



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

Fls. N.º

**LIVRO DE PORTARIAS**

**PORTARIA Nº 22.839/2022**

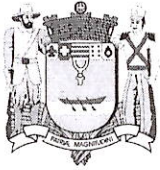
(Processo Administrativo)

**SYLVIO BALLERINI**, Prefeito Municipal de Lorena, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**CONSIDERANDO** o memorando de nº 0597/2022 da Secretaria Municipal da Educação, onde é relatado a ocorrência de faltas sucessivas da Profª. M. A. C. S, nos Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC e no cumprimento diário de sua jornada de trabalho.

**CONSIDERANDO** o memorando de nº 34/2022 da Supervisão de Ensino, a referida professora tem apresentado faltas recorrentes em sua jornada de trabalho, afastando-se por licença médicas, abonadas ou ausências injustificadas. No mês de maio, do corrente ano letivo, apresentou três faltas em Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (duas sucessivas), o que caracteriza descumprimento da carga horária semanal conforme determina o artigo 65, parágrafo 9º, da Lei Complementar nº207 de 15 de julho de 2015, que dispõe: *“As faltas sucessivas em Horário de Trabalho Coletivo, em equipe, serão consideradas como faltas injustificadas, e o servidor sofrerá processo Administrativo, conforme legislação vigente”*.

**CONSIDERANDO**, que no dia 07 de junho, próximo passado, a Supervisão esteve na Unidade Escolar para conversar com a referida professora a respeito de suas faltas no trabalho. A Gestora da unidade escolar, Sra. M.A.C, participou da conversa. De acordo com a Profª. M. seu quadro de saúde é bastante comprometido em razão de morbididades relacionadas ao trato gástrico. Esta, tem feito acompanhamento médico e aguarda cirurgia pelo SUS. Relatou ainda, que tem Síndrome do Pânico, o que lhe desencadeou problemas emocionais.



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

Fls. N.º

**LIVRO DE PORTARIAS**

**CONSIDERANDO** ademais, que diante dessas informações a Profª. foi orientada pela Supervisão, que é de suma importância que a mesma cumpra sua jornada de trabalho, a fim de garantir que o processo de ensino e aprendizagem se consolide de forma eficiente e eficaz. E que as faltas devem ser comunicadas, antecipadamente, para que a Gestora da U.E tenha tempo hábil para providenciar professor substituto. A Sra. M. Manifestou que tem consciência das implicações de suas ausências na unidade escolar. Porém, afirmou que, enquanto não fizer a cirurgia, continuará a apresentar sintomas que lhe impedirão de cumprir, assiduamente, sua jornada de trabalho.

**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”**; **“XIX - exercer ineficientemente suas funções”**; e **“XXV - ato de indisciplina ou de insubordinação”**; e podem 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”**.



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

Fls. N.º

**LIVRO DE PORTARIAS**

**RESOLVE:**

1. Instaurar **PROCESSO ADMINISTRATIVO** em face da Servidora **M. A. C. S**, matrícula: **\*7\*1**;
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. Requirir a folha funcional do(a) acusado(a).
4. Arrolar como testemunhas, a Sra. **M. A. C** e a Sra. **D. P.S**, que deverão ser ouvidas oportunamente.

P. M. de Lorena, 29 de junho de 2022.

**SYLVIO BALLERINI**

**Prefeito Municipal**

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