



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 012/2015 De 27 de outubro de 2015

“Aprova a Instrução Normativa do Sistema Jurídico – SJU nº 01/2015, que dispõe sobre procedimentos dos Processos Administrativos Disciplinares e das Sindicâncias no âmbito da Câmara Municipal de Pinheiros/ES.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS, no uso das prerrogativas que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno Cameral e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Pinheiros/ES, aprovou e o Presidente **PROMULGA** a seguinte **RESOLUÇÃO**:

Art.1º Fica aprovada a Instrução Normativa SJU nº 01/2015, de responsabilidade da Procuradoria Geral Legislativa que estabelece procedimentos dos Processos Administrativos Disciplinares no âmbito da Câmara Municipal de Pinheiros/ES.

Art. 2º Esta Resolução deverá ser observada pelos setores que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Pinheiros.

Art. 3º Caberá a Procuradoria Geral Legislativa prestar esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação desta Resolução.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Pinheiros/ES

Em 28 de outubro de 2015

ALBERIONE CORDEIRO DE CARVALHO
Presidente

VALDIRENE ALVES SANTANA
Vice-Presidente

MAURO LÚCIO FERREIRA DA COSTA
1º Secretário

CLEOMAR SOARES DE SOUZA
2º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS
Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.
Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).
E-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU Nº. 01/2015

Versão: 01

Aprovação em: xxx

Ato de aprovação: xxx

Unidade Responsável: Procuradoria Geral Legislativa

I – FINALIDADE

Tem como objetivo padronizar os procedimentos a serem cumpridos na Sindicância e no Processo Administrativo Disciplinar dos servidores públicos e demais pessoas sujeitas ao regime funcional da Câmara Municipal de Pinheiros/ES.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todos os setores que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Pinheiros.

III – CONCEITOS

1.SJU: Sistema Jurídico

2. Sindicância: é o meio que visa apurar a ocorrência de materialidade e indícios de autoria o ilícito administrativo, ou seja, instaura-se a sindicância para verificar se realmente ocorreram fatos ilícitos e quem, supostamente, os praticou, para, então, instaurar o Processo Administrativo Disciplinar.

3. Processo Administrativo Disciplinar (PAD): é o instrumento pelo qual a Administração Pública exercer seu poder-dever para apurar as infrações funcionais e aplicar penalidade aos seus servidores públicos.

4. Infração Disciplinar: é toda ação ou omissão do servidor público que justifique as penalidades administrativas previstas na Lei nº 1273/2015.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

IV – BASE LEGAL

- Constituição Federal de 1988;
- Lei Federal nº 9.784/1999 – Regula o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;
- Lei nº 1.261/2015 – Dispõe sobre o Processo Administrativo Disciplinar e suas penalidades, no âmbito da Prefeitura Municipal de Pinheiros/ES.
- Lei nº 1273/2015 – Dispõe sobre o Processo Administrativo Disciplinar e suas penalidades, no âmbito da Câmara Municipal de Pinheiros/ES.
- Lei Federal nº 8.429/1992 – Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional e dá outras providências.

V – DAS RESPONSABILIDADES

1. Da Procuradoria Geral

- a) Promover discussões técnicas com os setores e a Unidade Central de Controle Interno para definir as rotinas de trabalho identificando os pontos que podem ser melhorados e incrementar esta Instrução Normativa.
- b) Promover a divulgação e a implementação desta Instrução Normativa.
- c) Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.
- d) Alertar o Presidente da Câmara e as Comissões do Processo Administrativo Disciplinar as rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, visando o aprimoramento dos procedimentos.
- e) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto a padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS
Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

2. Do Presidente da Câmara

- a) Instaurar sindicância para apurações de infração disciplinar.
- b) Designar três servidores efetivos para integrarem Comissão que conduzirá a Sindicância e o Processo Administrativo Disciplinar.
- c) Julgar o Processo Administrativo Disciplinar e aplicar as suas penalidades.
- d) Arquivar a denúncia por falta de objeto.

3. Da Unidade Central de Controle Interno

- a) Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas;
- b) Prestar apoio técnico nas atualizações da Instrução Normativa;
- c) Recomendar a instauração de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar e encaminhar ao Presidente da Câmara no caso de indícios de infração disciplinar.

VI - DOS PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO 1 – FASES DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

O processo administrativo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- 1º - Instauração, com publicação da portaria designando comissão;
- 2º - inquérito, que compreende citação defesa, instrução e relatório;
- 3º - julgamento

1.1. DA INSTAURAÇÃO DO PAD

- a) O processo administrativo disciplinar e de sindicância podem iniciar de ofício ou a pedido de interessado.
- b) Caso haja denúncia sobre irregularidade de infrações disciplinares somente ensejará a instauração do processo, desde que contenham os seguintes requisitos;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS
Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

- Ser redigida com clareza;
 - Conter informações sobre o fato, a autoria, as circunstâncias e os elementos de convicção;
 - Estar acompanhada de indícios de prova;
 - Ser pessoa natural, conter o nome completo; qualificação e endereço do denunciante;
 - Se pessoa jurídica, prova de sua existência, e comprovação de que os signatários têm habilitação para representa-la.
- c)** Não poderá a Câmara Municipal de Pinheiros recusar imotivadamente o recebimento de denúncias devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.
- d)** Tanto o requerimento inicial de instauração, quanto o requerimento de juntada de documentos ao processo administrativo deverão ocorrer via protocolo geral, para fins do devido andamento e validade.
- e)** O servidor que tiver conhecimento da irregularidade no serviço público é obrigado comunicar à chefia imediata para que exerça a devida representação, ou assim o faça.
- f)** Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será preliminarmente arquivada por falta de objeto, pelo Chefe do Legislativo.
- g)** Quando os pedidos de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formulados em um único requerimento, salvo preceito legal em contrário.
- h)** No processo administrativo, fica assegurado ao acusado o direito ao contraditório e ampla defesa.

1.1.2.Portaria de Instauração



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS
Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

- a) A portaria é o instrumento de que se utiliza o Presidente da Câmara para formalizar o Processo Administrativo Disciplinar.
- b) A portaria de instauração deverá conter os seguintes requisitos:
- nome e matrícula do servidor;
 - descrição e dispositivo legal da infração;
 - juntar as respectivas fichas funcionais, financeira, termo de posse e quaisquer outros elementos que auxiliem na comprovação dos fatos.
- c) Na mesma portaria de instauração deverá ser designado uma Comissão para conduzir o processo disciplinar ou sindicância.
- d) A portaria de instauração deverá ser publicada no Diário Oficial, jornal de grande circulação do município de Pinheiros, no mural da Câmara Municipal e no site <http://www.camarapinheiros.es.gov.br/>

1.1.3. Da Comissão

- a) O processo disciplinar ou de sindicância será conduzido por uma comissão a ser designada pelo Presidente da Câmara composta de três servidores efetivos, podendo ter um secretário de apoio.
- b) Dentre os três servidores efetivos será designado o presidente da comissão.
- c) A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou exigido pelo interesse da administração.
- d) As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

1.1.4. Dos impedimentos e da suspeição

- a) É impedido de atuar em processo administrativo servidor ou autoridade que:

I - Tenha interesse direto ou indireto na matéria;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS
Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

II - Tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau;

III - Esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

b) A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

c) A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

d) Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau.

e) O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

1.1.5. Da Sindicância

a) Em caso de denúncia de infração disciplinar em que a autoria seja desconhecida ou a materialidade duvidosa, poderá o Chefe do Legislativo instaurar sindicância para apuração dos fatos, ao qual será realizada pela respectiva Comissão de Disciplina e Sindicância.

b) Da sindicância poderá resultar:

I - Arquivamento do processo, em caso de não tiver sido possível a identificação do autor ou restar comprovado que fato não constitui infração disciplinar;

II - Instauração de processo disciplinar.

c) A sindicância poderá ser posteriormente desarquivada com o surgimento de novos fatos ou provas.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS
Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

- d)** O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.
- e)** Os autos da sindicância, se houver, integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.
- f)** Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

CAPÍTULO 2–INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

2.1. DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

- a)** Concluída a portaria de instauração e a sindicância a próxima fase é a abertura do inquérito administrativo.
- b)** Nesta fase a comissão promoverá as diligências que entenderem necessárias, tais como tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

2.1.1. Comunicação dos atos processuais.

- a)** O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.
- b)** O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.
- c)** Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado em jornal de grande circulação no Município de Pinheiros, para apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da última publicação do edital.
- d)** Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS
Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

2.1.2. Instrução probatória.

a) 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.

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

2.1.2.1. Da prova pericial

a) Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independe de conhecimento especial de perito.

2.1.2.2. Da prova testemunhal

a) Em havendo necessidade de produção de prova testemunhal, as testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

b) Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

c) O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo.

I - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

II - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

2.1.2.3. Do Interrogatório

a) A pedido do servidor acusado ou se assim entender pertinente para melhor elucidação dos fatos, a comissão, poderá interrogar o servidor.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS
Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

b) No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

c) O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

2.1.2.4. Incidente de Sanidade Mental do acusado

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

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

2.1.2. Do relatório da Comissão

a) Apreciadas as provas produzidas e a defesa apresentada, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

b) O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

c) Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

d) O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido ao Chefe do Legislativo, para julgamento.

2.2. DO JULGAMENTO

2.2.1. Prazo e demais regras



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS
Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

- a) Concluída a instrução de processo administrativo e após o Relatório da Comissão os autos deverão ser encaminhados ao Presidente da Câmara que terá o prazo de até 20 (vinte) dias para decidir, prorrogáveis por igual período, cuja necessidade deve ser justificada.
- b) O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.
- c) O julgamento deverá acatar o relatório da comissão, salvo quando flagrantemente contrário às provas dos autos.
- d) Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.
- e) Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.
- f) Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

2.3. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

2.3.1. Encaminhamento, legitimidade e prazo do recurso administrativo

- a) O recurso será dirigido ao Presidente da Câmara mediante requerimento no qual o Recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.
- b) É de 15 (quinze) dias o prazo para interposição de recurso administrativo contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.
- c) Salvo exigência legal, a interposição de recurso administrativo independe de caução.
- d) Tem legitimidade para interpor recurso administrativo:



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS
Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

I – Os titulares de direitos e interesses que figuram como interessados no processo;

II – Aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida;

III – As organizações e associações representativas no tocante a direitos e interesses coletivos;

IV – Os cidadãos ou associações, quanto a direitos ou interesses difusos.

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

f) Em caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

2.3.2. Efeitos do recurso administrativo

a) Salvo disposição legal em contrário o recurso não tem efeito suspensivo

b) Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou imediatamente superior poderá de ofício ou a pedido dar efeito suspensivo ao recurso.

2.3.3. Hipóteses de não conhecimento do recurso administrativo

a) O recurso administrativo não será conhecido quando interposto:

I – Fora do prazo;

II – Perante órgão incompetente (*neste caso será indicado ao recorrente a autoridade competente, sendo-lhe devolvido o prazo para recurso*);

III – Por quem não seja legitimado;

IV – Após exaurida a esfera administrativa.

b) O não conhecimento do recurso não impede a administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS
Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

2.3.4. Da Comissão Revisora e o julgamento

- a) A designação da Comissão Revisora será feita por meio de portaria nos mesmos procedimentos da comissão do processo administrativo disciplinar aplicando as mesmas regras de trabalho.
- b) A Comissão Revisora terá até 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por até 30 (trinta) dias, quando as circunstâncias o exigirem.
- c) Se o recorrente alegar violação de enunciado da súmula vinculante, o órgão competente para decidir o recurso explicitará as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso.
- d) Acolhida pelo Supremo Tribunal Federal a reclamação fundada em violação de enunciado da súmula vinculante, dar-se-á ciência à autoridade prolatora e ao órgão competente para o julgamento do recurso, que deverão adequar as futuras decisões administrativas em casos semelhantes, sob pena de responsabilização pessoal nas esferas cível, administrativa e penal.
- e) Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da penalidade já aplicada.
- f) A simples alegação da injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.
- g) 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

2.4. DA CONTAGEM DOS PRAZOS

- a) Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento
- b) Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.
- c) Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS
Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

d) Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data; se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se termo o último dia do mês.

e) Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data; se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se termo o último dia do mês.

2.5. DA PRESCRIÇÃO

a) A ação disciplinar prescreverá em 5 (cinco) anos.

b) O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

c) Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

d) A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

e) Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

CAPÍTULO 3 – DAS PENALIDADES

3.1.ROL DAS PENALIDADES E REGRAS DE APLICAÇÃO

a) São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão;

VI - destituição de função gratificada



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS
Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

b) Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

c) A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de cometimento de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

d) Na prática de qualquer infração que tenha ocasionado prejuízo material ao erário público, além da pena cabível ao caso, implicará ainda, o ressarcimento ao erário, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis

e) O ex-servidor que tiver sofrido pena de demissão ou a destituição de cargo em comissão, ficará incompatibilizado para nova investidura em cargo público, pelo prazo de 05 (cinco) anos na Câmara Municipal de Pinheiros/ES.

3.1.1. Da advertência e suspensão

a) A advertência ou suspensão serão aplicadas nos seguintes casos:

I – atrasar-se habitualmente para iniciar o expediente de trabalho no horário estabelecido;

II - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

III - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

IV - recusar fé a documentos públicos;

V - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

VI - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS
Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

VIII – recusar recebimento ou protocolo de documentos que lhes são de direitos e atribuições.

IX - recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

X – Atender os cidadãos ou colegas sem a devida urbanidade;

XI - infringir demais proibições constantes na CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas, não abrangidas por esta Lei, na medida da gravidade compatível à penalidade.

b) Também poderá ser aplicada a advertência ou suspensão a inobservância de dever funcional previstos em lei geral, regulamentação, portaria, decreto ou norma interna, que não justifique imposição de penalidades mais grave.

c) A suspensão será aplicada de acordo com o grau de gravidade ou em caso de cumulação ou reiteração das penalidades punidas com advertência

d) A penalidade de suspensão ensejará na suspensão também dos vencimentos do servidor, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento.

e) As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 05 (cinco) anos de efetivo exercício.

f) O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

3.1.2. Da demissão

a)A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo, emprego ou função pública;

III - inassiduidade habitual;

IV – proceder, habitualmente, de forma desidiosa;

V - improbidade administrativa;

VI - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;

VII – indisciplina ou insubordinação, grave ou reiterada, em serviço;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS
Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

VIII – ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa e superiores hierárquicos ou ofensas físicas e morais, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;

IX – aplicação irregular de dinheiro público;

X - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo, emprego ou função pública;

XI - lesão aos cofres públicos e dilapidação ou dano grave do patrimônio público;

XII - corrupção;

XIII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XIV – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XV - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVI – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XVII - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

b) O ex-servidor que tiver sofrido pena de demissão ou a destituição de cargo em comissão, ficará incompatibilizado para nova investidura em cargo público, pelo prazo de 05 (cinco) anos na Câmara Municipal de Pinheiros/ES.

3.1.2.1. Procedimentos no caso de acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas

a) Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, deverá ser notificado o servidor, para apresentar opção no prazo improrrogável de dez dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação da respectiva portaria pelo Chefe do Legislativo;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

- A portaria de instauração deverá conter o nome e matrícula do servidor, a descrição dos cargos que ocupa em situação de acumulação ilegal, datas de ingresso, horário de expediente e carga horária, fazendo-se acompanhar pelas respectivas fichas funcionais, financeira, termos de posse e quaisquer outros documentos que auxiliem na comprovação dos fatos.
- A portaria para designar a comissão será feita nos mesmos moldes do procedimento administrativo disciplinar

II - instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório conclusivo:

- A comissão lavrará, até três dias após da portaria, a notificação do servidor indiciado, contendo o resumo dos fatos, dispositivo legal infringido e demais informações relevantes, bem como promoverá sua citação pessoal, para, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista e cópias do processo na repartição.
- A opção pelo servidor até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo e o consequente arquivamento do procedimento disciplinar.
- Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados
- O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá trinta dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até quinze dias, quando as circunstâncias o exigirem.
- Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS
Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

principais dos autos, opinará sobre a licitude ou não da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo a autoridade julgadora, ora o Chefe do Legislativo, para julgamento.

III – julgamento pelo Chefe do Legislativo.

- No prazo de dez dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

3.1.3. Do abandono de cargo, emprego ou função pública e inassiduidade habitual

a) Configura-se abandono do cargo, emprego ou função pública, a falta injustificada por mais de 30 (trinta) dias consecutivos contados a partir da notificação de retorno ou em qualquer quantidade de dias faltosos caso haja inequívoca da intenção de abandono.

b) Configura-se inassiduidade habitual, a falta injustificada por mais de 60 (sessenta) dias intercalados dentre o período de 12 (doze) meses;

c) Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, será adotado o procedimento sumário nos termos do artigo anterior, observando-se especialmente que:

I - na hipótese de abandono de cargo, deverá constar a indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço em período superior a trinta dias.

II - no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a sessenta dias intercaladamente, durante o período de doze meses;

VI –CONSIDERAÇÕES FINAIS



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS
Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

1. O Processo Administrativo Disciplinar e de Sindicância obedecerá dentre outros aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.
2. Os anexos que integram a Resolução nº 083/2014 que dispõe sobre o Manual de Orientações Básicas de Tomada de Contas Especial no âmbito da Câmara Municipal de Pinheiros poderão ser utilizados como modelos no trâmite do processo administrativo disciplinar.
3. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto a Procuradoria Geral Legislativa.
4. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Pinheiros, 28 de outubro de 2015.

ALBERIONE CORDEIRO DE CARVALHO
Presidente da Câmara Municipal de Pinheiros

PAULO HENRIQUE LIMA DANTAS
Procurador Geral Legislativo



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS
Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

JUSTIFICATIVA

A Câmara Municipal de Pinheiros visando atender os termos da Resolução nº 227, de agosto de 2011, alterada pela Resolução nº 257, de 07 de março de 2013, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo vem apresentar esta propositura, que tem por escopo aprovar a Instrução Normativa do Sistema Jurídico nº 01/2015 de responsabilidade da Procuradoria Geral Legislativa.

A referida Instrução Normativa tem por finalidade orientar e disciplinar os procedimentos para a instauração dos Processos Administrativos Disciplinares e das Sindicâncias no âmbito da Câmara Municipal de Pinheiros/ES.

A presente Instrução Normativa integra como uma das normas necessárias para a operacionalização do Sistema de Controle Interno, o Guia de Orientação para Implantação do Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

Portanto, a fim cumprir uma exigência Constitucional, bem como do Tribunal de Contas do Estado é que se faz necessária à apreciação e aprovação de Vossas Excelências.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Pinheiros ES, 28 de outubro de 2015.

**ALBERIONE CORDEIRO DE CARVALHO
SANTANA**

Presidente

VALDIRENE ALVES

Vice-Presidente

MAURO LÚCIO FERREIRA DA COSTA
1º Secretário

CLEOMAR SOARES DE SOUZA
2º Secretário