



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES
PODER LEGISLATIVO

RESOLUÇÃO Nº 023/2015

***Aprova a Instrução Normativa SRH nº 005/2015 –
Versão 01 e dá outras providências.***

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Iconha, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual, artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e a Resolução TC nº 227/2011, alterada pela Resolução TC nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754 de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e da Portaria nº 019/2013 (Homologa o novo Plano de Ação para implantação Sistema de Controle Interno), RESOLVE.

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa SRH nº 005/2015**, de responsabilidade do Setor de Recursos Humanos, que dispõe acerca dos procedimentos acerca dos processos administrativos disciplinares, em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.866 de 09 de julho de 2015.

Art. 2º. A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 26 de agosto de 2015.

Marcos José Beiriz Soares
Presidente

Gedson Brandão Paulino
Vice-Presidente

Valdeci Cestari
Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES PODER LEGISLATIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 005/2015

Versão: 01

Aprovação em: _____

Ato de aprovação: _____

Unidade Responsável: Câmara Municipal de Iconha

I – FINALIDADE

Estabelecer procedimentos acerca dos processos administrativos disciplinares – PAD.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas os Setores administrativos Câmara Municipal de Iconha.

III – CONCEITOS

1. Sindicância

Constituirá de averiguação promovida com intuito de obter informações ou esclarecimentos necessários à determinação do verdadeiro significado dos fatos denunciados.

2. Processo administrativo-disciplinar

Instrumento destinado a apurar responsabilidade do servidor público pela infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

3. Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Comissão composta de, no mínimo, 03 (três) servidores estáveis, de nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

4. Representação

Petição de qualquer pessoa, levando ao conhecimento da autoridade administrativa a existência de abusos e irregularidades no exercício de um serviço público.

5. Revel

Indiciado que, regularmente notificado, não apresentar defesa no prazo legal.

6. Suspeições e impedimentos

Circunstâncias de ordem individual, íntima, de parentesco (consanguíneo ou afim), que, envolvendo a pessoa do acusado com os membros da comissão, testemunhas, peritos e autoridade julgadora, impossibilitam estes de exercerem qualquer função no respectivo procedimento disciplinar.



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES

PODER LEGISLATIVO

7. Sobrestamento

Paralisação do curso do processo, deixando de dar andamento ao mesmo em virtude da existência de alguma questão prejudicial.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Setor de Recursos Humanos – SRH, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno, sobre o qual dispõem os artigos 31, 70 e 74, todos da Constituição Federal, Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal), Resolução TCE-ES nº 277/2011. Visando atender ainda a Lei Municipal nº 013/1990 (Estatuto dos Servidores Públicos de Iconha), Lei nº 678/2011 e demais legislações pertinentes à matéria desta IN.

V – RESPONSABILIDADES

1. Do Setor Responsável – Setor de Recursos Humanos:

1.1. Fornecer informações e ficha funcional do servidor.

1.2. Registrar em controle próprio o início do procedimento de Sindicância lhe atribuindo um número sequencial de registro/controlando objetivando a prestação de informações o cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

1.3. Registrar em controle próprio o início do procedimento de Processo Administrativo Disciplinar lhe atribuindo um número sequencial de registro/controlando objetivando a prestação de informações o cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

1.4. Encaminhar o processo à Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar após o registro.

1.5. Registrar no assentamento individual as penas disciplinares impostas ao servidor.

2. Da Diretoria Administrativa:

2.1. Comunicar por escrito ao Presidente da Câmara a irregularidade no serviço público de que tiver ciência, seja por denúncia anônima ou formal.

2.2. Providenciar todas as publicações inerentes à Sindicância ou ao Processo Administrativo Disciplinar.

2.3. Emitir declaração informando se o servidor responde a algum procedimento administrativo disciplinar, por ocasião da aposentaria do servidor, utilizando o banco de dados de registros do Setor de Recursos Humanos.



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES

PODER LEGISLATIVO

3. Do Gabinete do Presidente da Câmara:

3.1. Remeter ao Ministério Público, quando a infração estiver capitulada como crime, cópia do processo administrativo-disciplinar, para instauração da ação penal.

3.2. Comunicar as partes interessadas sobre a decisão final da Sindicância ou do Processo Administrativo Disciplinar.

3.3. Comunicar à autoridade policial ou ao Ministério Público, independentemente da instauração do processo administrativo-disciplinar, sempre que as irregularidades apontadas constituírem ilícito penal.

4. Da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo:

4.1. Promover a tomada de depoimentos, acareações, investigações, diligências, perícias e demais provas que se fizerem necessárias à elucidação dos fatos, recorrendo, quando for o caso, a técnicos ou peritos com conhecimento sobre a matéria analisada.

4.2. Assegurar o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

4.3. Sanear o processo quando houver vício sanável, convalidando ato ou praticando outros que sejam necessários à regularidade do procedimento.

4.4. Propor à autoridade competente, quando houver dúvida sobre a sanidade mental do denunciado, que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

4.5. Remeter à autoridade competente para julgamento o relatório final do processo administrativo-disciplinar.

5. Da Procuradoria Jurídica:

5.1. Analisar e fundamentar legalmente as denúncias, para subsidiar a abertura ou não de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

5.2. Analisar e fundamentar os pedidos de sobrestamento de processo.

5.3. Prestar apoio jurídico, quando necessário, à Comissão, a Diretoria e ao Presidente da Câmara com referência a qualquer fase da sindicância ou do processo administrativo disciplinar.

6. Da Autoridade Competente:

6.1. Determinar a realização de sindicância ou de processo administrativo-disciplinar, ou o arquivamento da denúncia, nos termos da legislação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES PODER LEGISLATIVO

6.2. Autorizar sobrestamento de processo.

6.3. Proferir a decisão final, mediante relatório conclusivo da comissão.

6.4. Aplicar as penas disciplinares, nos termos da legislação.

6.5. Declarar a nulidade total ou parcial do processo, quando verificada a ocorrência de vício insanável e ordenar a instauração de novo processo.

6.6. Julgar o processo de revisão.

7. Do servidor denunciado:

7.1. Acompanhar o processo administrativo-disciplinar, pessoalmente ou por intermédio de procurador.

7.2. Arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas, requerer diligências e formular quesitos quando se tratar de prova pericial.

7.3. Comunicar à comissão se ocorrer mudança de residência, informando o endereço onde será encontrado.

7.4. Requerer revisão do processo administrativo-disciplinar.

8. Do Advogado do denunciado:

8.1. Assistir ao interrogatório e a inquirição das testemunhas.

8.2. Não interferir nas perguntas e respostas do denunciado ou das testemunhas.

8.3. Reinquirir as testemunhas por intermédio do presidente da comissão.

9. De todos os servidores da Câmara:

9.1. Comunicar à autoridade superior a irregularidade que tiver ciência no serviço público.

9.2. Testemunhar na Sindicância ou no Processo Administrativo-Disciplinar, quando intimado.

10. Do Setor de Controle Interno:

10.1. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES

PODER LEGISLATIVO

10.2. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Setor de Recursos Humanos – SRH, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

VI – PROCEDIMENTOS

1. Da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

1.1. A Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar será composta por, no mínimo, 03 (três) servidores estáveis, de nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado, indicando, dentre eles, o seu presidente.

1.2. Não poderá participar da comissão cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

1.3. São circunstâncias configuradoras de suspeição para os membros da comissão processante ou sindicante em relação ao envolvido ou denunciante:

- a) Amizade íntima com ele ou parentes seus;
- b) Inimizade capital com ele ou parentes seus;
- c) Parentesco (companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau);
- d) Tiver com o denunciante, quando tratar-se de pessoas estranhas ao Serviço Público, compromissos pessoais ou comerciais como devedor ou credor; e
- e) Tiver aplicado ao denunciante ou ao envolvido indiciado, enquanto seu superior hierárquico, penalidades disciplinares decorrentes de sindicância ou processo disciplinar.

1.4. São circunstâncias de impedimento para os componentes da comissão:

- a) Instabilidade no Serviço Público;
- b) Tiver como superior ou subordinado hierárquico do denunciante ou do indiciado participado de sindicância ou de processo administrativo, na qualidade de testemunha do denunciante, do indiciado ou da comissão de sindicância ou comissão processante;
- c) Ter sofrido punição disciplinar;
- d) Ter sido condenado em processo penal;
- e) Estar respondendo a processo criminal; e
- f) Se encontrar envolvido em processo administrativo disciplinar.

1.5. Em cada processo a Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente.

1.6. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES

PODER LEGISLATIVO

1.7. Todas as audiências da comissão devem ser registradas em atas digitadas bem como memorandos, ofícios e editais com numeração própria.

1.8. Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

1.9. Será assegurado aos membros da comissão transporte e diárias, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos ou ao andamento dos trabalhos da sindicância.

1.10. Caberá à Diretoria providenciar o transporte da Comissão, quando necessário.

2. Das Atribuições da Comissão

2.1. Ao Presidente da Comissão de Sindicância ou PAD caberá:

- a)** Presidir e dirigir os trabalhos de sindicância ou PAD;
- b)** Designar servidores para funções auxiliares;
- c)** Determinar e distribuir serviços em geral;
- d)** Providenciar a notificação ou intimação do denunciante, da vítima, do indiciado e das testemunhas;
- e)** Fixar prazos e horários, obedecida à tempestividade legal;
- f)** Oficializar os atos praticados pela comissão;
- g)** Instruir os trabalhos de sindicância ou PAD;
- h)** Assegurar ao indiciado todos os direitos previstos em lei;
- i)** Qualificar e inquirir denunciante, vítima, indiciado e testemunhas, reduzindo a termo suas declarações;
- j)** Determinar ou autorizar diligências, vistorias, juntada de documentos e demais atos do interesse da sindicância ou PAD;
- k)** Representar a comissão sindicante;
- l)** Tomar decisões de emergência justificando-a por escrito;
- m)** encerrar o trabalho de sindicância ou PAD;
- n)** requerer sobrestamento de processo, quando necessário.

2.2. Ao Secretário incumbirá:

- a)** Atender às determinações do presidente no interesse do trabalho sindicante;
- b)** Organizar o material necessário;
- c)** Lavrar termos e compor os autos;
- d)** Ter sob sua guarda os documentos e papéis próprios à sindicância ou PAD;
- e)** Subscrever, juntamente com o presidente, os documentos necessários;
- f)** Expedir e encaminhar expedientes;
- g)** Participar de diligências e vistorias;
- h)** Numerar e rubricar as folhas dos autos;
- i)** Substituir o presidente quando designado;
- j)** Encaminhar os autos com o relatório final conclusivo.



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES

PODER LEGISLATIVO

2.3. Ao membro auxiliar compete:

- a) Atender às determinações do presidente no interesse do trabalho sindicante;
- b) Preparar o local dos trabalhos;
- c) Assessorar os trabalhos gerais da comissão sindicante;
- d) Sugerir medidas no interesse da sindicância ou PAD;
- e) Receber e conduzir ao local próprio todas as pessoas participantes da sindicância ou PAD;
- f) Velar pela incomunicabilidade das testemunhas;
- g) Velar no sentido do sigilo das declarações;
- h) Participar de diligências e vistorias;
- i) Fazer reperguntas ao denunciante, vítima, indiciado e testemunhas;
- j) Substituir o presidente ou secretário quando designado;
- k) Assinar, com os demais membros, os documentos necessários.

3. Dos Documentos da Sindicância e do Processo Administrativo Disciplinar:

3.1. Os documentos que integram o processo serão numerados e rubricados pelo secretário, devendo ser inutilizados os espaços em branco no verso e anverso.

3.2. Sempre que se tiver que renumerar as folhas do processo, deve-se anular com um traço horizontal ou oblíquo a numeração anterior, conservando-se, porém, sua legibilidade.

3.3. Sempre que possível, nada será digitado ou escrito no verso das folhas do processo, que deverão conter a expressão “em branco”, escrita ou carimbada, ou um simples risco por caneta, em sentido vertical ou oblíquo.

3.4. Os documentos elaborados pela comissão serão autenticados com a assinatura de seus componentes na última página e pelas respectivas rubricas nas demais folhas.

3.5. As cópias reprográficas de documentos carreadas para os autos, quando apresentados os originais, deverão ser autenticadas pelo secretário ou por qualquer membro da comissão, salvo quando encaminhadas autenticadas.

3.6. Quaisquer documentos, cuja juntada ao processo seja considerada necessária, deverão ser despachados, pelo presidente da comissão, com a expressão “Junte-se aos autos”, ou equivalente, seguida de data e assinatura, lavrando o secretário o competente termo de juntada.

3.7. O processo será encerrado mediante termo que indique o número da primeira e da última folha, devendo o número desta corresponder ao termo de encerramento.

3.8. A numeração das folhas nos diversos volumes do processo será contínua, a começar pela autuação como sendo fls. 01 e não se numerando a contracapa.

4. Das Denúncias de Irregularidades



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES

PODER LEGISLATIVO

4.1. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a comunicar o fato a Presidência da Câmara.

4.1.1. A comunicação de irregularidade será encaminhada ao Presidente da Câmara mediante Comunicação Interna contendo as informações apuradas, e deverá ser protocolada na Câmara Municipal para formalização do processo.

4.1.2. No caso de denúncias de irregularidades protocoladas por terceiros, serão encaminhadas à Diretoria, para ciência e manifestação, devendo o Diretor Administrativo encaminhá-la ao Presidente da Câmara.

4.2. O Setor de Recursos Humanos instruirá o processo com informação funcional e encaminhará para a Procuradoria Jurídica, para análise quanto à instauração ou não de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar.

4.3. A Procuradoria encaminhará o processo ao Presidente da Câmara para determinação da instauração ou não de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

4.4. No caso de decisão quanto a não instauração de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, o processo será encaminhado para arquivamento.

4.5. No caso de instauração, o Gabinete deverá providenciar a indicação dos membros da Comissão, para que a Procuradoria Jurídica elabore o ato de instauração do Procedimento (Portaria).

4.6. No mesmo dia em que ocorrer a publicação da Portaria, o Gabinete do Presidente da Câmara deverá dar ciência a cada membro da Comissão.

5. Das Etapas do Processo

5.1. A Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar obedecerá as seguintes etapas:

- a)** Emissão do Termo de Compromisso da Comissão;
- b)** Abertura dos trabalhos, com registros dos atos em atas;
- c)** Notificação do servidor, mediante Mandado de Citação contendo a cópia da denúncia, e com solicitação da indicação de testemunhas;
- d)** Intimação das testemunhas arroladas pela Comissão e pelo servidor denunciado, mediante Mandado de Intimação expedido pelo presidente da Comissão;
- e)** Solicitação da ficha funcional do servidor ao Setor de Recursos Humanos;
- f)** Comunicação ao chefe do servidor para liberação do mesmo, quando necessário, e de servidores arrolados como testemunhas;
- g)** Emissão de Termo de Juntada de Documentos, quando necessário, para anexar ao processo outros documentos, mediante solicitação do servidor denunciado ou da Comissão;



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES

PODER LEGISLATIVO

- h)** Comunicação ao servidor notificado informando o dia, horário e local de realização das Oitivas, e nome das testemunhas arroladas;
- i)** Realização de Oitivas do denunciante, denunciado e testemunhas, registrada em Termo de Depoimento/oitivas;
- j)** Intimação dos depoentes para acareações, quando constatada divergência nas declarações das testemunhas, mediante Mandado de Intimação contendo dia, local e horário para acareação;
- k)** Realização de diligências, se houver necessidade, conforme constar no processo;
- l)** Decisão quanto ao indiciamento ou não do servidor, de acordo com a legislação;
- m)** Em caso de não indiciamento, a Comissão deverá sugerir arquivamento mediante Relatório Final;
- n)** Em caso de Indiciamento, deverão ser seguidos os seguintes procedimentos:
 - Termo de Instrução e Indiciamento;
 - Mandado de Citação do Indiciado para apresentação de Defesa no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do mandado.
 - Havendo 02 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.
- o)** Designação de defensor dativo para defender o indiciado revel, em caso de não apresentação de defesa por escrito no prazo determinado, sendo concedido o prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da designação;
- p)** Emissão de Relatório final, após apreciada a defesa;
- q)** Remessa ao Gabinete do Presidente da Câmara do relatório do processo administrativo-disciplinar.

5.2. A comissão deve citar pessoalmente o acusado sobre o processo contra ele instaurado, indicando o horário e local de funcionamento da comissão, de modo a assegurar-lhe o direito de acompanhar o processo desde o início, pessoalmente ou por intermédio de procurador legalmente constituído, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial, bem como requerer diligências ou perícias.

5.3. Se o acusado, regularmente citado na forma dos itens anteriores, não comparecer para exercer o direito de acompanhar o processo, os trabalhos de instrução do processo, prosseguirão sem a sua presença, por ser tal acompanhamento um direito que o acusado pode renunciar tácita ou expressamente, sem prejuízo do direito de defesa, que pode ser amplamente exercido no momento próprio.

5.4. O Presidente da Comissão, antes de dar início à inquirição advertirá o depoente de que se faltar com a verdade estará incurso em crime de falso testemunho tipificado no Código Penal, bem como perguntará se encontra em algumas das hipóteses de suspeição ou impedimento previstas em lei, especialmente se é amigo íntimo ou inimigo capital do acusado.

5.5. A Comissão empregará, ao longo de toda a arguição, tom neutro, não lhe sendo lícito usar de meios que revelem coação, intimidação ou invectiva.

5.6. As perguntas devem ser formuladas com precisão e habilidade e, em certos casos, contraditoriamente, para que se possa ajuizar da segurança das alegações do depoente.



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES

PODER LEGISLATIVO

5.7. O acusado ou seu procurador poderá assistir à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão, no final de cada depoimento, após esgotadas as perguntas feitas pelos componentes da Comissão.

5.8. Ao final do depoimento, o Presidente da Comissão poderá franquear a palavra ao depoente, para que, se desejar, aduza alguma coisa mais, que se relacione com o assunto objeto do processo.

5.9. O Presidente da Comissão, quando julgar necessário, poderá ouvir outras testemunhas, além das indicadas pelas partes.

6. Do Relatório Final

6.1. O Relatório final deverá conter:

- a)** Resumo das peças principais dos autos;
- b)** Menção das provas em que se baseou para formar a sua convicção;
- c)** Conclusão quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor público;
- d)** Indicação do dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes, quando reconhecida a responsabilidade do servidor público.

7. Das Diligências e Perícias

7.1. Sempre que a comissão necessitar colher elementos ou esclarecer dúvidas, poderá:

- a)** Realizar diligências, cujos resultados deverão ser reduzidos a termo; ou
- b)** Solicitar à autoridade instauradora a realização de perícia ou de assessoria técnica, formulando previamente os quesitos ou temas que devam ser respondidos ou desenvolvidos, quando o assunto demandar conhecimentos especializados.

7.2. A escolha dos peritos e dos assessores técnicos deverá recair, sempre que possível, entre funcionários públicos, salvo se, em função da matéria, esse procedimento for inviável, quando então a comissão solicitará à autoridade instauradora autorização para sua realização por terceiros, expondo os motivos que a justifiquem e indicando quem poderá realizá-la, bem como o respectivo custo.

7.2.1. Deverá ser baixado pelo Presidente da Comissão o respectivo Termo de Designação do Perito ou Assessor Técnico.

7.3. Os peritos ou assessores elaborarão laudo ou relatório em que, a par das respostas dadas aos quesitos e temas apresentados pela Comissão, poderão estender-se em outras considerações que julgarem adequadas ao caso, sem, contudo, adentrar no seu mérito.

8. Do Vício do Processo



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES PODER LEGISLATIVO

8.1. Sendo detectado vício sanável em qualquer fase do processo, caberá à Comissão sanear o processo, convalidando ato ou praticando outros que sejam necessários à regularidade do procedimento.

8.2. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo, ou outra de hierarquia superior, declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará, no mesmo ato, instauração de um novo processo.

8.3. No caso de nulidade parcial, as peças processuais não anuladas serão aproveitadas no novo processo, refazendo as demais a partir do momento da anulação.

8.4. A nulidade total é aquela que não pode ser sanada ou convalidada, devendo ser decretada tão logo arguida ou reconhecida e até mesmo independentemente da vontade das partes.

8.4.1. A nulidade total poderá ocorrer em qualquer fase do processo e mesmo após a sua conclusão, e até por quem não tenha legítimo interesse ou por parte de quem lhes tenha dado causa.

8.5. São causas de nulidade total os vícios:

- a) Instauração de processo por autoridade incompetente;
- b) Incompetência funcional dos membros da comissão; e
- c) Incompetência da autoridade julgadora;
- d) Composição da Comissão com menos de 3 (três) membros;
- e) Composição da Comissão por servidores demissíveis “ad nutum” ou instáveis; e
- f) Comissão composta por servidores notória e declaradamente inimigos do servidor;
- g) Acusado ou indiciado;
- h) Falta de citação;
- i) Não oitiva, sem motivação, de testemunha arrolada pelo acusado;
- j) Ausência de alegações escritas de defesa;
- k) Inexistência de citação do servidor acusado para acompanhar os atos de apuração do processo, notadamente a oitiva de testemunhas, que poderão ser por ele inquiridas e reinquiridas;
- l) Negativa de vista ou fornecimento de cópia dos autos do processo administrativo disciplinar ao servidor indiciado, ao seu advogado legalmente constituído ou ao defensor dativo;
- m) Juntada de elementos probatórios aos autos após a apresentação da defesa, sem abertura de novo prazo para a defesa;
- n) Julgamento feito de modo frontalmente contrário às provas existentes no processo;
- o) Julgamento discordante das conclusões da Comissão, quando as provas dos autos não autorizam tal discrepância;
- p) Falta de indicação do fato ensejador da sanção disciplinar;
- q) Falta de capitulação da transgressão atribuída ao acusado ou indiciado.

9. Do Afastamento Preventivo



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES

PODER LEGISLATIVO

9.1. Como medida cautelar e a fim de que o servidor público não venha a influir na apuração da irregularidade a ela atribuída, a autoridade instauradora do processo administrativo-disciplinar, verificando a existência de veementes indícios de responsabilidades, poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período.

9.2. Antes de afastar o servidor, a autoridade instauradora deve verificar se o mesmo já foi notificado do processo administrativo disciplinar-PAD contra ele instaurado para, se desejar, exerça o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas por intermédio do presidente da comissão, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

10. Dos Prazos

10.1. Os prazos do processo de sindicância e do processo administrativo disciplinar serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

10.2. O prazo para conclusão da sindicância será o previsto no ato de instauração do procedimento, podendo ser prorrogado, a critério da autoridade superior.

10.3. O prazo para a conclusão do processo administrativo-disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

10.4. O Gabinete do Presidente da Câmara deverá comunicar a decisão final às partes interessadas no prazo máximo de 15 (quinze) após a decisão.

10.5. A comissão revisora terá até 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

11. Da Decisão Final

11.1. Após expedição, por parte da Comissão, do Termo de Remessa o processo seguirá para análise do Presidente da Câmara (autoridade julgadora) que tomará a decisão de acatar ou não a sugestão da Comissão.

11.2. A decisão do Presidente da Câmara será fundamentada de acordo com o conteúdo arrolado nos autos e após aplicação da pena ou encaminhamento para arquivo, remeter-se-á o processo a Procuradoria Jurídica para emissão e publicação de Portaria formalizando o fechamento do processo.

11.3. A comunicação da decisão final às partes será feita mediante ciência no processo no caso de servidor público e por meio de ofício, transcrevendo a decisão ao interessado que não fizer parte do quadro de servidores da municipalidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES PODER LEGISLATIVO

12. Da Revisão do Processo Administrativo Disciplinar

12.1. O processo administrativo-disciplinar poderá ser revisto, nos termos dos artigos 189 a 197 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Iconha.

12.2. Deferida a revisão, será designada uma comissão para processá-la, sendo vedada a indicação dos mesmos servidores que integraram a comissão designada para o processo inicial.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. A inobservância do disposto nesta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

2. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Setor de Recursos Humanos, bem como junto ao Setor de Controle Interno, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

3. Esta Instrução Normativa entra em vigência na data de sua publicação.

Iconha-ES, 26 de agosto de 2015.

Marcos José Beiriz Soares
Presidente da Câmara

Patrícia Munaldi Pinto
Controladora