



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Recursos Humanos

Rua Cel. Emilio Gomes, 731 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: rh@ribeiraoclaro.pr.gov.br



## PORTARIA Nº 1.486, DE 5 DE JANEIRO DE 2024.

Instaura Processo Administrativo Disciplinar contra a servidora BSA para apurar os fatos constantes do protocolo nº 9037/2023, Ofício n.º 87/2023 (SMOU) e Ofício nº 157/2023 (SMEC), objetos do protocolo n.º 9368/2023, apresentado pelo Governo Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, VI, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando os termos do protocolado n.º 9368/2023, apresentado pelo Governo Municipal, solicitando abertura de Processo Administrativo para apurar os fatos constantes no protocolo nº 9037/2023, Ofício nº 87/2023 da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo e Ofício nº 157/2023 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

Considerando que o Processo Administrativo Disciplinar tem por finalidade apurar as infrações administrativas ocorridas no serviço público, sob a égide dos princípios constitucionais da ampla defesa e ao contraditório assegurando-se ao acusado a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

### RESOLVE:

**Art. 1º** Instaurar Processo Administrativo para apurar as condutas da servidora BSA, matrícula 14591, possivelmente ensejadoras de falta grave no exercício de suas funções.

**Art. 2º** Para dar cumprimento ao disposto no caput do art. 1º desta Portaria ficam designados para integrar a Comissão de Processo Administrativo, os seguintes servidores:

#### I – Presidente:

a) Daniela Cristina Ribeiro, Assistente Administrativo;

#### II – Secretário:

a) Silvia Fabricia Pereira Pires, Assistente Administrativo;

#### III – Membro:

a) Jose Amaury Antunes da Silva, Auxiliar de Tributação.

**Art. 3º** A Comissão de Processo Administrativo deverá concluir os seus trabalhos no prazo máximo de até noventa dias, conforme disposto no art. 16 da Lei Municipal n.º 663, de 22 de julho de 2010, findo o qual deverá apresentar relatório conclusivo ao Chefe do Poder Executivo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Recursos Humanos

Rua Cel. Emilio Gomes, 731 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

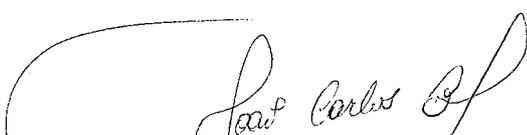
E-mail: rh@ribeiraoclaro.pr.gov.br

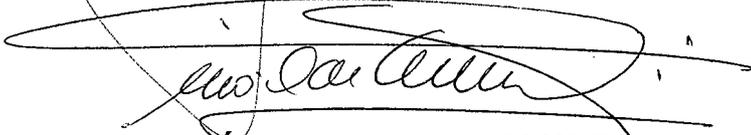


**Art. 4º** Fica concedida aos membros da Comissão de Processo Administrativo, a gratificação especial prevista no art. 49 da Lei Complementar n.º 091, de 16 de dezembro de 2014, cujo pagamento limitar-se-á ao prazo estabelecido no caput do art. 3º desta Portaria.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 5 de janeiro de 2024.

  
**JOÃO CARLOS BONATO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

  
**FÁBIO OLIVEIRA DE LUCCA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Publicado em 07/01/24 Edição nº 4950  
Caderno Genral Pag. A-4  
Órgão Tribuna do Vale