**COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO**

**PAS Nº\_\_\_\_\_\_\_\_ - PORTARIA Nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_.**

**ATA DE INSTALAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS.**

Aos **\_\_\_\_\_\_\_\_** dias do mês de **\_\_\_\_\_\_\_\_** de **20\_\_\_\_\_**, na Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_, na Cidade de Ribeirão do Pinhal Estado do Paraná, às **\_\_\_** h **\_\_\_** min, presentes (nome do Presidente), (nome do Membro) e (nome do Membro), respectivamente presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo Sancionatório designada pela Portaria nº **\_\_\_\_\_\_\_\_**, de **\_\_\_\_** de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_, do(a) Secretário(a) Municipal de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ foram iniciados os trabalhos destinados à apuração dos fatos mencionados no Processo n.º **\_\_\_\_\_\_\_\_**, deliberando-se inicialmente a respeito da realização das seguintes providências:

1. Designar como Secretário (a) da Comissão de Processo Administrativo de Sanção de Empresas, o (a) servidor (nome do secretário), Matrícula nº **\_\_\_\_\_\_\_\_**;

2. Estabelecer que a comissão funcionará das \_\_\_ às \_\_\_ horas, de segunda à sexta-feira;

3. Definir o plano de trabalho da comissão;

4. Realizar a leitura e exame do processo; e

5. Outros (se houver).

Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrada a presente Ata que vai assinada pelo Presidente e pelos demais membros.

Ribeirão do Pinhal, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

# Nome do Responsável

Presidente da Comissão

# Nome do Responsável Nome do Responsável

Membro da Comissão Membro da Comissão