



PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | www.pmbg.es.gov.br

Rua Francisco Ferreira, nº 40
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914
CNPJ 27.165.737/0001-10

INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH N.º 006/2015

*"DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA A
INSTAURAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS
DISCIPLINARES, ESTABELECENDO ROTINAS NO
ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO NO MUNICÍPIO DE
BAIXO GUANDU/ES. "*

VERSÃO: 01

Data de Aprovação: 29/09/2015

Ato de Aprovação: Decreto nº 5.484/2015

Unidade Responsável: Departamento de Desenvolvimento Humano e Gestão de Pessoal

O Departamento de Desenvolvimento Humanos e Gestão de Pessoal do município de Baixo Guandu, no uso de atribuições e com fundamento no disposto no artigo 6º, I, da Lei Municipal nº 2.682/2012 e no artigo 2º do Decreto Municipal nº 4.911/2013, sob a orientação e a participação da Controladoria Geral, objetivando estabelecer rotina de trabalho na implantação do controle interno do município sobre os procedimentos para a participação de servidores em treinamentos e outros eventos dessa natureza, institui a seguinte Instrução Normativa:

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º. Esta Instrução Normativa tem por finalidade dispor sobre as rotinas e procedimentos a serem observados para a realização de processos administrativos disciplinares no âmbito do Poder Executivo do Município de Baixo Guandu-ES.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA



PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | www.pmbg.es.gov.br

Rua Francisco Ferreira, nº 40
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914
CNPJ 27.165.737/0001-10

Art. 2º. A presente Instrução Normativa abrange todas as Unidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Baixo Guandu-ES.

Parágrafo único – O conteúdo desta instrução normativa compreende os procedimentos desde o conhecimento da ocorrência de irregularidade até a conclusão do processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – Processo Administrativo Disciplinar: o processo que tem por finalidade verificar a suspeita de irregularidade praticar por servidor público municipal, possibilitando a aplicação de penalidade disciplinar;

II – Indiciado: aquele a quem é imputada a prática de irregularidade, cujo processo apuratório se verifica por meio de Processo Administrativo Disciplinar;

III - Cargo Público: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor, criado por Lei, com denominação própria, número certo e pago pelos cofres públicos;

IV - Ampla Defesa e Contraditório: direito assegurado a todos aqueles sobre os quais há a suspeita de prática de irregularidade, possibilitando-lhes serem ouvidos e se manifestarem contra os fatos ou atos que lhes são imputados, bem como se utilizarem de todos os meios de prova admissíveis para a sua defesa;

V – Citação: o ato processual escrito pelo qual se dá ciência ao indiciado sobre a instauração de processo em relação a ele, bem como lhe dá a oportunidade de se manifestar, em respeito aos Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa;

VI – Intimação: o ato processual escrito pelo qual se chama determinada pessoa para manifestar-se no processo;

VII – Unidades Administrativas: todos os órgãos, departamentos, secretarias e setores públicos que compõem o Poder Executivo Municipal de Baixo Guandu.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL



PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | www.pmbg.es.gov.br

Rua Francisco Ferreira, nº 40
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914
CNPJ 27.165.737/0001-10

Art. 4º. Os principais instrumentos legais que servem de base para a presente Instrução Normativa são o artigo 5º, LV, da Constituição Federal de 1988 e o artigo 91, II, e da Lei Orgânica do município de Baixo Guandu, bem como a Lei Municipal nº 1.408/90.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. Compete ao Departamento de Desenvolvimento Humano e Gestão de Pessoal:

- I - Promover a divulgação e a implementação desta instrução normativa, mantendo-a atualizada;
- II - Orientar as demais unidades administrativas e supervisionar o cumprimento desta instrução normativa;
- III - Realizar discussões técnicas com as demais unidades administrativas e com a Controladoria Geral, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- IV - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados;
- V - Fazer constar na ficha funcional dos servidores, o registro de penalidade aplicada em conclusão de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 6º. Compete às unidades administrativas:

- I - Atender às solicitações do Departamento de Desenvolvimento Humano e Gestão de Pessoal quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização desta instrução normativa;
- II - Alertar ao Departamento de Desenvolvimento Humano e Gestão de Pessoal sobre a necessidade de alterações nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- III - Manter cópia desta Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da unidade administrativa, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
- IV - Permitirem que os seus servidores, quando nomeados membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar ou convocados pela mesma, se ausentem de suas atribuições cotidianas para atenderem às necessidades da tramitação do processo.



PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | www.pmbg.es.gov.br

Rua Francisco Ferreira, nº 40
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914
CNPJ 27.165.737/0001-10

Art. 7º. São responsabilidades da Controladoria Geral:

I - 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;

II - Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle, através da atividade de auditoria interna, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

Art. 8º - Compete ao Prefeito Municipal:

I – Expedir a competente portaria, determinando a instauração do Processo Administrativo Disciplinar e nomeando a Comissão, composta por 03 servidores, indicando, desde já, o seu presidente e o prazo para a conclusão dos trabalhos;

II – Decidir sobre a aplicação ou não de penalidade ao servidor, ao final do Processo Administrativo, fundamentando a sua decisão, em harmonia aos Princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Razoabilidade e Proporcionalidade.

Art. 9º - Compete aos membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar:

I – adotarem as providências necessárias para a obtenção de provas sobre o fato ou ato em apuração, iniciando os procedimentos logo que tenham conhecimento de suas nomeações;

II – ouvirem, sempre que possível, o indiciado, o autor da denúncia e testemunhas do fato ou ato;

III – elaborarem o relatório final e emitirem o respectivo parecer;

IV – prestarem os esclarecimentos que forem solicitados pelo Prefeito;

V – observarem os princípios constitucionais do Contraditório e da Ampla Defesa ao longo de todo o desenvolvimento do Processo, em especial quanto à expedição de citação, permitindo ao indiciado tomar ciência do processo desde o início, e apresentar a sua defesa e a indicação de provas no prazo mínimo de 15 dias.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS



PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | www.pmbg.es.gov.br

Rua Francisco Ferreira, nº 40
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914
CNPJ 27.165.737/0001-10

Art. 10. O servidor que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigado a comunicar, por escrito, ao seu superior imediato, ao Secretário da Pasta a que esteja vinculado ou ao Prefeito Municipal, para que seja apurado o fato ou ato.

Parágrafo único. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham ao menos indícios de provas capazes de demonstrarem a real possibilidade de ocorrência de fato ou ato específico a ser apurado.

Art. 11. A abertura do processo administrativo disciplinar é de competência do Prefeito Municipal.

§1º. Diante da falta de consistência dos fatos arguidos, é lícito que a denúncia apresentada seja considerada, de imediato, insuficiente para a abertura de processo administrativo.

§2º. O indeferimento do pedido de abertura de processo administrativo deverá ser devidamente fundamentado e mantido em arquivo pelo período mínimo de 5 (cinco) anos.

§3º. O Processo Administrativo Disciplinar deverá ser concluído no prazo de 90 (noventa) dias após a nomeação da comissão, podendo ser prorrogado por mais 30 dias. Mas o excesso de prazo não caracterizará elemento para a nulidade do referido processo.

Art. 12. Verificando que há indícios suficientes, o Prefeito Municipal determinará a instauração de processo administrativo, expedindo a competente portaria, com a indicação de 03 servidores para comporem a comissão de processo administrativo, visando a apuração de provas sobre a referida alegada irregularidade.

§1º. Ao designar a comissão, a autoridade indicará, dentre seus membros, o respectivo presidente, bem como fixará o prazo final para a conclusão dos trabalhos da comissão.

§2º. O presidente da comissão designará um dos membros que deverá secretariá-lo.

§3º. Os membros da comissão de processo administrativo poderão ser dispensados de suas atribuições normais até a apresentação do relatório final.

Art. 13. São proibidos de atuarem como membro da comissão de processo administrativo:

- I – o servidor que formulou a acusação na qual se fundou a instauração do processo;
- II – o inimigo ou amigo íntimo da vítima ou do indiciado;



PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | www.pmbg.es.gov.br

Rua Francisco Ferreira, nº 40
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914
CNPJ 27.165.737/0001-10

III – o cônjuge ou companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do acusador, do sindicado ou da vítima;

IV – o servidor cujos antecedentes não o recomende para o feito.

Art. 14. O processo administrativo disciplinar deverá ser iniciado logo após os servidores nomeados para a comporem a Comissão tomarem conhecimento de suas nomeações.

Parágrafo único – Os membros da Comissão do processo administrativo deverão ser informados pessoalmente e por escrito a respeito de suas nomeações.

Art. 15. Serão submetidos ao mesmo processo administrativo mais de um servidor, desde que tenham cometido, em concurso, o mesmo ato que originou o processo apuratório.

Art. 16. Logo que iniciar os seus trabalhos, a comissão deverá expedir citação ao indiciado, dando-lhe ciência da instauração do processo e oportunizando-se prazo para a apresentação de defesa e indicação das provas que pretende produzir.

Parágrafo único – Deve ser assegurado ao indiciado um prazo mínimo de 15 dias para a apresentação de sua defesa.

Art. 17. A Comissão de efetuará a coleta de depoimentos, as diligências necessárias ao esclarecimento da ocorrência, coleta de provas e a respectiva indicação do suspeito pela prática da irregularidade, apresentando relatório sobre o que for apurado.

§1º. Sempre que possível, a comissão deverá ouvir a pessoa que alegou a existência de irregularidade, bem como o suspeito de ter cometido o ato irregular, além de testemunhas sobre o fato ou ato em apuração.

§2º - Quando for necessária a oitiva de terceiros, eles deverão ser intimados de forma pessoal ou através do correio, com AR.

Art. 18. Quando houver dúvida a incapacidade mental do indiciado, a comissão relatará o fato e solicitará a instauração do competente processo administrativo, onde poderá ser melhor apreciada essa situação, mediante a realização de perícia médica.



PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | www.pmbg.es.gov.br

Rua Francisco Ferreira, nº 40
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914
CNPJ 27.165.737/0001-10

Art. 19. Após a realização dos trabalhos de apuração do ato ou fato objeto da denúncia de irregularidade, a Comissão fará um relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas que se baseou para firmar a sua convicção e emitirá parecer.

Parágrafo único. Em seu parecer, a comissão deverá dizer se as provas apuradas indicam que o indiciado é, ou não, culpado da acusação que motivou a instauração do processo administrativo.

Art. 20. O Prefeito Municipal, de posse do relatório da comissão, acompanhado dos elementos que instruíram o processo, decidirá em prazo razoável não superior a 30(trinta) dias:

- I - pela aplicação de penalidade ao servidor público, ou;
- II – pelo arquivamento do processo sem a aplicação de penalidade.

§1º. Entendendo o Prefeito Municipal que ainda há algum ato ou esclarecimento a ser praticado pela comissão, ele devolverá o processo, para a prática da omissão existente, fixando prazo.

§2º. De posse do novo relatório e elementos complementares, o Prefeito decidirá pela aplicação ou não de penalidade.

Art. 21. Para que seja possível a aplicação de penalidade ao indiciado, além da existência de provas de autoria e materialidade do fato ou ato em apuração, a pena a ser aplicada deverá estar de acordo com o Princípio da Legalidade e de acordo com os Princípios da Razoabilidade e Proporcionalidade.

Art. 22. Ao longo de todo o Processo Administrativo, deverão ser observados os Princípios Constitucionais do Contraditório e da Ampla Defesa.

CAPÍTULO VII

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 23. A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e poderá ser punida na forma prevista em Lei.



PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | www.pmbg.es.gov.br

Rua Francisco Ferreira, nº 40
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914
CNPJ 27.165.737/0001-10

Art. 24. Os esclarecimentos adicionais referentes a esta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto ao Departamento Municipal de Desenvolvimento Humano e Gestão de Pessoal.

Art. 25. Além do Departamento de Desenvolvimento Humano e Gestão de Pessoal, a Controladoria Geral do Município, através de procedimentos de averiguação ou auditoria interna, aferirá a fiel observância desta Instrução Normativa.

Art. 26. Esta instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 27. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Baixo Guandu/ES, 29 de setembro de 2015.


ELZENOR GOMES TRINDADE

Chefe do Departamento de Desenvolvimento Humano e Gestão de Pessoal


GENIFFER MIERTSCHINK TIETZ

Controladora Geral do Município de Baixo Guandu