



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

DECRETO Nº 39, DE 23 DE AGOSTO DE 2016

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU Nº 003/2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Sooretama, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

DECRETA:

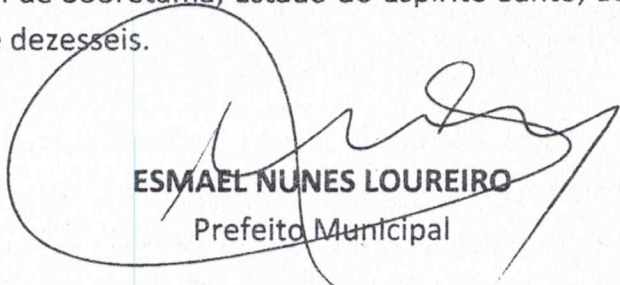
Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa SJU nº 003/2016**, de responsabilidade da Procuradoria Jurídica Municipal, que dispõe acerca dos procedimentos de Controle para realização de Sindicâncias e Processo Administrativo Disciplinar do Município de Sooretama ES, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá à unidade responsável promover a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

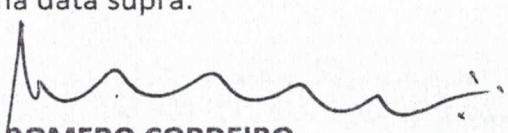
Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Sooretama, Estado do Espírito Santo, aos vinte e três dias de Agosto de dois mil e dezesseis.


ESMAEL NUNES LOUREIRO
Prefeito Municipal

Certifico que dei publicidade ao presente Decreto, fazendo afixar seu texto em locais próprios, públicos, de costume, na data supra.


ROMERO CORDEIRO
Secretário Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU 03/2016

Versão: 001

Aprovação em: 23/08/2016

Ato de aprovação: Decreto Gab. 39/2016

Unidade Responsável: Procuradoria Jurídica Municipal

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Dispõe sobre critérios e procedimentos a serem adotados para a realização de Sindicâncias Internas e Processos Administrativos Disciplinar do Município de Sooretama ES.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º A presente Norma abrange todas as unidades da estrutura organizacional da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Sooretama.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º Para fins desta instrução normativa considera-se:

I - 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;

II - 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

[Handwritten signatures]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

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.

CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 4º O conjunto de ações, de responsabilidade do Sistema Jurídico, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, tomará como base, dentre outros, os seguintes dispositivos legais:

- I - Constituição Federal;
- II - Lei nº. 8.429/92;
- III - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sooretama.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades da Unidade Responsável pela Instrução Normativa (Procuradoria Jurídica Municipal):

- I - Promover a divulgação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- II - Orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- III - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as Rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Art. 6º São responsabilidades das demais Unidades Executoras:

- I - Atender as solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

- II - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias 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 a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
- IV - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º São responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno:

- 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 - Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SJU, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Do Processo de Sindicância Interna e Processo Administrativo Disciplinar

Art. 8º 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 constatada falta grave, deverá instaurar Processo Administrativo Disciplinar assegurando ao acusado a ampla defesa.

Art. 9º Toda Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar tem caráter sigiloso, devendo ser ouvido o (s) envolvido (s) nos fatos e as testemunhas.

[Handwritten signatures in blue ink]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Art. 10 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, com a devida justificativa.

Art. 11 Havendo indícios de faltas graves pode-se instaurar direto o Processo Administrativo Disciplinar, não havendo a necessidade de iniciar por uma Sindicância.

Seção II

Da Comissão de Sindicância e Processo Disciplinar Administrativo

Art. 12 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.

Art. 13 Os Secretários Municipais são autoridades competentes para baixar portaria instaurando Processo de Sindicância.

Art. 14 A comissão poderá contar com o apoio da Assessoria Jurídica durante o desenrolar do processo.

Art. 15 É vedada entre os integrantes da Comissão Sindicante ou de Processo Administrativo Disciplinar e o Sindicado, relação de parentesco ou de afinidade.

Art. 16 Todos os atos praticados pela Comissão deverão instruir os autos em que tramita a Sindicância e/ou Processos Administrativos Disciplinar.

Seção III

Da Instauração do Processo de Sindicância Interna



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Art. 17 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.

Art. 18 De acordo com a complexidade da denúncia, a sindicância poderá ser investigativa ou formal.

§ 1º A sindicância formal somente poderá decorrer a pena de advertência, sendo obrigatório ouvir o servidor denunciado.

§ 2º A sindicância investigativa somente poderá decorrer sugestão de arquivamento ou instauração de procedimentos formal.

Art. 19 Da Sindicância poderá resultar:

I - Pena de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

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

III - 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.

Seção IV

Do Processamento da Sindicância Interna

Art. 20 Uma sindicância inicia-se com a Ata de instalação e a designação do Secretário (a) que deverá prestar compromisso de sigilo.

Art. 21 Em seguida, expede-se a ordem determinada pela Comissão, os ofícios de convocação, que devem ser recebidos pessoal e formalmente pelos convocados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Art. 22 Caso o servidor (a) se recuse a receber a convocação, dois servidores poderão atestar tal fato, igualmente por escrito no próprio documento de convocação.

Art. 23 Caso o servidor (a) convocado não comparecer e não justificar a sua ausência tal fato deverá ser comunicado por escrito a autoridade superior.

Art. 24 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.

Seção V

Das Diligências

Art. 25 Durante o curso da Sindicância poderá ocorrer a necessidade de promoção de diligencia, entendida esta como todo ato ou solenidade promovida para uma apuração específica. Ex. vistoria de um local, exame pericial, etc.

Art. 26 A comissão enviará o Processo ao profissional habilitado para fazer tais diligencias, caso seja necessário, a depender da especialidade de cada ato.

Seção VI

Da Conclusão do Processo de Sindicância Interna

Art. 27 Concluídos os depoimentos e as diligencias necessárias, a Comissão ponderará sobre a existência ou não de infração e sua autoria.

Art. 28 Se a comissão concluir pela não ocorrência de infração ou pela impossibilidade de identificar a autoria, elaborará Relatório Final propondo o arquivamento dos autos.

Art. 29 Se concluir pela ocorrência de irregularidades e a responsabilidade do servidor, a Comissão deverá indicar a aplicação de penalidades de advertências e suspensão até 30 (trinta) dias aplicada pela autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Art. 30 Se concluir pela ocorrência de falta 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.

Art. 31 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 providencias cabíveis, independente da imediata instauração do processo disciplinar.

Seção VII

Da Instauração do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 32 São competentes para instaurar Processo Administrativo Disciplinar o Prefeito, Presidente da Câmara e Diretores Superior das Autarquias ou Fundações.

Art. 33 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.

Art. 34 A nova Comissão deverá seguir o mesmo roteiro de trabalho de uma Sindicância no desenrolar do Processo Administrativo Disciplinar.

Seção VIII

Da Conclusão do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 35 Ao terminar os trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar, a Comissão encaminhará a Assessoria Jurídica para análise e parecer quanto a sua legalidade.

Art. 36 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Seção IX

Das Penalidades

Art. 37 São competentes para aplicar as penalidades:

I - 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;

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

Art. 38 As advertências e suspensões serão encaminhadas ao Departamento de Recursos Humanos para fins de arquivos junto á pasta funcional do servidor.

Art. 39 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.

Art. 40 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 diligencias promovidas e da defesa apresentada, se for o caso.

CAPÍTULO VI

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 41 Todo Processo seja de Sindicância ou Administrativo Disciplinar deverá ser paginado e rubricado por todos os membros da Comissão Constituída.

Art. 42 Outras recomendações não mencionadas nesta Instrução Normativa obedecerão ao Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Sooretama, das suas Autarquias e Fundações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Art. 43 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Unidade Responsável por sua elaboração e acompanhamento ou na Controladoria Geral.

Art. 44 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua aprovação.

Sooretama ES, 12 de Agosto de 2.016.

ADELSON CREMONINI DO NASCIMENTO

Representante do Sistema Jurídico

LIDIANI PEIXOTO SUAVE

Controladora Geral

ESMAEL NUNES LOUREIRO

Prefeito Municipal