



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE

Rodovia Gether Lopes de Farias – Bairro Emílio Calegari, s/nº - São Domingos do Norte - ES - CEP
29745-000 telefone (027) 742 1188
CNPJ 36.350.312/0001-72

DECRETO Nº 1.323, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2014.

Aprova a Instrução Normativa SCRH nº 002/2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 66, inciso V e 74, I, “g” da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Norte e, de acordo com a Lei Municipal nº 691 de 29 de março de 2012, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de São Domingos do Norte-ES, no âmbito da Prefeitura Municipal de São Domingos do Norte, abrangendo as administrações Direta e Indireta,

DECRETA:

Art. 1º Fica avocada a competência a que alude o art. 66-J da Lei nº 71, de 30 de junho de 1995, para aprovar a **Instrução Normativa SCRH nº 002/2014**, que dispõe o procedimento para processo administrativo disciplinar e sindicância do Município de São Domingos do Norte, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Cabe à Seccional de controle interno pertencente a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, a responsabilidade pelo cumprimento da presente Instrução Normativa.

Art. 3º Caberá a Secretaria Municipal de Controle Interno e Transparência, a modificação da presente Instrução Normativa quando se fizer necessário, por meio de ato próprio, sendo portanto a presente avocação de competência vigente apenas para aprovação inicial.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Domingos do Norte - E.S., 15 de Dezembro de 2014.

JOSE GERALDO GUIDONI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE

Rodovia Gether Lopes de Farias – Bairro Emílio Calegari, s/nº - São Domingos do Norte - ES - CEP
29745-000 telefone (027) 742 1188
CNPJ 36.350.312/0001-72

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCRH Nº 002/2014

Dispõe sobre o procedimento para processo administrativo disciplinar da Prefeitura Municipal de São Domingos do Norte – ES.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SECONT- SCRH Nº 002/2014

DATA: 11 de Dezembro de 2014

VERSÃO: 1.0 de 11 de Dezembro de 2014.

APROVAÇÃO EM: 15 de Dezembro de 2014

ATO DE APROVAÇÃO: DECRETO Nº 1.323 de 15 de Dezembro de 2014

UNIDADE RESPONSÁVEL: UCCI – UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE-ES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo 66, inciso V e 74, I, “g” da Lei Orgânica Municipal.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 31 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº.101/2000 e atendendo ao disposto nos artigos 103 e 104 da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei 71/95, combinada pela Lei 691/2012, no seu artigo 66-A, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal nos termos do art. 31 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº. 101/2000 e art. 103, 104 da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Norte/ES;

Considerando o fundamento jurídico encontrado na Lei municipal nº 210/99 – Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de São Domingos do Norte e demais Leis municipais aprovadas que tratam do assunto;

Considerando que esta Instrução Normativa tem por finalidade normatizar os procedimentos de para instaurar processo administrativo e sindicância no âmbito do Município e,

Considerando que esta Instrução Normativa fundamenta-se na Resolução nº 227/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e na Instrução Normativa Nº 001/2012 que dispõem sobre a produção de Instruções Normativas - Normas das Normas.

Resolve:

CAPÍTULO I DA ABRANGÊNCIA

Art. 1º Abrange toda à Administração Direta do Município de São Domingos do Norte.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE

Rodovia Gether Lopes de Farias – Bairro Emílio Calegari, s/nº - São Domingos do Norte - ES - CEP
29745-000 telefone (027) 742 1188
CNPJ 36.350.312/0001-72

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Sindicância: ato de colher, reunir informações, em cumprimento a ordem superior, para formar prova sobre fato ou ocorrência, podendo concluir por arquivamento dos autos, advertência, suspensão por até 120 (cento e vinte) dias, ou abertura de processo administrativo disciplinar, conforme art. 138, da Lei nº 210/99;

II - Processo Administrativo Disciplinar: é meio de apuração de faltas graves dos servidores públicos;

III - Infração Disciplinar: é toda ação ou omissão do servidor público que possa comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência dos serviços públicos ou causar prejuízo de qualquer natureza à Administração Pública.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 3º Das respectivas responsabilidades:

I – Do Secretário Municipal de Administração e Finanças:

a) promover a divulgação e implementação dessa Instrução normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e, supervisionar sua aplicação;

b) promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Art. 4º Das Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública:

I - comunicar por meio formal, ao Prefeito Municipal, infração disciplinar grave cometida por servidor público municipal, com as provas do fato ou outros indícios, para que o mesmo designe por ato formal a nomeação de Comissão de Sindicância;

II - proceder a abertura de processo de sindicância por meio de portaria, juntando todas as provas ou documentos que interessem na conclusão do processo, encaminhando os autos para Comissão de Sindicância nomeada pelo Prefeito Municipal.

Art. 5º A instauração de processo administrativo disciplinar é da competência do Prefeito Municipal e do Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS

Art. 6º O servidor ou autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público, é obrigado a comunicá-la imediatamente à autoridade competente, para a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE

Rodovia Gether Lopes de Farias – Bairro Emílio Calegari, s/nº - São Domingos do Norte - ES - CEP
29745-000 telefone (027) 742 1188
CNPJ 36.350.312/0001-72

Art. 7º As denúncias sobre irregularidades deverão ser feitas por escrito e, sendo fundadas, serão objeto de apuração.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada por falta de objeto.

Art. 8º Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão conforme art. 125;

III - instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Seção I

Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância

Art. 9º O processo administrativo disciplinar e a sindicância devem observar os princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, interesse público e eficiência.

Art. 10. Os autos da sindicância integrarão o processo administrativo disciplinar como peça informativa da instrução.

Art. 11. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

Parágrafo único. A comissão terá como secretário o servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

Art. 12. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I- instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III- julgamento.

Art. 13. A comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, podendo requisitar, quando necessário, técnicos e/ou peritos de qualquer órgão ou entidade municipal, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 14. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE

Rodovia Gether Lopes de Farias – Bairro Emílio Calegari, s/nº - São Domingos do Norte - ES - CEP
29745-000 telefone (027) 742 1188
CNPJ 36.350.312/0001-72

§ 1º O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 15. Concluído o interrogatório do acusado, à comissão promoverá a inquirição das testemunhas.

§ 1º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações, se procederá à acareação entre eles.

Art. 16. Na hipótese de depoimentos contraditórios proceder-se-á a acareação entre os depoentes.
Parágrafo único. O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 17 Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá a autoridade competente que seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 18. Apreciada a acusação, a defesa e as provas produzidas, a comissão elaborará relatório final minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas que se baseou para formar a sua convicção.

Parágrafo único. Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal transgredido.

Art. 19. No caso de recusa do acusado ou das testemunhas, em opor o ciente da notificação, o prazo para a defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, por qualquer membro da comissão, assinado também por duas testemunhas.

Art. 20. O processo administrativo disciplinar com o relatório final da comissão, será remetido à autoridade que solicitou a sua instauração, para o devido julgamento.

Art. 21. O prazo para conclusão do processo 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.

Seção II Do Julgamento

Art. 22. No prazo de 20 (vinte) dias, prorrogáveis por igual período, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE

Rodovia Gether Lopes de Farias – Bairro Emílio Calegari, s/nº - São Domingos do Norte - ES - CEP
29745-000 telefone (027) 742 1188
CNPJ 36.350.312/0001-72

Art. 23. A autoridade julgadora decidirá à vista dos fatos apurados pela Comissão, não ficando vinculada às conclusões do relatório, podendo, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Parágrafo único. Proferida a decisão ou extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do processo nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 24. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará no mesmo ato a constituição de outra Comissão para instauração de novo processo.

Parágrafo único. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 25. O servidor, que responde a processo administrativo disciplinar, somente poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade acaso aplicada.

Seção III Da Revisão do Processo

Art. 26. O processo administrativo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificarem a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º Em caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

§ 3º No processo revisional o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 27. A simples alegação da injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

Art. 28. O requerimento da revisão do processo será encaminhado ao Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara, conforme ser o servidor da Prefeitura ou da Câmara, respectivamente.

Parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de nova Comissão, na forma do art. 143.

Art. 29. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e a inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 30. A Comissão Revisora terá até 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 31. Aplicam-se aos trabalhos da Comissão Revisora, no que couber, as normas e os procedimentos próprios da Comissão do processo administrativo disciplinar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE

Rodovia Gether Lopes de Farias – Bairro Emílio Calegari, s/nº - São Domingos do Norte - ES - CEP
29745-000 telefone (027) 742 1188
CNPJ 36.350.312/0001-72

Art. 32. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termo do artigo 136.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de até 20 (vinte) dias contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 33. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão que será convertida em exoneração.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da penalidade já aplicada.

CAPÍTULO V DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 34. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, com o objetivo de promover a melhoria continua.

Art. 35. A presente instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

José Geraldo Guidoni
Prefeito Municipal

Maria Goreth Barbosa Carneiro
Sec. Municipal de Controle Interno e Transparência

Sanio Colnago Santiago
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Gisele Maria Aliprandi Orele
Representante SCRH