



D.O.M.

Estado do Rio de Janeiro, 01 de junho de 2022. Secretaria de Comunicação

Diário Oficial do Município de Mangaratiba

Endereço: Praça Robert Simões, nº 92 - Centro - Mangaratiba - RJ
Telefone: (21) 2789 6000 • Site: <http://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal>

PREFEITURA
MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

Ano XVIII Edição Nº
1600

Comerciantes de Muriqui participam de debate sobre ordenamento público

Comerciantes e empresários de Muriqui participaram na tarde de ontem, terça-feira (31), da primeira reunião do Projeto 'Fale com Gente'. A ação foi realizada pela Prefeitura de Mangaratiba, por meio da Secretaria de Ordem Pública, com o objetivo de aproximar estes profissionais do órgão público, além de debater ideias e melhorias para o setor no município. A reunião irá acontecer em todos os distritos.

O encontro foi comandado pelo secretário de Ordem Pública, Braz Marcos, e contou com a presença dos secretários de Eventos, Roberto Monsore, e de Serviços Públicos, Fábio Ferreira. Também estiveram presentes subsecretários e representantes das pastas de Obras, Desenvolvimento Econômico, Segurança e da Procuradoria. O presidente da Associação Comercial, Industrial e Agro Pastoral do município de Mangaratiba, Mário Lúcio, também participou do encontro.

Segundo Braz a ideia do projeto é saber a opinião de cada um sobre as ações de ordenamento de público.

"Nossa missão é coibir o co-



mércio ilegal e fazer com que o comerciante legalmente estabelecido, que paga seus impostos, sejam respeitado e valorizado. E nada melhor do que ouvir a ideia

de cada um".

Márcia da Silva Mota, moradora e comerciante do 4º distrito, ficou satisfeita com a ação.

"Acho fundamental nos reunir-

mos para expormos as nossas necessidades. O encontro foi super válido e nos aproxima da prefeitura".

Atos da Prefeitura

EXTRATO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE E O MUNICÍPIO DE MANGARATIBA.

CONVENIENTE: UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Convênio tem fundamentação legal na lei Lei 8.666/93 de 21/06/93 e da Lei nº 11.788, de 25/09/2008 nos termos e condições convencionadas.

OBJETO: O Convênio tem por objetivo a concessão de Estágios Curriculares Profissionais a estudantes de Graduação da UFF.

PRAZO: Dá-se o prazo de 05 (cinco) anos contados a partir da assinatura do instrumento de Convênio pelas partes.

DATA DA ASSINATURA: Mangaratiba, 25 de maio de 2022.

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 030/2020 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11285/2019 - PARA FINS DE PUBLICAÇÃO.

LOCATÁRIO: MUNICÍPIO DE MANGARATIBA

LOCADORA: JULLYANA DA COSTA ABADE

Fundamentação Legal: artigo 57, II da lei 8.666/93 e da Cláusula Segunda, do Contrato Primitivo.

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo do contrato nº 030/2020 e reajustamento do valor do aluguel mensal atual de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) para o valor de R\$ 6.374,40 (seis mil, trezentos e setenta e quatro reais e quarenta centavos).

Prazo: O presente instrumento fica prorrogado por 12(doze) meses.

Data da Assinatura: Mangaratiba, 29 de abril de 2022.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 59/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9653/2021 - PARA FINS DE PUBLICAÇÃO.

Contratante: MUNICIPIO DE MANGARATIBA

Contratado: GIOVANINA DA SILVEIRA JANNUZZI

Fundamentação Legal: Lei federal n.º 8.666/93 e na Lei nº 8.245/91, bem como suas respectivas alterações.

Objeto: O presente Contrato tem como objeto a locação de imóvel situado a Rua Fagundes Varela, nº 159, centro, Mangaratiba, destinado a instalação e funcionamento do Ambulatório Ampliado da Saúde Mental.

Prazo: O prazo do contrato será de 12 (doze) meses.

Valor: Dá-se a este contrato o valor global estimado em R\$ 73.200,00 (setenta e três mil e duzentos reais).

Dotação Orçamentária: nº 03.01.01.10.302.0007.2024.3.3.90.36.15.135.

Data da Assinatura: Mangaratiba, 02 de maio de 2022.

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO POR DISTRATO AO CONTRATO N.º 013/2014 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8182/2014- PARA FINS DE PUBLICAÇÃO.

DISTRANTANTE: MUNICIPIO DE MANGARATIBA

DISTRANTANTE: GIOVANINA DA SILVEIRA JANNUZZI

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo tem fundamentação legal no art.79, II c/c §1 da Lei 8666/93.

OBJETO: Constitui objeto do presente termo o distrato do contrato nº 013/2014.

DATA DA ASSINATURA: Mangaratiba, 02 de maio de 2022.

PREGÃO PRESENCIAL NO “SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS”

EXECUTIVO			LEGISLATIVO
Prefeito Alan Campos da Costa	Secretário Municipal de Habitação Marcio Ferreira (interina e cumulativamente)	Secretário Municipal de Segurança e Trânsito Norberto Alexandre da Silva Marques Costa	Presidente Renato José Pereira
Vice-Prefeito Alcimar Moreira Carvalho	Secretário Municipal de Serviços Públicos Fabio Ferreira	Secretário Municipal de Ordem Pública Braz Marcos da Silva Marques	Vice Presidente Wladimir da Conceição Pereira
Chefe Geral de Gabinete Marcio Ferreira (interina e cumulativamente)	Secretário Municipal de Transportes Eduardo Estrela dos Santos	Secretária Municipal de Saúde Sandra Castelo Branco Gomes	1º Secretário Cecilia Ribeiro Cabral
Secretário Municipal de Governo, Desenvolvimento Econômico e Relações Institucionais Rômulo dos Santos Nogueira	Secretário Municipal de Fazenda Marcio Ferreira	Secretário Municipal de Defesa Civil Eduardo Barbosa Carvalho	2º Secretário Nielson Kopke de Jesus
Secretário Municipal de Ciência e Tecnologia Antônio Carlos Aniceto	Secretário Municipal de Finanças e Planejamento Marcos Antonio Sousa de Oliveira	Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer Brena da Costa Maia	Vereadores: Ailton Soares Junior Alessandro Portugal Cecilia Ribeiro Cabral Doriedson Thimoteo da Costa Hugo Dourado Graçano João Fellippe de Souza Oliveira Josué dos Santos Leandro de Paula Mair Bichara Araújo Nielson Kopke de Jesus Nilton Santiago Renato José Pereira Wladimir da Conceição Pereira
Procuradora Geral do Município Juraciára Souza Mendes da Silva	Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos Eduardo Ferreira Jordão	Secretário Municipal de Comunicação Roberto de Castilho Barbosa	
Secretário Municipal de Administração Jonathan Marins Aguiar	Secretário Municipal de Meio Ambiente Antonio Marcos Barreto	Presidente do Instituto José Miguel Ana Paula Soares Barcelos	
Secretário Municipal de Compras e Suprimentos Marcio Sarguis Telhado	Secretário Municipal de Agricultura e Pesca Alex Brzeski Barbosa	Presidente da Fundação Mário Peixoto Jefferson Dias Ricardo	
Controlador Geral do Município Jeferson Teixeira Terra	Secretário Municipal de Turismo e Cultura Fernando Luis Mattos da Matta	Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Mangaratiba Sidney Marcello Filho	
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo Marcio Souza Gomes	Secretário Municipal de Eventos Roberto Carlos de Assis Monsorens	Presidente da Empresa Pública de Transportes de Mangaratiba	

Nº 021/2022

8.666/93

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5002/2022

Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços e para eventual aquisição de peças, componentes e acessórios automotivos, originais de 1ª linha para manutenção da frota de veículos leves, utilitários e pesados da Administração Municipal, pelo período de 12 meses, conforme Termo de Referência Anexo I do Edital. TIPO DE LICITAÇÃO: Maior Desconto Percentual Sobre a Tabela das Montadoras.

DATA e HORA DA REALIZAÇÃO: 14 de JUNHO de 2022, às 13:00 horas.

LOCAL: A sessão realizar-se-á no CEID – Centro de Educação de Interatividade Educacional, localizado na Rua: Coronel Moreira da Silva nº 232, Centro – Mangaratiba.

LOCAL PARA OBTENÇÃO DO EDITAL: Os interessados em participar deste Pregão poderão examinar e adquirir o respectivo edital na Comissão Permanente de Licitação (CPL), nas dependências da Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos, Av. Vereador Célio Lopes, 27 – Centro – Mangaratiba/RJ, de 10 às 16 horas e no site da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, Serviços/Licitações link: <http://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal/licitacoes>. Dúvidas e esclarecimentos no email: cpl@mangaratiba.rj.gov.br e cpl.licitacaomangaratiba@gmail.com

Esta publicação está em consonância ao Art.110 - Parágrafo Único da Lei 8.666/93.

Mangaratiba-RJ, 31 de MAIO de 2022.

Elen Garcia Machado

Pregoeira

Port. 3330/2021.

AVISO DE REVOGAÇÃO REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 005/2022 - REMARCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Mangaratiba através de seu Pregoeiro vem informar a Revogação referente ao Pregão Eletrônico SRP nº 005/2022 - Rem, tendo como objeto o Registro de Preços para a contratação de empresa para a aquisição parcelada de material permanente; material de consumo e medicamentos para o setor de odontologia das Unidades básicas de Saúde; Unidade odontológica móvel; centro de especialidade Odontológico (CEO) e para o Hospital Municipal Victor de Souza Breves, por motivo de conveniência e oportunidade de interesse público conforme Art. 49 da Lei Federal 8666/93.

Mangaratiba-RJ, 25 de maio de 2022.

Felipe de Castilho Barbosa

Pregoeiro

Port. 3340/2021.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2022**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2770/2021**

OBJETO RESUMIDO: A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa, objetivando o fornecimento imediato de Materiais de Informática para uso nas dependências da Secretaria Municipal de Planejamento, conforme Termo de Referência Anexo I deste Edital.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço POR ITEM

DATA e HORA DA REALIZAÇÃO: 15 de JUNHO de 2022, às 09:00 horas.

LOCAL: A sessão realizar-se-á no CEID – Centro de Educação de Interatividade Educacional, localizado na Rua: Coronel Moreira da Silva nº 232, Centro – Mangaratiba.

LOCAL PARA OBTENÇÃO DO EDITAL: Os interessados em participar deste Pregão poderão examinar e adquirir o respectivo edital na Comissão Permanente de Licitação (CPL), nas dependências da Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos, Av. Vereador Célio Lopes, 27 – Centro – Mangaratiba/RJ, de 10 às 16 horas e no site da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, Serviços/Licitações link: <http://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal/licitacoes>. Dúvidas e esclarecimentos no email: cpl@mangaratiba.rj.gov.br e cpl.licitacaomangaratiba@gmail.com

Esta publicação está em consonância ao Art.110 - Parágrafo Único da Lei

PORTARIA ADM. Nº 1287 DE 30 DE MAIO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto nº 4.131 de 03 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Conceder 15 (QUINZE) dias de licença médica a(o) servidor(a) FABIO MARIANO PEREIRA, PROFESSOR I, matrícula nº 2665, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E LAZER, com efeito retroativo a partir de 15/04/2022 a 29/04/2022, conforme processo nº 08165/2022.

PORTARIA ADM. Nº 1288 DE 30 DE MAIO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto nº 4.131 de 03 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Prorrogar por mais 30 (TRINTA) dias, a licença médica concedida a(o) servidor(a) FABIO MARIANO PEREIRA, PROFESSOR I, matrícula nº 2665, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E LAZER, com efeito retroativo a partir de 30/04/2022 a 29/05/2022, conforme processo nº 08165/2022.

Atos da Prefeitura

PORTARIA ADM. N.º 1289 DE 30 DE MAIO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Conceder 15 (QUINZE) dias de licença médica a(o) servidor(a) RENATA REBOUCAS OLIVEIRA GOUVEA, PROFESSOR II, matrícula n.º 10026, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E LAZER, com efeito retroativo a partir de 10/05/2022 a 24/05/2022, conforme processo n.º 08168/2022.

PORTARIA ADM. N.º 1290 DE 30 DE MAIO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Conceder 05 (CINCO) dias de licença médica a(o) servidor(a) IRLANDA ALVES DE ARAUJO FERRAZ, MERENDEIRO (A), matrícula n.º 3564, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E LAZER, com efeito retroativo a partir de 11/05/2022 a 15/05/2022, conforme processo n.º 08163/2022.

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

Mangaratiba, 30 de maio de 2022.

Jonathan Marins Aguiar

Secretário Municipal de Administração

Portaria 3282/2021

PORTARIA ADM. Nº 1292 DE 31 DE MAIO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Conceder aos(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), lotados(as) na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, 30 (TRINTA) dias de férias, com efeito de 01/06/2022 a 30/06/2022, referente aos respectivos períodos aquisitivos:

NOME	MATRÍCULA	PERÍODO
FRANCISCO JOSÉ RICARDO LEAL	2148	2021/2022
GRACIELE GENUEL NOGUEIRA	1374	2020/2021

PORTARIA ADM. N.º 1293 DE 31 DE MAIO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Conceder a(o) servidor(a) PAULO DE OLIVEIRA LIMA, MOTORISTA, matrícula 819, lotado(a) em SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA, 30 (TRINTA) dias de férias, referente ao período aquisitivo 2021/2022, com efeito de 01/06/2022 a 30/06/2022.

PORTARIA ADM. N.º 1294 DE 31 DE MAIO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Conceder a(o) servidor(a) RAFAEL CAETANO DE SOUZA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, matrícula 1290, lotado(a) em CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, 30 (TRINTA) dias de férias, referente ao período aquisitivo 2019/2020, com efeito de 01/06/2022 a 30/06/2022.

PORTARIA ADM. Nº 1295 DE 31 DE MAIO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Conceder aos(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), lotados(as) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E LAZER, 30 (TRINTA) dias de férias, com efeito a partir de 01/06/2022 a 30/06/2022, referente aos respectivos períodos aquisitivos:

NOME	MATRÍCULA	PERÍODO
ADRIANA DAS DORES DOMINGOS	3156	2021/2022
ADRIANA FIALHO DOS REIS SOARES	3157	2021/2022
ALESSANDRA VIANA FONSECA GESTEIRA	3780	2021/2022
ALINE RAMOS GOMES DA SILVA	10019	2021/2022
ALINE TRIPOLI PEREIRA ROSA	3149	2021/2022
ANA CARLA DA CONCEIÇÃO ROSA SILVA	3647	2021/2022
ANA CAROLINA MOREIRA DOS SANTOS	10003	2021/2022
ANA CATARINA GONÇALVES DE MELLO	1572	2021/2022
ANA CLAUDIA DE OLIVEIRA PEREIRA	3777	2021/2022

Atos da Prefeitura

ANA KATIA FARIAS PEDROSA	2714	2021/2022
ANA LUCIA DE OLIVEIRA CUNHA	3013	2021/2022
ANA PAULA BERRIEL DA CRUZ LAGOA	9991	2021/2022
ANA PAULA CORREA FEIJO	3646	2021/2022
ANA PAULA MOREIRA PORTUGAL CHEDIDI	3747	2021/2022
ANA PAULA SANTOS MORAES GUERRA	931	2021/2022
ANDERSON DE OLIVEIRA MELO SILVA	2669	2021/2022
ANDRE LUIZ NOGUEIRA SILVA	2662	2021/2022
ANDRÉ REIS MIRANDA	3446	2019/2020
ANDREIA DE ALVARENGA SANTOS BORGES	9988	2021/2022
ANTONIA LUCIANA VIDAL DE LOYOLA	3649	2021/2022
ARMANDO DE DEUS PINNA	3435	2021/2022
ARMANDO MOREIRA DE CARVALHO	3439	2021/2022
BARBARA KELI DA SILVA FERNANDES	9980	2021/2022
BARBARA MICHELE MONTEIRO CALIXTO FERNANDES	10024	2021/2022
BIANCA MACANA MEDELLA	3771	2021/2022
CARINA DE ARAUJO SANTOS MENDES	1599	2021/2022
CARINE RIOS DA SILVA	1600	2021/2022
CINTIA CRISTINA BELO DA SILVA	3626	2021/2022
CLAUDIA DOS SANTOS MOREIRA	3791	2021/2022
CLAUDIA JOSE DE OLIVEIRA	3644	2021/2022
CLAUDIA TEIXEIRA DE SOUZA	3763	2021/2022
CLEYDE RAMOS FERREIRA GOMES	1610	2021/2022
CRISTINA SILVA SANTOS	1618	2021/2022
CRISTINE LESSA DA ROCHA	1617	2021/2022
DAIANA NOGUEIRA CAVALCANTI	1624	2021/2022
DANIEL BUSQUET DE SOUZA	3441	2021/2022
DANIEL FERREIRA NASCIMENTO	3405	2021/2022
DANIELA AMARAL DIAS VIEIRA MACHADO	3404	2021/2022
DANIELE DE MATOS CORREIA	2702	2021/2022
DANIELE GONÇALVES ESCARANI	3422	2021/2022
DEBORA DA SILVA STELLET SANCHEZ	3010	2021/2022
DEBORAH CARLA DA SILVA MIRANDA	2805	2021/2022
DELANIA MARIA CALAZANS PIRES	3154	2020/2021

DEVANIRA XISTO DOS SANTOS RAMOS	10009	2021/2022
DIANE DIAS VIDAL	3792	2021/2022
DIEGO VICENTE SPERLE DA SILVA	3430	2021/2022
DULCE DE FREITAS CAMARA JUNIOR DUTRA	1631	2021/2022
EDNA MARIA CUNHA DE FREITAS	1632	2021/2022
EDUARDO PEREIRA GUIMARAES	2779	2021/2022
ELIANA FERREIRA DA SILVA ROCHA	1635	2021/2022
ELISABETE DA SILVA GONCALVES	1639	2021/2022
ELISANGELA CARLA ANDRADE ROSA DO NASCIMENTO	10028	2021/2022
ELISANGELA CARLA DE ANDRADE CORREA	9994	2021/2022
ELISEU SILVA DE VASCONCELLOS	2831	2021/2022
ELIVANDA DE SOUSA DA LUZ	3624	2021/2022
ELLEN RODRIGUES DOS SANTOS	3741	2021/2022
EMELY SILVA DA CONCEIÇÃO SANTANA	10013	2021/2022
EMILIA DE LIMA GUERRA	3743	2021/2022
ERICA RAIMUNDO LACERDA	3786	2021/2022
ERICK DE NORONHA ALVES DEBOSSAN	3438	2021/2022
FABIANA NAZARETH DOS SANTOS CONCEIÇÃO	9985	2021/2022
FELIPPE JOSÉ SANTOS SOBRAL	3411	2021/2022
FERNANDA DE OLIVEIRA LEITÃO	3440	2021/2022
FERNANDA GOMES MOREIRA	3144	2021/2022
FERNANDA RANGEL VIEIRA BRAGA	3410	2021/2022
FLAVIA GUALBERTO DA CUNHA	3794	2021/2022
FRANKCILENI DE SOUZA FAUSTA	3798	2021/2022
GABRIEL RODRIGUES DUARTE	3445	2021/2022
GEOMARA NUNES DA LUZ DIAS	10006	2021/2022
GISELE DA SILVA MILEZI	2730	2021/2022
GISELE DE PAULA BENTO LIMA DE SOUZA	10453	2021/2022
GISELLE MOREIRA PORTUGAL	2725	2021/2022
GISLENE RAMALHO VIEIRA	3628	2021/2022
GLAUCIA APARECIDA ROCHA FARIAS LIMA	1660	2021/2022
GLAUCIA DE OLIVEIRA LIMA DA SILVA	9983	2021/2022
GLORIA MARIA TELLES BRANDÃO	1662	2021/2022
JIANNI CALAZANS PACHECO FERNANDES	898	2021/2022

Atos da Prefeitura

JOYCE CRISTINA DA SILVA SANTIAGO	1678	2021/2022
JULIANA DOS SANTOS PRADO	1675	2021/2022
LUCIENE PATRICIA FERREIRA NEVES	1688	2021/2022
MARCELLA DE LIMA XEREM TENORIO	1697	2021/2022
MONALISA DA SILVA DE JESUS	1712	2021/2022
NAYARA GOULARTH VILELA	3667	2021/2022
RENATO SEVERINO MAIA DE LUCENA	850	2021/2022
ROSANGELA DA CONCEICAO GUERRA	1729	2021/2022
SANDRO DA SILVA RAIMUNDO	1739	2021/2022
SEVERINA MARIA DA SILVA	1740	2021/2022
SIRLENE GUIMARAES DA COSTA	910	2021/2022
SOLANGE DO CARMO HILARIO	1747	2021/2022
SONIA LUCIA DE SOUZA PIMENTA DE ARAUJO	1748	2021/2022
SUELI GONCALVES DE MORAES	1750	2021/2022
TATIANE DE MOURA DOS ANJOS PORTUGAL	1756	2021/2022
THAIS BARBOSA DE MORAES KEDE	1751	2021/2022
VALERIA DA SILVA FERREIRA	1761	2021/2022
VERONICA ANDRADE SILVA DE SOUZA	1766	2021/2022
VERONICA DE MAGALHAES ARAUJO	1768	2021/2022

PORTARIA ADM. N.º 1296 DE 31 DE MAIO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Conceder a(o) servidor(a) JOSÉ CARLOS FERREIRA CANDIDO, SUPERINTENDENTE, código 73432, ocupante de Cargo Comissionado, lotado(a) em SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, 30 (TRINTA) dias de férias, referente ao período aquisitivo 2021/2022, com efeito de 01/06/2022 a 30/06/2022.

PORTARIA ADM. N.º 1297 DE 31 DE MAIO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Conceder a(o) servidor(a) MOZART DA SILVA BARROS, PROFESSOR I, matrícula 65, lotado(a) em SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

E PLANEJAMENTO, 30 (TRINTA) dias de férias, referente ao período aquisitivo 2021/2022, com efeito de 01/06/2022 a 30/06/2022.

PORTARIA ADM. N.º 1298 DE 31 DE MAIO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Conceder a(o) servidor(a) EDNA HELENA FERNANDES FRANCISCO, SUPERINTENDENTE, código 73365, ocupante de Cargo Comissionado, lotado(a) em GABINETE DO VICE PREFEITO, 30 (TRINTA) dias de férias, referente ao período aquisitivo 2021/2022, com efeito de 01/06/2022 a 30/06/2022.

PORTARIA ADM. N.º 1299 DE 31 DE MAIO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Conceder a(o) servidor(a) EDSON ALVES DA SILVA, AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL, matrícula 1968, lotado(a) em SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, 30 (TRINTA) dias de férias, referente ao período aquisitivo 2021/2022, com efeito de 01/06/2022 a 30/06/2022.

PORTARIA ADM. Nº 1300 DE 31 DE MAIO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Conceder aos(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), lotados(as) na SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO, 30 (TRINTA) dias de férias, com efeito de 01/06/2022 a 30/06/2022, referente aos respectivos períodos aquisitivos:

NOME	MATRÍCULA	PERÍODO
CARLOS ANDRE NOGUEIRA	2014	2017/2018
IVAN GUILHERME	780	2020/2021
JARBAS ALVES AIADE	3124	2021/2022
THAIS LIMA MACHADO CANAVEZES	10545	2020/2021

PORTARIA ADM. N.º 1301 DE 31 DE MAIO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Conceder a(o) servidor(a) ROSIVALDO BRITO ASSEM, ASSESSOR II, código 73906, ocupante de Cargo Comissionado, lotado(a) em SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, 30 (TRINTA) dias de férias, referente ao período aquisitivo 2021/2022, com efeito de 01/06/2022 a 30/06/2022.

PORTARIA ADM. Nº 1302 DE 31 DE MAIO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Conceder aos(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), lotados(as) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, 30 (TRINTA) dias de férias, com efeito de 01/06/2022 a 30/06/2022, referente aos respectivos períodos aquisitivos:

NOME	MATRÍCULA	PERÍODO
ALCINO DOS SANTOS FILHO	1091	2021/2022
ALINE DOS SANTOS	2437	2020/2021
ANDRE ROBERTO SOARES COSTA	3326	2020/2021
CARLOS JOSE FONTES FERREIRA	1097	2021/2022
JONATHAN DE ANDRADE LIMA	10423	2021/2021
RENATO OLIVEIRA DOS SANTOS	10399	2019/2020
SERGIO ANDRE BRITO MANSO	3327	2020/2021

PORTARIA ADM. Nº 1303 DE 31 DE MAIO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Conceder a(o) servidor(a) JOÃO RAMOS, BOMBEIRO HIDRÁULICO, matrícula 453, lotado(a) em SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, 30 (TRINTA) dias de férias, referente ao período aquisitivo 2019/2020, com efeito de 01/06/2022 a 30/06/2022.

PORTARIA ADM. Nº 1304 DE 31 DE MAIO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Conceder aos(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), lotados(as) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, 30 (TRINTA) dias de férias, com efeito de 01/06/2022 a 30/06/2022, referente aos respectivos

períodos aquisitivos:

NOME	MATRÍCULA	PERÍODO
IVANIA MAXIMIANO GOMES	3112	2021
JUREMA RAMOS DE OLIVEIRA	2270	2017/2018
RONALDO AMARAL GOULART	852	2020/2021
ROSELI BRAGA DO ROSARIO DOS ANJOS	10242	2017/2018

PORTARIA ADM. Nº 1305 DE 31 DE MAIO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Conceder a(o) servidor(a) FABIANO DE MENDONÇA MELO, AGENTE DE DEFESA CIVIL, matrícula 2449, lotado(a) em SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL, 30 (TRINTA) dias de férias, referente ao período aquisitivo 2017, com efeito de 01/06/2022 a 30/06/2022.

PORTARIA ADM. Nº 1306 DE 31 DE MAIO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Conceder aos(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), lotados(as) na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ocupante de Cargo Comissionado, 30 (TRINTA) dias de férias, com efeito retroativo de 01/06/2022 a 30/06/2022, referente aos respectivos períodos aquisitivos:

NOME	CÓDIGO	PERÍODO
JOAQUIM BERNARDO FILHO	74280	2021/2022
JONATAS DE SOUZA PONTES RANGEL	73713	2021/2022
LUIZE DOS SANTOS MONTEIRO DA SILVA	73884	2021/2022
NIVIA CRISTINA GOES DE OLIVEIRA	73716	2021/2022

PORTARIA ADM. Nº 1307 DE 31 DE MAIO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Conceder a(o) servidor(a) LUCIANO MESSIAS DOS SANTOS, SUPERINTENDENTE, código 73505, ocupante de Cargo Comissionado, lotado(a) em SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E

Atos da Prefeitura

SUPRIMENTOS, 30 (TRINTA) dias de férias, referente ao período aquisitivo 2021/2022, com efeito de 01/06/2022 a 30/06/2022.

PORTARIA ADM. N.º 1308 DE 31 DE MAIO DE 2022.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,
RESOLVE:
Conceder a(o) servidor(a) JESSICA MENDES RODOLFO, COORDENADOR, código 75419, ocupante de Cargo Comissionado, lotado(a) em SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, 30 (TRINTA) dias de férias, referente ao período aquisitivo 2021/2022, com efeito de 01/06/2022 a 30/06/2022.

PORTARIA ADM. Nº 1309 DE 31 DE MAIO DE 2022.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,
RESOLVE:
Conceder aos(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), lotados(as) na SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL, ocupantes de Cargo Comissionado, 30 (TRINTA) dias de férias, com efeito de 01/06/2022 a 30/06/2022, referente aos respectivos períodos aquisitivos:

NOME	CÓDIGO	PERÍODO
EDGARD LOPES DE CASTRO	73404	2021/2022
EMERSON DE ALMEIDA JUNIOR	73407	2021
FRANKLIN CARLOS POVOA	73412	2021
JACQUES HARDY	73421	2021
LORRANCE DO NASCIMENTO PORTO	73396	2021

PORTARIA ADM. N.º 1310 DE 31 DE MAIO DE 2022.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,
RESOLVE:
Conceder a(o) servidor(a) MARCO ANTONIO MACHADO DE OLIVEIRA, AGENTE DE FISCALIZAÇÃO FAZENDARIA, matrícula 3274, lotado(a) em SECRETARIA MUNCIPAL DE FAZENDA, 30 (TRINTA) dias de férias, referente ao período aquisitivo 2020/2021, com efeito de 01/06/2022 a 30/06/2022.

PORTARIA ADM. Nº 1311 DE 31 DE MAIO DE 2022.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi

atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,
RESOLVE:
Conceder aos(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), lotados(as) no GABINETE DO PREFEITO, 30 (TRINTA) dias de férias, com efeito de 01/06/2022 a 30/06/2022, referente aos respectivos períodos aquisitivos:

NOME	MATRÍCULA	PERÍODO
RODRIGO CAETANO DE SOUZA	2418	2019/2020
VIVIAN SIMAS DA PENHA	2258	2021/2022

PORTARIA ADM. N.º 1312 DE 31 DE MAIO DE 2022.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,
RESOLVE:
Conceder a(o) servidor(a) JENNIFER CRISTINA FARIAS DE FREITAS, SUPERINTENDENTE, código 73625, ocupante de Cargo Comissionado, lotado(a) em SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E EVENTOS, 30 (TRINTA) dias de férias, referente ao período aquisitivo 2021/2022, com efeito de 01/06/2022 a 30/06/2022.

PORTARIA ADM. Nº 1313 DE 31 DE MAIO DE 2022.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,
RESOLVE:
Conceder aos(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), lotados(as) na PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, 30 (TRINTA) dias de férias, com efeito de 01/06/2022 a 30/06/2022, referente aos respectivos períodos aquisitivos:

NOME	MATRÍCULA	PERÍODO
ELIANE FERREIRA GONÇALVES	73488	2021/2022
INGRID DIAS LOUZADA	74234	2021/2022
JOSUE DE JESUS MUNFORT	74227	2021/2022

PORTARIA ADM. N.º 1314 DE 31 DE MAIO DE 2022.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,
RESOLVE:

Conceder a(o) servidor(a) MAIRA DA SILVA RODRIGUES TEIXEIRA, ASSESSOR II, código 73650, ocupante de Cargo Comissionado, lotado(a) em SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, 30 (TRINTA) dias de férias, referente ao período aquisitivo 2021/2022, com efeito de 01/06/2022 a 30/06/2022.

PORTARIA ADM. N.º 1315 DE 31 DE MAIO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Conceder a(o) servidor(a) PATRICIA DE MATTOS MOURA MARQUES CAMARA, SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL, código 75428, lotado(a) em SECRETÁRIOS E SUBSECRETÁRIOS, 30 (TRINTA) dias de férias, referente ao período aquisitivo 2021/2022, com efeito de 01/06/2022 a 30/06/2022.

PORTARIA ADM. Nº 1316 DE 31 DE MAIO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Conceder aos(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), lotados(as) na SECRETARIA MUNICIPAL DE CIENCIA E TECNOLOGIA, ocupantes de Cargo Comissionado, 30 (TRINTA) dias de férias, com efeito de 01/06/2022 a 30/06/2022, referente aos respectivos períodos aquisitivos:

NOME	CÓDIGO	PERÍODO
FABIANO SILVEIRA DAS CHAGAS	73449	2021/2022
UILIAN DA SILVA	73455	2021/2022

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

Mangaratiba, 31 de Maio de 2022.

Jonathan Marins Aguiar

Secretário Municipal de Administração

Portaria 3282/2021

PORTARIA ADM. N.º 1318 DE 01 DE JUNHO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto n.º 3360, Art.2º, de 27 de abril de 2015 e conforme o Decreto de n.º. 4595 de 12 de novembro de 2021,

RESOLVE:

Art.1º Designar UILIAN DA SILVA, Assessor I, Cód. 73.455, CPF: 13633560700, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO, da Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia, referente a contratação da Empresa: TECNO VOLT SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E COMÉRCIO DE INFORMÁTICA E COMUNICAÇÃO LTDA, CNPJ: 07.188.622/0001-34, oriunda do Processo Administrativo n.º. 1118/2022, conforme procedimento licitatório: Ata n.º. 017/2021.

Art.2º Para Auxílio de suas funções o mesmo deverá observar atenciosamente o Manual do Fiscal de Contratos edição 2014, alterado pelo Decreto Nº 3496, de 23 e fevereiro de 2016.

Art.3º Esta portaria entra em vigor, com efeito retroativo a partir de 30 de maio de 2022.

PORTARIA ADM. N.º 1319 DE 01 DE JUNHO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto n.º 3360, Art.2º, de 27 de abril de 2015 e conforme o Decreto de n.º. 4595 de 12 de novembro de 2021,

RESOLVE:

Art.1º Designar LUIZ CARLOS DE JESUS AULER, Superintendente, Cód. 76.502, CPF: 12400411794, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO e como Suplente WILSON CARLOS PEREIRA FILHO, GUARDA MUNICIPAL, Mat. 10.409, CPF: 14225207730, da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, referente a contratação da Empresa: SMART LINK SOLUÇÕES EIRELI, CNPJ: 21.613.941/0001-70 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA “IMPLANTAÇÃO DE SINALIZAÇÃO TURISTICA NO MUNICIPIO DE MANGARATIBA-RJ, oriunda do Processo Administrativo n.º. 01252/2022, conforme procedimento licitatório: Contrato 076/2022.

Art.2º Para Auxílio de suas funções o mesmo deverá observar atenciosamente o Manual do Fiscal de Contratos edição 2014, alterado pelo Decreto Nº 3496, de 23 e fevereiro de 2016.

Art.3º Esta portaria entra em vigor, com efeito retroativo a partir de 27 de maio de 2022.

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

Mangaratiba, 01 de junho de 2022.

Jonathan Marins Aguiar

Secretário Municipal de Administração

Portaria 3282/2021



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito.



RESOLUÇÃO Nº 12, DE 01 DE JUNHO DE 2022.

Disciplina a interdição de estacionamento na Estrada Santa Bárbara, Sahy - Mangaratiba, com base na Lei Federal Nº 9.503 de 23 de setembro de 1997.

“FAZ INTERDIÇÃO DE LOGRADOURO PÚBLICO”

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO, conforme atribuições delegadas através da Portaria nº 028/2021.

Considerando o dispositivo no art. 2º c/c o art. 24º, inciso II do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

Considerando o disposto no Art. 24º da Lei Federal Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizo a implantação de Placa Regulamentadora R-06C (Proibido Parar e Estacionar), nas seguintes vias, Distrito do Sahy:

- I.** Estrada Santa Bárbara;

Art. 2º – A presente Resolução terá validade a partir da data de 01 de Junho de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

NORBERTO ALEXANDRE DA SILVA MARQUES COSTA
Secretário Municipal de Segurança e Trânsito

Erando Raulino da Silva
Secretário Municipal de Segurança e Trânsito
Matr. 10352



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MANGARATIBA

ATA

Ao primeiro dia do mês de junho de dois mil e vinte e dois, às 14h horas, no Centro de Interatividade Digital (CEID), finalizamos a eleição do Conselho Municipal de Educação para mandato de 2022-2025. Os três últimos eleitores foram responsáveis por verificar a abertura das urnas e acompanhar a contagem dos votos. Segue abaixo o quantitativo dos votos individuais por representatividade:

Representantes de Pais ou Responsáveis de Alunos das Escolas Públicas		Quantitativo de votos
01	Andreza Barros Assis Souza	36

Representantes dos Profissionais de Educação da Rede Efetiva Municipal		Quantitativo de votos
01	Mona Lisa Fouyer	3
02	Solange Saraiva da Cruz Moraes	8

Ariane Rossane de Oliveira
Presidente da Comissão Eleitoral

Mabiane Rodrigues Oliveira da Silva
Vice-Presidente

Bruna Pereira Rangel
Membro da Comissão Eleitoral

Julianaerre Suliano
Membro da Comissão Eleitoral

Anne Dumas Barros
Secretária Executiva CME

Eleitor 1: Helange Saraiva da Cruz de Moraes
Registro Geral: 07063268-3

Eleitor 2: Andréza Barros A. de Souza
Registro Geral: 29.996.720-3

Eleitor 3: Maria Vientina S. J. de Lima
Registro Geral: 069621601

Estavam presentes os membros da Comissão Eleitoral do Conselho Municipal de Educação:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Administração

PORTARIA ADM. N.º 1291 DE 31 DE MAIO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
usando de suas atribuições legais, por delegação de competência nos termos do
Decreto nº 4369 de 23 de novembro de 2020, e

CONSIDERANDO os princípios da legalidade,
impressoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37, caput, da
Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os
Inquéritos Administrativos, bem como as Sindicâncias e Processo Administrativo
Disciplinar através de seu Regimento Interno, no âmbito do Município de
Mangaratiba;

CONSIDERANDO o regime disciplinar para o servidor
público civil do Município de Mangaratiba, disposto na Lei Municipal nº 05 de 03 de
maio de 1991, e nas alterações posteriores, e demais atos normativos sobre a matéria;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a
composição, as competências, a organização e o funcionamento da Comissão
Permanente de Inquérito Administrativo e Processo Disciplinar, responsável pela
apuração de Sindicâncias e de Processos Administrativos Disciplinares, nos termos
da Lei Municipal nº 05/1991 e alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da Comissão
Permanente de Inquérito Administrativo do Município, vinculada à Secretaria
Municipal de Administração, em consonância com a Lei Municipal nº 05 de 03 de
maio de 1991.



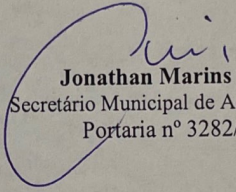
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Administração

PORTARIA ADM. N.º 1291 DE 31 DE MAIO DE 2022.

Parágrafo único. O Regimento Interno de que trata o caput deste artigo integra o anexo I desta Portaria.

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

Mangaratiba, 31 de maio de 2022.


Jonathan Marins Aguiar
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 3282/2021



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO
ADMINISTRATIVO E PROCESSO DISCIPLINAR****TÍTULO I****A COORDENAÇÃO DE INQUÉRITOS ADMINISTRATIVOS****CAPÍTULO I****CONCEITO, FINALIDADE E COMPOSIÇÃO**

Art. 1º. O Regimento Interno da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo e Processo Disciplinar do Município de Mangaratiba tem como base os ditames da Lei Municipal nº 05/1991, para regular o funcionamento da Comissão Processante.

Art. 2º. A Comissão Permanente de Inquérito Administrativo e Processo Disciplinar é uma unidade da Secretaria Municipal de Administração que tem por finalidade apurar, através do Inquérito Administrativo, a responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou relacionadas ao cargo que ocupa.

Art. 3º. A Comissão Permanente de Inquérito Administrativo e Processo Disciplinar será composta de 03 (três) Membros Titulares e seus Suplentes e 01 Secretário, assim dispostos:

I - 01 (um) Presidente;

II - 02 (dois) Membros Titulares e seus Suplentes;

III - 01 (um) Secretário;

§1º Os membros da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo e Processo Disciplinar são escolhidos entre os servidores do quadro permanente do Município de Mangaratiba que não tenham inquérito disciplinar em tramitação ou que não estejam cumprindo pena disciplinar julgada.

§2º A comissão terá como secretário, funcionário designado pelo seu Presidente, podendo a sua designação recair em um de seus membros de acordo com a oportunidade e conveniência da Comissão de Inquérito.

Art. 4º. Os membros da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo e Processo Disciplinar terão suplentes, com as seguintes atribuições:

I - atuarão de forma efetiva nas diligências e interrogatórios quando requisitados pelo Presidente da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo e Processo Disciplinar;

II - nos impedimentos ou suspeição dos Membros;

Parágrafo único. Aos servidores suplentes integrantes da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo e Processo Disciplinar será atribuída a mesma gratificação prevista aos membros titulares no §1º do art. 2º da Lei Municipal nº 1.235/19, quando estiverem



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Administração

exercendo atividades de instrução processual, devendo ser requerida pelo Presidente da Comissão de acordo com a efetivação das diligências e interrogatórios.

Art. 5º. A Comissão Permanente de Inquérito Administrativo exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

§ 1º. As reuniões e as audiências da Comissão Permanente terão caráter reservado e serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

§ 2º. Todas as atividades da Comissão Permanente devem ser consignadas em atas de reunião ou deliberação, termos, despachos, bem como, memorandos, ofícios e editais com numeração própria, e demais atos competentes, não podendo ser comprovada, validamente, de outra forma, a sua atuação.

§ 3º. Sempre que necessário, a Comissão Permanente dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados das atribuições dos seus cargos de origem, até a entrega do relatório final.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I

DO PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO E PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 6º. O presidente da Comissão Permanente é o responsável imediato pela condução do Inquérito Administrativo competindo-lhe exclusivamente:

- I- assinar as notificações, intimações, citações, editais e demais atos dirigidos a acusados, testemunhas e demais pessoas, no interesse da Comissão Permanente;
- II- designar as audiências para oitiva de indiciados, testemunhas ou outras audiências que se façam necessária no transcurso do procedimento;
- III- proceder à instalação e o encerramento dos trabalhos da comissão;
- IV- designar o servidor que desempenhará a função de secretário;
- V- presidir e dirigir os trabalhos da comissão;
- VI- fixar as datas e os horários das atividades processantes ou sindicantes, obedecidos os prazos previstos em lei e normas internas;
- VII- assegurar ao investigado, acusado ou indiciado todos os direitos e prazos legais;
- VIII- qualificar e inquirir o(s) indiciado(s), a(s) vítima(s), a(s) testemunha(s), reduzindo a termo suas declarações;
- IX- determinar ou autorizar diligências, vistorias, juntada de documentos e demais atos necessários ao bom desempenho da comissão;
- X- autorizar ou denegar provas requeridas, quando manifestamente protelatórias ou sem interesse ao processo;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Administração

- XI- deliberar sobre os casos omissos, tomar decisões de emergência, requerer a ampliação do prazo para a conclusão, sempre efetuando a justificativa por escrito, dirigida à autoridade competente;
- XII- garantir o sigilo das declarações;
- XIII- nos depoimentos e interrogatórios conduzir os procedimentos, sendo o único a fazer o questionamento à testemunha e acusado.

§ 1º. Os atos descritos no inciso I poderão ser assinados pelo Secretário, por ordem do Presidente;

§ 2º. Havendo algum impedimento ou obstáculo que interfira na regularidade formal ou material do procedimento deve o Presidente da Comissão Permanente, determinar a que seja certificado nos autos a constatação, providenciando ciência aos Membros.

SEÇÃO II

DOS MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO E PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 7º. Os Membros da Comissão Permanente participarão ativamente das audiências e de todos os demais atos inerentes à condução do Inquérito Administrativo, assinando todas as Atas das Sessões e os Relatórios Finais.

§1º É dever dos integrantes da Comissão Processante e/ou Sindicante terem discrição e guardar sigilo sobre os documentos e assuntos que lhe sejam submetidos em razão do exercício da sua função, sob pena de responsabilidade administrativa.

Art. 8º. Os Membros poderão manifestar-se nas audiências e em todas as fases do Inquérito Administrativo.

SEÇÃO III

DO SECRETÁRIO DA COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

Art. 9º. O Secretário responsabilizar-se-á por secretariar todos os trabalhos da CPIA nas audiências, reuniões e demais atos, mantendo sigilo dos assuntos referentes à Comissão;

Art. 10. É de inteira responsabilidade do Secretário a organização administrativa da CPIA, o arquivo de documentos e processos, relatórios finais e atas, guarda e conservação do Livro de registro de processos administrativos e outros.

Art. 11. Além das atribuições semelhantes às de escrivão e oficial de justiça, compete ao Secretário da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo e Processo Disciplinar:

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Secretaria Municipal de Administração

- a) emitir certidões e confeccionar os termos utilizados nos procedimentos;
- b) sanear os autos do Inquérito Administrativo, zelando pela observância de sua regularidade formal;
- c) providenciar o requerimento para a prorrogação do Inquérito Administrativo, bem como demais atos que necessitem de publicidade quando designado pelo Presidente da Comissão;
- d) providenciar as notificações, intimações e citações necessárias à instrução processual;
- e) expedir correspondências sempre por SEDEX com Aviso de Recebimento e providenciar a juntada do AR aos autos dos processos disciplinares;
- f) encaminhar ofícios e comunicações internas aos demais órgãos públicos da Administração Direta, Indireta, Autarquias e Fundações Públicas, de interesse do indiciado e do Defensor Dativo, quando necessário;
- g) conferir os autos dos processos administrativos encaminhados à Comissão Permanente, emitindo certidão de recebimento;
- h) numerar e rubricar os autos do Inquérito Administrativo após a Comissão Processante determinar sua autuação;
- i) a imediata remessa ao Secretário Municipal de Administração do Processo Disciplinar e/ou Sindicância Investigativa, com Relatório Final, quando for o caso.

Art. 12. Compete ainda aos membros da comissão:

- I - assessorar os trabalhos gerais da comissão;
- II - diligenciar na busca da verdade real;
- III - sugerir medidas no interesse da comissão;
- IV - auxiliar o Presidente na condução de todos os trabalhos de inquirição, vistorias, perícias e outros;
- V - velar pela incomunicabilidade das testemunhas;
- VI - garantir o sigilo das declarações;
- VII - assinar com os demais membros, os documentos necessários;
- VIII - substituir o Secretário, quando designado.

SEÇÃO IV

DOS IMPEDIMENTOS E SUSPEIÇÕES

Art. 13. Não poderá participar da Comissão Permanente de Inquérito Administrativa e Processo Disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 14. Suspeições e impedimentos são circunstâncias de ordem individual, íntima, de parentesco (consanguíneo ou afim), que, envolvendo a pessoa do indiciado com os membros da Comissão Permanente, impossibilitam estes de exercerem qualquer função no respectivo procedimento disciplinar.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Administração

Art. 15. São circunstâncias configuradoras de suspeição para os membros da Comissão Permanente em relação ao envolvido ou denunciante:

- I - amizade íntima com ele ou parentes seus;
- II - inimizade capital com ele ou parentes seus;
- III - parentesco;
- IV - tiver com o denunciante, quando se tratar de pessoas estranhas ao Serviço Público, compromissos pessoais, ou comerciais como devedor ou credor;
- V - tiver amizade ou inimizade pessoal ou familiar mútua e recíproca com o próprio advogado do indiciado ou com parentes seus;

Art. 16. São circunstâncias de impedimento para os componentes da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo e Processo Disciplinar:

- I – não ser servidor público;
- II - ter participado de sindicância ou de processo administrativo, na qualidade de denunciante, vítima ou testemunha do indiciado ou de quem o denunciou;
- III - ter sofrido punição disciplinar;
- IV - ter sido condenado em processo penal;
- V - estar respondendo a processo criminal;
- VI - se encontrar envolvido em processo administrativo disciplinar de qualquer espécie;
- VII - ter emitido fundamentado juízo de valor em Inquérito Administrativo sem que haja fato novo que altere convencimento anterior; e
- VIII - ter participado da sindicância que deu origem ao Inquérito Administrativo;

Art. 17. Nos casos de impedimentos e suspeições, os Membros serão excluídos de todos os atos, diligências e procedimentos inerentes ao Processo Disciplinar de apuração, Pelo Presidente da Comissão ou pelo próprio membro quando se julgar impedido ou suspeito.

TÍTULO II

DAS INFRAÇÕES PRATICADAS POR SERVIDORES

CAPÍTULO I

DO DEVER DE COMUNICAR E APURAR IRREGULARIDADES

Art. 18. A autoridade que, no âmbito de desempenho de suas funções, tiver ciência de irregularidade no serviço público, é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante instauração de sindicância ou processo disciplinar, assegurado ao acusado ampla defesa, conforme determina o art. 160 da Lei Municipal nº 05/1991.

§1º. A autoridade pode optar pela comunicação da irregularidade à Comissão Permanente de Inquérito Administrativo e Processo Disciplinar, requerendo a adoção de medidas cabíveis ou correta capitulação da infração para expedição de Portaria instauradora de Inquérito Administrativo, podendo esta, ser arquivada de Ofício caso não cumpra os requisitos mínimos para sua instauração.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Administração

Art. 19. Os servidores que em razão do cargo tiverem conhecimento de irregularidades no serviço público, devem levá-la ao conhecimento da autoridade superior para adoção das providências cabíveis.

Art. 20. O descumprimento do dever de instaurar Inquérito Administrativo ou de providenciar a instauração do Inquérito Policial quando a infração estiver capitulada como crime constitui infração disciplinar apurável e punível.

CAPÍTULO II

DAS DENÚNCIAS E REPRESENTAÇÕES

Art. 21. As denúncias e as representações sobre irregularidades, levadas ao conhecimento direto da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo e Processo Disciplinar, serão encaminhadas às autoridades competentes para adoção de providências.

§ 1º. Recebida a denúncia ou representação, o Secretário providenciará a devida protocolização dos autos no Protocolo Geral do Município.

§ 2º. Quando a denúncia ou representação atender aos requisitos de admissibilidade apresentando indícios suficientes de autoria e materialidade, a Comissão Permanente se reunirá e capitulará a infração disciplinar, enviando os autos ao Secretário Municipal de Administração para providenciar a Portaria.

§ 3º. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia ou representação será arquivada, por falta de objeto.

TÍTULO III

DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

CONCEITO E ABRANGÊNCIA

Art. 22. O Inquérito Administrativo é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 23. O Inquérito Administrativo inicia-se com a instauração, por Portaria expedida pelo Secretário Municipal de Administração, Ata de Início dos trabalhos e finda com o Relatório Final emitido pela Comissão Processante opinando pela culpa ou inocência do indiciado.

Art. 24. O Inquérito Administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurado ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito regendo-se pelo disposto no art. 170 da Lei Municipal nº 05/1991 e demais legislações e jurisprudência pertinentes.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Administração

Art. 25. Na hipótese do Inquérito Administrativo ter-se originado de sindicância, cujo relatório conclua que a infração está capitulada como ilícito penal a autoridade instauradora ou a CPIA encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do inquérito administrativo.

Art. 26. A Comissão Permanente de Inquérito Administrativo e Processo Disciplinar encaminhará ao Ministério Público cópias do Relatório Final do Inquérito Administrativo.

Art. 27. Havendo fortes indícios de responsabilidade por ato de improbidade, a CPIA poderá requerer ao Ministério Público ou à Procuradoria Geral do Município para que sejam adotadas providências junto ao juízo competente para decretação do sequestro dos bens do agente ou terceiro que tenha enriquecido ilícitamente ou causado danos ao patrimônio público.

Art. 28. No caso de servidores requisitados ou cedidos que não estejam sujeitos ao regime disciplinar da Lei Municipal nº 05/1991, deverá remeter-se cópia do processo, após concluído, para os órgãos públicos ou empresas a que estejam vinculados para fins de adoção das providências cabíveis de acordo com a respectiva legislação a que estejam submetidos.

CAPÍTULO II

DO AFASTAMENTO DO SERVIDOR ENVOLVIDO

Art. 29. Caso a autoridade instauradora do Inquérito Administrativo considerar inconveniente a permanência do servidor envolvido no exercício do cargo ou função poderá, como medida cautelar e a fim de que o mesmo não venha a influir na apuração das irregularidades, determinar o seu afastamento, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração, conforme dispõe o art. 164 da Lei Municipal nº 05/1991.

Parágrafo único. Sendo insuficiente o prazo de que trata o artigo anterior, a autoridade instauradora poderá, de ofício ou por solicitação da CPIA, prorrogar o afastamento por igual prazo (sessenta dias), findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Art. 30. Antes de afastar o servidor, a autoridade instauradora deve verificar se o mesmo já foi notificado do Inquérito Administrativo contra ele instaurado para se desejar, exercer o direito de acompanhar o processo disciplinar, pessoalmente ou por intermédio de procurador, exercendo o contraditório e ampla defesa.

CAPÍTULO III

DA INSTAURAÇÃO DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

Art. 31. Após o recebimento do processo administrativo acompanhado da respectiva Portaria determinando a instauração de Inquérito Administrativo, o Secretário da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo e Processo Disciplinar, providenciará o registro do processo em livro próprio, conforme a ordem de entrada do processo administrativo na CPIA.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Administração

Art. 32. É dever da Comissão Processante e/ou Sindicante nomeada, examinar os pressupostos da instauração e, sob motivação reportar-se à autoridade instauradora chamando o feito à ordem quando flagrante a ocorrência de situação que torne o processo juridicamente inviável.

§1º São situações que tornam o processo juridicamente inviável:

- I - falta de identificação do servidor acusado, quando da instauração de Processo Administrativo Disciplinar;
- II - ausência de acusação objetiva;
- III - não ser o fato infração disciplinar;
- IV - a prescrição evidente;
- V - a morte do acusado.

§2º A comunicação à autoridade instauradora, prevista no *caput* deste artigo, deve ocorrer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento dos autos pelo Presidente da Comissão, sendo que a passagem do tempo sem a manifestação prosseguirá o processo seu curso normal.

§3º A autoridade instauradora, no mesmo prazo do §2º deste artigo, deverá se manifestar sobre a comunicação, na ausência desta, decorrido o prazo estabelecido, segue o procedimento o curso correspondente.

§4º Concordando a autoridade instauradora com o cancelamento do procedimento, proposto pela Comissão Processante, nomeada, esta redigirá termo de finalização dos trabalhos da mesma, arquivando-se a documentação correspondente, na forma de praxe, juntamente com os procedimentos realizados.

Art. 33. Com a publicação da portaria instauradora do Inquérito Administrativo decorrem os seguintes efeitos:

- I - interrupção da prescrição;
- II - impossibilidade de exoneração a pedido;
- III - aposentadoria voluntária; e
- IV – impossibilidade da concessão de licença para tratar de interesse particular;

Art. 34. Na reunião seguinte, o Secretário colocará o processo administrativo para apreciação da Comissão Processante, que após analisá-lo em todos seus aspectos, decidirá pela:

- I- devolução dos autos ao Secretário Municipal de Administração para providências, entendendo incorreta a tipificação lançada na Portaria ou a ausência de elementos essenciais à expedição da mesma;
- II- autuação do Inquérito Administrativo e a regular instrução processual, correndo a partir da data da autuação o prazo para conclusão do Inquérito Administrativo;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Administração

Art. 35. O prazo para concluir o Inquérito Administrativo é de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, não havendo que se falar em nulidade ou prejuízo quando esse prazo for superior a 120 dias.

CAPÍTULO IV **INSTRUÇÃO PROCESSUAL**

Art. 36. Autuado o Inquérito Administrativo, será expedido o Mandado de Notificação contendo o nome do servidor indiciado com sua identificação, a narrativa sucinta da infração com a tipificação, o nº do Processo Disciplinar que gerou o Inquérito Administrativo e a informação de que os autos encontram-se na CPIA para a extração de cópias, análise e/ou vistas ao indiciado ou seu defensor legalmente constituído, na presença de um dos membros ou secretário da Comissão.

Art. 37. Para a regular instrução processual do Inquérito Administrativo e Processo Disciplinar, a Comissão Processante poderá:

- a) interrogar e reinterrogar o indiciado;
- b) inquirir e reinquirir testemunhas arroladas pelo indiciado e as que entender necessárias ao esclarecimento dos fatos;
- c) realizar acareações;
- d) requisitar documentos;
- e) solicitar perícias;

Art. 38. Encerrada a instrução processual a Comissão Processante instruirá o processo com uma Decisão contendo exposição sucinta e precisa dos fatos arrolados que indiciam o acusado como autor da irregularidade, que deverá a ser anexada ao Mandado de Citação do mesmo para apresentar Defesa Escrita.

Art. 39. A indicição, além de tipificar a infração disciplinar, indicando os dispositivos legais infringidos, deverá especificar os fatos imputados ao servidor e as respectivas provas, com indicação das folhas do processo onde se encontram.

Art. 40. Se as provas dos autos levarem à conclusão de que as irregularidades foram cometidas por outra pessoa, a Comissão Processante, em exposição de motivos fundamentada, encaminhará o Inquérito Administrativo à autoridade instauradora, com a sugestão de absolvição antecipada, arquivamento dos autos e instauração de novo processo para responsabilização do servidor apontado como autor das irregularidades.

Art. 41. No mesmo sentido deve proceder a Comissão Permanente de Inquérito se, com base nas provas dos autos, reconhecer que os fatos, mesmo sendo da autoria do acusado, foram praticadas em circunstâncias que expressem estado de necessidade, legítima defesa estrito cumprimento de dever legal ou exercício regular de direito, podendo a autoridade instauradora proceder ao julgamento antecipado, absolvendo o acusado e arquivando o processo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Administração

CAPÍTULO IV **DO MANDADO DE CITAÇÃO**

Art. 42. O Mandado de Citação tendo em anexo cópia da indicição, citará o indiciado para prestar esclarecimentos por meio de inquirição, assegurando vistas do processo, pessoalmente ou por intermédio de Defensor legalmente constituído, na presença do Secretário.

Art. 43. Da citação deverá constar o local de vista do processo administrativo disciplinar e o horário de atendimento, bem como o registro de que tem como anexo cópia da indicição, na qual consta a descrição e tipificação das infrações que lhe são imputadas.

Art. 44. A citação é pessoal e individual, podendo ser entregue diretamente ao indiciado mediante recibo em cópia do original.

§ 1º. A Comissão Processante e/ou Sindicante poderá intimar qualquer servidor para prestar depoimento, o qual deverá ser dispensado por seu superior hierárquico, sem prejuízo de sua remuneração, pelo tempo que for necessário.

§ 2º. Havendo 2 (dois) ou mais indiciados, estes serão citados individualmente, exceto se a citação se der por meio de Ofício e/ou Comunicação Interna enviada a secretaria de origem no qual o servidor se encontrar vinculado.

§ 3º. O prazo para apresentação de Defesa Escrita poderá ser prorrogado por igual período, com o fim de efetivarem-se diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º. No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da Comissão Processante ou servidor designado para a realização do ato e que fez a entrega do Mandado de Citação, com a assinatura de duas testemunhas.

§ 5º. No caso do indiciado estar em lugar incerto não sabido o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias, contados da publicação do Edital no Diário Oficial Municipal.

Art. 45. Recebida a Defesa Escrita, o Secretário providenciará a juntada aos autos e apresentará o Inquérito Administrativo na próxima reunião da Comissão Permanente.

§ 1º A extrapolação razoável e proporcional do prazo para elaboração do Relatório Final do Inquérito Administrativo não implica em nulidade.

§ 2º. Sempre que opinarem pela culpa do sindicado, qualquer dos Membros deverão indicar a natureza da mesma e sua capitulação legal de forma fundamentada ao Presidente da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo e Processo Disciplinar.

Art. 46. Devidamente assinado o Relatório Final, os autos serão encaminhados para conhecimento e ciência do Secretário Municipal onde o sindicado se encontrar lotado, salvo nos casos de Demissão do servidor, que o PAD será encaminhado ao Chefe do Executivo Municipal para deliberação final.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Administração

CAPÍTULO V

DO INCIDENTE DE SANIDADE MENTAL

Art. 47. Havendo dúvidas sobre a sanidade mental do indiciado, a Comissão Processante proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame realizado por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra ou por profissional médico habilitado para o feito.

§ 1º. O laudo de sanidade poderá ser emitido pela Junta Medica e Pericia da Prefeitura Municipal de Mangaratiba.

§ 2º. Comprovada a insanidade mental do indiciado, o Inquérito Administrativo será encaminhando ao Secretário Municipal de Administração para providências.

§ 3º. O incidente da insanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após expedição do laudo pericial.

CAPÍTULO VI

DA REVELIA

Art. 48. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º. Entende-se por regularmente citado, a citação editalícia do indiciado que encontra-se em lugar incerto e não sabido.

§ 2º. O indiciado citado por edital e revel, terá direito a Defensor Dativo, a ser designado pela autoridade instauradora do Inquérito Administrativo, devendo ser servidor ocupante de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado.

§ 3º. A revelia será declarada por termo nos autos do Inquérito Administrativo, providenciando o Secretario, a publicação do Edital de Revelia, quando designado.

Art. 49. O indiciado revel possui prazo para apresentação defesa de 15 (quinze) dias, contados da publicação do Edital.

CAPÍTULO VII

DA CONTAGEM DOS PRAZOS

Art. 50. Na forma da Jurisprudência pacificada, os prazos para a realização do Inquérito Administrativo são contados em dias corridos, excluindo-se o dia inicial, se o último dia coincidir com sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, o vencimento ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

Art. 51. Os trabalhos da Comissão Permanente, iniciar-se-ão na data da autuação do Inquérito Administrativo e encerram-se com a apresentação do Relatório Final e Termo de Encerramento expedido pelo Presidente.

Art. 52. Não se computa para efeito de contagem de prazo que trata o caput do artigo anterior, os prazos para apresentação de relatório, para apresentação de defesa, realização



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Administração

de eventual perícia ou diligência indispensável à defesa do indiciado, bem como o prazo previsto para decisão da autoridade julgadora.

CAPÍTULO XII **DA DECISÃO FINAL**

Art. 53. O Prefeito Municipal no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, proferirá decisão nos autos do Inquérito Administrativo nos casos do art. 158 da Lei Municipal nº 05/1991.

§ 1º. O julgamento fora do prazo não implica nulidade do processo.

Art. 54. Quando o relatório da Comissão Processante contrariar as provas dos autos, o Prefeito Municipal poderá, motivadamente, agravar a penalidade sugerida, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 55. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total do Inquérito Administrativo e encaminhará o Inquérito Administrativo para a Comissão Permanente, para instauração de novo inquérito.

CAPÍTULO XIII **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 56. Quando a infração estiver capitulada como crime, será remetida cópia do Inquérito Administrativo ao Ministério Público.

Art. 57. Quando for instaurado procedimento que importe na prática de improbidade administrativa, o Presidente da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo remeterá peças ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso.

Art. 58. Os prazos prescricionais aplicados ao Inquérito Administrativo são aqueles previstos na Lei Municipal nº 05/1991.

Art. 59. Este regulamento é parte integrante das disposições que regem o processo disciplinar e sindicância elencados no bojo da Lei Municipal nº 05/1991.

Art. 60. As demais regulamentações quando necessárias para melhor condução do Inquérito Administrativo serão reguladas por atos do Presidente da Comissão Processante, homologados por Portaria do Secretário Municipal de Administração, quando for o caso.

EXPEDIENTE

Órgão Responsável:
Secretaria de Comunicação

Jornalistas Responsáveis:

Nivea Marques
Talita Girão

Edição e Revisão:
Jean Carlos Maia
Jessica Mendes Rodolfo

Diagramação:
Claud Bernard Filho

Fotografia:
Jonathan Abade
Renan Ferreira Vasconcellos

Impressão:
Secretaria de Comunicação

Versão Digital
www.mangaratiba.rj.gov.br/novportal