



INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 06/2015

Dispõe sobre processos administrativos disciplinares no âmbito do Poder Executivo do Município de Itarana/ES.

Versão: 01

Aprovação em: 30/09/2015

Ato de aprovação: Decreto nº 632/2015

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar e normatizar procedimentos para realização de processos administrativos disciplinares no âmbito do Poder Executivo do Município de Itarana/ES.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange a Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF, o Gabinete do Prefeito e demais órgãos/unidades que possam atuar durante o procedimento tratado nesta Instrução.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Instrução Normativa: Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

II - Unidade Central de Controle Interno – UCCI: É o órgão central do Sistema de Controle Interno (SCI), no âmbito do Poder Executivo Municipal, responsável pela coordenação, orientação e supervisão do conjunto de atividades de controle exercidas internamente em toda a estrutura organizacional, cuja responsabilidade básica é exercer controles essenciais e avaliar a eficiência e eficácia dos demais controles, apoiando o controle externo no exercício de sua missão institucional.

III - Sistema de Controle Interno: Conjunto de procedimentos de controle estruturados por diversos sistemas administrativos e especificados em Instruções Normativas, executados ao longo de toda a estrutura organizacional, sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno.



IV - Unidade Responsável: É a Unidade administrativa (Secretaria) que atua como órgão central de cada Sistema Administrativo do Poder Executivo Municipal, conforme o Anexo Único do Decreto Municipal nº 410/13, identificada como “Unidade Responsável” pela Instrução Normativa, a quem cabe definir e formatar as Instruções Normativas inerentes ao seu respectivo Sistema.

V - Unidades Executoras – UE: São as diversas Unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal (Setores e/ou Departamentos) sujeitas às rotinas de trabalho e aos procedimentos de controle estabelecidos nas Instruções Normativas.

VI - Processo Administrativo Disciplinar: Instrumento disciplinar destinado a apurar as faltas funcionais ou responsabilidade do servidor público, por infração praticada no exercício de suas atribuições, cominando e aplicando a pena cabível, na forma da Lei.

VII - Sindicância: Conjunto de atos de averiguações, promovidas na intenção de se obter elementos de elucidação dos fatos contidos na denuncia, de forma a permitir à autoridade competente concluir sobre as medidas disciplinares aplicáveis ao caso. É também o procedimento admissível quando a comissão de apuração estiver convencida que a falha funcional não ensejará penalidade que não seja advertência.

VIII - Autoridade competente: Agente público que pode aplicar sanção disciplinar ao subordinado, regra geral é o Prefeito.

IX - Demissão: Desligamento de servidor Público dos quadros da administração, determinada pelo poder público, por motivo decorrente de faltas graves ou crimes funcionais.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa tem como principal base legal:

I - A Constituição Federal;

II - A Constituição Estadual;

III - Resolução TCEES nº 227/11;

IV - Lei Complementar Municipal nº 001/08 – Estatuto dos Servidores Públicos;

V - Lei Municipal nº 1.048/13, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Itarana, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 410/13;

VI - Instrução Normativa SCI nº 001/13 (Norma das Normas).

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES



Art. 5º À Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF, como órgão Central do Sistema de Administração de Recursos Humanos “SRH”, no desempenho das suas atribuições, compete:

- I** - Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionar sua aplicação;
- II** - 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;
- III** - Encaminhar representação ao Gabinete do Prefeito, para elaboração de portaria Instaurando o Processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar.
- IV** - Elaborar portaria de sindicância ou processo administrativo disciplinar e encaminhar ao Prefeito para assinatura e, providencia a publicação;
- V** - Nomear defensor dativo.

Art. 6º São responsabilidades do chefe do Poder Executivo Municipal analisar os autos e julgar fundamentadamente o processo administrativo disciplinar.

Art. 7º Da Unidade Responsável pela Coordenação de Controle Interno - UCCI.

- I** - Prestar apoio técnico na fase de elaboração das instruções normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- II** - 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;
- III** - Organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Município, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

CAPÍTULO VI **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Seção I **Do Processo Administrativo**

Art. 8º A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata mediante sindicância ou diretamente, por meio de processo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Art. 9º 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. 10. A critério do Prefeito, considerando a denúncia de irregularidade a ser apurada, a sindicância poderá ser realizada por um servidor ou uma comissão composta de 3 (três) servidores.

Art. 11. Da sindicância poderá resultar:

I - Arquivamento dos autos;

II - Aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, mediante procedimento administrativo sumário;

III - Instauração de processo disciplinar;

§1º. O procedimento administrativo sumário previsto no inciso II deste artigo será iniciado pelo Secretário da pasta respectiva com a expedição de portaria, que indique:

I - O fato;

II - A tipificação;

III - O servidor que conduzirá o procedimento;

IV - A determinação de intimação do servidor faltoso para exercer o direito de defesa em 10 (dez) dias;

V - A determinação de prazo para decisão, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias da efetivação da defesa, admitida a sua prorrogação por até 60 (sessenta) dias, quando as circunstâncias o exigirem ou, ainda, por prazo superior em razão da ocorrência de fatos que independam de ato ou decorram de omissão da Administração.

§2º. O procedimento sumário adotará, subsidiariamente, as normas deste capítulo, no que couber.

Art. 12. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, cassação de



aposentadoria ou disponibilidade, ou ainda, destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

CAPÍTULO VII DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 13. Como medida cautelar, e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, o Prefeito poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual período, findo os quais cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

CAPÍTULO VIII DO PROCESSO DISCIPLINAR

Seção I Disposições Gerais

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 com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 15. O processo disciplinar será conduzido por Comissão composta de 3 (três) servidores estáveis, de hierarquia superior à do acusado, sendo um deles designado para exercer a Presidência.

§1º. Os integrantes da Comissão serão designados pelo Prefeito.

§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, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

- 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 a 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.

Seção II Do Inquérito

Art. 19. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 20. Os autos da sindicância, se esta tiver ocorrido, integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, o Prefeito encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente de imediata instrução do processo disciplinar.

Art. 21. Na fase do inquérito, a Comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir completa elucidação dos fatos.

Art. 22. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas, contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§1º. O Presidente da Comissão poderá negar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

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

Art. 23. Após a inquirição das testemunhas, a Comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos arts. 20 e 21.

§1º. No caso de haver mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e se houver divergência em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, poderá ser promovida acareação entre eles.

§2º. O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório.

§3º. O acusado e seu procurador poderão assistir à inquirição das testemunhas, sendo-lhes vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhes, porém, reinquiri-las, por intermédio do Presidente da Comissão.

Art. 24. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo Presidente da Comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público municipal, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, enquanto os servidores públicos federais, distritais e estaduais serão notificados por intermédio das repartições ou unidades a que pertencem.

Art. 25. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo.

§1º. As testemunhas serão inquiridas separadamente, de modo a evitar que uma ouça o depoimento da outra.

§2º. Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes, quando necessária para o esclarecimento dos fatos.

Art. 26. 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.

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

Art. 27. Constatada a infração disciplinar, será formulada a indicação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

§1º. A Comissão determinará, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a citação do indiciado, por mandado expedido pelo Presidente da Comissão, juntando cópia do termo Inicial, para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe vista dos autos do processo na repartição.

§2º. Havendo 02 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§3º. O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro para diligências reputadas indispensáveis, a critério da Comissão.

§4º. No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada em termo próprio pelo membro da Comissão que fez a citação.

Art. 28. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à Comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o indiciado será citado via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo o comprovante do registro e aviso de recebimento.

Art. 29. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado por 02 (duas) vezes, com intervalo de 08 (oito) dias, em órgão de imprensa oficial ou em periódico de circulação no Município, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 30. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§1º. A revelia será declarada por termo nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§2º. Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor, de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado, como defensor dativo.

Art. 31. Apreciada a defesa, 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.



§1º. O relatório será conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§2º. Reconhecida a responsabilidade do servidor, a Comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 32. O processo disciplinar, com o relatório da Comissão, será remetido à autoridade que determinou sua instauração, para julgamento.

Seção III Do Julgamento

Art. 33. No prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§1º. Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§2º. Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§3º. Se a penalidade prevista for a de demissão ou disponibilidade, o julgamento caberá ao Prefeito.

Art. 34. 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.

Art. 35. Quando a autoridade julgadora entender que os fatos não foram apurados devidamente, determinará o reexame do processo.

§1º. Na hipótese do caput deste artigo, os autos retornarão à Comissão para cumprimento das diligências expressamente determinadas e consideradas indispensáveis à decisão da autoridade julgadora.

§2º. As diligências determinadas na forma do §1º deste artigo serão cumpridas no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§3º. Verificado o caso tratado no *caput* deste artigo, o prazo de julgamento será contado da data do novo recebimento do processo.



§4º. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 36. A autoridade que tiver ciência da irregularidade no serviço público e der causa à prescrição será responsabilizada na forma da Lei Complementar Municipal nº 001/2008.

Art. 37. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do processo nos assentamentos individuais do servidor.

Parágrafo único. Ao lado da anotação, consignar-se-á a ocorrência da prescrição.

Art. 38. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público, para eventual instauração de ação penal, ficando um traslado na repartição.

Art. 39. O servidor que responde a processo disciplinar somente poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Art. 40. Serão assegurados transporte e alimentação:

I - Aos membros da Comissão, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial para esclarecimento dos fatos;

II - Ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado.

Seção IV **Da Revisão do Processo**

Art. 41. O processo 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 e/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.

Art. 42. A simples alegação da injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Art. 43. O requerimento da revisão do processo será encaminhado ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único. Recebida a petição, o dirigente do órgão ou entidade providenciará a constituição de nova Comissão, na forma do art. 15.

Art. 44. 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. 45. A Comissão Revisora terá até 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por até 30 (trinta) dias, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 46. Aplicam-se aos trabalhos da Comissão Revisora, no que couber, as normas e os procedimentos próprios da Comissão do processo disciplinar.

Art. 47. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de até 10 (dez) dias contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 48. 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.

CAPÍTULO IX DOS PROCEDIMENTOS PARA A REVOGAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA

Art. 49. Dos Procedimentos para revogar a Instrução Normativa:

I – Caso haja direito fundamentado na legislação pátria e interesse da Unidade de Controle Interno e/ou da Unidade Administrativa em revogar a Instrução Normativa, deve-se proceder da seguinte forma:

a) protocolar a solicitação devidamente justificada na Unidade Central de Controle Interno que, após análise, remeterá à Assessoria Jurídica para análise e emissão de parecer;

b) enviar ao Chefe do Poder Executivo ou para quem for delegado para rubrica e assinatura.



CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 50. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa SCI nº 001/2013, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 51. Dúvidas e/ou omissões geradas por esta Instrução Normativa deverão ser solucionadas junto à SEMAF.

Art. 52. Caberá à SEMAF divulgar, orientar e cumprir as orientações contidas nesta Instrução Normativa, dirimindo dúvidas e/ou omissões juntamente com a Unidade Central de Controle Interno, se necessário.

Art. 53. Os termos contidos nesta Instrução Normativa devem ser observados em conjunto com a Lei complementar Municipal nº 001/2008 que deve ser respeitadas, inclusive as que servem de base legal para a presente Instrução, bem como suas futuras atualizações e/ou normas que as venham substituir.

Art. 54. O descumprimento do disposto nesta Instrução Normativa importará na apuração de responsabilidade para aplicação das sanções cabíveis.

Art. 55. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Itarana/ES, 30 de setembro de 2015.

ADEMAR SCHENEIDER
Prefeito do Município de Itarana

ROSELENE MONTEIRO ZANETTI
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

ADJAR FABIANO DE MARTIN
Controlador Interno