25/10/2024
Cód. Reduz.	Cód. Reduz. Origem	Tipo de Crédito	U.O. / Classificação Orçamentária	Valor	
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
262	262	1	1.10.1.10.122.0032.2237.31901100.16000001	125.044,00	
Soma:				125.044,00	

Art. 2º- Para abertura de crédito mencionado no artigo anterior, será utilizado o excesso de Arrecadação Provenientes dos recursos Oriundos: Transferência de Recursos do Bloco de Manutenção das Ações e Serv Públicos de Saúde - Atenção Primaria -Principal

Art. 3º- Este Decreto entrará em vigor na Data de sua publicação.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI, em 25 de outubro de 2024.

RICARDO CAMPOS PASSOS
Prefeito Municipal

**DECRETO 6.561/24
DE 25 DE OUTUBRO DE 2024**

Abertura de Crédito Adicional Suplementar.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI**, usando de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 1.732, de 13 de novembro de 2023;

CONSIDERANDO a insuficiência em dotação do orçamento em vigor;

CONSIDERANDO que é da competência do Poder Executivo tomar as medidas necessárias, visando assegurar e tempo útil a soma dos recursos suficientes;

CONSIDERANDO o disposto no art.43.§ 1º, inciso III da Lei nº 4.320/64;

CONSIDERANDO disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias nº 1.724, de 04 de setembro de 2023 em seu artigo 13;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 420.770,00 (Quatrocentos e vinte mil e setecentos e setenta reais.)** destinado a suplementar as seguintes verbas do orçamento:

Decreto Nº 6561					
Suplementação de Créditos				Data	25/10/2024
Cód. Reduz.	Cód. Reduz. Origem	Tipo de Crédito	U.O. / Classificação Orçamentária	Valor	
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
275	944	1	1.10.1.10.122.0032.2238.33903900.16350000	50.876,00	
293	290	1	1.10.1.10.128.0031.2214.44717000.15001002	604,00	
313	320	1	1.10.1.10.302.0051.2307.33903900.16000002	245.701,00	
811	820	1	1.10.1.10.301.0051.2306.33903000.26210001	331,00	
811	812	1	1.10.1.10.301.0051.2306.33903000.26210001	2.458,00	
811	813	1	1.10.1.10.301.0051.2306.33903000.26210001	20.800,00	
1077	261	1	1.10.1.10.303.0051.2305.33909100.15001002	100.000,00	
Soma:				420.770,00	
Anulação de Créditos				Data	25/10/2024
Cód. Reduz.	Cód. Reduz. Origem	Tipo de Crédito	U.O. / Classificação Orçamentária	Valor	
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
261		1	1.10.1.10.122.0032.2237.31901100.15001002	100.000,00	
290		1	1.10.1.10.128.0031.2214.31717000.15001002	604,00	
320		1	1.10.1.10.302.0051.2309.33903900.16000002	245.701,00	
812		1	1.10.1.10.301.0051.2306.33903900.26210001	2.458,00	
813		1	1.10.1.10.301.0051.2306.33904000.26210001	20.800,00	
820		1	1.10.1.10.301.0051.2306.33909100.26210001	331,00	
944		1	1.10.1.10.122.0032.2238.33903000.16350000	50.876,00	
Soma:				420.770,00	

Artigo 2º - Para cobertura do crédito mencionado no artigo anterior, fica anulado e igual importância do orçamento as seguintes dotações:

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º- Revogam se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI, em 25 de outubro de 2024.

RICARDO CAMPOS PASSOS
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 1361/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

- **CONSIDERANDO**, o que consta no Processo nº 18892/2023;

R E S O L V E tornar sem efeito a Portaria nº 1302/2024 de 10 de outubro de 2024.

Publique-se
Registre-se e Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI, em 25 de outubro de 2024.

RICARDO CAMPOS PASSOS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1362/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

- **CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 26 e 27 da Lei nº 964, de 11/08/2009;
- **CONSIDERANDO** o laudo médico elaborado pela Empresa GL Comércio de Consultoria de Segurança do Trabalho Ltda-ME;

- **CONSIDERANDO**, o que consta no Processo nº 15343/2018;

R E S O L V E readaptar a servidora municipal, **SIMONE APARECIDA DE OLIVEIRA RIBEIRO**, Docente I, matrícula nº 4888, para desempenhar as atribuições descritas as fls. 82 do referido processo pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, com início em 16/10/2024 e término em 12/02/2025.

Publique-se
Registre-se e Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI, em 25 de outubro de 2024

RICARDO CAMPOS PASSOS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1363/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

- **CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 26 e 27 da Lei nº 964, de 11/08/2009;

- **CONSIDERANDO** o laudo médico elaborado pela Empresa GL Comércio de Consultoria de Segurança do Trabalho Ltda-ME;

- **CONSIDERANDO**, o que consta no Processo nº 01062/2024;

R E S O L V E readaptar por prorrogação, a servidora municipal, **GISELE TEIXEIRA DE ALMEIDA**, Docente I, matrículas nº 10377 e 4790, para desempenhar as atribuições descritas as fls. 30 do referido processo pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, com início em 28/09/2024 e término em 25/01/2025.

Publique-se
Registre-se e Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI, em 25 de outubro de 2024.

RICARDO CAMPOS PASSOS

PORTARIA Nº 1364/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

- **CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 26 e 27 da Lei nº 964, de 11/08/2009;

- **CONSIDERANDO** o laudo médico elaborado pela Empresa GL Comércio de Consultoria de Segurança do Trabalho Ltda-ME;

- **CONSIDERANDO**, o que consta no Processo nº 08391/2022;

R E S O L V E readaptar a servidora municipal, **VIVIANE MARIA DE SOUZA**, Docente II – Educação Artística, matrícula nº 9225, para desempenhar as atribuições descritas as fls. 38 do referido processo pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, com início em 02/10/2024 e término em 10/03/2025.

Publique-se
Registre-se e Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI, em 25 de outubro de 2024.

RICARDO CAMPOS PASSOS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1365/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

- **CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 26 e 27 da Lei nº 964, de 11/08/2009;

- **CONSIDERANDO** o laudo médico elaborado pela Empresa GL Comércio de Consultoria de Segurança do Trabalho Ltda-ME;

- **CONSIDERANDO**, o que consta no Processo nº 18980/2015;

R E S O L V E readaptar por prorrogação a servidora municipal, **ROSANGELA CRISTINA DA SILVA CAMBRAIA**, Auxiliar de Serviço de Educação, matrícula nº 2281, para desempenhar as atribuições descritas as fls. 249 do referido processo pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, com início em 17/10/2024 e término em 14/04/2025.

Publique-se
Registre-se e Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI, em 25 de outubro de 2024.

RICARDO CAMPOS PASSOS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1366/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAÍ usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

- **CONSIDERANDO**, o que consta no Processo nº 03060/2023;

R E S O L V E conceder por prorrogação, afastamento por incapacidade temporária para o trabalho, pelo período de 19/10/2024 a 16/01/2025, perfazendo 90 (noventa) dias, a servidora municipal, **VANDA DE FATIMA MAGALHÃES DE OLIVEIRA**, Docente II – Educação Artística, matrícula nº 7017, nos termos do parágrafo 3º, art. 9, da EC 103/2019.

Publique-se
Registre-se e Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAÍ, em 25 de outubro de 2024.

RICARDO CAMPOS PASSOS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1367/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAÍ usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

- **CONSIDERANDO**, o que consta no Processo nº 06850/2022;

R E S O L V E conceder afastamento por incapacidade temporária para o trabalho, pelo período de 22/10/2024 a 20/12/2024, perfazendo 60 (sessenta) dias, a servidora municipal, **NILCEA ANTUNES**, Merendeira, matrícula 6235, nos termos do parágrafo 3º, art. 9, da EC 103/2019.

Publique-se
Registre-se e Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAÍ, em 25 de outubro de 2024.

RICARDO CAMPOS PASSOS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1368/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAÍ usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

- **CONSIDERANDO**, o que consta no Processo nº 15121/2021;

R E S O L V E conceder por prorrogação, afastamento por incapacidade temporária para o trabalho, pelo período de 23/10/2024 a 21/11/2024, perfazendo 30 (trinta) dias, a servidora municipal, **MARIA DE LOURDES DOS REIS DUARTE**, Agente de Serviços Gerais, matrícula 5832, nos termos do parágrafo 3º, art. 9, da EC 103/2019.

Publique-se
Registre-se e Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAÍ, em 25 de outubro de 2024

RICARDO CAMPOS PASSOS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1369/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAÍ usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

- **CONSIDERANDO**, o que consta no Processo nº 03077/2024;

R E S O L V E conceder por prorrogação, afastamento por incapacidade temporária para o trabalho, pelo período de 24/10/2024 a 22/12/2024, perfazendo 60 (sessenta) dias, a servidora municipal, **LEILA VITORINO BERNARDO DOS SANTOS**, Docente I, matrícula nº 11649, nos termos do parágrafo 3º, art. 9, da EC 103/2019.

Publique-se
Registre-se e Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAÍ, em 25 de outubro de 2024.

RICARDO CAMPOS PASSOS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1370/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAÍ usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

- **CONSIDERANDO**, o que consta no Processo nº 11837/2021;

R E S O L V E conceder por prorrogação afastamento por incapacidade temporária para o trabalho, pelo período de 23/10/2024 a 20/01/2025, perfazendo 90 (noventa) dias, a servidora municipal, **FATIMA CRISTINA DA SILVA XISTO**, Especialista de Educação – Supervisor de Ensino, matrícula 4781, nos termos do parágrafo 3º, art. 9, da EC 103/2019.

Publique-se
Registre-se e Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAÍ, em 25 de outubro de 2024.

RICARDO CAMPOS PASSOS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1371/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAÍ usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

- **CONSIDERANDO**, o que consta no Processo nº 11122/2024;

R E S O L V E conceder por prorrogação, afastamento por incapacidade temporária para o trabalho, pelo período de 15/10/2024 a 28/11/2024, perfazendo 45 (quarenta e cinco) dias, a servidora municipal, **DANIELLE SILVA DA CUNHA**, Agente Administrativo I, matrícula nº 11676, nos termos do art. 92 da Lei nº 964 de 11/08/2009.

Publique-se
Registre-se e Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAÍ, em 25 de outubro de 2024.

RICARDO CAMPOS PASSOS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1372/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

- **CONSIDERANDO**, o que consta no Processo nº 04266/2023;

R E S O L V E conceder afastamento por incapacidade temporária para o trabalho, pelo período de 22/10/2024 a 20/12/2024, perfazendo 60 (sessenta) dias, a servidora municipal, **MARLUCE ROGERIA DE SOUZA LEMOS**, Inspetor de Alunos, matrícula nº 8639, nos termos do art. 92 da Lei nº 964 de 11/08/2009.

Publique-se

Registre-se e Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI, em 25 de outubro de 2024.

RICARDO CAMPOS PASSOS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1373/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO os dispositivos legais contidos na Lei Orgânica do Município de Pirai;

CONSIDERANDO a relevância dos primados da Continuidade Administrativa e da Transparência Pública, bem como a necessidade de facilitar o ingresso dos novos agentes públicos em suas funções de gestores municipais;

CONSIDERANDO que, no dia 06 de outubro de 2024, foram eleitos o Prefeito e o Vice-Prefeito de Pirai, cujo mandato se inicia em 1º de janeiro de 2025;

R E S O L V E:

Art. 1º – Instituir a Comissão de Transição Governamental, destinada a promover a interação junto ao Governo Eleito, no tocante ao funcionamento dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública, e a preparar os atos de iniciativa do novo Prefeito, a serem editados imediatamente após a posse, mediante acesso as informações relativas as contas públicas, aos programas e aos projetos do Governo Municipal.

Art. 2º – Para os efeitos desta Portaria, entende-se por Transição Governamental, o processo que objetiva propiciar condições para que o Prefeito e o Vice-Prefeito eleitos possam receber da atual Administração Municipal, todos os dados e informações necessários à implementação do novo governo.

Art. 3º – A Comissão de Transição Governamental nas demais esferas de governo, será composta da seguinte forma:

I – Representantes do Governo Atual sob a Coordenação do Primeiro:

Área de Assuntos Gerais:

- **Vania Alves Lima** – Matrícula nº 6759 – Coordenadora de Controle Interno;
- **Rosane Teixeira Passos** – Matrícula nº 6000 – Secretária Municipal de Fazenda;
- **Leonardo Molinari Galdino** – Matrícula nº 9262 – Assessor Executivo;
- **Ailto Silva Neto** – Matrícula nº 12008 – Procurador-Geral;
- **Leonardo Fajardo Werneck** – Matrícula nº 12912 – Gerente Executivo;
- **Daniel Miceli de Freitas** – Matrícula nº 12006 – Secretário Municipal de Administração/Gestor do Fundo de Previdência Social do Município de Pirai;

- **Kátia Sapedi Pereira Vidal** – Matrícula nº 2086 – Assessor Executivo;
- **Elisabete Amorim Pereira Brandão** – Matrícula nº 11671 – Secretária Municipal de Obras e Urbanismo;
- **Ilton da Conceição Luiz** – Matrícula nº 5969 – Agente Administrativo I.

Área da Saúde:

- **Giane Aparecida Gioia** – Matrícula nº 12011 – Secretária Municipal de Saúde;
- **Ana Cristina de Souza Braga** – Matrícula nº 6357 – Enfermeira – Coordenadora da Divisão de Vigilância em Saúde;
- **Edmilson Marques Pereira** – Matrícula nº 11463 – Técnico de Enfermagem – Coordenador de Planejamento;
- **Emiliane de Araujo Oliveira Mello** – Matrícula nº 11314 – Enfermeira de Família e Atenção Domiciliar – Coordenadora de Imunização;
- **Fatima Regina da Silva Souza** – Matrícula nº 7468 – Psicóloga – Coordenadora de Saúde Mental;
- **Marinete Manoel de Mattos Ferreira** – Matrícula nº 5592 Auxiliar Administrativo – Coordenadora do Setor de Contabilidade;
- **Marlucia Reis Valente Maia** – Matrícula nº 7553 e 11271 – Odontologista e Dentista de Família – Coordenadora do Setor de Controle, Avaliação e Regulação e Coordenadora de Saúde Bucal;
- **Monique Lima Baião** – Matrícula nº 5518 – Auxiliar Administrativo – Coordenadora do Setor de Administração.

Área da Educação:

- **Sandra Neves de Almeida Guimarães** – Matrícula nº 12663 – Secretária Municipal de Educação;
- **Thiago de Oliveira Pereira** – Matrícula nº 11659 – Chefe de Divisão de Planejamento e Controle;
- **Maria Cristina Marins Teixeira** – Matrícula nº 4970 – Docente II;
- **Karen Cristina de Carvalho e Silva Batista** – Matrícula nº 4800 – Gerente Executivo;
- **Paula Cristina de Souza Silva** – Matrícula nº 6950 – Chefe de Divisão Tecn. Pedagógica;

II – Representação do Prefeito Eleito, sob a Coordenação do Primeiro:

- **Paulo Maurício de Souza;**
- **Alexsandro Sena Silva;**
- **Carmen Maria Coelho Barbosa Gomes;**
- **Fernando Lopes Rodrigues Torres;**
- **João Carlos da Silva;**
- **Jucielma Matias dos Santos;**
- **Lourivane Norris Ribeiro;**
- **Maria da Conceição de Souza Rocha;**
- **Maria Lúcia Cautiero Horta Jardim;**
- **Paulo Rogério Afonso;**
- **Carlos Augusto Caetano Júnior.**

Art. 4º – A Comissão de Transição Governamental, compete requisitar, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, informações dos órgãos e das entidades da Administração Municipal, atribuindo prazo razoável para fornecimento das informações e documentos, tal qual, determinados por meio do Decreto nº 6.552/2024.

Art. 5º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se
Registre-se e Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI, em 25 de outubro de 2024.

RICARDO CAMPOS PASSOS
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

Instrumento: Contrato nº 064/24.

Partes: Município de Pirai e Empresa Ramos Construções e Engenharia Ltda

Objeto: Obra de Reparo e Iluminação do Pátio da Escola Municipal Eugênio Lourenço Corrêa, Serra do Matoso – Pirai/RJ.

Valor Global: R\$ 13.497,66 (Treze mil, quatrocentos e noventa e sete reais e sessenta e seis centavos).

Autorização: Proc. Nº 12.560/2024

Data da Assinatura: 25 de outubro de 2024.

EXTRATO DE INSTRUMENTO TERMO ADITIVO

Instrumento: 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 029/2024.

Partes: Município de Pirai e a Empresa Ramos Construções e Engenharia Ltda.

Objeto: O acréscimo no valor de R\$ 30.702,67 (Trinta mil, setecentos e dois reais e sessenta e sete centavos), em decorrência de acréscimo nos quantitativos dos serviços.

Fundamento: Artigo 125 da Lei 14.133/21 e Clausula Sétima do presente Contrato.

Autorização: Proc. Nº 11.854/2024.

Data da Assinatura: 24 de outubro de 2024.

EXTRATO DE INSTRUMENTO TERMO ADITIVO

Instrumento: 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 083/2023.

Partes: Município de Pirai e a Empresa SLC Serviços Técnicos Ltda.

Objeto: a prorrogação do prazo de execução do objeto do contrato nº 083/2023, por 90 (noventa) dias a partir de 18/10/2024

Fundamento: Artigo 57, §1, II da Lei 8.666/93 e Clausula Sexta do presente Contrato.

Autorização: Proc. Nº 15.336/2024.

Data da Assinatura: 16 de outubro de 2024.

PROCESSOS NºS: 02635 e 06780/2024.

LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO: Nº: 034/2024

OBJETO: Aquisição de equipamentos e peças para atender a Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Considerando o procedimento ora realizado pela Agente de Contratação Srª. Mariana Cristina de Souza, designado através da Portaria nº 063/2024.

Considerando, a regularidade do procedimento e demais atos, e,

Considerando, finalmente, o parecer da Coordenadoria de Controle Interno, HOMOLOGO o processo licitatório, aprovando a indicação feita, determinando, em consequência, a adjudicação às firmas: **AlmoTec Comercial Ltda**, no valor de **R\$ 113.213,20 (Cento e treze mil, duzentos e treze reais e vinte centavos)**, **Agro Comercial Ges Ltda**, no valor de **R\$ 75.468,25 (Setenta e cinco mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e vinte e cinco centavos)** e **Bidden Comercial Ltda**, no valor de **R\$ 25.560,00 (Vinte e cinco mil, quinhentos e sessenta reais)**, diante do fato de que atendem ao interesse público e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores.

Determino, outrossim, a adoção das providências complementares, tudo de acordo com o já aludido diploma legal.

Pirai, 10 de setembro de 2024.

RICARDO CAMPOS PASSOS
Prefeito Municipal

FUNDO DE PREVIDÊNCIA

DESPACHO PROCESSO Nº 10.602/2024

Ratifico nos termos do Art. 74 da Lei Federal nº 14.133/21 e legislação suplementar, a inexigibilidade de licitação para o curso de capacitação técnica sobre conciliação Bancária Geral e por Fonte de Recurso, através da empresa “**Visione Consultoria e Assessoria Empresarial e Pública Ltda**”, no valor de **R\$ 7.000,00 (Sete mil reais)**, de acordo com artigo 74 inciso III da Lei nº 14.133/21 e legislação suplementar, conforme parecer favorável da Doutra Procuradoria – Processo nº 10.602/2024.

Pirai, 24 de outubro de 2024.

Prefeito Municipal
Ricardo Campos Passos

CONSELHO MUNICIPAL DOS CONTRIBUINTES**CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES DE PIRAI**

Pauta da Reunião do dia 22 de novembro 2024, às 9:00 horas,
por videoconferência

Autorizada através Dec nº 5.157, de 05/06/2020

Link para acessar a reunião no aplicativo Zoom

[https://us04web.zoom.us/j/7198704565?](https://us04web.zoom.us/j/7198704565?pwd=RIZ2dmZFNDZqdWpKdm9LN0dkYnMzZz09)

[pwd=RIZ2dmZFNDZqdWpKdm9LN0dkYnMzZz09](https://us04web.zoom.us/j/7198704565?pwd=RIZ2dmZFNDZqdWpKdm9LN0dkYnMzZz09)

ID da reunião: 719 870 4565

Senha de acesso: 123456

1) Assuntos gerais de competência do Conselho.

Maria Cristina Mitroff Vidal

Secretária do C.M.C.P.

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE**RESOLUÇÃO Nº 216, DE 16 DE OUTUBRO DE 2024**

Aprova o Plano Municipal de Contingência das Arboviroses, período 2024/2026.

O Conselho Municipal de Saúde de Pirai, Estado do Rio de Janeiro no uso de suas atribuições legais, e;

Considerando as disposições da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que regulamenta a participação da sociedade no controle, execução e fiscalização do Sistema Único de Saúde;

Considerando as competências do Conselho Municipal de Saúde definidas na Lei Municipal nº 1.061, de 20 de dezembro de 2011;

Considerando a necessidade de manifestação do controle social sobre as ações das Secretarias Municipais de Saúde;

Considerando a decisão plenária tomada na 6ª reunião extraordinária realizada no dia 16 de outubro de 2024, de forma presencial.

RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR o Plano Municipal de Contingência das Arboviroses, com vigência no período de 2024/2026.

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

Julio Cesar X. A. Martins
Julio Cesar Xavier de Aguiar Martins
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Nos termos do Art. 1º, § 2º, da Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, considera homologada a Resolução nº 216, de 16 de outubro de 2024, do Conselho Municipal de Saúde de Pirai.

Ricardo Campos Passos
Prefeito de Pirai

Giane Aparecida Gioia
Giane Aparecida Gioia
Secretária Municipal de Saúde

Giane Aparecida Gioia
Secretária Mun. de Saúde
Pirai - Mat. 12011

**RESOLUÇÃO Nº 217 DE 16 DE OUTUBRO DE 2024.**

Aprova a alteração da data de realização do 2º Seminário Municipal de Saúde.

O Conselho Municipal de Saúde de Pirai, Estado do Rio de Janeiro no uso de suas atribuições legais, e;

Considerando as disposições da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que regulamenta a participação da sociedade no controle, execução e fiscalização do Sistema Único de Saúde;

Considerando o disposto no § 3º, do art. 2º, da Lei nº 1.233, de 04 de janeiro de 2016, que altera a Lei nº 1.061, de 20 de dezembro de 2011, que dispõe sobre o Conselho Municipal de Saúde, especialmente no que diz respeito a realização do Seminário Municipal de Saúde;

Considerando o evento agendado pelo Ministério da Saúde para o dia 25 de outubro de 2024, para debater o Programa "Mais Acesso a Especialistas", como estratégia da Política Nacional de Atenção Especializada em Saúde, visando ampliar a oferta de consultas especializadas e exames diagnósticos, bem como qualificar o cuidado ao paciente;

Considerando a decisão plenária do Conselho Municipal de Saúde tomada na 6ª reunião extraordinária realizada em 16 de outubro de 2024, de forma presencial.

RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR a alteração da data de realização do 2º SEMINÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, aprovado pela RESOLUÇÃO Nº 208 DE 12 DE JUNHO DE 2024, que passa do dia 25 de outubro de 2024 para o dia 29 de novembro de 2024.

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

Julio Cesar X. A. Martins
Julio Cesar Xavier de Aguiar Martins
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Homologo a Resolução nº 217, de 16 de outubro de 2024, do Conselho Municipal de Saúde, nos termos do § 2º, do Art. 1º, da Lei nº 8.142, de 28/12/1990.

Ricardo Campos Passos
Prefeito de Pirai

Giane Aparecida Gioia
Giane Aparecida Gioia
Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

Regulamenta os atos, procedimentos e critérios administrativos para a Cobrança dos Créditos Tributários e não Tributários e o Controle da Dívida Ativa no Município de Pirai.

**CAPÍTULO I
A FINALIDADE**

Art. 1º - Esta Instrução Normativa tem por finalidade instituir a normatização do Município de Pirai, sobre os critérios adotados nos atos e procedimentos para a cobrança administrativa dos créditos municipais, inscrição, controle e baixa da dívida ativa tributária e não tributária do município.

**CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º - Esta Instrução abrange as unidades da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Fazenda.

**CAPÍTULO III
BASE LEGAL**

Art. 3º - Os fundamentos jurídicos encontram-se respaldados nos seguintes dispositivos:

- I. Constituição Federal;
- II. Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000;
- III. Lei Federal nº 6.830/1980;
- IV. Lei Federal nº 4.320/1964;
- V. Código Tributário Nacional, instituído pela Lei nº 5.172/1996;
- VI. Lei orgânica do Município de 04 de abril de 1990



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
FAZENDA

VII. Código Tributário Municipal, instituído pela Lei Complementar nº 03/1999 e suas alterações;

VIII. Lei 1197/2015 - dispõe sobre o parcelamento dos débitos de natureza tributária e não tributária inscrita ou não em Dívida Ativa;

IX. Lei 1095/2010 - Autoriza a revisão e cancelamento de Créditos Tributários, dispõe sobre a adoção de medidas para a cobrança da Dívida Ativa do Município, e dá outras providências;

X. Decreto Nº 2.461, de 15 de maio de 2006 - Define as competências das unidades que integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Fazenda, fixa as atribuições das respectivas chefias e dá outras providências.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º - A responsabilidade sobre as cobranças, a inscrição da Dívida Ativa do Município no âmbito desta normatização, é comum e concorrente entre a Procuradoria Geral do Município e a Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 5º - É de responsabilidade do Secretário Municipal de Fazenda, promover discussões técnicas com o Setor de Cobrança e Dívida Ativa, com auxílio da unidade responsável na Procuradoria Geral do Município, responsável pela Coordenação e Controle da Execução Fiscal, para definir as rotinas de trabalho, os relatórios com levantamento da produção realizada, as metas e todos os temas que envolvam a matéria sobre a recuperação do estoque da Dívida Ativa e matérias afins para alteração, atualização ou expansão.

Art. 6º - Setor de Cobrança e Dívida Ativa é responsável ou a quem a Secretária Municipal de Fazenda delegar:

I. Pelos levantamentos junto ao sistema de tributos dos valores vencidos, para a cobrança dos créditos tributários inscritos ou não em Dívida Ativa;

II. Por confeccionar e conferir os relatórios financeiros quanto ao controle das cobranças dos créditos tributários;

III. Pelo envio e gerenciamento das cobranças;

IV. Pelos levantamentos junto ao sistema de tributos dos valores vencidos, para a inscrição dos lançamentos no Livro da Dívida Ativa e encerramento do Livro, seja parcial ou total do exercício;

V. Por confeccionar e conferir os relatórios financeiros quanto ao estoque da Dívida Ativa;

VI. Monitorar e conferir relatórios de cancelamento da Dívida Ativa;

VII. Pela análise das petições, autorização e controle dos acordos de parcelamentos das dívidas vencidas inscritas ou não em dívida ativa;

VIII. Assinatura nas Certidões da Dívida Ativa (CDA's);

IX. Pelo cancelamento administrativo decorrente de decisão administrativa pela autoridade competente de baixar o crédito inscrito em dívida ativa.

Art. 7º - Das responsabilidades do Setor de Arrecadação ou a quem a Secretária Municipal de Fazenda delegar:

I. Encaminhar os créditos tributários referentes ao cadastro imobiliário para a inscrição em D.A, verificando a completude do cadastro com os dados previstos no §5º do art. 2º da Lei nº 6.830/80 e o CPF do contribuinte (Ato Normativo Conjunto 02/2018 TJRJ/CGJ), para que apenas sejam inscritos os débitos contendo cadastros completos;

II. Elaborar planejamento para a atualização cadastral dos lançamentos que não foram encaminhados para a Dívida Ativa.

Art. 8º - Das responsabilidades do Setor de Cadastro Fiscal ou a quem a Secretária Municipal de Fazenda delegar:

I. Encaminhar os créditos tributários referentes ao cadastro mobiliário para a inscrição em D.A, verificando a completude do cadastro com os dados previstos no §5º do art. 2º da Lei nº 6.830/80 e o CPF do contribuinte (Ato Normativo Conjunto 02/2018 TJRJ/CGJ), para que apenas sejam inscritos os débitos contendo cadastros completos;

II. Elaborar planejamento para a atualização cadastral dos lançamentos que não foram encaminhados para a Dívida Ativa.

CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS

Seção I Da Cobrança Administrativa.

Art. 9º - A cobrança administrativa dos créditos inscritos ou não em Dívida Ativa inicia no Setor de Cobrança e Dívida Ativa, com a emissão das Guias/DAM para pagamento ou o parcelamento do crédito vencido e não pago.

Art. 10 - Compete à Secretaria de Fazenda juntamente por meio da Divisão de Tributação e Divisão de Receita a coordenação geral da cobrança administrativa dos créditos.

Art. 11 - A cobrança administrativa dos tributos lançados de ofício deverá ser realizada no mínimo uma vez por ano para todas as fases do crédito tributário (inscritos ou não em Dívida Ativa, parcelados ou não).

Art. 12 - O Setor de Cobrança e Dívida Ativa é o setor responsável pelo acompanhamento da eficácia da cobrança, devendo registrar no mínimo as informações:

I. total de Notificações;

II. meio de comunicação utilizado;

III. quantidade de contribuintes devidamente notificados;

IV. quantidade de notificações com endereço e/ou contribuintes desconhecidos;

V. quantidade de notificações parceladas;

VI. quantidade de notificações quitadas.

Art. 13 - Após o registro da eficácia da cobrança e identificadas às notificações que contenham o endereço e/ou contribuinte desconhecido, o Setor de Cobrança e Dívida Ativa deverá encaminhar para o setor responsável pelo lançamento, para que seja realizada a devida atualização cadastral.

Art. 14 - O Setor responsável pelo lançamento deverá efetuar procedimentos a fim de sanar as pendências que impossibilitam a cobrança administrativa, visando garantir a regularidade fiscal dos contribuintes.

Parágrafo único: Após a regularização das pendências mencionadas no caput, o Setor responsável pelo lançamento deverá realizar uma análise minuciosa a fim de verificar a existência de créditos não prescritos do mesmo contribuinte. Caso sejam identificados tais créditos, estes deverão ser encaminhados para a inscrição em Dívida Ativa, de acordo com os procedimentos estabelecidos Art. 15 desta Instrução Normativa.

Seção II Da Inscrição da Dívida Ativa

Art. 15 - Encerrado o prazo para pagamento do débito e, não havendo o recolhimento no prazo definido no Código Tributário Municipal, ou em Lei Municipal específica, deverá ser realizada a inscrição em Dívida Ativa dos lançamentos vencidos por contribuinte.

§1º - Independente do término do exercício financeiro poderão ser inscritos os débitos vencidos por semestre ou total num procedimento em massa de todos os valores vencidos.

§2º - Somente serão inscritos em Dívida Ativa os créditos com os dados previstos no §5º do art. 2º da Lei nº 6.830/80 e o CPF do contribuinte (Ato Normativo Conjunto 02/2018 TJRJ/CGJ) para que apenas sejam inscritos os débitos contendo cadastros completos.

Art. 16 - Obrigatoriamente os lançamentos de ofício, complementares e substitutivos, exceto o carnê do IPTU como os demais tributos englobados na estrutura da Dívida Imobiliária, deverão ser notificados quando inscritos em Dívida Ativa.

Art. 17 - Como regra geral, os contribuintes serão notificados da inscrição em Dívida Ativa da seguinte forma:

a) E-mail, quando este estiver cadastrado;

b) Correspondência registrada, com aviso de recebimento - AR;

c) Edital publicado em órgão oficial do Município;

d) Livro publicado no Portal da Transparência do Município;

e) Domicílio Tributário Eletrônico.

Parágrafo único. Depois de efetuada as notificações, deverá o Setor responsável para realizar os procedimentos para o controle da eficácia da cobrança, conforme estabelece os arts. 12 e 13, desta instrução normativa.

Art. 18 - No caso de lançamento vencido ou de Dívida Ativa, poderá o contribuinte comparecer de forma espontânea no setor de Cobrança e Dívida Ativa para consultar os débitos pendentes para pagamento à vista, ou optar por parcelamento.

§ 1º - O contribuinte poderá emitir o documento de arrecadação pelo sítio eletrônico da Prefeitura de Pirai (<https://www.pirai.rj.gov.br/>).

§ 2º - É vedado o pagamento da DAM/GUIA vencida em qualquer instituição financeira ou cooperativa de crédito e seus postos de atendimento.

Art. 19 - O Termo de Inscrição em Dívida Ativa deverá conter no Livro de registro da Dívida Ativa os seguintes elementos:

I. identificação do contribuinte devedor, contendo nome completo, CPF/CNPJ e endereço, e ainda se constar nos assentamentos da inscrição, pelo tipo da inscrição, o nome do co-responsável, co-proprietário, solidários, possuidores, etc.;

II. Descrição detalhada do débito, incluindo o valor principal, juros, multas e demais encargos;

III. A origem e a natureza do crédito, e a fundamentação legal;

IV. Data de vencimento do débito e data do termo inicial;

V. A data e o número da inscrição em Dívida Ativa;

VI. Número do processo administrativo ou fiscal que originou a inscrição em Dívida Ativa;

VII. Assinatura do responsável pelo lançamento em Dívida Ativa.

Seção III Do Controle da Dívida Ativa.

Art. 20 - O controle da dívida ativa objetiva acompanhar a higidez dos cadastros para a efetiva cobrança dos valores lançados pela Fazenda Pública ou por aqueles delegados ao lançamento.

§ 1º - Unidades administrativas e setores de fiscalização quando delegada ao lançamento de dívida tributária e não tributária, em processo administrativo fiscal, são imbuídos de autorizar e criar cadastros e possuem prerrogativa além de fiscalizar a atividade e de aplicar a sanção (auto de infração) por descumprimento da legislação é responsável pela alimentação de todas as informações obrigatórias para a efetividade da cobrança do lançamento.

§ 2º - É competência privativa da Secretaria de Fazenda por meio dos servidores efetivos do corpo da Fiscalização Tributária, servidores delegados em regulamentação específica com tal atribuição, e aqueles definidos por Lei, realizar a extinção da Dívida ativa com o cancelamento no Sistema de Tributos, para efeitos legais, conforme decisão administrativa emitida em parecer fundamentado.

§ 3º - Fica vedada a realização de cancelamento de qualquer numerário inscrito em Dívida Ativa ou não, lançado no Sistema de Tributos, sem processo administrativo e respectiva decisão fundamentada.

Art. 21 - Para o efetivo controle do estoque da Dívida Ativa, deverá buscar a permanente manutenção do cadastro municipal de contribuinte alimentado e atualizado com os elementos obrigatórios para a pretensão da cobrança.

Parágrafo único. O Setor de Cobrança e Dívida Ativa poderá provocar cada Secretaria que tem a tutela, o poder de autorizar e de fiscalizar determinada atividade, para manter o cadastro atualizado.

Art. 22 - Se a dívida já tiver sido ajuizada, caberá à Procuradoria Geral do Município, ou seu órgão de representação Fiscal informar à Secretaria a ocorrência de fato que cause óbice ou esteja prestes a causar prejuízo.

Seção IV Controle do estoque da Dívida Ativa

Art. 23 - Fica estabelecido que o controle do estoque da dívida ativa deverá ser realizado de forma sistemática e periódica, visando garantir a atualização e a confiabilidade dos dados.

Art. 24 - O Setor de Cobrança e Dívida Ativa será o responsável pela gestão e pelo controle das informações referentes à dívida ativa, devendo manter um registro atualizado de todos os valores inscritos, arrecadados e cancelados.

Art. 25 - O Setor de Contabilidade deverá realizar a conferência dos dados apresentados pelo Setor de Cobrança e Dívida Ativa, com o objetivo de garantir a integridade e a veracidade das informações.

Parágrafo único. A conferência deverá ser realizada no mínimo anualmente, sendo que os relatórios deverão ser encaminhados pelo Setor de Cobrança e Dívida Ativa ao Setor de Contabilidade para análise.

Art. 26 - Caso sejam encontradas divergências nos relatórios apresentados, o Setor de Contabilidade deverá solicitar esclarecimentos e/ou correções ao Setor de Cobrança e Dívida Ativa, de forma a garantir a correção das informações.

Seção V

Das Certidões de Dívida Ativa (CDA)

Art. 27 - A Certidão de Dívida Ativa conterá os mesmos elementos do Termo de Inscrição e será autenticada pela autoridade competente.

§ 1º - Nos casos de CDA relacionados a espólios, além dos dispositivos mencionados no caput deste artigo, deverá ser obrigatoriamente incluída a identificação do co-responsável pelo débito seu representante e/ou responsáveis na forma da lei, bem como Certidão de Óbito do falecido.

Art. 28 - O Setor de Cobrança e Dívida Ativa irá inserir os lançamentos por tipo de espécie tributária e de acordo com o cadastro para a confecção da Certidão da Dívida Ativa (CDA).

Parágrafo Único - Deverão ser englobados em uma única CDA tributos de diferentes naturezas e/ou mais de uma inscrição, caso se constate que, de forma individual, os valores devidos pelo contribuinte não alcancem o montante mínimo estabelecido para a execução fiscal.

Art. 29 - Em caso de estorno ou cancelamento de parcelamento, a Certidão de Dívida Ativa (CDA) deverá ser acompanhada dos documentos pessoais do executado, se Pessoa Física, ou dos atos constitutivos e documentos de identificação dos sócios, se Pessoa Jurídica.

Art. 30 - O Setor de Cobrança e Dívida Ativa abrirá processo administrativo específico, com despacho e relação de CDA's que homologou como "valor antieconômico".

Art. 31 - Ressalvado os casos de autorização legislativa, não se efetuará o recebimento de créditos inscritos na Dívida Ativa com dispensa de multa de mora e juros de atualização monetária.

Seção VI Do Protesto Extrajudicial

Art. 32 - Os créditos tributários e não tributários inadimplidos poderão ser enviados para cobrança no Cartório de Protesto.

Art. 33 - Ao receber o aviso de protesto do Cartório referente a débito inscrito em Dívida Ativa, o contribuinte poderá efetuar o pagamento do título recebido até a data de vencimento informada no aviso, a fim de evitar a efetivação do protesto. O atendimento presencial não cancela ou susta o protesto.

Art. 34 - Não é possível parcelar o débito durante o intervalo entre a seleção do débito para protesto pelo Cartório e a sua efetivação. Esse período tem duração aproximada de 30 (dias).

Art. 35 - Após a efetivação do protesto, os Cartórios informarão ao Setor de Cobrança e Dívida Ativa, que voltará a disponibilizar o parcelamento.

Art. 36 - O parcelamento deverá ser requerido na Secretaria Municipal de Fazenda, nos termos da legislação municipal vigente.

Art. 37 - Após o recolhimento da primeira parcela, o contribuinte deverá aguardar 6(seis) dias úteis antes de comparecer ao Cartório de Protesto para efetuar a baixa mediante pagamento de custas e emolumentos. A comunicação entre o Setor de Cobrança e Dívida Ativa e o Cartório a respeito do parcelamento do débito ocorre de maneira automática.

Seção VII Dos Débitos Referentes à Auto de Infração

Art. 38 - O setor responsável pela emissão do auto de infração deve encaminhar o processo original ao setor de cobrança da Dívida Ativa, a fim de que seja realizada a inscrição em Dívida Ativa.

Art. 39 - A Secretaria responsável pela emissão do auto de infração e a Administração Fazendária devem observar o seguinte:

§ 1º - A realização do lançamento de auto de infração no Sistema de Tributos e a notificação de lançamento;

§ 2º - Nos casos em que o Contribuinte não for notificado pessoalmente ou se negar assinar o Auto de Infração, deverá a Secretaria de Origem seguir os seguintes trâmites:

- a) Notificação através do Correio com Aviso de Recebimento (AR);
- b) Publicação por edital no sítio da Prefeitura;

§ 3º - Nos casos que na lei específica não tenha as disposições sobre o contencioso administrativo da infração definida no auto, e tampouco tenha sido regulamentado o tema em Decreto, será utilizado respectivamente como norma subsidiária os procedimentos do Código Tributário Municipal e Código Tributário Nacional.

Seção VIII Dos Débitos Decorrentes das Decisões condenatórias do TCR-RJ

Art. 40 - O Setor de cobrança e dívida ativa deverá efetuar a inscrição em dívida ativa em até 60 (sessenta) dias após a notificação.

Parágrafo único - A inscrição em dívida ativa, deverá ser informada ao TCE-RJ no prazo de até 10 (dez) dias de sua efetivação, mediante a inserção dos dados da certidão de dívida ativa em módulo específico do sistema e-TCERJ

Art. 41 – Informar trimestralmente ao TCE-RJ mediante módulo específico (e-TCERJ) ou outra ferramenta digital de integração, os dados referentes ao acompanhamento das medidas administrativas de cobrança.

Parágrafo único – As informações dos dados que trata o caput deverá ser efetuada até o dia 30 dos meses de janeiro, abril e outubro, em relação às medidas de cobrança adotadas no trimestre anterior.

Seção IX Do Parcelamento

Art. 42 - A gestão do parcelamento administrativo é competência privativa da Secretaria Municipal de Fazenda e deve ser coordenado através do Setor de Cobrança e Dívida Ativa, ou por quem a Secretária de Fazenda delegar.

Art. 43 - Além dos dispositivos do Código Tributário Municipal e das regulamentações específicas, aplicam-se as normas definidas nesta Instrução.

Art. 44 - A mera petição do devedor ou responsável legal não gera direito antes de seu deferimento, e não garante a concessão de eventuais benefícios legais, e ainda, não se configura transação ou novação de dívida.

Art. 45 - Todos os parcelamentos deverão ser peticionados em processo Administrativo.

Parágrafo único - O parcelamento reconhece a exatidão da certeza do crédito a ser parcelado e concordância quanto à novação do débito, assumindo a obrigação principal e acessória e todos os demais consectários legais aplicados.

Art. 46 - Os critérios para o parcelamento da Dívida Ativa são:

§ 1º - As parcelas serão mensais e sucessivas, sendo que a primeira deverá ter o vencimento de até 30 dias corridos da data de efetivação do parcelamento.

§ 2º - Poderá ser requerido pelo Contribuinte devedor ou responsável legal, admitindo-se a representação por mandato público ou particular.

§ 3º - Distinguir os débitos por sua natureza jurídica agrupando no mesmo acordo os créditos do mesmo contribuinte.

Art. 47 - Os motivos para o cancelamento do parcelamento, mediante decisão administrativa em parecer fundamentado do Chefe do Setor são os previstos na legislação específica vigente.

Art. 48 - O Parcelamento será rescindido de ofício na hipótese de atraso no pagamento, conforme previsto na legislação vigente.

Art. 49 - O Chefe de Setor de Cobrança e Dívida Ativa deverá monitorar os relatórios de parcelamentos, para verificação de eventuais estornos ou para dar sequência na cobrança da Dívida Ativa.

Seção X Da Prescrição dos Créditos Tributários.

Art. 50 - A verificação de créditos prescritos deverá ser realizada com abertura de processo administrativo contendo uma listagem dos créditos contendo: o termo inicial, as causas interruptivas e/ou suspensivas, obedecendo aos seguintes trâmites:

I. Parecer da PGM ou outro servidor designado sobre a possibilidade ou não da extinção do crédito;

II. Autorização da autoridade administrativa competente;

III. Encaminhamento para o Setor de Cobrança e Dívida Ativa para registrar as prescrições no Sistema de Tributos;

Parágrafo único - O reconhecimento de ofício da prescrição, deverá ser realizada no mínimo uma vez por ano para todas as fases do crédito tributário (inscritos ou não em Dívida Ativa), excluindo-se os créditos já ajuizados.

Art. 51 - O reconhecimento de ofício da prescrição não exime o setor competente de sua responsabilidade, devendo este informar as medidas adotadas para prevenir a prescrição e demonstrar que foram tomados todos os esforços necessários nesse sentido.

CAPÍTULO VI DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 52 - Outras recomendações e responsabilidades não mencionadas nesta Instrução Normativa deverão ser observadas no CTM e demais legislações em vigor.

Art. 53 – A Divisão de Tributação, juntamente com o Setor de Cobrança e Dívida Ativa deverão elaborar anualmente um cronograma, contendo as ações e os prazos para o cumprimento das ações, bem como apresentar o resultado do exercício anterior.

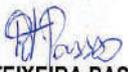
Parágrafo único - O Setor de Cobrança e Dívida Ativa deverá realizar, por meio de processo administrativo, o acompanhamento e demonstrar os resultados obtidos com base no cronograma elaborado.

Art. 54 - Esta instrução deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos do Manual de Elaboração de Normas, bem como manter o processo de aprimoramento e modernização.

Art. 55. Esta instrução normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

Pirai/RJ, 25 de outubro de 2024


ROSANE TEIXEIRA PASSOS
Secretária Municipal de Fazenda
Mat.: 6000

MEDIDAS DE PREVENÇÃO AO CORONAVÍRUS



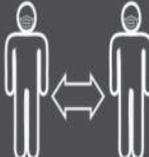
USE MÁSCARA



**HIGIENIZE AS MÃOS
COM ÁLCOOL 70%**



EVITE CONTATO FÍSICO



**DISTÂNCIA
MÍNIMA DE 1,5 METROS**



pirai.rj.gov.br/covid19



**PREFEITURA DE
PIRAÍ**

**SECRETARIA
MUNICIPAL
DE SAÚDE**



SUS



**PIRAÍ
CONTRA O
CORONA**

CUIDANDO DE VOCÊ, VOCÊ CUIDA DE NÓS!

SOMOS DO GRUPO DE RISCO,
ESSA DOENÇA
PODE NOS MATAR!

**POR VOCÊ
E POR NÓS**

**USE MÁSCARA
EVITE AGLOMERAÇÕES**

pirai.rj.gov.br/covid19



PREFEITURA DE
PIRAÍ

SECRETARIA
MUNICIPAL
DE SAÚDE

