



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MOTUCA

Conforme Lei Municipal nº 912, de 05 de março de 2024

[www.motuca.sp.gov.br](http://www.motuca.sp.gov.br)

Quarta-feira, 24 de setembro de 2025

Ano II | Edição nº 257

Página 1 de 4

### SUMÁRIO

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Poder Executivo</b> ..... | 2 |
| <b>Atos Oficiais</b> .....   | 2 |
| Portarias .....              | 2 |

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial de Motuca, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Motuca poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.motuca.sp.gov.br](http://www.motuca.sp.gov.br)  
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

#### **Prefeitura Municipal de Motuca**

CNPJ 68.319.987/0001-45

Rua São Luiz, 111 - Centro

Telefone: (16) 3348-9300

Site: [www.motuca.sp.gov.br](http://www.motuca.sp.gov.br)

Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/motuca](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/motuca)



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001 e Lei 14.063, de 2020

O Município de Motuca garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.motuca.sp.gov.br](http://www.motuca.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.motuca.sp.gov.br](http://www.motuca.sp.gov.br) e [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/motuca](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/motuca)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MOTUCA

Conforme Lei Municipal nº 912, de 05 de março de 2024

Quarta-feira, 24 de setembro de 2025

Ano II | Edição nº 257

Página 2 de 4

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Portarias

#### Portaria Nº 3384, de 24 de setembro de 2025.

***Dispõe sobre instauração de Processo Administrativo Disciplinar nº 03/2025 para apuração de faltas cometidas por servidora pública municipal e dá outras providências correlatas.***

O Sr. Prefeito Municipal de Motuca, Fábio de Menezes Chaves, no uso das atribuições legais, **determina; a instauração de processo administrativo disciplinar** - Lei nº 716/2016, art. 77 a 135, em face da servidora **M.A.M.B. - Mat. 11314-1**, brasileira, divorciada, assistente social, nascida aos 11/09/1984, filha de A.R.M.B. e de I.F.M.B., para tanto tal ato visa a apuração de possíveis infrações disciplinares e demais condutas relevantes que contrariam as atribuições do cargo de assistente social para apuração de condutas incompatíveis para atuação do cargo no serviço público.

Considerando que chegou ao meu conhecimento nas denúncias realizadas através dos **inúmeros ofícios recebidos do Conselho Tutelar via protocolos físicos ou digitais nº 84/2025; 121/2025; 137/2025; Instauração PANI - Procedimento Administrativo de Natureza Individual (menor D.C.A.S.) realizado pelo Ministério Público - 2º Promotoria de Américo Brasileiro nº 0188.0000100/2025 - "Vistos" do M.P. de (15/07/2025); ofício nº 142/2025; 69/2025; 89/2025; 90/2025; 97/2025; 230/2024; 70/2025; 117/2025; 170/2025; 114/2025; 115/2025; 78/2025; 103/2025; 199/2025; protocolo nº 7072/2025;** e-mail: [bXXcXmaXXos@tjsp.jus.br](mailto:bXXcXmaXXos@tjsp.jus.br) (26/06/2025); protocolo nº **259/2025; 132/2025; 80/2025;** além de todos os fatos ocorridos desde a sua contratação ano de 2023, conforme os documentos supra descritos, justifica-se a instauração do presente para apuração de possíveis fatos onde consta violação de possíveis infrações éticas, contrariando as suas condutas as atribuições do cargo, o código de ética e disciplina que regulamenta a profissão de assistente social (CFESS e CRESS - regida pela Lei nº 8.662, de 07 de junho de 1993), as Leis vigentes, e demais aplicáveis a espécie, inclusive o disposto na Lei Municipal nº 716/2016, que estabelece as competências, deveres e obrigações do servidor público municipal, incluindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Dessa forma, visando a apuração dos fatos considerando as denúncias recebidas, envolvendo a servidora **M.A.M.B. - Mat. 11314-1**, no poder que me

confere a legislação vigente;

Considerando todos os documentos que acompanham o relatório inicial, determino a instauração de processo administrativo disciplinar em face da servidora supra qualificada nos termos das denúncias recebidas, ofícios, e-mails e demais que acompanham o presente nos termos da Lei Municipal nº 716/2016 que dispõe:

**Art. 77** - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa, assim:

#### **RESOLVO:**

**Art. 1º** Instaurar o Processo Administrativo Disciplinar (PAD) nº 03/2025 para apuração de infrações funcionais supostamente cometidas pela servidora **M.A.M.B. - Mat. 11314-1**, atualmente ocupante do cargo de Assistente Social do Município de Motuca/SP.

**Art. 2º** O PAD terá por objeto a apuração dos seguintes fatos, devendo a comissão nomeada na portaria nº 3380/2025 publicada no Diário Oficial Municipal - Edição nº 251 de 12/09/2025, realizar a apuração dos fatos, sendo a comissão:

#### **(...) Abaixo a Portaria nº 3380/2025**

**"Art. 1º** Fica nomeada a **IV Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (PAD)**, composta pelos seguintes servidores:

**I. Presidente:** Ricardo Pereira da Silva - Mat. 6491 - cargo de Fiscal, com Graduação em logística.

**II. Membro:** Suzelei Aparecida Moreira - Matrícula nº 7082 - Ensino técnico em vigilância e saúde - cargo de Agente de controle de vetores;

**III. Membro:** Regiane de Fátima Faria Lopes - Matrícula nº 7482 - cargo Diretora de escola, com Graduação em Pedagogia e Letras".

**Art. 3º** Na necessidade, poderá o Presidente nomear novos membros em substituição dos membros já nomeados na Portaria de nomeação nº 3380/2025, justificando nos autos.

**Art. 4º** A comissão deverá com responsabilidade funcional, realizar a apuração dos seguintes fatos:

**I.** Possível exercício irregular do cargo, ausência de realização do cumprimento das funções do cargo de assistente social;

**II.** Resistência, recusa, insubordinação na atuação funcional da investigada, diante das recusas de recebimento das requisições, ofícios, solicitações protocoladas via física ou digital pelo do Conselho Tutelar e demais departamentos;

**III.** A possível violação dos princípios que regem a administração pública, em especial a eficiência, observando as prerrogativas de suas funções do cargos que exerce (assistente social).

**IV.** Possível recusa, ausência de atuação funcional em realizar os atendimentos das demandas municipais, violando as funções do seu cargo, deixando os



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MOTUCA

Conforme Lei Municipal nº 912, de 05 de março de 2024

Quarta-feira, 24 de setembro de 2025

Ano II | Edição nº 257

Página 3 de 4

munícipes/crianças/adolescentes em situação de risco, causando prejuízos a população, expondo o município em situação vexatória de possíveis punições pela ausência/recusa na realização das atribuições do seu cargo, desencadeando instauração de portaria com expedição de ofício do Ministério Público Estadual 2ª Promotoria, determinando: “o que deve ser atendido pela assistência social, cujo descumprimento poderá ensejar responsabilidades criminais, cíveis e administrativas”, atribuindo ausência de fiscalização do Poder Público sob pena de adoção das medidas legais cabíveis, em detrimento das condutas da investigada.

**V.** A comissão deverá realizar os levantamentos de todos os trabalhos não realizados pela investigada referente aos ofícios recebidos de quaisquer órgãos ou departamentos, incluindo visitas e relatórios não realizados e todos os expedientes não respondidos ao Conselho Tutelar que requisitaram os trabalhos da assistente social dentre eles: nº 84/2025; 121/2025; 137/2025; Instauração PANI – Procedimento Administrativo de Natureza Individual (menor D.C.A.S.) instaurado **pelo Ministério Público - 2ª Promotoria de Américo Brasiliense nº 0188.0000100/2025; ofícios nº 142/2025; 69/2025; 89/2025; 90/2025; 97/2025; 230/2024; 70/2025; 117/2025; 170/2025; 114/2025; 115/2025; 78/2025; 103/2025; 199/2025; protocolo nº 7072/2025;** e-mail: [bXXcXmaXXos@tj.sp.jus.br](mailto:bXXcXmaXXos@tj.sp.jus.br) (26/06/2025); protocolo nº **259/2025; 132/2025; 80/2025;** ocorrências de demais fatos e ações não realizadas pela servidora, desde sua nomeação até a data do seu afastamento.

**Art. 5º** A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 90 (noventa) dias prorrogáveis por igual período, ou até sua conclusão, a partir da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos e elaborar o relatório final, dando ciência à Administração Superior. (Art. 100 – Lei nº 716/2016).

**Art. 6º** Dessa forma, a comissão deverá utilizar a Lei municipal nº 716/2016, CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, Constituição Federal, Código de Processo Civil, Código Civil, Código Penal, Código de Processo Penal, Lei nº 8.662, de 07 de junho de 1993 e demais aplicáveis à espécie, bem como na necessidade, poderão utilizar a legislação em vigor, podendo na ausência, contrariedade, omissão ou necessidade utilizarem a legislação em vigor, como a Lei Federal 8.112/90, seguindo as orientações jurídicas necessárias.

**Art. 7º** Fica designada a Procuradora Drª Roseli de Mello Franco – OAB/SP 187.216/SP, para assessorar a comissão processante do presente Processo Administrativo Disciplinar, considerando que tal trabalho já era realizado pela profissional na gestão anterior.

**Art. 8º** A comissão deverá analisar, investigar, levantar todos os documentos necessários a apuração da atuação da investigada, além das denúncias em anexos, de todos os itens supra descritos (de **I a V**), os **inúmeros ofícios, e-mails, flowdocs, protocolos físicos, digitais**

**ou quaisquer expedientes endereçados a servidora e não realizados;** expedientes constantes na serventia documentos físicos arquivados ou não, e os digitais constantes no sistema interno no local de trabalho da investigada, respostas de ofícios enviados a órgãos públicos sem a ciência da administração, ofícios recebidos de órgãos públicos e não respondidos, além de todos os fatos que envolve a investigada ocorridos desde a sua contratação 2023, bem como as demais atuações funcionais que contrariam as atribuições do seu cargo, constatados ou não no decorrer das investigações, e ainda a comissão deverá:

**A.** Conduzir as diligências necessárias para apuração de todos os fatos, incluindo a realização de busca de documentos, oitiva de testemunhas e a realização de inspeções nos departamentos, documentos, equipamentos; e demais providências que julgarem necessárias;

**B.** Apurar eventuais conflitos de interesses, insubordinação, desídia, recusa na emissão de laudos e de respostas, visitas domiciliares não realizadas, que constam em relatórios como realizadas e que em tese violam os princípios que regem a administração pública; e o código de ética e disciplina da assistência social, além de infringir as atribuições do seu cargo;

**C.** Elaborar relatório conclusivo com as devidas apurações e provas, no prazo de 90 dias, prorrogável por igual período, se necessário, ou requerer prorrogação.

**Art. 9º** - Fica a servidora **M.A.M.B. - Mat. 11314-1 - Assistente Social, CIENTE e INTIMADA** da instauração do presente e **AFASTO** a servidora de suas funções, **sem prejuízo da sua remuneração**, até a decisão final ou até segunda ordem, nos termos do artigo (Cap. II - Art. 81 e § único da Lei nº 716/2016), e **SUSPENDO** o pagamento do **VALE ALIMENTAÇÃO**, considerando as recentes decisões superiores, justifico a determinação, considerando as funções da investigada dentro da administração, que nesse momento poderá atrapalhar e intimidar os trabalhos da comissão a serem investigados, visando a preservação das partes e possíveis interferências com a presença da investigada dentro da serventia. Visando a continuidade dos serviços públicos no **Prazo de 24hs** **INDIQUE** via e-mail do diretor designado Pedro Henrique Mascellani ([saude@motuca.sp.gov.br](mailto:saude@motuca.sp.gov.br)), **todos os acessos e as senhas de todos os programas Estaduais, Federais, contas, e-mails, indique a localização de todos os documentos recebidos e enviados, seja de todos os departamentos, seja dos órgãos públicos, diretorias, conselho tutelar, agentes de saúde, enfim, todos os expedientes recebidos e enviados pertinentes a continuidade dos serviços públicos, deverá relacionar todos os prazos e expedientes que aguardam a atuação da servidora contendo a identificação de forma o departamento dar continuidade nos trabalhos, indique todos os prazos dos expedientes que aguardam atuação profissional, bem como as senhas de acesso aos sistemas**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MOTUCA

Conforme Lei Municipal nº 912, de 05 de março de 2024

Quarta-feira, 24 de setembro de 2025

Ano II | Edição nº 257

Página 4 de 4

internos.

**Art. 10º** A servidora **M.A.M.B. - Mat. 11314-1**, deverá ser intimada pela comissão para apresentar sua defesa no prazo de 15 dias úteis, contados **a partir da ciência da intimação para apresentação da mesma**, cuja intimação deverá ser realizada pela comissão de PAD, podendo a investigada ter acesso aos autos, visando o direito à ampla defesa e o contraditório.

**§ único** - Deverá a servidora investigada **manter seus contatos atualizados, endereço, telefone, e-mail**, e em **todas as intimações, deverá acusar recebimento**, devendo estar **atenta as intimações permanecendo à disposição da comissão, sua recusa, omissão ou protelações de sua ciência, dificuldade para sua localização, recusa ou ausência dos recebimentos das intimações, serão considerados como faltas graves**.

**Art. 11º** - Determino sigilo dos atos da Comissão, sob pena de responsabilidade funcional (Cap. III - At. 84, § único da Lei nº 716/2016).

**Art. 12º** - Os nomeados para comporem a comissão, realizarão os trabalhos sem ônus para o erário público, considerando a natureza relevante, os serviços prestados pelos membros da comissão.

**Art. 13º** - Os atos processuais poderão ser realizados através de WhatsApp, E-mail ou Flow Docs, para citações, intimações, despachos e comunicações. Para a realização de **protocolos de documentos, deverão ser encaminhados exclusivamente via E-mail da comissão processante ([pad@motuca.sp.gov.br](mailto:pad@motuca.sp.gov.br))**, endereçado ao Presidente da comissão, observando o horário de expediente das 11h00min às 17h15min, em dias úteis.

**Art. 14º** - Eventuais despesas necessárias ao processamento disciplinar deste trabalho, serão custeadas pelo erário e correrão por conta de dotação orçamentária própria.

**Art. 15º** - Essa portaria segue a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018)** protege dados pessoais de pessoas físicas.

**Art. 16º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Motuca, 24 de setembro de 2025.

**Fabio de Menezes Chaves**  
**Prefeito Municipal**