

**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA****Rio de Janeiro, 29 de Março de 2023.****BOLETIM INFORMATIVO N° 058/2023****ATO DA SECRETÁRIA**
DE 27.03.2023

APOSENTA, voluntariamente, **MARCOS TOMAZ DOS SANTOS**, INSPETOR DE POLÍCIA PENAL, 1ª Classe, Id. Funcional: 24987425 Matrícula: 888.347-2 do Quadro I, em conformidade com o disposto artigo 5º, caput e § 11º da Emenda Constitucional Estadual de n° 90/2021. Processo n° SEI-21/0002/000032/2023.

Id: 2467478**ATO DO CHEFE DE GABINETE**

O CHEFE DE GABINETE, no uso de suas atribuições legais e através do SEI-210008/000212/2023, informa:

**ACADEMIA DE POLÍCIA PENAL**
INFORMATIVO

A Academia de Polícia Penal do Estado do Rio de Janeiro, torna público o Curso Lei de Execução Penal – LEP, que será apresentado na modalidade de ensino à distancia em Ambiente Virtual (AVA). O período de inscrições e demais informações.

LEI DE EXECUÇÃO PENAL – LEP

Ementa: Introdução da Lei de Execução Penal – LEP; Do Objeto e da Aplicação da Lei de Execução Penal; Da Classificação, Da Assistência, Do Trabalho; Dos Deveres, dos Direitos e da Disciplina; Avaliação teórica objetiva.

Objetivo: Capacitar e atualizar o servidor de forma a compreender e aplicar, no exercício profissional, as normas e os princípios vigentes da execução penal.

Público Alvo: Inspectores de Polícia Penal e demais servidores públicos.

Período de Inscrições: 29/03 a 04/04.

Período do Curso: 13/04 a 27/04 com carga horária total de 20h/a.

Local: Ambiente Virtual

Nº Vagas: 20 (vinte)

Link para Inscrição: <https://forms.gle/yrVCJuENc5u6Uh879>

**ACADEMIA DE POLÍCIA PENAL**
INFORMATIVO

A Academia de Polícia Penal do Estado do Rio de Janeiro, torna pública o Curso Operador de Pistola. O período de inscrições, ementa e demais informações.

CURSO OPERADOR DE PISTOLA

Ementa: Conhecimento sobre procedimentos e segurança do armamento. Domínio da desmontagem e montagem da pistola. Conceitos fundamentais do tiro de pistola. Prática de tiro de combate.

Objetivo: Aperfeiçoar o servidor sobre os procedimentos e segurança com o armamento. Desenvolver as Técnicas e Táticas Individuais de Combate. Aplicar os fundamentos de Tiro de Pistola. Realizar a execução do Tiro de Combate de Pistola.

Público Alvo: Inspectores de Polícia Penal e servidores de instituições parceiras.

Período de Inscrições: 11/04 a 18/04.

Período do Curso: 25/04 a 27/04 com carga horária total de 36h/a.

Local: Coordenação de Instrução Especializada – CIESP. Complexo Penitenciário de Gericinó – RJ.

Horário: 08h às 20h.

Nº Vagas: 20 (vinte).

Link para Inscrição: <https://forms.gle/3tSs8PmDktB2NysJA>

O CHEFE DE GABINETE, no uso de suas atribuições legais e através do SEI-210008/000229/2023, informa:



ACADEMIA DE POLÍCIA PENAL
INFORMATIVO

A Academia de Polícia Penal do Estado do Rio de Janeiro, torna público o **Curso de Armamento, Manutenção e Manuseio – CAMM**. O período de inscrições, ementa e demais informações.

CURSO DE ARMAMENTO, MANUTENÇÃO E MANUSEIO – CAMM

Ementa: Conhecimento sobre segurança, montagem/desmontagem, manutenção e manuseio de arma de fogo. Domínio da arma, suas limitações e potencialidades para seu uso correto, importância do conhecimento de segurança para os policiais penais no exercício de sua atividade.

Objetivo: Aperfeiçoar o servidor sobre os procedimentos com os armamentos, desenvolver técnicas e orientar com relação aos fundamentos do tiro.

Conteúdo Programático: Segurança com armamento; Montagem/Desmontagem; Manutenção; Manuseio; Destreza no uso da arma de fogo.

Público Alvo: Inspetores de Polícia Penal.

Período de Inscrições: 24/04 a 02/05.

Período do Curso: 09/05 a 11/05 com carga horária total de 30h/a.

Local: Coordenação de Instrução Especializada - CIESP.

Horário: 08h às 18h.

Nº Vagas: 20 (vinte).

Link para Inscrição: <https://forms.gle/hgD1SJJB3kaLyAbS8>

O CHEFE DE GABINETE, por meio de suas atribuições legais e através do SEI-210070/000723/2023, **INFORMA:**



Seguindo o calendário Municipal de vacinação contra a COVID-19, a Secretaria Municipal de Saúde está apta a iniciar a vacinação dos funcionários do sistema prisional. Os servidores que contam com o esquema básico completo (D1 e D2), com intervalo mínimo de 4 meses desde a última dose, poderão receber a vacina **Pfizer Bivalente**. Aqueles que não apresentarem a D1 ou D2 poderão se vacinar com a vacina **Pfizer Monovalente**.

Informamos que os servidores deverão apresentar o comprovante de vacinação.

**VACINAÇÃO CONTRA A COVID
PARA SERVIDORES DA SEAP**

COMPLEXO DE GERICINÓ
(em frente à Superintendência
de Segurança)

Entre os dias 29 e 31 | 03
9h às 12h

 **Administração
Penitenciária**  **GOV
RJ**

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

O **SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, por meio do SEI-210128/000079/2023, **INFORMA:**

CRACHÁS DE ACESSO AO EDIFÍCIO D. PEDRO II

A Coordenação de Segurança Institucional (SEAP/COOSI), diretamente subordinada à Superintendência de Recursos Logísticos (SEAP/SUPRELOG), informa os procedimentos para **OBTENÇÃO DE CRACHÁ** de acesso às dependências do Edifício D. Pedro II.

Encaminhar para SEAP/COOSI a solicitação pelo SEI contendo as seguintes informações:

- Nome completo;
- Id funcional;
- Documento de Identificação (RG ou CNH);
- Foto em formato JPG atualizada, (altura do busto em fundo branco);
- Tipo Sanguíneo;
- Local de lotação do servidor.

ATENÇÃO: A CI de solicitação deverá ser assinada pela chefia imediata do servidor.

Os crachás de acesso às dependências do Edifício D. Pedro II, deverão ser **RECOLHIDOS E ENCAMINHADOS** à Coordenação de Segurança Institucional, sala 405, pela chefia imediata ou pessoa designada por esta, sempre que houver:

- Remoção de servidor desta sede;
- Exoneração de servidor de Cargo Comissionado (lotado nesta sede) sem outro vínculo com a SEAP;
- Retorno de servidor cedido (lotado nesta sede) ao órgão de origem;
- Cessão de servidor (lotado nesta sede);
- Quaisquer outras situações em que o servidor não permaneça mais trabalhando neste Edifício.

Outrossim, aproveitamos a oportunidade para ratificar que solicitações de ENTRADA e SAÍDA de material devem ser enviadas com antecedência mínima de 24 horas em razão da adequação para utilização do único elevador em funcionamento.

Quaisquer outras dúvidas podem ser dirimidas por meio do telefone: 2334-6237 ou do e-mail: s.seguranca.seap@gmail.com

O **SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, por meio da Superintendente de Recursos Humanos, **INFORMA:**



O prazo para apresentação da declaração de bens e valores no **Sistema de Controle de Bens Patrimoniais dos Agentes Públicos – SISPATRI**, referente ao exercício de 2023 (ano base 2022), terá início na data de 15 de março de 2023 e terminará no dia 30 de junho de 2023. A declaração deverá ser preenchida através do site: www.sispatri.rj.gov.br

O servidor que não apresentar a declaração até a data fim será instaurado processo administrativo disciplinar contra o agente público que se recusar a apresentar declaração dos bens e valores na data própria, ou que a prestar falsa, ficando sujeito à penalidade prevista no § 3º do art. 13 da Lei nº 8.429, de 1992. De acordo com Art. 5º do DECRETO Nº 42.553 DE 15 DE JULHO DE 2010.

O **SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**, através da Superintendência de Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais, informa:



*** PROJETO MÃOS QUE CUIDAM DE QUEM PROTEGE***

O projeto **Mãos que Cuidam de Quem Protege** foi instituído com o intuito de promover saúde e bem-estar aos servidores da Secretaria de Estado de Administração Penitenciária - SEAP/RJ através das Práticas Integrativas Complementares, cuidando de dores/tensões musculares e psicológicas. Os servidores interessados devem entrar em contato pelo WhatsApp.

PRÉDIO DA CENTRAL DO BRASIL - Sala 342, 3º andar.

Massoterapeuta Amanda Lopes

Contato (21)99058-7920

Dias de atendimento: 31/03

Entrar em contato quintas-feiras para atendimento nas sextas-feiras.

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e atendendo a solicitação da SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS, informa:

- 1) A partir do dia 2, das 9h às 16h até ao dia 31 de março de 2023 o **DETRAN-RJ** estará no *Auditório do Prédio da Central do Brasil para a **ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS DOS INSPETORES DE POLÍCIA PENAL ATIVOS E INATIVOS**, com Registro Geral (RG)-DETRAN com data de expedição superior há 5 anos.
- 2) Não precisarão fazer a atualização os servidores com a Carteira de Identidade emitida entre 2019 a 2023.
- 3) Ressalta-se que, caso tenha ocorrido qualquer atualização na certidão após a emissão da última identidade, será necessária a atualização civil, mesmo que esteja no prazo dos 5 anos,
- 4) **E nos dias 4, 5, 6 e 10 de abril de 2023, das 9h às 16h o atendimento será no COMPLEXO DE GERIÇÃO (CIESP)**

Obs.: Deverão comparecer munidos de:

- CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (original ou cópia autenticada);
- NÚMERO DO RG DETRAN;
- DOCUMENTO COM FOTO.

Alexander de Carvalho Maia
Subsecretário de Administração

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, transcreve as convocações recepcionadas na Superintendência de Recursos Humanos, a saber:

Isto posto, tomem conhecimento as respectivas Unidades Administrativas e adotem as providências necessárias, da apresentação do servidor ao Juízo e/ou Autoridade requisitante, bem como a comunicação a citada autoridade nos casos de impedimento da apresentação.

OBS. A cópia dos Ofícios de convocação está à disposição na Superintendência de Recursos Humanos – SEAP/RH, até a data das respectivas audiências. Local: Praça Cristiano Ottoni s/nº 5º sala 538 – Centro/ RJ.

CONVOCAÇÃO TRIBUNAL DE JUSTICA

OF. N° 361/2023

3ª Vara Criminal/Capital

Endereço: Avenida Erasmo Braga, 115 – Lamina 2 – Sala 904 – Castelo – Rio de Janeiro - RJ

Processo: 0016419-87.2023.8.19.0001

Data/Hora : 18/05/2023, às 13h30min.

SEAP/EM WILSON LEONARDO D' ARAUJO DIAS ID: 50002368

Obs: O mesmo deverá portar documento de identidade.

O SUBSECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, por meio da Superintendente de Recursos Humanos, complementa a transcrição da publicação de interesse desta Secretaria de Estado de Administração Penitenciária, conforme o Diário Oficial do Poder Executivo deste Estado de número **58 de 29 de Março de 2023**. Isto posto tomem conhecimento e adotem as providências necessárias.

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL ATO DO SECRETÁRIO RESOLUÇÃO SECC N° 91 DE 28 DE MARÇO DE 2023

FIXA ROTINA-PADRÃO QUANTO AO REQUERIMENTO DE PAGAMENTO EM PECUNIA DE FÉRIAS E LICENÇA PRÊMIO NÃO USUFRUÍDAS, NAS HIPÓTESES DE ROMPIMENTO DEFINITIVO DE VÍNCULO FUNCIONAL DO SERVIDOR COM O ESTADO DO RIO DE JANEIRO NA FORMA DO DECRETO N. 48.244 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo nº SEI-150001/006017/2023.

CONSIDERANDO:

- a necessidade de estipular rotinas de instrução processual junto aos setoriais de RH da Administração Direta e Indireta do Estado do Rio de Janeiro, para análise e pagamento dos requerimentos de servidores, que visem receber férias ou licenças-prêmio, não usufruídas na forma do disposto no Decreto n.48.244 de 04 de novembro de 2022;

- a Atribuição da Subsecretária de Gestão de Pessoas, integrante da Secretaria de Estado da Casa Civil, de atuar como órgão responsável pelo gerenciamento estratégico e pela Coordenação Geral do Sistema de Gestão de Pessoas do Estado do Rio de Janeiro - GESPERJ, instituído pelo Decreto n. 46.713 de 31 de julho de 2019, alterado pelo Decreto n. 47.749 de 02 de setembro de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica estabelecido o procedimento administrativo para requerimento e pagamento administrativo, a inativos e ex-servidores, de valores referentes a férias e licenças-prêmio não gozadas enquanto em atividade, que não tenham sido utilizadas para contagem em dobro do tempo para fins de aposentadoria, na forma do Decreto n. 48.244 de 04 de novembro de 2022.

§1º - Caso a existência de período de férias e/ou licença prêmio não gozado se dê no ato de encerramento de folha do servidor ativo, o pagamento de indenização proporcional se dará na forma do Decreto estadual nº 48.243 de 04 de novembro de 2022, observadas as ressalvas contidas em seus artigos 7º a 10.

§2º - Servidor efetivo que exerça cargo em comissão em outro órgão, seja da administração direta ou indireta, que for exonerado e tiver férias vencidas, deverá usufruí-las em seu órgão de origem, não fazendo jus a conversão em pecúnia, observado o disposto no Decreto estadual nº 48.244/2022 e Decreto estadual nº 48.243/2022.

Art. 2º - Os requerimentos de pagamento em pecúnia de férias e licenças-prêmios não usufruídas deverão ser feitos pelos ex-servidores ou sucessores da seguinte forma:

I - preencher o Requerimento e a Declaração de Não Ajuizamento de Ação Judicial, constantes dos Anexos I e II desta Resolução, juntando os documentos listados no Anexo I, no Protocolo do órgão de origem, que autuará em processo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI; ou

II - requerer eletronicamente por meio do Sistema Eletrônico de Informação - SEI, na qualidade de Usuário Externo, devendo ser preenchido o formulário de "Requerimento para conversão em pecúnia de férias e/ou licença prêmio não usufruídas", juntando os documentos nele solicitados e a "Declaração de não Ajuizamento de Ação Judicial", constantes dos Anexos I e II desta Resolução.

§1º - Os servidores que entraram com requerimento administrativo anteriormente a publicação do Decreto estadual nº. 48.244/2022, deverão indicar no Formulário constante do Anexo I, o número do processo para verificação do Órgão de Origem quanto ao Status de seu andamento, bem como sua digitalização se for o caso, a fim de dar tramitação pelo SEI.

§2º - Os sucessores de servidores falecidos, poderão requerer administrativamente junto ao órgão de origem do ex-servidor, informações quanto aos valores a que teria direito relativos a férias e ou licença prêmio não gozadas, ficando seu pagamento condicionado a expedição de Alvará Judicial, ou escritura pública de inventário extrajudicial, na forma da Lei federal nº 11.441 de 04 de janeiro de 2007.

Art. 3º - Os requerimentos administrativos que visem o pagamento de férias e/ou licenças-prêmio não usufruídas, seguirão o seguinte fluxo processual:

I - após a autuação do requerimento pelo protocolo da unidade de origem do servidor, o processo será encaminhado ao setor de Recursos Humanos do respectivo órgão, para análise da solicitação a fim de confirmar/verificar o período de férias e ou/licenças a serem indenizados, devendo ser feita consulta junto ao Sistema SIGRH, se já houve algum pagamento em favor do requerente relativo ao seu pedido, seja de forma administrativa ou judicial.

II - o setorial de RH, após devida análise do requerimento e apuração dos valores devidos ao requerente, na forma do disposto no Art. 3º do Decreto Estadual nº 48.244/2022, emitirá certidão nos autos do processo administrativo, contendo informações e especificações quanto: o termo inicial da aposentadoria e ou exoneração do servidor, tendo como base para apuração dos cálculos o último contracheque do servidor anterior a sua exoneração e ou inatividade e a especificação dos períodos de férias e licenças-prêmio não gozadas enquanto em atividade, desde que não utilizadas para a contagem em dobro do tempo de serviço para fins de aposentadoria.

III - emitida a certidão com a apuração do valor devido ao requerente, o setorial de RH, encaminhará o processo a assessoria jurídica do seu órgão, para que esta possa emitir Parecer quanto à possível prescrição do pedido, considerando o que dispõe o art. 2º do Decreto estadual nº. 48.244/2022.

IV - havendo parecer favorável da assessoria jurídica, o processo será encaminhado ao Titular da Pasta e após decisão conclusiva favorável, providenciará o Ato de Reconhecimento de Dívida, e a respectiva publicação no DOERJ, sendo então o processo encaminhado ao Setor Financeiro do Órgão setorial, para planejamento orçamentário, devendo seguir as seguintes etapas:

a) O setor financeiro (DGF) encaminhará o processo ao setor responsável pelo orçamento e planejamento para emissão de Declaração de Disponibilidade Orçamentária;

b) Caso não haja disponibilidade orçamentária, o setor responsável pelo orçamento e planejamento, solicitará a realização de suplementação orçamentária para seu provisionamento;

c) Havendo a certificação de disponibilidade orçamentária, o setor financeiro (DGF) autoriza a execução da despesa bem como procede a emissão de Nota de Empenho (NE) e emissão de Nota de Liquidação (NL);

d) Após a emissão de NE e NL, o processo deverá ser encaminhado ao setor de Execução Orçamentária do órgão, para que a unidade realize a programação de Desembolso (PD) da despesa e execute o pagamento através de depósito na conta do servidor/requerente, observada a legislação aplicada ao reconhecimento de dívida da Administração Pública;

e) Finalizado o pagamento ao servidor/requerente, o setor financeiro (DGF) encaminhará o processo ao setorial de RH, para anotações no SIGRH.

§1º - A ordem de prioridade de pagamentos das indenizações, será a data do requerimento administrativo do servidor e obedecerá a Disponibilidade Orçamentária do Órgão.

§2º - Considera-se como termo inicial, para efeitos de cálculo da correção monetária que trata o §5º do art. 3º do Decreto n.º 48.244/2022, a data em que ocorreu o rompimento definitivo do vínculo funcional do servidor com o Estado.

§3º - Havendo mais pedidos no setor financeiro (DGF) do que disponibilidade orçamentária para seu provisionamento, o setorial quando da elaboração da proposta orçamentária do Órgão, a cada ano, deverá prever créditos destinados a fazer frente a essa despesa.

§4º - Caso o requerente tenha demanda judicial em curso, relativa ao pagamento de férias e ou licença/prêmio, não gozadas, deverá apresentar prova de desistência da Ação Judicial respectiva, para dar andamento ao seu requerimento administrativo, ficando o processo sobrestado até a apresentação do referido documento, em observância ao disposto do §1º do Decreto n. 48.244/2022.

§5º - A existência de decisão judicial transitada em julgado sobre os mesmos créditos requeridos administrativamente impede a apreciação do requerimento, impondo-se a extinção do processo com base no art. 50 da Lei n. 5.427/09.

Art. 4º - Os casos omissos e dúvidas de natureza jurídica, porventura surgidos no decorrer da análise dos requerimentos administrativos, poderão ser encaminhados ao Órgão Central do Sistema de Gestão de Pessoas do Estado do Rio de Janeiro - GESPER/SUBGEP, desta Secretaria de Estado da Casa Civil, após devida manifestação conclusiva de sua respectiva assessoria jurídica.

Art. 5º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 28 de março de 2023

NICOLA MOREIRA MICCIONE
Secretário de Estado da Casa Civil

ANEXO I

REQUERIMENTO PARA CONVERSÃO FÉRIAS EM PECÚNIA E/OU LICENÇA- PRÊMIO

IDENTIFICAÇÃO DO (A) SERVIDOR (A)		
*NOME:		*CPF:
*IDENTIDADE FUNCIONAL:	CARGO:	
DATA DE NASCIMENTO:	*TELEFONE PARA CONTATO:	
*ENDEREÇO:		
*COMPLEMENTO:	*BAIRRO:	
*MUNICÍPIO:	*ESTADO:	*CEP:
*DADOS BANCÁRIOS		
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA-CORRENTE:
*FÉRIAS (PERÍODO): REQUERIMENTO ADM? () SIM () NÃO		*LICENÇA PRÊMIO (PERÍODO): REQUERIMENTO ADM? () SIM () NÃO
Proc. n. _____	Proc. n.º _____	
de: ___/___/___ a ___/___/___ de: ___/___/___	de: ___/___/___ a ___/___/___ de: ___/___/___	
de: ___/___/___ a ___/___/___	de: ___/___/___ a ___/___/___	
de: ___/___/___ a ___/___/___ de: ___/___/___	de: ___/___/___ a ___/___/___ de: ___/___/___	
de: ___/___/___	de: ___/___/___	
REQUERIMENTO		

Venho requerer a transformação em pecúnia do período de férias ou licença prêmio não usufruído pelo (a) servidor (a) acima identificado (a), conforme documentação em anexo, nos termos do Art.2º do Decreto nº 48.244, de 04 de novembro de 2022. Declaro, de acordo com o §1º do Art.1º, que abro mão do recebimento de referida indenização que tenha ingressado em juízo, condicionando-se a efetiva e comprovada desistência da ação judicial respectiva.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do (a) Requerente

PROCEDIMENTOS:

1. Preencher este formulário, observando os campos obrigatórios (*);
2. Anexar:
Cópia da Certidão de óbito do (a) servidor (a),
Cópia da Certidão de Casamento ou Nascimento,
Cópia da Identidade e CPF;
3. Dados bancário do requerente (Banco conveniado junto ao Estado do Rio de Janeiro);
4. Abrir processo no PROTOCOLO após encaminhar ao Recursos Humanos/Departamento Pessoal;
5. Indicar o número do processo Administrativo, caso já tenha sido formalizado pedido anterior ao Decreto n. 48.244/2022.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE NÃO AJUIZAMENTO DE AÇÃO JUDICIAL

Eu, _____, CPF n.º _____, Id. Funcional n.º _____, Cargo de _____, tendo como Órgão de Origem a Secretaria/ Órgão _____, **DECLARO** para os devidos fins, de que não ajuizei e não ajuizarei ação judicial pleiteando a vantagem administrativa objeto do Decreto n. 48.244 de 04 de Novembro de 2022, relativo a conversão em pecúnia de férias e ou licença prêmio não usufruídas.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do (a) Requerente

Id: 2467654

**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DESPACHO DO SUBSECRETÁRIO
DE 27.03.2023**

PROCESSO N° SEI-210100/000057/2020 - TORNA SEM EFEITO publicação de ID 2461871, do EXTRATO DE TERMO de Rescisão Unilateral do Contrato n° 024/2017, publicado no Diário Oficial do Rio de Janeiro, n° 042, página 41, do dia 07 de março de 2023.

Id: 2467209

**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ATO DO DIRETOR – GERAL**

PORTARIA SEAP/DGAF N° 18 DE 22 DE MARÇO DE 2023

**DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO
DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL DESTINADA A
APURAR SUPOSTAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES
PRATICADAS POR AGENTES PÚBLICOS.**

O DIRETOR-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto n° 45.600, de 16/03/2016, e tendo em vista pedido para Instauração de Tomada de Contas pela CGE decorrente de possíveis fraudes nos processos de aquisição e fornecimento de alimentação para detentos do Estado do Rio de Janeiro nos Contratos n° 50/2018 - Norsul Catering Eireli, Contrato n° 18/2018 - Real Food Alimentação Ltda, Contrato n° 016/2018 O Universitário Ltda e Contrato n° 06/2018 – Comissaria Aérea Ltda dos Processos SEI n° E-21/119.100007/2018, SEI n° E-21/113/100011/2018, SEI n° E-21/113/100010/2018 e SEI n° E-21/ 119/ 1/ 2019,

RESOLVE:

Art. 1º - Criar a Comissão de Tomada de Contas Especial destinada a apurar supostas infrações disciplinares praticadas por agentes públicos.

Art. 2º - Designar os Servidores Paulo Cezar Medeiros Alves dos Santos, Id 5017666-8, Anderson dos Santos Felipe, Id 5075410-6 e Maurício José da Silva Pereira, Id 4256115-9 membros da Comissão.

Art. 3º - A Comissão será presidida pelo primeiro dos membros, relacionado no artigo anterior.

Art. 4º - Para fins de validade dos relatórios emitidos pela Comissão, será imprescindível a assinatura de todos os componentes.

Art. 5º - A Comissão apresentada não possui impedimento para desempenhar tal função

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com prazo de conclusão de 30 dias, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 22 de março de 2023

GUSTAVO BISPO DA SILVA
Diretor-Geral de Administração e Finanças

Id: 2467177

SUBSECRETARIA DE GESTÃO OPERACIONAL

O **SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO OPERACIONAL**, no uso de suas atribuições legais, através do presente, resolve:

Designar o INSPETOR DE POLÍCIA PENAL JEFERSON SANTOS DA HORA, ID: 50131630, para responder pelo cargo de Subdiretor da Cadeia Pública Hélio Gomes - SEAP/ HG, a contar de 29/03/2023.

Dispensar o INSPETOR DE POLÍCIA PENAL RODRIGO CÂNDIDO MACHADO MONTEIRO, ID: 5010247-8, do cargo de Subdiretor da Cadeia Pública Hélio Gomes - SEAP/ HG, a contar de 29/03/2023.

Designar o INSPETOR DE POLÍCIA PENAL RAFAEL LEAL FULI, ID: 42624193, para responder pelo cargo de Subdiretor do Instituto Penal Edgard Costa - SEAP/EC, a contar de 29/03/2023.

Dispensar o INSPETOR DE POLÍCIA PENAL PAULO MUNIZ MACIEL JUNIOR, ID: 50002570, do cargo de Subdiretor do Instituto Penal Edgard Costa - SEAP/EC, a contar de 29/03/2023.

REMOÇÃO DE SERVIDOR

O **SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO OPERACIONAL**, no uso de suas atribuições legais, por meio da CI 158 NA da SEAPOPOP no SEI-210097/000332/2023, informa as remoções dos seguintes servidores:

ORIGEM	NOME	CARGO	ID FUNCIONAL	DESTINO
SEAP/VP	JEFERSON SANTOS DA HORA	INSPETOR DE POLICIA PENAL	50131630	SEAP/HG
SEAP/NH	RAFAEL LEAL FULI	INSPETOR DE POLICIA PENAL	42624193	SEAP/EC

IGOR BICACO JOAO
SUBSECRETÁRIO GERAL
ID 50282131

RAFAEL CASSIO DO VAL
CHEFE DE GABINETE
ID 50301004

SENHA = NACIONAL



INTEGRIDADENASEAP

A Integridade e o Servidor Público

O servidor íntegro é aquele que:

- Age com dignidade e honestidade;
- Tem a qualidade ou estado de que é completo e inteiro;
- Não sofre influências e/ou impactos em seus valores de integridade e não se desvia dos seus objetivos essenciais;
- Tem a integridade por convicção, com condutas aceitas baseadas em valores e princípios ou em normas preestabelecidas;
- É correto, imparcial, movido pelos objetivos finais de seu trabalho;
- Transmite confiança ao cidadão.





Redes Sociais Oficiais da Secretaria de Administração Penitenciária

 @seap_rj

 @seaprjoficial

GOSTOU DO NOSSO CONTEÚDO?



DEIXE
SEU LIKE



ENVIE AOS
AMIGOS



SALVE PARA
DEPOIS



COMENTE

Administração Penitenciária 

OUVIDORIA

Atenção servidores públicos:

Para solicitações, sugestões,
elogios, reclamações ou denúncias:



Entre em contato conosco!

Telefones: 0800 282 4444 /
2334-5183 / 2334-6213

(de segunda à sexta,
das 9h às 17h)

E-mail: seapou@seap.rj.gov.br

E-sic.RJ: www.esicrj.rj.gov.br

Fala.Br: www.falabr.cgu.gov.br

Administração
Penitenciária



GOV
RJ