



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. N.º

LIVRO DE PORTARIAS

PORTARIA Nº 20.346/2018

(Processo Administrativo)

FÁBIO MARCONDES, Prefeito Municipal de Lorena, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a conclusão do Procedimento de Apuração Preliminar de nº5007/2016, onde relatava a reclamação feita na mídia (Rádio) que a vacina VIP lote K7291 estaria vencida, na sala de vacinação da ESF Ponte Nova.

CONSIDERANDO ainda que de acordo com o relatório de conclusão, foi constatado que não se tratava de vacinas vencidas, mas sim que a Sra. Julia Negro Aquino Souza (filha da servidora Marina Negro Prudente de Aquino), compareceu a Unidade ESF Ponte Nova no dia 27/06/2016 solicitando a administração de duas vacinas que estava fora do preconizado pelo Calendário Nacional de Imunização, desta forma, o Enfermeiro Fabiano Alexandre Ramos responsável ESF Ponte Nova, verificando que a carteirinha de vacinação da criança estava completa, pediu a Enfermeira Ilda que informasse a Sra. Marina e sua filha sobre a necessidade da prescrição médica e posterior avaliação do pedido pela Vigilância Epidemiológica do Município, bem como, as informaram que conforme rotina operacional, após a abertura dos frascos de vacinas, as mesmas possuem um prazo de validade reduzido, sendo este determinado pelo laboratório produtor, por este motivo, aquela Unidade não disponibilizava da vacina no momento.

WJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA
ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. N.º

LIVRO DE PORTARIAS

CONSIDERANDO, por conseguinte, que a Sra. Marina Negro Prudente de Aquino teria prescrito a sua neta, as vacinas (VIP e PENTAVALENTE) e após entrou em contato com a Unidade de Saúde UBS Industrial, a fim de saber se possuía as vacinas para administração, e a Técnica de Enfermagem Maria Aparecida Rosa informando que a Unidade dispunha das vacinas, sua filha juntamente com a menor se dirigiram até aquela Unidade, onde a Enfermeira Maria Aparecida administrou as vacinas na criança mediante a prescrição médica da Dra. Marina, sem consultar a Enfermeira responsável pela Unidade Pollyana Karla R.M.G. da Silva e sem a avaliação técnica da Vigilância Epidemiológica do Município, deixando de manter observância as normas legais, uma vez que existe um protocolo de vacinação e que é de conhecimento de todos os funcionários.

CONSIDERANDO, finalmente, que de acordo com a **Lei Complementar nº 59 de 14 de julho de 2008**, Estatuto dos servidores(as) públicos do município de Lorena, esses fatos, em tese, revelam o descumprimento dos deveres funcionais previstos no **“art. 199- São deveres do servidor(a) além dos que lhe cabem em virtude do desempenho de seu cargo e dos que decorrem, em geral, de sua condição de servidor(a) público:”** e seus incisos: **“II - cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais e constituir abuso de poder”**; **“XIV- manter observância às normas legais e regulamentares”**; e **“XVI- manter conduta compatível com a moralidade administrativa”**, e revelam a prática de conduta vedada prevista no **“art. 200 – São proibidas ao funcionário (a) toda ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade**

WJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA
ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. N.º

LIVRO DE PORTARIAS

e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:” e seus incisos “XI - valer-se de sua qualidade de servidor(a) para obter proveito pessoal para si ou para outrem”; “XX - utilizar pessoal ou recursos materiais do serviço público para fins particulares”; e “XXV - ato de indisciplina ou de insubordinação”, podendo ensejar a aplicação da pena disciplinar de demissão constante no “art. 213 - A demissão será aplicada nos seguintes casos:” e seu inciso “XIII - transgressão do artigo 200, incisos X a XXIII.

RESOLVE:

1. Instaurar **PROCESSO ADMINISTRATIVO** em face da Sra. **MARINA NEGRO PRUDENTE DE AQUINO**, matrícula: **5968**
2. Determinar o registro e a autuação do expediente pela Comissão Permanente de Apuração de Responsabilidade-CPAR, comunicando-se à Secretaria em que o servidor é lotado, para o devido acompanhamento;
3. Requisitar a folha funcional do(a) acusado(a).
4. Arrolar como testemunhas o Sr. **Fabiano Alexandre Ramos**, a Sra. **Ilda Theodoro** e a Sra. **Adriani de Freitas**.

P. M.de Lorena, 27 de Fevereiro de 2018.


FÁBIO MARCONDES
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado nesta data no Paço Municipal.