

RESOLUÇÃO CMI N.º 007/2016.

Dispõe sobre os procedimentos relativos aos processos administrativos disciplinares e às sindicâncias no âmbito da Procuradoria da Câmara Municipal de Ibirapu/ES.

O Presidente da Câmara Municipal de Ibirapu, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais;

Faço saber que o Plenário aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica aprovada a Instrução Normativa SJU n.º 002/2016, de responsabilidade da Procuradoria, que dispõe sobre os procedimentos relativos aos processos administrativos disciplinares e às sindicâncias no âmbito da Procuradoria da Câmara Municipal de Ibirapu/ES.

Art. 2º - Esta Resolução deverá ser observada pelos setores que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Ibirapu, cabendo à Secretaria da Câmara Municipal a divulgação da Instrução Normativa em apreço.

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

Art. 4º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Plenário Jorge Pignaton, em 09 de agosto de 2016.

JOSÉ LUIZ TORRES TEIXEIRA JUNIOR
Presidente

Registrada nesta Secretaria, em 09 de agosto de 2016.

ROSILEIA COMETTI BIZERRA
Assessora Técnica Administrativa

INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA JURÍDICO - SJU N.º 002/2016

Versão: 01

Aprovação em: 08/08/2016

Ato de aprovação: Resolução CMI – N.º 007/2016

Unidade Responsável: Procuradoria

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 Ibirajú/ES.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todos os setores que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Ibirajú/ES.

III – CONCEITOS

1. SJU: Sistema Jurídico

2. Sindicância: é o meio que visa apurar a ocorrência de materialidade e indícios de autoria do 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 exerce seu poder-dever de apurar as infrações funcionais e aplicar penalidade aos seus servidores públicos.

4. Infração disciplinar: é toda ação ou omissão do servidor público que justifique a aplicação das penalidades administrativas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Legislativo.

IV – BASE LEGAL

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- Lei Federal n.º 9.784/1999 – Regula o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;
- Lei Federal n.º 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.

- *Lei Ordinária CMI n.º 2.641/2005 - Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município de Ibirajuru, Estado do Espírito Santo e dá outras providências.*

V – DAS RESPONSABILIDADES

1. Da Procuradoria

- 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 sobre 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 à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.*

2. Do Presidente da Câmara

- a) Instaurar sindicância para apuração de infração disciplinar.*
- b) Designar três servidores efetivos para integrarem a 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 a Comissão;
- 2º** - inquérito administrativo, que compreende citação, defesa, instrução e relatório;
- 3º** - julgamento.

1.1. DA INSTAURAÇÃO DO PAD

1.1.1. O processo administrativo disciplinar e de sindicância podem iniciar de ofício ou a pedido de interessado.

- a)** Caso haja denúncia sobre irregularidade de infrações disciplinares somente ensejará a instauração do processo, desde que contenham os seguintes requisitos:
- 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 representá-la.
- b)** Não poderá a Câmara Municipal de Ibiraju recusar imotivadamente o recebimento de denúncias devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.
- c)** 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.
- d)** 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.

- e)** 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.
- f)** 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.
- g)** No processo administrativo fica assegurado ao acusado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

1.1.2. Da Portaria de Instauração

- a)** A portaria é o instrumento de que se utiliza o Presidente da Câmara para formalizar o início do Processo Administrativo Disciplinar.
- b)** A portaria de instauração deverá conter os seguintes requisitos:
- a descrição do fato e a tipificação (dispositivo legal) da infração;
 - nome e matrícula do servidor faltoso e a determinação de sua intimação para o exercício do direito de defesa;
 - deve ser instruída com as respectivas fichas funcionais, financeira, termo de posse e quaisquer outros elementos que auxiliem na comprovação dos fatos.
 - determinação de prazo para a decisão, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias da efetivação da defesa, admitida a sua prorrogação por até 60 (sessenta) dias.
- c)** Na mesma portaria de instauração deverá ser designado uma Comissão para conduzir o processo disciplinar ou sindicância, indicando, quando for o caso, o servidor que irá presidir os trabalhos.
- d)** A portaria de instauração deverá ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, afixada no mural da Câmara Municipal e disponibilizada no site da Casa: <http://www.camaraibiracu.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 3 (três) servidores efetivos, podendo ter um secretário de apoio. A critério da Presidência da Câmara, a sindicância poderá ser realizada por um servidor designado.
- 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 da Câmara.*
- d) As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.*
- e) As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar o ocorrido e as deliberações adotadas.*

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;*
 - 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 2º (segundo) 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, a qual será realizada pela respectiva Comissão de Disciplina e Sindicância.*
- b) Da sindicância poderá resultar:*
 - I - Arquivamento do processo, nos casos de não ter sido possível a identificação do autor ou restar comprovado que o fato não constitui infração disciplinar;*

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

III - Instauração de processo disciplinar.

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

d) *O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, da efetivação da defesa, admitida a sua prorrogação por até 60 (sessenta) dias ou por prazo superior, conforme o caso.*

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 sindicância e/ou após a formalização da Portaria de instauração a fase seguinte 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. Da Comunicação dos Atos Processuais

a) *O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) 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 por 2 (duas) vezes, com intervalo de 8 (oito) dias, em órgão de imprensa Oficial ou em periódico de circulação do Município, para apresentar defesa, neste caso, o prazo para apresentar a defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.*

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

2.1.2. Da Instrução Probatória

a) 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.

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 depender de conhecimento especial de perito.

2.1.2.2. Da Prova Testemunhal

a) 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 anexada 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.

c1) As testemunhas serão inquiridas separadamente.

c2) Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

2.1.2.3. Do Interrogatório

a) Após a inquirição das testemunhas, a Comissão promoverá o interrogatório do acusado, observado o procedimento previsto em lei.

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.

2.1.3. Do 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.

2.1.4. 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. Do Prazo e Demais Regras

- 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. DA REVISÃO DO PROCESSO DISCIPLINAR

- a) O processo disciplinar poderá ser revisto a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificarem inocência do punido e/ou inadequação da penalidade aplicada.*
- b) Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.*
- c) Em caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.*
- d) A simples alegação da injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.*
- e) A designação da Comissão Revisora será feita por meio de portaria e o seu processamento ocorrerá em apenso ao processo originário, aplicando-se as mesmas normas e procedimentos do processo disciplinar.*
- f) No requerimento de revisão, o Requerente pedirá dia e hora para produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.*
- g) A Comissão Revisora terá até 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por até 30 (trinta) dias, quando as circunstâncias o exigirem.*
- h) Se o recorrente alegar violação de enunciado de súmula vinculante, o órgão competente para decidir o recurso explicitará as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso.*
- i) O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, que deverá decidir no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.*
- j) 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.*
- k) Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da penalidade já 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.
- 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:
 - I** – 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;
 - II** – 2 (dois) anos, quanto à suspensão;
 - III** – 180 (cento e oitenta) dias quanto à advertência.
- 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;

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) O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

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 e no máximo de 10 (dez) anos na Câmara Municipal de Ibirapu/ES.

3.1.1. Da Advertência e da Suspensão

a) A advertência será aplicada nos seguintes casos:

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 execução de serviço;

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

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

VI - 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;

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

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

- b)** Também poderá ser aplicada a advertência nos casos de inobservância de dever funcional previstos no art. 155 da Lei Municipal n.º 2.641/2005 e nas demais leis, regulamentos ou normas internas, desde que não justifique imposição de penalidade mais grave.
- c)** A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo exceder a 90 (noventa) dias.
- d)** A penalidade de suspensão ensejará a perda, durante o período de suspensão, de todas as vantagens e direitos do cargo.
- e)** Havendo conveniência para o serviço público, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, equivalente a 50% (cinquenta por cento) da remuneração do dia de trabalho, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.
- f)** As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 05 (cinco) e 10 (dez) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado infração disciplinar.
- g)** 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;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade Administrativa

V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;

VI - indisciplina ou insubordinação, grave ou reiterada, em serviço;

VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;

VIII - aplicação irregular de dinheiro público;

IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;

X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio Municipal;

XI - corrupção;

XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, inclusive de proventos deles decorrentes, quando eivados de má-fé;

XIII - transgressão ao art. 155, incisos XI a XXII da Lei Municipal n.º 2.641/2005;

XIV - reincidência de faltas com suspensão, observado o disposto no art. 171 da Lei Municipal n.º 2.641/2005.

3.1.3. Da cassação de aposentadoria ou disponibilidade:

a) A cassação de aposentadoria ou disponibilidade será aplicada ao inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

3.1.4. Da destituição de cargo em comissão:

a) A destituição de servidor comissionado, não ocupante de cargo efetivo, será aplicada nos casos de cometimento de infração sujeita às penalidades de demissão.

b) A demissão de cargo efetivo ou a destituição de cargo em comissão, poderá implicar ao ex-servidor o ressarcimento ao erário e, bem assim, a incompatibilização para nova investidura em cargo público do Município, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) anos.

3.2. 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:

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 a publicação 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 48 (quarenta e oito) horas, 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 conseqüente 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 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até 15 (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 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 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

3.3. 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 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;

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 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 CMI n.º 013/2015 que dispõe sobre o Manual de Orientações Básicas de Tomada de Contas Especial no âmbito da Câmara Municipal de Ibirapu 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.

Ibirapu, em 09 de agosto de 2016

JOSÉ LUIZ TORRES TEIXEIRA JUNIOR
Presidente

CLAUDIO CALIMAN
Advogado