



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. N.º

**LIVRO DE PORTARIAS**

**PORTARIA N.º 21.696/2020**

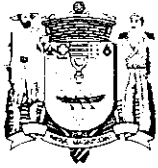
(Processo Administrativo)

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

**CONSIDERANDO** o memorando de nº044/2020 da Subsecretaria de Recursos Humanos, na qual relata que o servidor **MATEUS VILAS BOAS PETRUCELLI MOURA**, foi encaminhado ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), a partir de 02/01/2019 e até a presente data não retornou da licença, no entanto, o INSS encaminhou um documento informando que não consta benefício ativo para o referido servidor.

**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 *“I – Comparecer ao serviço, com assiduidade e pontualidade e nas horas de trabalho extraordinário quando convocado”*; *“XIV - manter observância às normas legais e regulamentares”* e também revelam a prática de conduta vedada prevista no *“art. 200 – São proibidas ao funcionário (a) toda ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:”* em seus *“IX - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada”*; e *“XIX - exercer ineficientemente suas funções”*; e podem ensejar a aplicação da pena disciplinar de

W.J



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. N.º

**LIVRO DE PORTARIAS**

demissão constante no “*art. 213 - A demissão será aplicada nos seguintes casos:*” e seus incisos “*II - abandono de cargo*” e *III - inassiduidade habitual*”.

**RESOLVE:**

1. Instaurar **PROCESSO ADMINISTRATIVO** em face do Servidor **MATEUS VILAS BOAS PETRUCELLI MOURA**, matrícula: **6698**;

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, a Sra. **Edilaine Cristina Torres de Sousa**, que deverá ser ouvida oportunamente.

P. M. de Lorena, 18 de fevereiro de 2020.

**FÁBIO MARCONDES**  
**Prefeito Municipal**

**Registrado e Publicado nesta data no Paço Municipal.**