



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Boletim do Município de Barra do Piraí - Poderes Executivo e Legislativo | Ano 18 | Nº 019 | 27 de Janeiro de 2022

Vacinação contra Covid-19

CRIANÇAS DE 5 A 11 ANOS

 **Posto Albert Sabin** | 8 às 15h

9 A 11 anos



SEG **24/01** | **10 ANOS**

QUA **26/01** | **09 ANOS**



TER **25/01** | **10 ANOS**

QUI **27/01** | **09 ANOS**



SEXTA **28/01**
Repescagem
9 a 11 anos

Aguardar para vacinar quando:



**Tomou vacina
de rotina nos
últimos 15 dias**

**Positivou para
Covid-19 nos
últimos 30 dias**

Orientações importantes:



**Atendimento
preferencial
para crianças com
comorbidades***

**com laudo médico*



**Apresentação da
caderneta de vacinação,
CPF ou cartão SUS da
criança, comp. residência,
RG/CPF do responsável**





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ

Prefeito

Mario Esteves

Vice-Prefeito

João Antônio Camerano Neto

Secretário Municipal de Governo

Flavio de Andrade Camerano

Procurador Geral do Município

Marcelo Macedo Dias

Secretário Municipal de Administração

Dione Barbosa Caruzo - Interino

Secretário Municipal de Comunicação

Frank Tavares Silva

Secretário Municipal de Fazenda

Oswaldo Wilson Pinto

Secretário Municipal de Planejamento e Coordenação

Dione Barbosa Caruzo

Secretária Municipal de Assistência Social

Paloma Blunk dos Reis Esteves

Secretário Municipal de Obras Públicas

Wlader Dantas Pereira

Secretário Municipal de Água e Esgoto

Wanderson Luiz Barbosa Lemos

Secretário Municipal de Serviços Públicos

Rodrigo Baptista do Nascimento

Secretária Municipal de Saúde

Flavio de Andrade Camerano - Interino

Secretária Municipal de Educação

Glória José da Silva Guimarães

Secretário Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico

Wagner Bastos Aiex

Secretário Municipal de Turismo e Cultura

Rafael Santos Couto

Consultor Legislativo

José Mauro da Silva Junior

Secretário Municipal de Recursos Humanos

Alex da Silva Barbosa

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Paulo Rogério de Oliveira Ganem

Secretário Municipal de Ambiente

Francisco Barbosa Leite

Secretário Municipal de Agricultura

Espedito Monteiro de Almeida

Secretário Municipal de Cidadania e Ordem Pública

José Luiz Brum Sabença

Secretário Municipal de Defesa Civil

Wlader Dantas Pereira - Interino

Secretário Especial de Inovação e Tecnologia da Informação

André D'Avila Pereira

Secretário Municipal do Complexo da Califórnia e São José do Turvo

Gilberto Coutinho

Secretário Municipal de Habitação

Wagner Bastos Aiex - Interino

Diretor do Fundo de Previdência

Pâmela Lúcia Ornellas Pinto Oliveira

Controlador Geral do Município

Wendel Barbosa Caruzo

Controlador Geral da Saúde

Sergio Augusto Ribeiro de Souza

Consultor de Saúde

PODER LEGISLATIVO

Mesa Diretora

Thiago Felipe Ponciano Soares

Presidente

1º Vice Presidente

Juliano Barbosa do Rego

2º Vice Presidente

Joel de Freitas Tinoco

3º Vice Presidente

Pedro Fernando de Souza Alves

1º Secretário

Elves Costa dos Santos

2º Secretário

Vereadores

Antônio Carlos Muniz da Silva

Humberto Ribeiro da Silva

Jair Ferreira Borges

Katia Cristina Miki da Silva

Luiz Carlos Gomes

Roseli Braga de Figueiredo





SUMÁRIO

Secretaria Municipal de Administração.....	04
Fundo de Previdência.....	04
Secretaria Municipal de Recursos Humanos.....	05
Corregedoria.....	07



Cuide para não deixar a **dengue, zica, e chikungunya** crescerem no seu quintal



PREFEITURA DE
BARRA DO PIRAÍ



ATOS DO PODER EXECUTIVO**ADMINISTRAÇÃO****EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

INSTRUMENTO:	1º Termo Aditivo do Contrato nº 07/2021.
PARTES:	Município de Barra do Piraí através da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí por intermédio da Secretaria Municipal de Recursos Humanos e o Centro de Integração Empresa Escola do Rio de Janeiro – CIEE.
OBJETO:	Prorrogação do prazo de vigência do contrato 07/2021 por 12 meses, relativo a Prestação de serviços para Agente de Integração (estagiário) nível médio e/ou superior, devidamente matriculados e com frequência em curso de educação.
VALOR TOTAL:	R\$ 80.340,00.
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	13194/2019.
VIGÊNCIA:	21/01/2022 à 20/01/2023.
FUNDAMENTO:	Amparado no Artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.
DATA DA ASSINATURA:	20 de janeiro de 2022.

FUNDO DE PREVIDÊNCIA**PORTARIA Nº 03/2022**

Institui o Comitê de Investimento e da outras providencias.

A Diretora Executiva do Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí – RJ, no uso de suas atribuições legais instituídas pela Lei nº 501/2000 e suas alterações, institui o Comitê de Investimento e dá outras providencias.

Considerando o disposto no art. 14, inciso III da Lei Municipal 323/97;

Considerando o disposto no art. 3º, inciso V do Decreto 1097/97;

Considerando o disposto no art. 40, alínea “b” da Lei Municipal 501/00;

Considerando o disposto na Resolução 519/2011 do MPAS e suas alterações;

Considerando ainda o disposto na Portaria 001/2017 e suas alterações.

RESOLVE:

Art. 1º - O Comitê de Investimentos passará a ter a seguinte composição:

- Responsável pela gestão dos recursos do RPPS com a seguinte certificação:
PÂMELA LÚCIA ORNELLAS PINTO OLIVEIRA – CGRPPS 3146;

- Responsável pela Contabilidade/Finanças do RPPS com a seguinte certificação:
THAÍS PINHEIRO BUENO – bacharel em Direito e Profissional Contábil de Registro CRC nº 101773/O-4;

- Servidor Efetivo que compõe Diretoria Executiva com a seguinte certificação:
SIDINEI FERREIRA JUNIOR – CGRPPS 5609;

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02/01/2022, revogando as disposições em contrário.

Barra do Piraí/RJ, 25 de janeiro de 2022.

PÂMELA LÚCIA ORNELLAS PINTO OLIVEIRA
Diretora Executiva

RECURSOS HUMANOS

Errata

Onde se lê:

CONVOCAÇÃO Nº 010/2022 PROCESSO SELETIVO 001/2021

Convocamos os candidatos, aprovados no Processo Seletivo Edital nº 001/2021, homologado através do Decreto nº141, de 26 de fevereiro de 2021, publicado no Boletim Municipal nº 017, de 26 de fevereiro de 2021, cuja solicitação de convocação encontra-se referenciada no Processo Administrativo nº 13298/2021.

Informamos que o não comparecimento das candidatas convocadas à Secretaria Municipal de Recursos Humanos no prazo de 30 dias a partir da data desta publicação, com a documentação exigida, implicará em desistência do cargo para o qual foram aprovadas.

NOME	CARGO
ULISSES RODRIGUES DE SOUZA VAZ	MONTADOR DE ESTRUTURA METÁLICA
PAULO RICARDO DE AGUIAR GARCIA	MONTADOR DE ESTRUTURA METÁLICA
UESLEI DE BRUM DA SILVA	MONTADOR DE ESTRUTURA METÁLICA
FELIPE DE OLIVEIRA TEODORO	MONTADOR DE ESTRUTURA METÁLICA

Leia-se:

CONVOCAÇÃO Nº 010/2022 PROCESSO SELETIVO 001/2021

Convocamos os candidatos, aprovados no Processo Seletivo Edital nº 001/2021, homologado através do Decreto nº141, de 26 de fevereiro de 2021, publicado no Boletim Municipal nº 017, de 26 de fevereiro de 2021, cuja solicitação de convocação encontra-se referenciada no Processo Administrativo nº 13298/2021.

Informamos que o não comparecimento dos candidatos convocados à Secretaria Municipal de Recursos Humanos no prazo de 05 dias a partir da data desta publicação, com a documentação exigida, implicará em desistência do cargo para o qual foram aprovadas.

NOME	CARGO
ULISSES RODRIGUES DE SOUZA VAZ	MONTADOR DE ESTRUTURA METÁLICA
ANDRÉ CESARIO DA SILVA	MONTADOR DE ESTRUTURA METÁLICA
KASSIO LUIZ ARAÚJO DA COSTA	MONTADOR DE ESTRUTURA METÁLICA
GLÁUCIO DA SILVA SILVEIRA	MONTADOR DE ESTRUTURA METÁLICA

Errata

Onde se lê:

**CONVOCAÇÃO Nº 011/2022
PROCESSO SELETIVO 001/2021**

Convocamos os candidatos, aprovados no Processo Seletivo Edital nº 001/2021, homologado através do Decreto nº141, de 26 de fevereiro de 2021, publicado no Boletim Municipal nº 017, de 26 de fevereiro de 2021, cuja solicitação de convocação encontra-se referenciada no Processo Administrativo nº 13297/2021.

Informamos que o não comparecimento das candidatas convocadas à Secretaria Municipal de Recursos Humanos no prazo de 30 dias a partir da data desta publicação, com a documentação exigida, implicará em desistência do cargo para o qual foram aprovadas.

NOME	CARGO
ALVARO GUILHERME DE MENEZES OLIVEIRA	SOLDADOR
PAULO RIBEIRO DOS SANTOS	SOLDADOR
WELINGTON DINIZ RAPOSO	SOLDADOR
LUIS CARLOS MARIA	SOLDADOR
FÁBIO DE SOUZA MORAES	SOLDADOR
LUCAS SUETTI CABRAL	SOLDADOR

Leia-se:

**CONVOCAÇÃO Nº 011/2022
PROCESSO SELETIVO 001/2021**

Convocamos os candidatos, aprovados no Processo Seletivo Edital nº 001/2021, homologado através do Decreto nº141, de 26 de fevereiro de 2021, publicado no Boletim Municipal nº 017, de 26 de fevereiro de 2021, cuja solicitação de convocação encontra-se referenciada no Processo Administrativo nº 13297/2021.

Informamos que o não comparecimento dos candidatos convocados à Secretaria Municipal de Recursos Humanos no prazo de 05 dias a partir da data desta publicação, com a documentação exigida, implicará em desistência do cargo para o qual foram aprovadas.

NOME	CARGO
ALVARO GUILHERME DE MENEZES OLIVEIRA	SOLDADOR
PAULO RIBEIRO DOS SANTOS	SOLDADOR
WELINGTON DINIZ RAPOSO	SOLDADOR
LUIS CARLOS MARIA	SOLDADOR
FÁBIO DE SOUZA MORAES	SOLDADOR
LUCAS SUETTI CABRAL	SOLDADOR

CORREGEDORIA

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES Nº 330/2020 E 388/2020 SERVIDOR INTERESSADO: MYLENA ROCHA RIBEIRO

ACÓRDÃO

Direito Administrativo. Processo Administrativo Disciplinar. Infração administrativa. Violação ao artigo 146, inciso IX da Lei Municipal nº 326 de 1997. Falta de lançamento no Betha Estoque de doações feitas a S.M.A.S. Decisão da Corregedoria de que não há penalidade a ser aplicada.

ACORDAM, por unanimidade de votos, os membros julgadores que compõem a Corregedoria do Processo Administrativo Disciplinar do Município de Barra do Piraí, em não aplicar penalidade para servidora MYLENA ROCHA RIBEIRO porque as informações trazidas aos autos são suficientes a afastar o nexo de causalidade entre a postura da servidora e o ocorrido.

VOTO DO RELATOR

Trata-se de Processo Administrativo Disciplinar instaurado por decisão administrativa exarada pela Secretária Municipal de Assistência Social, na qual discorre sobre conduta irregular da servidora MYLENA ROCHA RIBEIRO consubstanciada na falta de lançamento no sistema Betha Estoque de doações feitas pelas empresas MRS LOGÍSTICA S.A. (processo nº 330/2020) e pela em presa VIGOR ALIMENTOS S.A. (processo Nº 388/2020). A decisão administrativa mencionada consta dos autos às fls. 20/26.

Encaminhados os autos a esta Corregedoria do Processo Disciplinar, foi a servidora MYLENA ROCHA RIBEIRO prontamente citada para apresentação de defesa escrita, o que fez tempestivamente, consoante defesas acostadas, arrolando 02 testemunhas.

Em sua defesa, aduz a servidora MYLENA ROCHA RIBEIRO que em 27 de fevereiro de 2018 foi gratificada para função de chefe da divisão de almoxarifado, porém jamais passou por qualquer treinamento ou teve orientações de suas funções ou acesso ao sistema e que em 01 de junho de 2020 ocorreu sua dispensa através da portaria nº 331/2020.

Alega, ainda, que em 01 de junho de 2020 foi gratificada para exercer suas funções na Central de Notificações que pertence a Procuradoria Geral do Município, através da portaria nº 336/2020. Sustenta que nos Processos nº 330/2020 e 388/2020 não fora juntada a legislação municipal referente às atribuições do cargo que ocupava e na época dos fatos e ressalta que o artigo 54 da Lei Municipal nº 2.966/2018, no escopo do rol taxativo das atribuições do cargo de chefia do departamento de almoxarifado, não consta expressamente como atribuição da referida servidora qualquer ato relativo ao recebimento de doações e tampouco a obrigatoriedade de cadastro das mesmas.

Fundamenta sua defesa no artigo 37 da Constituição Federal alegando que não houve violação ao princípio da legalidade, pois na Administração Pública só é permitido fazer o que a lei autoriza.

A servidora em sua defesa alega também que não era autoridade máxima em seu setor e que era subordinada a vários outros cargos e que, inclusive, seu superior imediato era a pessoa que exercia o cargo de Diretor do Departamento Administrativo e que o artigo 51, inciso X da Lei Municipal nº 2966/2018 descreve ser atribuição deste cargo acompanhar e dar suporte ao cargo de Chefe da Divisão de almoxarifado no controle de materiais de consumo e doações e que, portanto, quem deveria acompanhar as referidas doações e dar suporte era o cargo de Diretor do Departamento Administrativo e não a servidora em questão.

Alega não ter participado das tratativas das doações e que apenas tomou ciência quando do recebimento do caminhão para efetuar as entregas, e que recebeu ordens para receber tais doações. Portanto, assim, no mesmo dia que tomou ciência do recebimento das doações, redigiu ofício informando a Procuradoria Geral do Município, para que pudessem averiguar a regularidade das mesmas e emitir parecer.

Destacou que a ordem que recebeu de sua superior foi de apenas receber e armazenar para que pudessem ser distribuídas, e assim foi feito. No dia seguinte foram feitas as doações sem a participação da servidora.

Ressaltou que por várias vezes tentou buscar orientação de como deveria proceder, porém não obteve resposta, vez que não era comum ocorrer este tipo de doações para S. M. de Assistência Social.

Aduz ainda em sua defesa que nunca recebeu nenhum tipo de treinamento ou orientação no sentido de como proceder nos casos de doação e que quando deixou a Secretaria de Assistência Social informou para a servidora que ficaria em seu lugar das pendências que haviam em relação às referidas doações.

É o relatório.

Compulsando os autos e a defesa apresentada pela servidora MYLENA ROCHA RIBEIRO, a conduta da mesma na época da ocorrência dos fatos foi tentar buscar informações visando ter orientações de como proceder nos casos de doações, pois verifica-se que foi aberto processo administrativo pela própria servidora para a Procuradoria.

As alegações da defesa da servidora demonstram que não era atribuição do cargo ocupado por ela ser responsável pelas doações.

Analisando a literalidade da Lei Municipal nº 2966/2018, constata-se que a atribuição do cargo ocupado pela servidora realmente não tem expressa tal atribuição e que a mesma é conferida ao cargo de Diretor do Departamento Administrativo da Assistência Social, conforme pode ser observado a seguir

“Art. 51. Compete ao Diretor do Departamento Administrativo da Assistência Social:
...

X. Acompanhar e dar suporte ao Chefe da Divisão de Almoxarifado, no controle dos materiais de consumo e doação;”

Já no rol taxativo do cargo de Chefia do Departamento de Almoxarifado da Assistência Social, que era o cargo ocupado pela servidora em questão, estabelecido no artigo 54 da Lei Municipal nº 2966/2018 nos incisos de I a XX, não traz expressa tal atribuição.

Observa-se, ainda, que no rol taxativo da superior hierárquica da servidora que o cargo de sua superior além de ter expresso na lei tal atribuição, como já mencionado acima, também traz expressamente no artigo 51, inciso I que a Diretora do Departamento Administrativo pode responder por todas as atividades administrativas da Secretaria, o que corrobora alegação de que não era atribuição da servidora em questão e sim da Diretora que era sua superior hierárquica.

Analisando os autos verifica-se que a servidora agiu dentro do princípio da legalidade disposto no caput do artigo 37 da Constituição Federal que é um dos princípios que regem a Administração Pública.

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte”

O princípio da legalidade é a base de todos os demais princípios, vez que instrui, limita e vincula as atividades administrativas.

Segundo Hely Lopes Meirelles

“Na Administração Pública não há liberdade nem vontade pessoal. Enquanto na administração particular é lícito fazer tudo que a lei não proíbe, na Administração Pública só é permitido fazer o que a lei autoriza. A lei para o particular significa poder fazer assim, para o administrador público significa deve fazer assim. (in Direito Administrativo Brasileiro, Editora Malheiros, 27ª ed., p. 86)

A testemunha arrolada em sua oitiva corroborou as alegações da servidora de que não era atribuição do cargo ocupado por ela e que não era comum este procedimento de doação, pois a testemunha também já trabalhou no setor e disse que nunca havia feito o procedimento de doação e que nunca receberam nenhum tipo de treinamento ou orientação de como proceder nestes casos.

No que tange à ocorrência de ato de improbidade administrativa, para a existência deste se faz necessário que tal ato seja acompanhado de provas que demonstrem ter o agente público agido ao menos culposamente para alcançar o resultado ilícito, ou seja, é necessário que a acusação venha acompanhada da prova da ação ou omissão do agente, o que aqui não se verifica.

CONCLUSÃO

No caso em tela, analisando os autos, entendo que não houve dolo ou culpa da servidora, pois a mesma assim que recebeu as doações efetuou abertura de processo administrativo solicitando análise e parecer da Procuradoria, visando buscar orientações de como proceder, já que na Secretaria não fora orientada pela Diretora do Departamento a qual a lei atribui a responsabilidade.

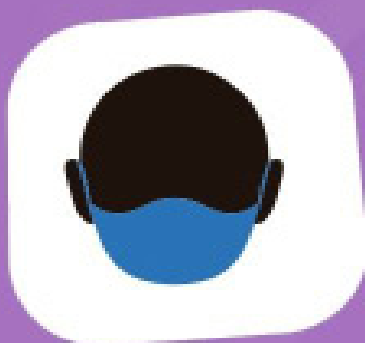
Não restam comprovados danos ao erário, razão pela qual deixo de aplicar penalidade para servidora MYLENA ROCHA RIBEIRO, considerando que as informações trazidas aos autos são suficientes a afastar o nexo de causalidade entre a postura da servidora e os fatos ocorridos nos processos 330/2020 e 388/2020. À autoridade que instaurou o Processo Disciplinar, para ciência e providências.

Barra do Piraí, 24 de janeiro de 2022.

FLÁVIA DE MORAES COSTA
Membro Relator
Matrícula nº 7663

Use e descarte corretamente as máscaras

para se proteger!



Atenção ao retirar a máscara

Não toque na frente e remova o laço ou as alças nas orelhas.



Descarte em locais apropriados

Coloque a máscara em saco plástico e amarre-o bem.



Lave as máscaras de pano

Utilize água e sabão neutro e não reutilize máscaras descartáveis.

#PrevenirÉSimples #TodosContraCoronavirus



PREFEITURA DE
BARRA DO PIRAÍ

