



PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA
ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. N.º

LIVRO DE PORTARIAS

PORTARIA Nº 21.704/2020

(Processo Administrativo)

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

CONSIDERANDO o memorando de nº040/2020 da Subsecretaria de Recursos Humanos, na qual relata que a servidora **KARINA DE OLIVEIRA**, foi encaminhada ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), a partir de 13/05/2014 e até a presente data não retornou da licença, no entanto, o INSS encaminhou um documento informando que não consta benefício ativo para a referida servidora.

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

(Handwritten signature)



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 da Servidora **KARINA DE OLIVEIRA**, matrícula: **5557**;

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 testemunha, 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.