



Câmara Municipal de Governador Lindenberg
Estado do Espírito Santo

Publicado no Quadro de Avisos
No Átrio da Prefeitura Municipal
de Governador Lindenberg
Em 23 de 02 de 2015
Rui Francisco Rachel
Chefe de Gabinete do Prefeito

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 001/2015 VERSÃO 01

Dispõe sobre Processo Administrativo e disciplinar

PUBLICADO NO QUADRO DE AVISOS
NO ÁTRIO DA CÂMARA MUNICIPAL
DE GOVERNADOR LINDEMBERG
EM: 23 de 02 de 2015
Rui Francisco Rachel
Diretor Administrativo

Versão: 01

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno.

Unidade Executora: Unidade Central de Controle Interno.

Aprovação em: 23/02/2015

Ato de aprovação: Portaria Nº

Unidade Responsável: Direção da C.M.G.L/ Setor de Recursos Humanos

I Finalidade

Art 1º Dispor sobre sindicância e os processos administrativos disciplinares instaurados pelo Poder Legislativo Municipal, Câmara Municipal de Governador Lindenberg-ES.

II Da Abrangência

Art 2º Abrange os procedimentos de sindicância e de processo administrativo disciplinar no âmbito da Câmara Municipal de Governador Lindenberg-ES.

III – Conceitos

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

- A) Afastamento preventivo: Medida acautelatória que, em processo disciplinar, priva servidor público do exercício de suas funções por determinado período, sem prejuízo de sua remuneração.
- B) Ampla defesa: Direito concedido a todos os funcionários e particulares envolvidos em algum inquérito ou processo administrativo, fundado no princípio constitucional de que ninguém pode ser condenado sem ser ouvido bem como do princípio do constitucional da ampla defesa e do contraditório.
- C) Autos: Conjunto de peças processuais, ou seja, dos atos e dos termos do processo. A saber, documentos formais e todo e qualquer documento carreado ao processo necessário à formação de prova, devendo tais documentos serem rubricados e numerados no processo.
- D) Citação: Ato processual escrito pelo qual se chama, por ordem da autoridade competente, o interessado para defender-se em juízo e fora deste em estando o processo na esfera administrativa.

- 2
- E) Coação Ilegal: Se dá em que uma das partes administrador ou administrado obrigue um ou outro a fazer ou deixar de fazer alguma coisa proibida por lei, podendo ser empregado por meios ilícitos.
 - F) Falta de disciplinar: Ocorre quando o funcionário público viola uma norma contida em seu estatuto ou legislação que este esteja submetido, por ato comissivo ou omissivo, perturbando a boa ordem do serviço público, punida com sanção disciplinar.
 - G) Força Maior: Obstáculo ao cumprimento de obrigação, por motivo de um fato em face do qual é de todo impotente qualquer pessoa para removê-lo.
 - H) Medida Cautelar: Providência de caráter urgente, tomada pelo juiz, mediante postulação do interessado, antes ou no curso de um processo, objetivando assegurar a eficácia ou o resultado útil da decisão do mérito nele proferida. É o pedido para antecipar os efeitos da decisão, antes do seu julgamento e será concedida quando a demora da decisão causar prejuízos.
 - I) Processo administrativo disciplinar: Se forma pelo conjunto de atos e formalidades que devem ser seguidos pela direção da C.M.G.L, após autorização legal do Presidente da casa, investido no poder que lhe confere a legislação orgânica em sua esfera de competência, objetivando apurar e punir com o rigor da lei as faltas graves dos agentes públicos.
 - J) Servidor: É a pessoa legalmente investida em cargo público.
 - K) Servidor Estável: É aquele que oficialmente, exerce cargo ou função pública, por ter sido aprovado em concurso público e que já esteja em exercício há mais de três anos.
 - L) Sindicância: Conjunto de atos mediante os quais a Administração Pública, por meio de comissão, faz investigações, colhendo informações em cumprimento de ordem podendo dar origem a um processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade funcional do servidor público.

IV- BASE LEGAL

Art. 4º A presente instrução normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do chefe do Poder Legislativo, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Governador Lindenberg-ES, sob o qual dispõe os artigos 31, 37, caput e 74 da Constituição Federal; o artigo 320 do Código Penal; Lei Orgânica Municipal, artigo 60, inciso XXVII; Estatuto do Servidor Público Municipal Lei Nº 173/2004.

V- Responsabilidades

Art 5º Do chefe do Poder Legislativo Municipal:

- a) Encaminhar, quando for o caso;
- b) Ordenar afastamento de servidor, caso seja necessário;
- c) Instaurar sindicância;
- d) Designar comissão de sindicância
- e) Indicar o presidente da comissão de sindicância;
- f) Pronunciar sobre a sindicância;

- g) Instaurar processo administrativo disciplinar;
- h) Designar comissão de processo administrativo disciplinar;
- i) Indicar o presidente da comissão de processo administrativo disciplinar;
- j) Proferir o julgamento do processo administrativo disciplinar;
- k) Despachar requerimento de revisão de processo administrativo para órgão onde se originou o processo para a constituição de comissão;
- l) Decidir sobre requerimento de revisão de processo administrativo.

Art 6º Do departamento de Gestão de Pessoal:

Promover os registros necessários resultantes da Sindicância e os processos disciplinares nos assentamentos individuais dos servidores da C.M.G.L.

Art 7º Da Comissão de Sindicância:

- a) Deverá promover sindicância;
- b) Elaborar relatório conclusivo resultante da sindicância;
- c) Enviar o relatório final conclusivo de sindicância à autoridade que instaurou o processo.

Art 8º Fica a cargo do Presidente da Comissão de Sindicância :

- a) Designar um membro para secretariá-lo.

Art. 9º Da comissão de processo administrativo disciplinar:

- 1) Promover o processo administrativo disciplinar;
- 2) Caso reconheça a existência de ilícito administrativo, indicar os nomes do indiciado ou dos indiciados e as disposições legais que entender transgredido;
- 3) Elaborar relatório final conclusivo;
- 4) Enviar o relatório final conclusivo à autoridade que instaurou o processo;
- 5) Indicar no relatório final conclusivo, além das disposições legais que entender transgredido, a pena que julgar cabível;
- 6) Sugerir, no relatório final conclusivo, outras providências que seja de interesse do servidor público.

Artº10 Presidente da Comissão de processo administrativo disciplinar:

- a) Designar um membro para secretariá-lo;
- b) Denegar pedidos que entender impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos;
- c) Designar somente servidores efetivos para composição desta comissão.

Artº 11 Da comissão de revisão de processo administrativo :

- 1) Executar os procedimentos de revisão do processo;
- 2) Elaborar relatório final conclusivo;
- 3) Encaminhar o relatório final conclusivo à autoridade competente.

Art 12º Quanto à verificação e acompanhamento dos processos administrativos:

- 1) O controle interno da Câmara Municipal de Governador Lindenberg-Es, fará imperiosamente o acompanhamento dos processos administrativos adotando os procedimentos legais necessários por meio de instrumento de controle previsto no ordenamento legal vigente.

VI DOS PROCEDIMENTOS:

Artº 13 Da apuração das irregularidades:

- a) A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público da Câmara Municipal de Governador Lindenberg-ES, ou de falta funcionais, é obrigada, sob pena de ser tornar co-responsável, a promover sua apuração, de imediato, sendo assegurado ao acusado a ampla defesa.
- b) O servidor que, em razão do cargo, tiver conhecimento de irregularidade no serviço público, deve levá-la ao conhecimento d autoridade superior, para adoção das providências cabíveis.
- c) Constitui crime de condescendência criminosa deixar o funcionário, por indulgência, de responsabilizar subordinado que cometeu infração no exercício do cargo ou, quando lhe falte competência, não levar o fato ao conhecimento da autoridade competente.

Artº 14 Da apuração de irregularidades:

- a) Através de verificação preliminar, utilizando de inspeção, auditoria ou relatório do setor envolvido, quando não houver sequer razoáveis indícios de irregularidade, para depois deliberar sobre a instauração de sindicância ou processo administrativo;
- b) Através de sindicância, como condição preliminar a instauração de processo administrativo, em caráter obrigatório, nos casos de abandono de cargo e incontinência pública ou conduta escândalos.
- c) Por meio de processo administrativo, sem preliminar, quando a falta for confessada, documentalmente provada o manifestadamente comprovada.

Artº 15º Do afastamento preventivo:

- a) O afastamento preventivo do funcionário de seu cargo ou função que esteja respondendo ao processo administrativo poderá ser de 60 dias prorrogado por igual período, sem prejuízo da remuneração, conforme deliberação da autoridade competente.

Art 16º Da Sindicância:

- 1) A sindicância será instaurada por ordem do Presidente da Câmara Municipal de Governador Lindenberg-ES, podendo constituir-se em peça ou fase de processo administrativo respectivo.
- 2) Promoverá a sindicância uma comissão designada pelo Presidente C.M.G.L à ser composta por 03 (três) servidores estáveis, de reputação ilibada e reconhecida experiência administrativa e funcional.
- 3) Ao designar a comissão, a autoridade indicará, dentre seus membros, os respectivo presidente.
- 4) O presidente da comissão designará um dos membros que deverá secretariá-la, sem prejuízo de voto.
- 5) A comissão, sempre que necessária, dedicará todo o tempo do expediente aos trabalhos da sindicância.
- 6) A sindicância administrativa deverá ser iniciada dentro de 3 (três) dias, contados da publicação do ato designatório dos membros da comissão no órgão oficial da C.M.G.L. e concluída no prazo de 30 trinta dias, podendo ser prorrogada diante da complexidade do caso para mais 30 trintas dias, por meio de ato justificado.
- 7) A comissão deverá ouvir as pessoas que tenham conhecimento ou que possam prestar esclarecimentos a respeito do fato, bem como proceder a todas as diligencias que julgar necessárias e convenientes a sua elucidação.
- 8) Ultimada a sindicância, a comissão remeterá a autoridade o relatório final conclusivo que configure o fato, indicando o seguinte:
 - a) Se é irregular ou não é;
 - b) Caso seja, quais os dispositivos legais violados e se há presunção de autoria.
- 9) O relatório final conclusivo não deverá propor qualquer medida, excetuada a abertura de processo administrativos.
- 10) Decorrido o prazo exigido nesta IN para conclusão e apresentação de relatório, a autoridade competente deverá promover responsabilidade dos membros da comissão.
- 11) A autoridade competente deverá pronunciar-se sobre a sindicância no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir da data do recebimento final conclusivo.

Art 17º Do processo administrativo disciplinar:

- a) É competente para determinar a instauração do processo administrativo disciplinar o Presidente da Câmara Municipal de Gov. Lindenberg-ES.
- b) O processo administrativo disciplinar precederá sempre da aplicação das penas de repreensão, suspensão, destituição de cargo em comissão ou função de confiança, demissão, cassação de aposentadoria e cassação de disponibilidade.
- c) Promoverá o processo uma comissão designada pela autoridade que houver determinado a sua instauração e composta por 3 (três) servidores estáveis de reputação ilibada e reconhecida experiência administrativa e funcional.

- 6
- d) Do ato de designação da Comissão constará a indicação do membro da comissão que irá presidi - lá.
 - e) A comissão será secretariada pro um servidor estável, designado pelo presidente da comissão.
 - f) A comissão, sempre que necessário, dedicará todo o tempo do expediente aos trabalhos do processo administrativo.
 - g) O processo administrativo disciplinar deverá ser iniciado dentro de 3 (três) dias, contados da publicação do ato designatório dos membros da comissão, no órgão oficial da C.M.G.L. e deverá estar concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, nos casos de impossibilidade comprovada, pela autoridade que houver determinado a sua instauração.
 - h) A não observância desses prazos não acarretará a nulidade do processo.
 - i) O Presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.
 - j) Após lavrar o termo de ultimação da instrução, a comissão, caso reconheça a existência de ilícito administrativo, indicará os nomes do indiciado ou dos indiciados, e as disposições legais que entender transgredido.
 - k) Após a lavratura do termo de instrução, será feita, no prazo de 3 (tres) dias, a citação do indiciado, para apresentação de defesa, no prazo de 10 (dez) dias, durante o qual se facultará vista do processo ao indiciado ou a seu representante legal, na dependência onde funcione a respectiva comissão.
 - l) Havendo dois ou mais indiciados, o prazo de defesa será comum e de 30 (trinta) dias.
 - m) Caso os indiciados esteja em lugar incerto, será citado por edital, publicado no órgão oficial municipal, durante 3 (três) dias consecutivos.
 - n) O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligencias julgadas imprescindíveis.
 - o) No caso de revelia será de atribuição da comissão decidir quanto aos seus efeitos podendo aplicar o C.P.C.
 - p) Ultimada a defesa, a comissão remeterá o processo, através das instâncias competentes, á autoridade que houver determinado sua instauração, acompanhado de relatório final conclusivo no qual apresentará toda a matéria de fato e concluirá pela inocência ou responsabilização do acusado.

- 7
- q) A comissão indicará as disposições legais que entender transgredido e a pena que julgar cabível, a fim de facilitar o julgamento do processo, sem que a autoridade julgadora fique obrigada ou vinculada a tais sugestões.
 - r) A comissão ficará a disposição da autoridade competente até encerrado o processo para prestar-lhe as informações necessárias e solicitadas.
 - s) Será de 30 trinta dias o prazo para que a autoridade competente proceda com seu julgamento e decisão final entre aquelas de sua competência.
 - t) Em decorrido o lapso do processo administrativo será permitida a intervenção do indiciado ou seu representante legal, a saber seu defensor.
 - u) A parte formulará requerimentos e solicitações a autoridade competente que analisará decidindo por seu deferimento ou indeferimento.
 - v) Se o servidor houver sido afastado do exercício, por alcance ou malversação de dinheiro público, esse afastamento se prolongará até a decisão final do processo administrativo.
 - w) O servidor que responde a processo administrativo disciplinar somente poderá ser exonerado do cargo, a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e cumprimento da penalidade aplicada.
 - x) Configurado o abandono de cargo, a comissão de processo administrativo disciplinar iniciará os seus trabalhos fazendo publicar, no órgão oficial municipal, editais de chamamento do acusado, durante 03 (três) dias consecutivos.
 - y) Findo o prazo no item anterior, e não tendo sido feita a prova de existência de força maior ou de coação ilegal, o servidor será demitido por abandono do cargo, ou exonerado de ofício, conforme o caso.
 - z) As decisões proferidas em processo administrativo serão publicadas no órgão oficial, no prazo máximo de 08 (oito) dias. Após sendo o ato atribuído ao servidor considerado criminoso, será o processo remetido à autoridade policial competente, ficando o traslado no órgão de origem.

Artº 18 Da revisão do processo administrativo:

- 1) O processo administrativo poderá se revisto, a pedido ou de ofício, observada a prescrição prevista no artigo nº 149 da Lei 173/2004 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipal), quando forem apresentados fatos ou circunstância do servidor punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

- 2) Tratando-se de servidor falecido, desaparecido ou incapacitado para requer revisão poderá ser solicitada por qualquer pessoa que comprove legítimo interesse.
- 3) A simples alegação de injustiça de penalidade não constitui fundamento para a revisão que requer elementos novos ainda não apresentados no processo originário.
- 4) A revisão será apensada ao processo originário.
- 5) Quando for o caso, deverá constar do requerimento de revisão a solicitação de dia e hora para produção de provas de inquirição de testemunhas.
- 6) Será considerada informante a testemunha que, residindo fora da sede onde funciona a comissão, prestar depoimento por escrito.
- 7) O requerimento, devidamente instruído, será encaminhado ao Presidente da Câmara Municipal de Governador Lindenberg-ES, que decidirá sobre seu pedido.
- 8) Deferida a revisão, o Presidente da CMGL, despachará o requerimento após parecer jurídico da Casa e criará comissão especial para análise deste.
- 9) Concluído o encargo de comissão revisora, em prazo não excedente a 60 (sessenta) dias, será o processo encaminhado para julgamento, com o respectivo relatório ao Presidente da C.M.G.L.
- 10) O prazo para julgamento será de 30 (trinta) dias, podendo, antes, a autoridade determinar diligências, com a suspensão do mesmo, o qual se renovará quando finda aquelas.
- 11) Julgada procedente a revisão, o Presidente da Câmara, poderá alterar a classificação da falta disciplinar, modificando a pena, absolver o servidor ou anular o processo.
- 12) A absolvição implicará o restabelecimento de todos os direitos perdidos em virtude da penalidade aplicada.
- 13) Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

Artº 19 Após concluído todos os trabalhos da Sindicância ou processo administrativo disciplinar a autoridade competente deverá encaminhar estes autos para apreciação e parecer final do controle interno da Câmara Municipal de Governador Lindenberg-ES.

VII – Considerações Finais

Artº 20 O servidor público que descumprir as disposições desta normativa ficará sujeito à responsabilização penal e administrativa, prevista em lei.

Artº 21 Esta Instrução Normativa deverá se atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos do Manual de Elaboração das Normas.

Artº 22 E por estarem de acordo, firmamos a presente Instrução Normativa em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Artº 23 Esta Instrução Normativa estará em vigor na data de sua publicação.

Governador Lindenberg-ES, 23 de Fevereiro de 2015.



LEOCIR FEHLBERG
Presidente da C.M.G.L



~~Fabricio de Almeida~~
Controlador Interno