INSTRUÇÃO NORMATIVA C.I. N. º 03/2020

Dispõe sobre os procedimentos relativos à apuração disciplinar de que trata o art. 207 da Lei Complementar nº 009, de 13 de março de 2006 e demais instrumentos de apoio à atividade disciplinar no âmbito Administração Pública do Município de Painel.

A Controladoria Interna do Município de Painel, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas através do Capítulo IV da Lei Complementar n° 001, de 15 de julho de 2020, e

Considerando a necessidade de definir normas de controle para efetiva fiscalização dos procedimentos de PAD e Sindicância, formalmente apurados no âmbito Municipal; e

Considerando a necessidade de uniformizar a atuação dos Procedimentos de apuração, permitindo à Unidade Central de Controle Interno - UCCI o acompanhamento e controle dos atos inquinados de ilegalidades ou irregularidades nas áreas da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, contábil, administrativa e operacional, realizados nos vários órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Indireta do Poder Executivo com base na CRFB/1988, no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Código de Processo Penal, Código Penal, Código de Processo Civil.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A Administração Pública dispõe de amplo poder de investigação para apuração de fatos que possam configurar infrações funcionais.

Parágrafo único. A sindicância é uma das formas de apuração destes fatos.

CAPÍTULO II

DA SINDICÂNCIA

Art. 2º Etapa preliminar em que a Administração Pública instaura, de ofício ou por denúncia, a apuração preliminar da ocorrência de infração funcional por parte do servidor.

Parágrafo único. Também é denominada de sindicância administrativa.

Art. 3º Existem duas formas de sindicância:

I. Investigativa;

II. Punitiva.

CAPÍTULO III

SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA

Art. 4º A **Sindicância Investigativa** é o procedimento para averiguar se houve alguma irregularidade praticada no serviço público;

Art. 5º É utilizada para apurar quem foram os autores ou responsáveis que praticaram os fatos irregulares.

Art. 6º Uma das principais características da sindicância investigativa é que ela é um procedimento inquisitorial.

I. Na sindicância, os envolvidos no procedimento **não têm a garantia de contraditório**.

II. O contraditório é a garantia que o investigado tem de participar ativamente do procedimento e fazer a sua defesa.

III. Neste caso, o investigado não precisa ser notificado.

Art. 7º A sindicância investigativa é um procedimento sumário, que tem como função esclarecer fatos relativos a denúncias ou suspeitas de irregularidades cometidas no serviço público.

Art. 8º Por não haver direito de defesa dos investigados, a sindicância investigativa não poderá jamais aplicar penalidade ao servidor.

Art. 9º Ao final sindicância investigativa, poderá ser tomado as seguintes soluções:

I. Arquivar o procedimento, por ter concluído não haver irregularidades ou infrações funcionais;

II. Pedir a instauração de sindicância punitiva ou de PAD (Procedimento Administrativo Disciplinar), quando da conclusão de conduta lesiva ao interesse público ou o cometimento de infração disciplinar.

CAPÍTULO IV

SINDICÂNCIA PUNITIVA

Art. 10 A **Sindicância Punitiva**é o procedimento disciplinar indicado para apurar e punir situações que envolvem infrações funcionais mais leves.

Art. 11 No caso de sindicância punitiva, só podem ser aplicadas as penas de advertência ou suspensão de até 30 dias.

Art. 12 A sindicância punitiva pode ser consequência da investigativa, quando esta tenha esclarecido as circunstâncias da infração funcional ou indicado os autores.

§1º Nesse caso, a sindicância investigativa poderá ser transformada em punitiva, mediante aditamento da portaria original e inclusão dos nomes dos acusados e das faltas funcionais constatadas.

§2º Em seguida, deve ser feita a citação dos servidores acusados, para que esses possam participar do procedimento, indicando as suas provas, dando suas versões dos fatos e acompanhando os atos.

Art. 13 Existe a possibilidade de instaurar a sindicância punitiva de imediato, sem a sindicância investigativa prévia. Isso ocorre quando já estiver configurada a autoria e materialidade dos fatos.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD)

Art. 14 O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação mediata com as atribuições do cargo em que se encontre investido.  
  
Art. 15 O processo disciplinar será conduzido por Comissão composta de 3 (três) servidores efetivos, de hierarquia, sempre que possível, superior à do acusado, sendo um deles designado para exercer a Presidência.  
  
§ 1º Os integrantes da Comissão serão designados pela autoridade competente para a aplicação da pena aparentemente cabível.  
  
§ 2º O Presidente da Comissão designará um de seus membros para secretariar os trabalhos.  
  
§ 3º Não poderá participar de Comissão de Sindicância ou de Inquérito cônjuge, convivente ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 2º (segundo) grau.  
  
Art. 16 A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.  
  
Art. 17 O processo disciplinar desenvolve-se nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constitui a Comissão;  
  
II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;  
  
III - julgamento.  
  
Art. 18 O prazo para conclusão do processo disciplinar não excederá a 60 (sessenta) dias, contados da publicação do ato que constituir a Comissão, admitida a sua prorrogação por até 60 (sessenta) dias, quando as circunstâncias o exigirem, ou por prazo superior em razão da ocorrência de fatos que independam de ato ou decorram de omissão da Administração.  
  
§ 1º Sempre que necessário, a Comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos.  
  
§ 2º As reuniões da Comissão serão registradas em atas que deverão detalhar o ocorrido e as deliberações adotadas.

CAPÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 19 As autoridades e os chefes imediatos que tiverem conhecimento de qualquer irregularidade, por parte dos servidores públicos municipais, obrigatoriamente deverão informar formalmente a corregedoria para averiguação.

Art. 20 A Controladoria Interna do município de Painel é responsável por apurar denúncias registradas formalmente ou através da Ouvidoria.

Parágrafo único. As sindicâncias investigativas e punitivas serão instauradas pela Controladoria Interna do município de Painel, dentre sua função de corregedoria.

Art. 21 O Processo Administrativo Disciplinar (PAD), será regido por comissão designada.

CAPÍTULO VII

DOS DEVERES DOS SERVIDORES

Art. 22 São deveres dos servidores públicos municipais:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo:

II - ser leal às instituições a que servir;  
  
III - observar as normas legais e regulamentares;  
  
IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;  
  
V - atender com presteza:  
  
a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;  
b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situação de interesse pessoal;  
c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;  
  
VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo que exerce;  
  
VII - zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;  
  
VIII - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;  
  
IX - ser assíduo e pontual no serviço;  
  
X - tratar com urbanidade as pessoas;  
  
XI - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;  
  
XII - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;  
  
XIII - seguir as normas de saúde, higiene e segurança do trabalho;  
  
XIV - frequentar programas de desenvolvimento e qualificação instituídos ou financiados pela Administração;  
  
XV - colaborar para o aperfeiçoamento dos serviços, sugerindo à Administração as medidas que julgar necessárias;  
  
XVI - providenciar para que esteja sempre atualizado o seu assentamento individual, bem como sua declaração de família;  
  
XVII - submeter-se a inspeção médica determinada por autoridade competente.  
  
§ 1º A representação de que trata o inciso XI será apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.  
  
§ 2º Será considerado como coautor o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação verbal ou escrita a respeito de irregularidades no serviço ou de falta cometida por servidor seu subordinado, deixar de tomar as providências necessárias à sua apuração.

CAPÍTULO VIII

DAS PROIBIÇÕES

Art. 23 Ao servidor é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;  
  
II - recusar fé a documentos públicos;  
  
III - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou à execução do serviço;  
  
IV - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;  
  
V - atender a pessoas na repartição, para tratar de assuntos particulares;  
  
VI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo criticar esses atos, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;  
  
VII - cometer à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade ou de seu subordinado;  
  
VIII - compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiar-se a associação profissional ou sindical ou a partido político;  
  
IX - retirar, modificar ou substituir, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição, com o fim de criar direitos ou obrigações ou de alterar a verdade dos fatos;  
  
X - recusar-se ao uso de equipamento individual destinado à proteção de sua saúde ou integridade física, ou à redução dos riscos inerentes ao trabalho;  
  
XI - ingerir bebida alcoólica ou fazer uso de substância entorpecente durante o horário de trabalho ou apresentar-se sob sua influência no serviço;  
  
XII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem em detrimento da dignidade da função pública;  
  
XIII - participar de gerência ou administração de empresa privada ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Município, exceto se a transação for precedida de licitação;  
  
XIV - atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas municipais, salvo quanto se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau e de cônjuge ou convivente;  
  
XV - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;  
  
XVI - praticar usura sob qualquer de suas formas;  
  
XVII - proceder de forma desidiosa;  
  
XVIII - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;  
  
XIX - cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações transitórias de emergência;  
  
XX - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;  
  
XXI - praticar atos de sabotagem contra o serviço público.

Art. 24 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Registrado e publicado em 20 de julho de 2020.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Carla Pires Ferreira Flávio Antônio Neto da Silva** Auditora e Controladora Interna Prefeito Municipal