



# INFORMATIVO OFICIAL

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

Ano 35 – Pirai, 20 de Agosto de 2025 – Nº2985

## LEI Nº 1.845, DE 18 DE AGOSTO DE 2025.

“RECONHECE COMO ENTIDADE DE UTILIDADE PÚBLICA, A FUNDAÇÃO GMON, COM SEDE NA ESTRADA DA CACARIA/SERRA DO MATOSO – 300 – CACARIA – PIRAI – RJ.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAI aprova e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º** – Fica reconhecida como Entidade de Utilidade Pública, a FUNDAÇÃO GMON, com sede na Estrada da Cacaria/Serra do Matoso – 300 – Cacaria – Pirai – RJ.

**Art. 2º** - As despesas decorrentes na aplicação da presente Lei correrão à conta da verba própria do orçamento em vigor, que se necessário, será suplementada.

**Art. 3º** - A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI, em 20 de agosto de 2025.

LUIZ FERNANDO DE SOUZA  
Prefeito Municipal

## LEI Nº 1.846, DE 18 DE AGOSTO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE O REGIME DE ADIANTAMENTO E AUTORIZA A UTILIZAÇÃO DO CARTÃO DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAI aprova e eu sanciono a seguinte lei:

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - Fica autorizada a concessão de adiantamento de numerário e a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento no Poder Executivo Municipal, observando o disposto no art. 68 da Lei Federal nº4.320 de 17 de março de 64 e que reger-se á por esta lei.

**Art. 2º** - Adiantamento é o numerário entregue a servidor ou agente político, quando no exercício de missão oficial ou representatividade institucional, para o fim de realizar despesas, que por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

**Art. 3º** - Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento ora instituído restringir-se-ão aos casos previstos nesta lei e sempre em caráter de exceção, observando os seguintes critérios:

I – existência de dotação orçamentária específica;

II – indicação do período e local de realização;

III – prestação de contas no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após o retorno ou encerramento da missão.

**Art. 4º** - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos das seguintes espécies de despesa por unidade gestora:

I – com material de consumo;

II – com serviços de terceiros;

III – passagens e despesas com locomoção;

IV – com diárias e ajuda de custo;

V – judicial;

VI – com representação eventual;

VII – com premiação;

VIII – que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Administração Municipal;

IX – de pequeno vulto.

**Art. 5º** - Considera-se despesa de pequeno vulto pagamento que se realizar com:

I – material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, gás e aquisição avulsa de livros e outras publicações;

II – artigos farmacêuticos, odontológicos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

III – outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

### CAPÍTULO II

#### DA UTILIZAÇÃO DO CARTÃO DE PAGAMENTO

**Art. 6º** - Fica autorizada a utilização de Cartão de Pagamento do Poder Executivo de Pirai em nome da Unidade Gestora, para uso dos Agentes Políticos, como instrumento de adiantamento de numerário para a cobertura de despesas urgentes e inadiáveis, e de pronto pagamento nas condições estabelecidas nesta Lei e regulamentadas por Decreto, observando os seguintes critérios:

I - os pagamentos de despesas pelas Unidades Gestoras que trata o CAPUT deste artigo, serão utilizados exclusivamente pelo Chefe do Poder Executivo e os Agentes Políticos no âmbito Municipal

II – o Cartão de Pagamento do Poder Executivo será destinado exclusivamente a despesas urgentes, inadiáveis e de pronto pagamento, como:

a) serviços essenciais em situações emergenciais;

b) despesas com diárias, alimentação, e passagens, em missão ou representatividade institucional;

III – observar o limite disponibilizado eletronicamente, junto ao estabelecimento bancário;

IV - o portador do Cartão de Pagamento do Poder Executivo é responsável pela sua guarda e uso;

V - não será admitida a cobrança de taxas de adesão, de manutenção, de anuidades ou de quaisquer outras despesas decorrentes da obtenção ou do uso do Cartão Corporativo.

§ 1º - O Decreto que se refere o CAPUT deste artigo deverá ser editado em até 60 (sessenta) dias a partir da publicação desta Lei.

§ 2º - Não se aplica às taxas de utilização do Cartão de Pagamento no exterior e aos encargos por atraso de pagamento.

§ 3º - Consideram-se agentes políticos, para os fins deste artigo: o Prefeito, o Vice-Prefeito e Secretários Municipais.

## CAPÍTULO III

## DA CONCESSÃO E DA APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

**Art. 7º** - As solicitações de adiantamentos serão feitas pelos chefes das unidades administrativas, mediante requerimento dirigido ao Secretário, ou equivalente a que estiverem subordinados.

Parágrafo Único- As solicitações de adiantamento deverão ser requeridas pelos secretários municipais e de servidor de igual nível hierárquico, devendo ser encaminhadas a Secretária Municipal de Fazenda para análise e aprovação.

**Art. 8º** - Das solicitações de adiantamento constarão, necessariamente, as informações abaixo, conforme anexo I e II:

I – dispositivo legal em que se baseia;

II – identificação da espécie da despesa mencionando o inciso dos artigos 4º e 5º desta lei, no qual ela se classifica;

III – nome completo, cargo ou função, matrícula, CPF e endereço completo do servidor ou agente político responsável pelo adiantamento;

IV- dotação orçamentária a ser onerada;

V – prazo de aplicação.

VI – número da conta corrente do adiantamento.

§ 1º - É vedado o uso para aquisição de bens permanentes, como veículos e equipamentos de alto valor.

§ 2º- A inobservância dos prazos e condições estabelecidos implicará o ressarcimento integral dos valores recebidos, sem prejuízo das sanções administrativas e legais cabíveis.

**Art. 9º-** Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora, o somatório das despesas realizadas com objeto de mesma natureza, ao valor correspondente limite para dispensa de licitação nos termos do inciso II do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º - A utilização do cartão compras e execução de serviços de pronto pagamento, deverá, deverá observar o limite estabelecido no § 2º do artigo 95, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º - Ficam excluídas do limite estabelecido neste artigo às despesas correspondentes aos incisos IV, V, VI, VII e VIII do art. 4º, salvos nos casos de Cartão de Pagamento.

§ 3º - As despesas com artigos para estoque ou serviços continuados, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

**Art. 10** - Não se fará adiantamento a servidor ou agente político em alcance.

Parágrafo Único - Não se fará novo adiantamento:

I – a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;

II – a quem, dentro de 30 (trinta) dias, deixar de atender a notificação para regularizar prestação de contas;

III – a quem já seja responsável por dois adiantamentos.

**Art. 11** - Os adiantamentos concedidos somente poderão ser aplicados durante o período de 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega do numerário ao responsável.

**Art. 12** - A aplicação dos recursos na forma prevista nesta lei, não poderá fugir às normas, condições e finalidades e obedecerá aos seguintes princípios:

a) nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação;

b) o adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para a qual foi autorizado;

c) movimentação obrigatória por meio de transferências bancárias, pix, cartão de pagamento e outros;

## 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](http://www.pirai.rj.gov.br)

## PREFEITO

Luiz Fernando de Souza

## VICE-PREFEITO

Alexsandro Sena Silva

## SECRETARIAS

## ADMINISTRAÇÃO

Paulo Maurício Carvalho de Souza  
Rua. Dr. Luiz Antonio Garcia da Silveira, nº 16, Fundos – Centro  
Telefone/Fax: (24) 2431-9964  
E-mail: [secadm@pirai.rj.gov.br](mailto:secadm@pirai.rj.gov.br)

## AGRICULTURA

Odenir Moreira Guedes  
Avenida dos Acadêmicos, nº 1324 – Centro  
Telefone/Fax: (24) 2431-2968  
E-mail: [agricultura@pirai.rj.gov.br](mailto:agricultura@pirai.rj.gov.br)

## ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rita de Cássia Teixeira de Barros  
Rua Santos Dumont, nº 156 – Centro  
Telefone: (24) 2431-9958  
E-mail: [prosocial@pirai.rj.gov.br](mailto:prosocial@pirai.rj.gov.br)

## CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Osni Augusto Souza da Silva - Secretário Interino  
Rua Bulhões de Carvalho, s/nº- Casa do Futuro - Casa Amarela  
Telefone: (24) 2431-9939 / 2431-1945  
E-mail: [planejamento@pirai.rj.gov.br](mailto:planejamento@pirai.rj.gov.br)

## CULTURA, EVENTOS E ECONOMIA CRIATIVA

Rodrigo Faria de Abreu  
Rua Comendador Sá, nº 105 – Centro  
Telefone/Fax: (24) 2431-9983  
E-mail: [cultura@pirai.rj.gov.br](mailto:cultura@pirai.rj.gov.br)

## COMUNICAÇÃO

Pérola Borges Soares Nunes  
Rua Comendador Sá, nº 96 - Centro  
Telefone: (24) 2431-9981  
E-mail: [imprensa@pirai.rj.gov.br](mailto:imprensa@pirai.rj.gov.br)

## COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Lenilda Braga Rodrigues Porto da Silva  
Praça Getúlio Vargas, s/nº (sede da Prefeitura) – Centro  
Telefone: (24) 2431-9969  
Fax: (24) 2431-9957  
E-mail: [controleinterno@pirai.rj.gov.br](mailto:controleinterno@pirai.rj.gov.br)

## DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Breno Borges Soares Nunes  
Rua 15 de Novembro, nº 282 – Centro  
Telefone: (24) 2431-6478  
Fax: (24) 2431-9976  
E-mail: [secindecom@pirai.rj.gov.br](mailto:secindecom@pirai.rj.gov.br)

## EDUCAÇÃO

Juciélma Matias dos Santos Lima  
Rua XV de Novembro nº 390  
Telefone/Fax: (24) 2431-0160 / 2431-0161  
E-mail: [semec@pirai.rj.gov.br](mailto:semec@pirai.rj.gov.br)

## ESPORTE

Claudia da Silva Rodgers  
Parque Florestal Mata do Amador – Centro  
Telefone:  
E-mail: [esportelazer@pirai.rj.gov.br](mailto:esportelazer@pirai.rj.gov.br)

## FAZENDA

Carmem Maria Coelho Barbosa Gomes  
Praça Getúlio Vargas, s/nº (sede da Prefeitura) – Centro  
Tel: (24) 2431-9966  
Fax: (24) 2431-9976  
E-mail: [fazenda@pirai.rj.gov.br](mailto:fazenda@pirai.rj.gov.br)

## GOVERNO

Lourivane Norris Ribeiro  
Praça Getúlio Vargas, s/nº (sede da Prefeitura) – Centro  
Telefone: (24) 2431-9955  
Fax: (24) 2431-9957  
E-mail: [secgoverno@pirai.rj.gov.br](mailto:secgoverno@pirai.rj.gov.br)

## MEIO AMBIENTE

Eleandro Machado Walverde  
Parque Florestal Mata do Amador - Centro  
Telefone/Fax: (24) 2431-9978  
E-mail: [meioambiente@pirai.rj.gov.br](mailto:meioambiente@pirai.rj.gov.br)

## OBRAS, URBANISMO E HABITAÇÃO

Alexsandro Sena Silva  
Rua Bulhões de Carvalho, nº 465 – Casa Amarela  
Telefone: (24) 2431-9970  
E-mail: [sec.obras@pirai.rj.gov.br](mailto:sec.obras@pirai.rj.gov.br)

## PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL

Maria Lúcia Cautiero Horta Jardim  
Praça de Santana, nº 49 - Centro  
Telefone: (24) 2431-9932  
E-mail: [secmpecg@pirai.rj.gov.br](mailto:secmpecg@pirai.rj.gov.br)

## PROCURADORIA

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

## SAÚDE

Maria da Conceição de Souza Rocha  
Rua Moacir Barbosa, nº 73 – Centro  
Telefone/Fax: (24) 2411-9300  
E-mail: [gabinete.saude@pirai.rj.gov.br](mailto:gabinete.saude@pirai.rj.gov.br)

## SERVIÇOS PÚBLICOS

Alex Joaquim a Silva  
Rua Bulhões de Carvalho, nº 465 – Casa Amarela  
Telefone: (24) 2431-9953  
E-mail: [servpub@pirai.rj.gov.br](mailto:servpub@pirai.rj.gov.br)

## ORDEM PÚBLICA E MOBILIDADE URBANA

Luiz Carlos Vidal Barroso  
Rua Dr. Luiz Antonio Garcia da Silveira, nº 71 – Centro  
Telefone: (24) 2431-9968  
E-mail: [smtp@pirai.rj.gov.br](mailto:smtp@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](mailto:cmpirai@pirai.rj.leg.br)  
Site: [www.camarapirai.rj.gov.br](http://www.camarapirai.rj.gov.br)

## Mesa Diretora

Presidente: Moacir Gonçalves da Rocha Júnior (Junior Rocha)  
Vice-presidente: José Paulo Carvalho de Oliveira (Russo)  
1º Secretário: Roberto Horta Jardim Salles (Betão)  
2º Secretário: Wagner da Cunha Fortunato (Marreco)

## Vereadores

Mario Herminio da Silva Carvalho  
Renan Silva Gonçalves da Cruz  
Evandro Soriano da Silva  
José Otávio Ferreira de Abreu  
Júlio César da Fonseca Alves  
Darlei Gomes de Moraes  
Luiz Fernando Colucci Junior

d) a cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante e deverá ser comprovada sua autenticidade no portal de validação das notas fiscais emitidas;

e) a movimentação em espécie ficará limitada a 10% do valor concedido.

**Art. 13** -As notas fiscais ou comprovantes equivalentes serão emitidas em nome do Município de Pirai, das Autarquias Municipais e dos Fundos Especiais, quando for o caso.

**Art. 14** -Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões, e valor ilegível, não sendo admitidas, em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

**Art. 15** - Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço, por 02 (dois) servidores devidamente identificados que não os gestores responsáveis pela aplicação do recurso.

**Art. 16**- No mês de dezembro não será concedido adiantamento, salvo na modalidade prevista no Caput do artigo 6º desta Lei.

Parágrafo Único – Quando da utilização do cartão de pagamento, o prazo para apresentação de prestação de contas ficará **limitado até o vigésimo dia do mês de dezembro**.

#### CAPÍTULO IV

##### DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

**Art. 17**- A solicitação de adiantamento será autuada e protocolada seguindo diretamente à Secretária de Fazenda para a competente autorização.

**Art. 18** - Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

**Art. 19** - A despesa autorizada será empenhada e paga em favor do responsável e depositado na conta corrente indicada na solicitação do adiantamento de numerário.

**Art. 20**- Caberá ao Setor de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei.

Parágrafo Único - Constando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado para os reparos que se fizerem necessário.

**Art. 21**- Efetuado o pagamento, o Setor de Contabilidade inscreverá o nome do responsável em conta denominada Responsável por Adiantamento, subordinada ao Ativo Financeiro.

#### CAPÍTULO V

##### DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

**Art. 22** -O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 05 (cinco) dias úteis, a contar do término final do período de aplicação.

**Art. 23** - O saldo não utilizado de adiantamento será depositado em conta específica, mediante guia de depósito onde constarão o nome do responsável e a identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

**Art. 24** - O Setor de Contabilidade à vista da guia de recolhimento emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo, e registrará a anulação.

**Art. 25** - Se eventualmente e de maneira justificada, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.

#### CAPÍTULO VI

##### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 26** - No prazo de 10 (dez) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

Parágrafo Único- A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

**Art. 27** - No primeiro dia útil imediato ao vencimento do prazo para a prestação de contas, se estas não tiverem sido apresentadas a Coordenadoria de Controle Interno, oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 3 (três) dias úteis para fazê-lo.

Parágrafo Único - Na cópia do ofício o responsável assinará o recebimento da via original, colocando de próprio punho a data do recebimento.

**Art. 28** - A prestação de contas far-se-á mediante entrada na Coordenadoria de Controle Interno dos seguintes documentos devidamente protocolados:

I – ofício de encaminhamento;

II – mapa discriminativo das despesas;

III – cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado se houver;

IV – cópia da Nota de Empenho e da Nota de Anulação se houver saldo recolhido;

V- documentos das despesas realizadas, dispostas em ordem cronológica;

VI – os documentos mencionados no Inciso V se forem de medidas reduzidas, serão colados em folhas brancas tamanho ofício; e, cada folha, poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;

VII – cópia do extrato zerado da conta corrente se houver.

**Art. 29** - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período de aplicação do adiantamento ou que se refiram à despesa não classificáveis na espécie de adiantamento concedido.

Parágrafo Único -Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, cópias Xerox ou outra espécie de reprodução.

**Art. 30** - Caberá a Coordenadoria de Controle Interno a tomada de contas dos responsáveis pelos adiantamentos.

**Art. 31**- Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o art. 30, a Coordenadoria de Controle Interno verificará se as disposições da Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias e fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

**Art. 32**- Se as contas forem consideradas em ordem, a Coordenadoria de Controle Interno certificará o fato no processo de prestação de contas.

**Art. 33** - Com o parecer da Coordenadoria de Controle Interno o processo será encaminhado diretamente ao Secretário que autorizou o adiantamento, ou ao prefeito, quando for o caso, para aprovação ou não aprovação das contas, remetendo-o ao Setor de Contabilidade para as seguintes providências:

I – no caso de as contas terem sido aprovadas:

a) baixar a responsabilidade inscrita na conta Responsável por Adiantamento, do Ativo Financeiro;

b) convidar o responsável para tomar ciência, no próprio processo;

c) arquivar o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro, onde ficará à disposição do Tribunal de Contas do Estado;

II- na hipótese de aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências:

a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas;

b) adotar as medidas indicadas no inciso anterior

III- não tendo sido aprovadas as contas, seguir orientação determinada pela autoridade responsável em seu despacho final.

#### CAPÍTULO VII

##### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 - Não sendo cumprida a obrigação de prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no art. 27, a Coordenadoria de Controle Interno remeterá no dia imediato à cópia do ofício referido no Parágrafo Único do art. 27, à Procuradoria devidamente informada, para abertura de sindicância nos termos de legislação vigente.

Art. 35- Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos legais e financeiros.

Art. 36 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 767, de 23 de dezembro de 2004.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI**, em 20 de agosto de 2025.

**LUIZ FERNANDO DE SOUZA**

**Prefeito Municipal**

**ANEXO I**

**SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO**

Nº da Solicitação: Pirai, XX de XXXX de 20XX.

Exmº. Sr. Prefeito,

Conforme Lei nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 5, venho solicitar a V. Exª concessão de Adiantamento de despesas miúdas e de pronto pagamento no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para aquisição de Material de consumo (elemento de despesa- 33.90.30.00) e R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para prestação de serviços eventuais (elemento de despesa – 3.3.90.36.00 ou 33.90.39.00), em favor de \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_ matrícula nº \_\_\_\_\_, para aplicação no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, a ser depositado na C/C nº \_\_\_\_\_, no Banco \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_.

Queira, na oportunidade, registrar protestos de elevada estima e consideração.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Matrícula-Responsável)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Secretário)

**ANEXO II**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Ofício s/nº \_\_\_\_\_ Em, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

DE: \_\_\_\_\_ (nome do responsável), matrícula nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Secretaria pela qual presta conta), \_\_\_\_\_ (Lotação).

**ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO**

**Ilmo. Sr. Prefeito,**

Apresento a V.Exª, os comprovantes de despesas efetuadas por conta do adiantamento no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme Empenho nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, movimentado na conta corrente nº \_\_\_\_\_ do Banco \_\_\_\_\_, agência nº \_\_\_\_\_, exclusivamente para os fins determinados na Nota de Empenho, aplicado no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ respeitando os prazos legalmente estabelecidos.

Queira, na oportunidade, registrar protestos de elevada estima e distinta consideração.

\_\_\_\_\_  
(assinatura e matrícula)

Chave PIX	Secretária		Discriminação				
	Data	Número	Beneficiário	Espécie	Número	Data	Valor
Total							

**ANEXO III**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS**

MAPA DISCRIMINATIVO DA DESPESA

IMPORTA EM: \_\_\_\_\_

Ass. do Responsável pelo Adiantamento

Cargo: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto da Coordenadoria do Controle Interno

**DECRETO 7.004/25  
DE 20 DE AGOSTO DE 2025****Abertura de Crédito Adicional Suplementar.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI, usando de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 1.773, de 25 de novembro de 2024;

**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 Orçamentária Anual nº 1.773, de 25 de novembro de 2024 em seu artigo 8º;

**DECRETA:**

**Artigo 1º** - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$54.650,00 (Cinquenta e quatro mil e seiscientos e cinquenta reais.)** destinado a suplementar as seguintes verbas do orçamento:

Decreto Nº 7004				
Suplementação de Créditos				Data 20/08/2025
Cód. Reduz.	Cód.Reduz. Origem	Tipode Crédito	U.O. / Classificação Orçamentária	Valor
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA				
332	333	1	1.11.0.04.122.0029.2152.33901400.15000000	4.650,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO				
814	820	1	1.22.0.04.122.0029.2153.33903900.15000000	50.000,00
<b>Soma:</b>				<b>54.650,00</b>
Anulação de Créditos				Data 20/08/2025
Cód. Reduz.	Cód.Reduz. Origem	Tipode Crédito	U.O. / Classificação Orçamentária	Valor
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA				
333		1	1.11.0.04.122.0029.2152.33903000.15000000	4.650,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO				
820		1	1.22.0.11.334.0022.2313.33903900.15000000	50.000,00
<b>Soma:</b>				<b>54.650,00</b>

**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 20 de agosto de 2025.

**LUIZ FERNANDO DE SOUZA**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 1928/2025.**

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

**CONSIDERANDO** o que dispõe a Lei nº 768, de 24/12/2004;

**CONDIDERANDO** o que consta no processo nº PIR-020204/000948/2025;

**R E S O L V E** exonerar a pedido **ISABEL GOMES LOURES**, matrícula nº 13683, do Cargo de Merendeira, a partir de 20/08/2025.

Publique-se

Registre-se e Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI, em 20 de agosto de 2025.

**LUIZ FERNANDO DE SOUZA**  
Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****EXTRATO DE INSTRUMENTO TERMO ADITIVO**

Instrumento: 5º Termo Aditivo ao Contrato nº 074/23.

Partes: Município de Pirai e a empresa W V 10 Consultoria e Prestação de Serviços Ltda.

Objeto: O equilíbrio econômico financeiro no valor de R\$ 345.915,96 (Trezentos e quarenta e cinco mil, novecentos e quinze reais e noventa e seis centavos), de acordo com a Cláusula Quinta, conforme processo administrativo nº 09384/2025

Fundamento: Artigo 65 da Lei 8.666/93 e Cláusula Quinta do presente Contrato

Autorização: Proc. Nº 09384/2025.

Data da Assinatura: 20 de agosto de 2025.

**DENGUE:  
PREVENÇÃO E CUIDADOS****COMO EVITAR O FOCO DO MOSQUITO?**

- Elimine água parada em vasos, pneus e garrafas.
- Tampe caixas d'água e tonéis.
- Mantenha calhas e ralos limpos.
- Descarte corretamente objetos que acumulam água.

**FIQUE ATENTO AOS SINTOMAS:**

- Febre alta
- Dores no corpo e nas articulações
- Manchas vermelhas na pele
- Fraqueza e cansaço

**SENTIU ALGUM DESSES SINTOMAS?**

Procure a unidade de saúde mais próxima!

**A DENGUE PODE MATAR!  
FAÇA SUA PARTE!**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

### COMUNICADO SMCEC Nº 01 de 20 de agosto de 2025

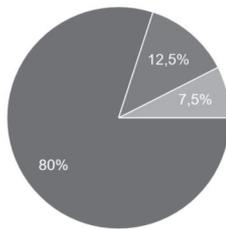
O Secretário de Cultura, Eventos e Economia torna público o resultado da Consulta Pública, com suas demandas e necessidades da sociedade civil para a execução da Lei 14.399/2022 que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

A consulta ficou aberta entre os dias 28 de julho a 11 de agosto de 2025.

# Resultado da CONSULTA PÚBLICA sobre a aplicação dos recursos da PNAB 25 - Pirai RJ realizada entre 28 de julho a 11 de agosto de 2025

#### De que forma você atua no setor cultural?

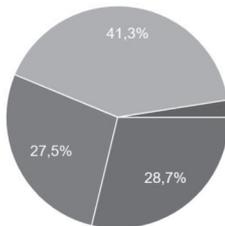
80 respostas



- PESSOA FÍSICA - (autônoma ou independente - artistas, técnicos)
- PESSOA JURÍDICA (empresa ou instituição com CNPJ)
- Coletivo Cultural Informal (grupo sem CNPJ representado por Pessoa Física)

#### Etnia/raça

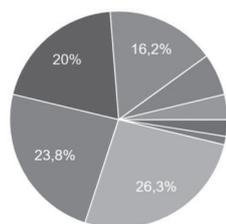
80 respostas



- Parda
- Negra
- Branca
- Indígena
- Amarela

#### Idade

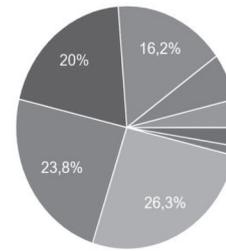
80 respostas



- Menor de 15 anos
- 15 a 17 anos
- 18 a 29 anos
- 30 a 39 anos
- 40 a 49 anos
- 50 a 59 anos
- 60 a 69 anos
- 70 a 79 anos
- Acima de 80 anos

#### Idade

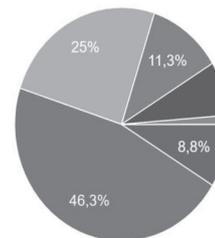
80 respostas



- Menor de 15 anos
- 15 a 17 anos
- 18 a 29 anos
- 30 a 39 anos
- 40 a 49 anos
- 50 a 59 anos
- 60 a 69 anos
- 70 a 79 anos
- Acima de 80 anos

#### Escolaridade

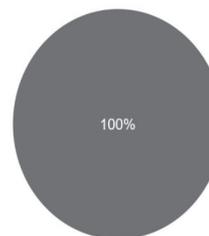
80 respostas



- Ensino fundamental
- Ensino médio
- Graduação
- Pós Graduação/Especialização
- Mestrado
- Doutorado
- Pós-doutorado

#### Nacionalidade

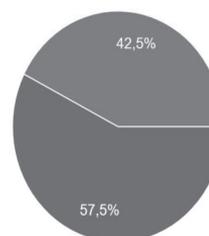
80 respostas



- Brasileira

#### Naturalidade, ou seja onde você nasceu.

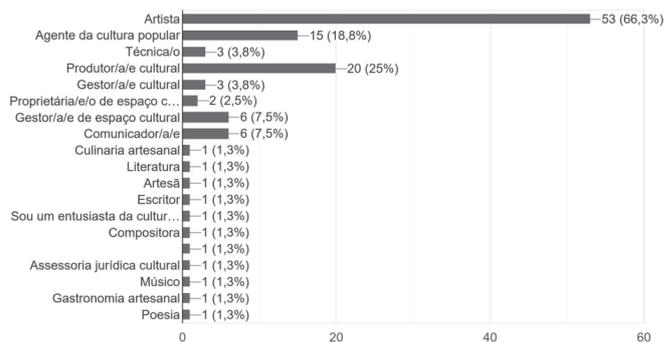
80 respostas



- Pirai/RJ
- Outro município

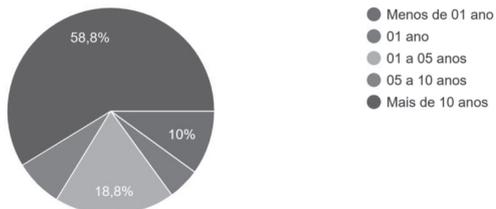
Qual(is) atividade(s) você realiza na cadeia produtiva da cultura? Se necessário, marque mais de uma opção.

80 respostas



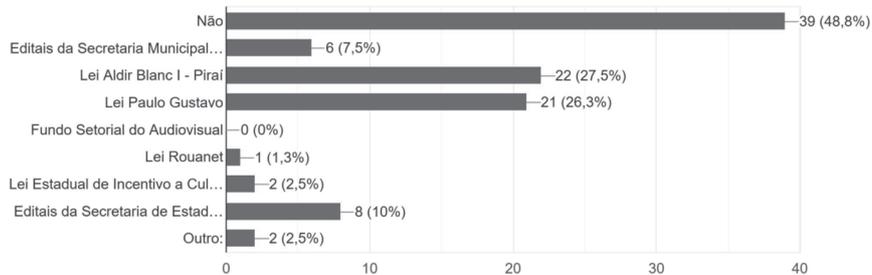
Tempo de atuação na área artística cultural

80 respostas



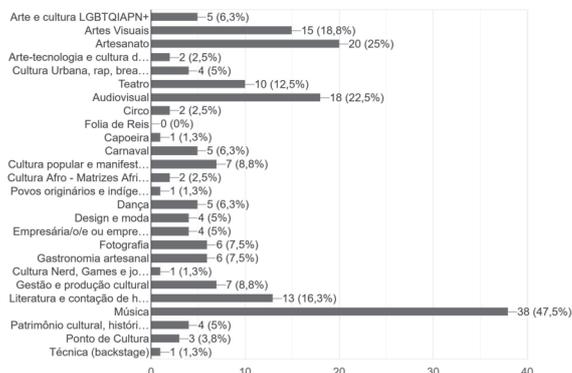
Você já recebeu recursos públicos através da Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Economia Criativa ou de algum outro órgão governamental de fomento cultural? Se sim, marque:

80 respostas



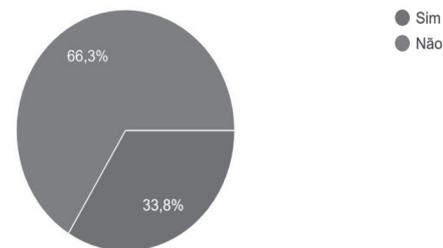
Em qual segmento, grupo, categoria e/ou linguagem artística cultural você está inserida/e/o?

80 respostas



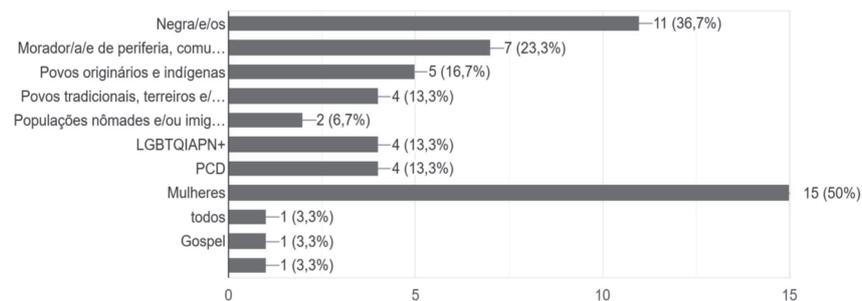
Você possui projetos realizados cujas ações tiveram a participação, protagonismo ou ações voltadas à: pessoas negras, indígenas, povos tra... segmento LGBTQIA+ ou pessoas com deficiência?

80 respostas



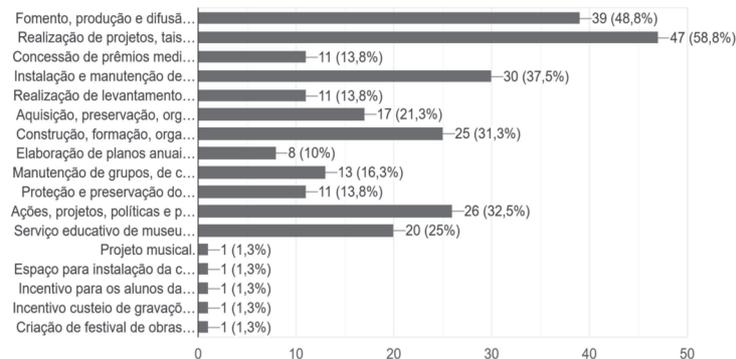
Se sim, quais?

30 respostas



Sobre Fomento Cultural, indique o grupo de ações/atividades que você considera mais relevantes para o investimento no município (marque três opções)

80 respostas



Sobre o item anterior, como você considera ser mais efetiva a distribuição dos recursos?

80 respostas



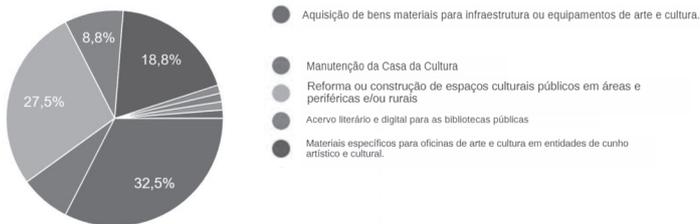
## Sobre o item anterior, como você considera ser mais efetiva a distribuição dos recursos?

80 respostas



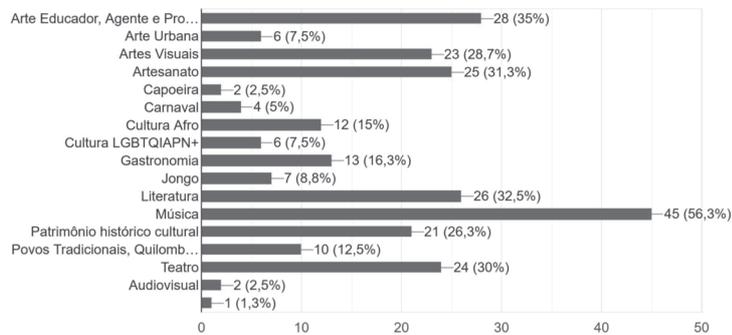
## Em relação a Construção, Manutenção e Ampliação de Equipamentos Culturais, e Obras / reformas ou aquisição de bens culturais como você considera ser mais efetiva a distribuição dos recursos:

80 respostas



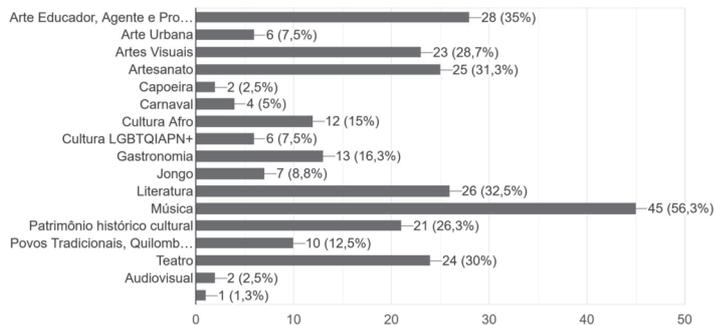
## Referente ao apoio ao desenvolvimento das áreas da cultura, quais categorias você considera que devam ser priorizadas? (selecione até 3 opções)

80 respostas



## Referente ao apoio ao desenvolvimento das áreas da cultura, quais categorias você considera que devam ser priorizadas? (selecione até 3 opções)

80 respostas



## Proposta e sugestões apresentadas

30 respostas

- Maior incentivo aos artistas que contribuem e abastecem o condomínio da arte, importante centro de difusão de arte do município.
- Promover resgate das histórias dos bairros, empresas, construção e de pessoas que foram destaques em alguma área e/ou que tenham deixado um legado para o bairro/comunidade
- Foco na continuidade e projetos que visem apresentar na periferia.
- Quería sugerir uma proposta de análise nos bairros e municípios a procura de talentos independentes
- Gostaria de sugerir uma proposta de Sarrau, onde através de atividades conjuntas com grupo de vulnerabilidade podemos trazer voz, escuta e acolhimento para todos os segmentos.
- Fazer o rap de pirai 2 que foi um sucesso .
- Penso que seria interessante desenvolver um projeto de incentivo à expressão cultural, em suas diversas possibilidades, para as pessoas com deficiências.
- O passado histórico de Pirai vem se perdendo com o tempo , isso requer um resgate imediato de informações históricas ,visando a preservação
- Estúdio Musical de ensaio e gravações
- Reforma, reestruturação e compra de equipamentos para o arquivo histórico municipal que conta com vasto acervo.
- Studio popular, podcast...
- Oficina de Cerâmica em Arrozal tal como era a oferecida pelo Condomínio da Arte.
- Recurso para ajudar a artistas locais independentes desde o processo de registro de obras até em gravações de músicas em estúdio e clipes sejam cover ou composição
- Ampliação de educadores e espaços para que a cultura seja levada também para zonas rurais,ou bairros onde o centro fica de difícil acesso pra quem quer estudar !
- PIRAI SEM DROGAS
- Reativação da biblioteca pública do distrito de Arrozal
- Reduzir a exposição permanente da Virgínia Lane para um pequeno espaço da Casa de Cultura e criar um calendário com exposições temporárias, iniciando com uma exposição sobre o Jongo de Arrozal.
- Promover através do Sebrae cursos com certificação para variados segmentos culturais, turísticos, literários .
- Projetos para jovens e pré adolescente , projetos sociais,
- Maior fomento para os centros de memória

- Fomentar e buscar nosso movimento literário.
- Atuação na área gastronômica aquecendo os restaurantes locais.
- Conscientizar os gestores públicos, a importância da arte que através do artesanato, materializar visualmente a identidade, a história e a cultura de cada município.
- Contratar para eventos gospel os cantores locais para participação com um recurso maior de remuneração
- Acredito que é preciso ter mais espaços artísticos culturais nas regiões periféricas, bairros e locais para além do centro de Pirai. É preciso ouvir os jovens, incentivá-los à criação de artes que faça pontes entre raízes ancestrais, com criações inovadoras. Incentivar mulheres à criação artística e artesanal, reconhecimento do seu valor e trajetória. E muito mais artes com viés ambiental, sensibilidade com o entorno natural, terapêutico e educacional.
- Olhar consciente para a reconstrução da Biblioteca Municipal com desenvolvimento de Projetos de Contação de Histórias e incentivo a Leitura
- Destinar recurso cultural para preservação da arquitetura histórica da cidade

