PORTARIA Nº 141, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026.

Instaura Processo Administrativo Disciplinar nº 001/2026, em desfavor dos servidores que se recusaram a proceder à atualização cadastral, conforme expressamente advertido no item 4 da Notificação Administrativa nº 01/2025 do Ministério Público do Paraná.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** e a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme Decreto nº 213, de 09 de junho de 2019, que regulamenta a instauração de procedimento para apuração de faltas funcionais;

CONSIDERANDO os deveres, proibições e responsabilidades que decorrem do exercício da função pública, e não da natureza do vínculo do servidor mantido com a Administração;

CONSIDERANDO que todos os agentes públicos do Município têm deveres éticos, aos quais aderem automaticamente no momento em que passam a ocupar um cargo, emprego ou função pública, e que todos os servidores, incluindo os celetistas, devem no âmbito da Administração Pública, estrita observância à Lei nº 2.236/2008;

CONSIDERANDO que na imposição de quaisquer penalidades deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provierem ao serviço público, os antecedentes funcionais, respeitados, em todo o caso, os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, motivação, ampla defesa e contraditório;

CONSIDERANDO o Ofício nº070/2026, do Ministério Público do Paraná;

CONSIDERANDO o número de servidores que ainda não realizaram o envio da Declaração de Imposto de Renda ou da Declaração de Bens e Valores por meio do Portal do Servidor;

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar, com fulcro no artigo 248, inciso III e, artigo 258, da Lei Municipal nº 2.236/2008, a instauração de **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR nº 001/2026**.

Art. 2º. Constituir, com base no artigo 264 da Lei Municipal nº 2236/2008, Comissão Especial de Processo formada pelos servidores: MARIANNA SOARES REGHIN WELANI – matrícula funcional nº 30821, ocupante do cargo de Tecnólogo em Gestão Pública; LUAN FELIPE DE PAULA – matrícula funcional nº 44191, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo; KLEVERTON THOMAZ LIBRAIS – matrícula funcional nº 38941, ocupante do cargo de Tecnólogo em Gestão Publica; para, sob a presidência da primeira, dar cumprimento ao item precedente.

Art. 3º. Designar os servidores: FABIOLA VANESSA FERRO SILVA – matrícula funcional nº 36591, ocupante do cargo de Tecnólogo em Gestão Pública; e CINTIA RAFAELLA WEIGERT SUBTIL – matrícula funcional nº 44631, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo; como Suplentes da Comissão Especial.

SAV/DGP

Tramitado e Assinado Eletronicamente com base no Decreto Municipal nº 403/2021.
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://ibipora.eloweb.net/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 053d940c-ee85-4576-b112-24faa2ba7624 - Página 1/2

Art. 4º. Determinar que os servidores supra designados não poderão declinar de atuar na comissão, salvo por motivo de força maior (a ser devidamente justificado ao Departamento de Gestão de Pessoas), ou pelos motivos presentes no artigo 264, parágrafo 4º da Lei Municipal nº. 2236/2008 (devidamente comprovados).

Art. 5º. Deliberar que os membros da Comissão terão **dedicação exclusiva** e poderão reportar-se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública em diligências necessárias à instrução processual sem necessidade de prévia notificação.

Art. 6º. Determinar que equipamentos de informática fiquem à disposição da comissão, de modo a viabilizar que os registros das audiências administrativas sejam praxes obrigatórias.

Parágrafo único. Não caberá à Comissão ou a quaisquer dos depoentes questionarem a conveniência de se efetuar a gravação das audiências administrativas.

Art. 7º. Conceder o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação desta portaria, para que a Comissão tome ciência integral do caso e, após este período dê início aos trabalhos, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, quando as circunstâncias assim exigirem.

Art. 8º. Estabelecer que o rito siga em **sigilo**, resguardando-se o direito à intimidade e à privacidade dos envolvidos.

Art. 9º. Autorizar a Comissão a proceder ao cadastro prévio de e-mail, telefone e *WhatsApp* das partes envolvidas e procuradores, como forma de facilitar e agilizar as diligências necessárias ao processo.

Art. 10. Autorizar a participação dos suplentes da referida comissão processante em todos os atos do processo.

Art. 11. Determinar que esta portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Assinado por:
MUNICIPIO DE IBIPORA
JUAREZ AFONSO IGNACIO
11/02/2026 15:03:48

JUAREZ AFONSO IGNACIO
Secretário Municipal de Administração

Assinado por:
MUNICIPIO DE IBIPORA
EVELY APARECIDA CANDIDO ZEFERINO
11/02/2026 15:07:45

EVELY APARECIDA CANDIDO ZEFERINO
Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

Tramitado e Assinado Eletronicamente com base no Decreto Municipal nº 403/2021.
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://ibipora.eloweb.net/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 053d940c-ee85-4576-b112-24faa2ba7624 - Página 2/2

SAV/DGP