

DECRETO N.º 81 /2011

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SJU SISTEMA JURIDICO, Nº. 01/2011, QUE DISPÕE SOBRE AS ROTINAS E DISCIPLINA DOS PROCEDIMENTOS DE REALIZAÇÃO DE SINDICANCIA INTERNA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.

O Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, CELSO PAULO BANAZESKI, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, especialmente pela Lei nº. 2005/2008 de 18/03/2008, e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo e Legislativo e administrações diretas e indiretas.

DECRETA:

Artigo 1º – Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema jurídico Nº.01/2011**, que segue anexa como parte integrante do presente Decreto.

Parágrafo único – A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre rotinas quanto à realização de Sindicância Interna e Processo Administrativo Disciplinar a serem observados pelas diversas unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo e Legislativo Municipal de Colider, no âmbito das administrações direta e indireta.

Artigo 2º – Todas as Instruções Normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Responsáveis e por seus respectivos Sistemas Administrativos.

Artigo 3º – Caberá à Unidade Central de Controle Interno - UCCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Artigo 4º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Colider Estado de Mato Grosso, aos 14 dias do mês de setembro de 2011.

**CELSO PAULO BANAZESKI
PREFEITO MUNICIPAL DE COLÍDER**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 01/2011 DO SJU SISTEMA JURIDICO, DE PROCESSOS DE SINDICÂNCIA INTERNA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.

Versão: 001

Aprovação em: 14.09.2011

Ato de aprovação: Decreto nº. 81/2011

Unidade Responsável: Procuradoria Geral

I - FINALIDADE

Dispõe sobre critérios nos procedimentos para realização de Sindicâncias Internas e Processos Administrativos Disciplinar do Município de Colider-MT.

II - ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa abrange todas as Unidades do Poder Executivo, Legislativo e Administrações Indiretas.

III - BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações: Constituição Federal, Lei nº. 8.429/92, Lei Complementar 207/04 e Lei Municipal nº. 2408/2010, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Colider-MT e Lei de alteração nº. 2503/2011, Estatuto dos Servidores Públicos de Colider-MT.

V - CONCEITO

Sindicância é um instrumento de apuração de irregularidades cometidas no âmbito da Administração Pública, a fim de elucidar os fatos e indicar sua autoria, podendo resultar na proposta de aplicação das penalidades de advertência, repreensão e suspensão até 30 (trinta) dias, sendo garantidos, nesses casos a produção de provas e a ampla defesa;

Processo Disciplinar, é um instrumento destinado a apurar a responsabilidade do servidor por infração atribuída no exercício de sua função, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido, nos casos em que se atribua ao servidor, faltas de natureza grave que possam culminar em pena de suspensão superior a 30 (trinta) dias, demissão, destituição de cargo comissionado e cassação de aposentadoria.

V - PROCEDIMENTOS

1- Do Processo de Sindicância Interna e Processo Administrativo Disciplinar

1 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata mediante sindicância e dependendo da apuração dos fatos se for falta grave deverá instaurar Processo Administrativo Disciplinar assegurando ao acusado a ampla defesa;

1.2 - Toda Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar tem caráter sigiloso, devendo ser ouvido os envolvidos nos fatos e as testemunhas;

1.3 - O prazo para conclusão da sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior;

1.4 - Havendo indícios de faltas graves pode-se instaurar direto o Processo Administrativo Disciplinar, não havendo a necessidade de iniciar por uma Sindicância.

2- Da Comissão de Sindicância e Processo Disciplinar Administrativo

2.1 - A Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar serão instaurados mediante Portaria da autoridade competente, que designará os membros da Comissão responsável pela apuração dos fatos, os quais não poderão ter condição hierárquica inferior à do sindicado, **Anexo I**;

2.2 - Obs. Os Secretários Municipais são autoridades competentes para baixar portaria instaurando Processo de Sindicância;

2.3 - A comissão poderá contar com o apoio da Assessoria Jurídica durante o desenrolar do processo.

2.4 - É vedada entre os integrantes da Comissão Sindicante ou de Processo Administrativo Disciplinar e o Sindicado, relação de parentesco ou de afinidade;

2.5 - Todos os atos praticados pela Comissão deverão instruir os autos em que tramita a Sindicância e/ou Processos Administrativos Disciplinar.

3 - Da Instauração do Processo de Sindicância Interna

3.1 - São competentes para determinar a realização de Processo de Sindicância os Secretários Municipais o Diretor da Câmara Municipal ou autoridade equivalente e os dirigentes das autarquias e fundações Públicas;

3.2 - De acordo com a complexidade da denuncia, a sindicância poderá ser investigativa ou formal;

3.3 - A sindicância formal somente poderá decorrer a pena de advertência, sendo obrigatório ouvir o servidor denunciado;

3.4 - A sindicância investigativa somente poderá decorrer sugestão de arquivamento ou instauração de procedimentos formal;

3.5 - Da Sindicância poderá resultar:

a) Pena de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

b) - Arquivamento do Processo; quando o fato narrado em denuncia não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denuncia será arquivada, por falta de objeto, mediante despacho da autoridade indicada.

c) - Instauração de Processo Disciplinar; sempre que o ilícito praticado pelo servidor público ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

4 - Do Processamento da Sindicância Interna

4.1 - Uma sindicância inicia-se com a Ata de instalação e a designação do Secretário (a) que deverá prestar compromisso de sigilo, **Anexo II**;

4.2 - Em seguida expedem –se a ordem determinada pela Comissão, os ofícios de convocação, que devem ser recebidos pessoal e formalmente pelos convocados, **Anexo IV**;

4.3 - Caso o servidor (a) se recuse a receber a convocação, dois servidores poderão atestar tal fato, igualmente por escrito no próprio documento de convocação;

4.4 - Caso o servidor (a) convocado não comparecer e não justificar a sua ausência tal fato deverá ser comunicado por escrito a autoridade superior;

4.5 - A cada depoimento, lavra-se Termo de Declarações no ato, onde devem constatar, fielmente, as declarações realizadas pelo depoente, esse Termo deve ser assinado pela Comissão pelo Secretário (a) e pelo o depoente, **Anexo V**.

5- Das Diligencias

5.1 - Durante o curso da Sindicância poderá ocorrer a necessidade de promoção de diligencia;

5.2 - Diligencia é todo ato ou solenidade promovida para uma apuração específica. Ex. vistoria de um local, exame pericial, etc.;

5.3 - A comissão enviará o Processo ao profissional habilitado para fazer tais diligencias, caso seja necessário.

6 - Da Conclusão do Processo de Sindicância Interna

6.1 - Concluído os depoimentos e as diligencias necessárias, a Comissão ponderará sobre a existência ou não de infração e sua autoria;

6.2 - Se a comissão concluir pela não ocorrência de infração ou pela impossibilidade de identificar a autoria, elaborará Relatório Final propondo o arquivamento dos autos; Conforme artigo 170 § 1º do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Colider-MT;

6.3 - Se concluir pela ocorrência de irregularidades e as responsabilidades do servidor a Comissão deverá indicar a aplicação de penalidades de advertências e suspensão até 30 (trinta) dias aplicada pela autoridade competente; conforme Artigo 8º §2º da Lei 2503/2011 Estatuto dos Servidores Público do Município de Colider;

6.4 - Se concluir pela ocorrência de faltas grave a Comissão elaborará Relatório Final propondo a autoridade competente: Prefeito, Presidente da Câmara ou Diretor de Fundações ou Autarquias a instauração de Processo Administrativo Disciplinar; Artigo 171 § 4º do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Colider-MT;

6.5 - Se concluir que a infração está capitulada como ilícito penal a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, para que o mesmo tome as providências cabível independente da imediata instauração do processo disciplinar.

7 - Da Instauração do Processo Administrativo Disciplinar

7.1 - São competentes para instaurar Processo Administrativo Disciplinar o Prefeito, Presidente da Câmara e Diretores Superior das Autarquias ou Fundações;

7.2 - Para iniciar um Processo Administrativo Disciplinar, será necessário instaurar uma nova comissão pela autoridade competente, que a mesma dará seqüência com as informações colhidas no Processo de Sindicância;

7.3 - A nova Comissão deverá seguir o mesmo roteiro de trabalho de uma Sindicância no desenrolar do Processo Administrativo Disciplinar.

8 - Da Conclusão do Processo Administrativo Disciplinar

8.1 - Ao terminar os trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar a Comissão encaminhará a Assessoria Jurídica para análise e parecer quanto a sua legalidade;

8.2 - Após o parecer da Assessoria Jurídica a Comissão enviará à autoridade competente, o relatório conclusivo indicando as penalidades para que a mesma tome a decisão de aplicar ou não as penalidades ora indicadas pela Comissão.

9 - Das Penalidades

9.1 - São competentes para aplicar as penalidades:

a) - O Prefeito, Presidente da Câmara e Diretores das Autarquias e Fundações quando se tratar de suspensão até 90 (noventa) dias, demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor, vinculado ao respectivo Poder, órgão ou entidade e destituição de cargo em comissão, Artigo 167 inciso I da Lei nº. 2.408/2010;

b) - Os Secretários quando se tratar de advertência e suspensão até 30 (trinta) dias.

VI - CONSIDERAÇÕES FINAIS

10 - As advertências e suspensões serão encaminhadas ao Departamento de Recursos Humanos para fins de arquivos junto à pasta funcional do servidor;

10.1 - Havendo a aplicação de penalidade pela autoridade competente este deverá fazer o despacho e enviar ao Departamento de Recursos Humanos, para que o mesmo tome as providências cabíveis;

10.2 - O Relatório Final deverá conter um resumo dos fatos que originaram a Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar com a apreciação dos depoimentos colhidos, das provas das diligências promovidas e da defesa apresentada, se for o caso, **anexo VIII**;

10.3 - Todo Processo seja de Sindicância ou Administrativo Disciplinar deverá ser paginado e rubricado por todos os membros da Comissão Constituída;

10.4 - Outras recomendações não mencionadas nesta Instrução Normativa obedecerão a Lei nº. 2408/2010 Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Colider, das suas Autarquias e Fundações;

10.5 - Integram-se a esta Instrução Normativa os anexos de **I a IX**;

Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

NILSA RIBEIRO DE OLIVEIRA
CONTROLADORA INTERNA
PORTARIA Nº. 011/2009.

CELSO PAULO BANAZESKI
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

PORTARIA DE INSTALAÇÃO

Portaria nº. _____

O Prefeito, Presidente, Diretor, da unidade do Município de Colider, no uso de suas atribuições, baixa a seguinte Portaria Interna.

Artigo 1º. – Fica instituída Comissão de Sindicância com a finalidade de apurar.....
.....ocorrido na em do corrente ano.

Artigo 2º. – Ficam designados os servidores..... e..... para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Sindicância instituída, no artigo anterior, com a finalidade de apurar os fatos que envolvem o servidor (a).....cargomatricula que deverá apresentar suas conclusões no prazo de 60 dias.

Local e data

Prefeito Municipal

Presidente da Câmara

Diretor de Autarquias

ANEXO II

ATA DE INSTALAÇÃO E DELIBERAÇÃO

Aos.....dias do mês dedo ano de dois milàs.....horas, na sala do prédio dasituado na avenida/ruanº.nesta cidade, presente os membros da Comissão designada pela Portaria nº., tiveram início os trabalhos relacionados com a apuração dos fatos aludidos na referida Portaria, deliberando-se preliminarmente:

Requisitar a pasta funcional do servidor (nome, cargo, endereço, telefone, e matrícula).

Documento de informações da conduta do servidor.

Bem como designar o servidor (a)..... Para e exercer a função de Secretario (a), e proceder a autuação das peças.....

Local e data

Presidente

Secretário

membros

ANEXO III

TERMO DE AUTUAÇÃO

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e....., na sala.....do prédio sede da unidade..... Sítio à avenida/rua.....nº.....presente a Comissão nomeada pela Portaria nº.a fim de apurar os fatos de que trata o processo nº.procedo a Autuação do referido processo. O qual consta de..... folhas numeradas e rubricadas , do que, para constar lavrei o presente Termo que vai assinado pelos membros da Comissão.

Local e data

Presidente

Secretário

Membro

ANEXO IV

MANDADO DE INTIMAÇÃO Nº.

O Presidente da Comissão de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº.....de,nos termos do..... artigo da lei nº.INTIMA servidor (a)(nome,cargo e matricula) na condição de interessado para comparecer na sede da Comissão local.....no diaas.....horas, a fim de prestar depoimento em relação aos fatos, constantes do Processo nº.....

Segue anexo a Portaria nº.....que é parte integrante da presente intimação E Ofício nº.....da Secretaria de

Outrossim, na qualidade de interessado Vossa Senhoria poderá, se assim o desejar, se fazer assistir por Advogado legalmente Constituído.

Local e data

Presidente da Comissão

Tomei conhecimento

Recebi cópia de inteiro teor deste

Em... /... /.../...

Interessado.

ANEXO V

MEMORANDO Nº.

Ilmo Senhor:

Requisito nos termos legais o
servidor.....no cargo de
matricula nº....., às.....horas, na salado prédio..... da
.....perante esta Comissão para prestar esclarecimento, na qualidade de
acusado, no processo de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar instaurado
pela Portaria nº.....de

Local e data

Presidente da Comissão

ANEXO VI

TERMO DE QUALIFICAÇÃO E INTERROGATÓRIO

Aos... dias do mês de.....do ano de dois mil e....., na sala da do prédio daàs horas, presente o Presidente e os demais membros da Comissão Processante, instaurada para averiguar os fatos constantes no Ofício nº.....da Secretariaatribuídos ao servidor (a)exercendo o cargo dematricula nº., residente e domiciliado na Avenida/rua.....nº.....que compareceu na qualidade de interessado. Devidamente cientificado do fato que lhe atinge e após o processo, e inquirido, respondeu:.....

.....
.....
.....

Como nada mais disse nem lhe foi perguntado, pelo Presidente da Comissão foi determinado a concessão de 10 dias para o servidor (a).....,apresente alegações por escrito ou provas e arrolar testemunhas, conforme Artigo.....da Lei nº.....

Nada mais havendo a acrescentar, foi o presente assinado por mim, Secretário (a) que o digitei.

Presidente

Secretário (a)

Membro

Sindicado

TERMO DE INQUIRÇÃO DE TESTEMUNHAS

Aosdias do mês de.....do ano de dois mil e....., na sala dado prédio daàshora, presentes o Presidente e os demais membros da Comissão Processante, instaurada para averiguar fatos relacionados com este processo> Compareceu o Servidor (a)como testemunha da Municipalidade. Declarou que.....é do servidor (a).....,devidamente cientificada do fato e após lido o relatório, respondeu:

Como nada mais disse nem foi perguntado, pelo Presidente da Comissão foi determinado que se encerrasse o presente termo que vai para todos assinados e por mim Secretário (a) que o lavrei.

Presidente

Secretário (a)

Membro

Testemunha

Sindicado

ANEXO VIII

RELATÓRIO FINAL

Colider-MT.,de.....de.....

PROCESSO DE SINDICANCIA E/OU DISCIPLINAR Nº.....

INTERESSADO: MUNICIPIO DE COLIDER

SINDICADO.....

Senhor, Prefeito, Presidente, Diretor.

A Comissão Processante designada pela Portaria nº....., publicada em....., para apurar os fatos relacionados ao servidor....., no cargo dematricula....., lotado na secretaria Municipal devem apresentar o relatório conclusivo nos termos a seguir exposto.

I. PRELIMINARMENTE

O processo transcorreu regularmente, tendo sido cumprido no prazo estabelecido em lei.

Não Foram suscitadas incidentes ou argüidas nulidades.

O interessado gozou das prerrogativas das mais amplas defesas, inclusive dando-lhe o direito de ser assinado por um advogado legalmente constituído.

Foi determinado o prazo de 10 (dez) dias ao indiciado para oferecer alegações escritas, requerer provas e arrolar testemunhas a partir de

Foram ouvidas as testemunhas de acusações arroladas pela municipalidade para esclarecimento dos fatos relacionados ao processo:.....

Foram ouvidas as testemunhas de arroladas pelo sindicado servidor (a).....

II. DOS FATOS QUE ENVOLVEM OS INTERESSADOS E NORMAS LEGAIS DE INCIDÊNCIAS

Mediante a Portaria instauradora a comissão apurou os fatos que envolvem o servidor.....por (motivo) conforme segue:

III. DOS FATOS APURADOS E A PROVA TESTEMUNHAL E DOCUMENTAL.

Da análise do conjunto probatório, a Comissão entende como (comprovada ou não) a irregularidade apontada, pela seguinte razão de fato e de direito O servidor (a)..... (relato de motivos).

IV. DO JULGAMENTO PELA AUTORIDADE

O servidor (a)teve o fato de seu conhecimento investigado pela Comissão de Processo de Sindicância e/ou Administrativo Disciplinar pela Portaria nº., que chegou as seguintes conclusões: (relato).

Sendo assim, utilizo-me do relatório conclusivo da Comissão de Processo Administrativo e determino as seguintes providencias:

Nos termos do Artigo..... da lei nº.....Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis deste Município da Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar poderá resultar.

a) Penalidades

b) arquivamento

É o nosso parecer Conclusivo

Presidente

Secretário

Membro

ANEXO IX

DESPACHO

Acolho o Relatório da Comissão de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria Interna nº.....e:

- a) Determino o arquivamento destes autos
- b) Aplico a pena de advertência, repreensão ou suspensão de 30 dias ao servidor (a)..... matricula nº..... Encaminhando estes autos ao Departamento de Recursos Humanos para as providencias de sua alçada, visando o registro desta penalidade no Processo de Vida Funcional do Sindicato.
- c) Encaminho os autos a Comissão Processante Permanente para instauração do competente Processo Administrativo Disciplinar contra o servidor (a)..... Matricula nº.....
- d) Determino a demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão.

Colider-MT.....

Prefeito Municipal

Presidente da Câmara

Diretor de Autarquias