



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

INSTRUÇÃO NORMATIVA 05-06

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Dispõe sobre processo administrativo disciplinar, no âmbito Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

VERSÃO: 01

DATA: 17/10/2011

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa Disciplina sobre normas procedimentais para padronizar a rotina interna de providências a serem executadas em processo administrativo disciplinar, com vistas à eficácia, eficiência, legalidade e transparência dos atos públicos.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange:

- I. Unidades Setoriais;
- II. Procuradoria Geral do Município;
- III. Comissão Processante;
- IV. Coordenadoria de Recursos Humanos;
- V. Secretaria de Administração;
- VI. Comissão de Sindicância;
- VII. Gabinete do Prefeito.

CAPÍTULO III DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se nos artigos 31, 37 e 74, tudo da Constituição Federal; no artigo 52 da Constituição Estadual; na Lei orgânica do Município de Várzea Grande; na Resolução Normativa nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Complementar 1.164/1991 (Estatuto do Servidor Público do Município de Várzea Grande); na Lei Municipal 3.242/2008, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica do sistema municipal de controle interno (SMCI/VG) e da Secretaria Municipal de Controle Interno (SEMCI) e dá outras providências, alterada pela Lei Complementar nº 3.652/2011; no Decreto nº 42/2011, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande e dá outras providências.

CAPÍTULO IV DOS CONCEITOS

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

- I. Processo Administrativo Disciplinar: instrumento 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 do Estatuto do Servidor Público Municipal;
- II. Sindicância: Conjunto de atos de averiguações, promovidas na intenção de se obter elementos de elucidação dos fatos contidos na denúncia, 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 o falha funcional não ensejará penalidade superior à de 30 (trinta) dias de suspensão;
- III. Autoridade Competente: agente público que pode aplicar sanção disciplinar ao subordinado, Chefe do Executivo; Secretariados; Chefe de Setor;
- IV. Representação: Petição de qualquer pessoa, levando ao conhecimento da autoridade administrativa a existência de abusos e irregularidades no exercício de um serviço público;
- V. Demissão: Desligamento de Servidor Público dos quadros da administração, determinada pelo poder público, por motivo decorrente de faltas graves ou crimes funcionais.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar:

- I - Emitir juízo de admissibilidade para:
 - a) Receber representação e indiciar;
 - b) Rejeitar representação e ordenar arquivamento;
 - c) Instaurar sindicância, para elucidação;
- II - Realizar as diligências de sindicância e instrução processual probatória, para elucidar os fatos, bem como:
 - a) Colher depoimento pessoal;
 - b) Colher oitiva de testemunhas;
 - c) Requisitar perícias;
 - d) Requisitar e examinar todos os documentos relacionados com o objeto da investigação;
 - d) Realizar inspeção *in loco*;
 - e) Arrecadações.
- III - Elaborar relatório final de sindicância e emitir parecer sugestivo fundamentado, opinando pela denúncia ou arquivamento;
- IV - Elaborar relatório final de apuração de provas colhidas na instrução processual e emitir parecer sugestivo fundamentado, opinando pela absolvição, arquivamento ou aplicação de penalidade.

Art. 6º São responsabilidades da Secretaria de Administração:

- I. Deflagrar a instauração de processo administrativo disciplinar e sindicância;
- II. Encaminhar representação à Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar;
- III. Elaborar portaria de sindicância ou processo administrativo disciplinar e ordenar publicação;
- IV. Nomear defensor dativo;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

V. Julgar fundamentadamente o processo administrativo disciplinar.

Art. 7º São responsabilidades do Chefe do Poder Executivo Municipal analisar os autos e julgar fundamentadamente o processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Seção I Da Instauração

Art. 8º A Secretaria de Administração de ofício ou mediante requerimento deve requisitar a Comissão de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar a apuração da irregularidade.

Art. 9º A Comissão Processante, de posse da denúncia, deve elaborar o juízo de admissibilidade da acusação.

Art. 10. Atendendo à denúncia ou representação, os requisitos de admissibilidade e havendo indícios de autoria e materialidade, deve a Comissão Processante encaminhar comunicação interna ao Secretário de Administração para solicitar publicação da Portaria de Instauração.

§ 1º Caso a denúncia ou representação não atenda os requisitos admissibilidade e indícios de autoria e materialidade, deve a Comissão Processante emitir decisão fundamentada de arquivamento.

§ 2º Arquivada a denúncia ou representação deve-se encaminhar comunicação interna para ciência do Secretário Administração.

Seção II Da Sindicância

Art. 11. O processo administrativo sumário de sindicância destina-se a apurar a autoria ou a existência de irregularidade praticada no serviço público que possa resultar na aplicação da penalidade.

Art. 12. A sindicância não é pré-requisito do Processo Administrativo Disciplinar, podendo a autoridade, dependendo da gravidade da infração, decidir pela sua imediata instauração, ainda que desconhecida a autoria.

Art. 13. Publicada a portaria de instauração deve a Comissão Processante elaborar os Atos Inaugurais e realizar as diligências que julgar necessárias, para elucidar os fatos, bem como:

- I. Colher depoimento pessoal;
- II. Colher oitiva de testemunhas;
- III. Requisitar perícias e documentos;
- IV. Requisitar e examinar todos os documentos relacionados com o objeto da investigação;
- V. Realizar inspeção *in loco*.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

Art. 14. Realizadas as diligências da sindicância, a Comissão Processante formará sua convicção pela livre apreciação das provas produzidas e confeccionará minucioso relatório sugerindo:

- I - Arquivamento do processo.
- II - Aplicação de penalidade de repreensão ou suspensão de até 30 dias;
- III - Instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. A aplicação de penalidade de repreensão ou suspensão de até 30 dias, compete ao Chefe da repartição que encontra vinculado o Servidor.

Art. 15. Não havendo indícios suficientes de irregularidade, a Comissão Processante deve encaminhar o relatório ao Secretário de Administração sugerindo o arquivamento do feito.

§1º Acompanhando o parecer de arquivamento da Comissão Processante, o Corregedor ordenará o encerramento do feito.

§2º Caso o Corregedor não acompanhe o parecer de arquivamento da Comissão Processante, ordenará o prosseguimento do feito instaurando-se o Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 16. Havendo indícios suficientes de irregularidade que possa ensejar penalidade de suspensão pelo prazo superior a 30 dias, demissão, cassação de aposentadoria ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de Processo Administrativo Disciplinar. vide: Art. 156 do Estatuto do Servidor Municipal

Art. 17. Caso o servidor indiciado não esteja sujeito ao regime disciplinar, deverá ser remetida cópia do processo concluso aos órgãos ou empresas que esteja vinculado, para fins de adoção das providências cabíveis de acordo com a respectiva legislação.

Seção III

Do Processo Administrativo Disciplinar rito Ordinário

Art. 18. A Portaria instauradora do Processo Administrativo Disciplinar conterá o nome, cargo e matrícula do servidor e especificará, de forma resumida e objetiva, as irregularidades a serem apuradas, bem como determinará a apuração de outras infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 19. A instauração do Processo Administrativo Disciplinar se dará por meio de publicação da portaria, que designará seus integrantes e indicará, dentre eles, o Presidente da comissão.

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

Art. 21. A Comissão Processante ordenará a citação do servidor indiciado, entregando-lhe cópia da portaria, para responder à acusação por escrito, no prazo máximo de 10 dias.

Parágrafo único. Deve-se conceder vista dos autos ao indiciado e/ou advogado habilitado na repartição, disponibilizar cópia do processo quando solicitado.

Art. 22. O servidor indiciado, na defesa, poderá alegar tudo o que interesse à sua defesa, oferecer documentos e justificações, especificar as provas pretendidas.

Art. 23. O Presidente da Comissão, após receber a defesa do servidor indiciado, designará dia e hora para audiência, providenciará a intimação/notificação do indiciado, colhendo-se a sua ciência.

Parágrafo único. Havendo procurador habilitado nos autos, deve-se realizar a sua intimação colhendo-se a sua ciência.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

Art. 24. Será declarada revelia do servidor indiciado que, citado ou intimação/notificado deixar de apresentar defesa sem motivo justificado.

Parágrafo único. Declarada revelia do servidor indiciado o Secretário de Administração deve nomear um defensor dativo.

Art. 25. As provas serão produzidas em audiência una, podendo o Presidente da Comissão indeferir as consideradas irrelevantes, impertinentes ou protelatórias.

Art. 26. Inquiridas as testemunhas, o acusado poderá requerer diligências, cuja necessidade se origine de circunstâncias ou fatos apurados na instrução.

Art. 27. Não havendo requerimento de diligências, ou sendo indeferido pelo Presidente da Comissão, o servidor acusado deve apresentar alegações finais, por escrito, no prazo determinado pelo Presidente.

Parágrafo único. O prazo para apresentar alegações finais por escrito não poderá ser inferior a 15 (quinze dias).

Art. 28. A Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar formará sua convicção pela livre apreciação das provas produzidas e confeccionará minucioso relatório do feito processual.

Art. 29. Concluída a instrução, a Comissão Processante emitirá relatório final da apuração das provas colhidas na instrução, emitirá parecer sugestivo fundamentado, opinando pela absolvição, arquivamento ou aplicação de penalidade.

Parágrafo único. O relatório final deve ser encaminhado à autoridade competente para aplicar a sanção disciplinar.

Seção VI Rito Especial Abandono de Cargo e Inassiduidade Habitual

Art. 30. Superados os procedimentos do juízo de admissibilidade da instrução da seção I, a Comissão Processante ordenará a citação do servidor indiciado, entregando-lhe cópia da portaria, para responder à acusação por escrito, no prazo máximo de 10 dias.

Parágrafo único. Deve-se conceder vista dos autos ao indiciado e/ou advogado habilitado na repartição, disponibilizar cópia do processo quando solicitado.

Art. 31. Será declarada revelia do servidor indiciado que, citado ou intimação/notificado deixar de apresentar defesa sem motivo justificado.

Parágrafo único. Declarada revelia do servidor indiciado o Secretário de Administração deve nomear um defensor dativo.

Art. 32. De posse da defesa do indiciado, a Comissão Processante emitirá relatório final da apuração das provas colhidas na instrução, emitirá parecer sugestivo fundamentado, opinando pela absolvição, arquivamento ou aplicação de penalidade.

Parágrafo único. O relatório final deve ser encaminhado à autoridade competente para aplicar sanção disciplinar.

Seção V Da Aplicação das Penalidades

Art. 33. As penalidades disciplinares serão aplicadas pelo:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

- I. Prefeito, nos casos de demissão e cassação de aposentadoria;
- II. Secretário da pasta, nos casos de suspensão com sanção superior a 30 dias;
- III. Chefe da repartição, nos casos de advertência e suspensão de até trinta dias;
- IV. Autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão.

Art. 34. Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela decorrerem para o serviço público e os antecedentes funcionais do funcionário infrator.

Art. 35. Realizado o julgamento pela autoridade competente, a Comissão Processante deve publicar o ato e encaminhar os autos à Unidade de Lotação do Servidor para cumprimento da decisão.

CAPÍTULO VII

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 36. Compete à Procuradoria Geral do Município dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.

Art. 37. Os anexos I, II, III e IV constituem parte integrante desta Instrução Normativa.

Art. 38. Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido

Art. 39. Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande, 17 de outubro de 2011.


ANTÔNIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO


OSCAR CÉSAR RIBEIRO TRAVASSOS FILHO
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO


ANILDO CÉSARIO CORRÊA
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

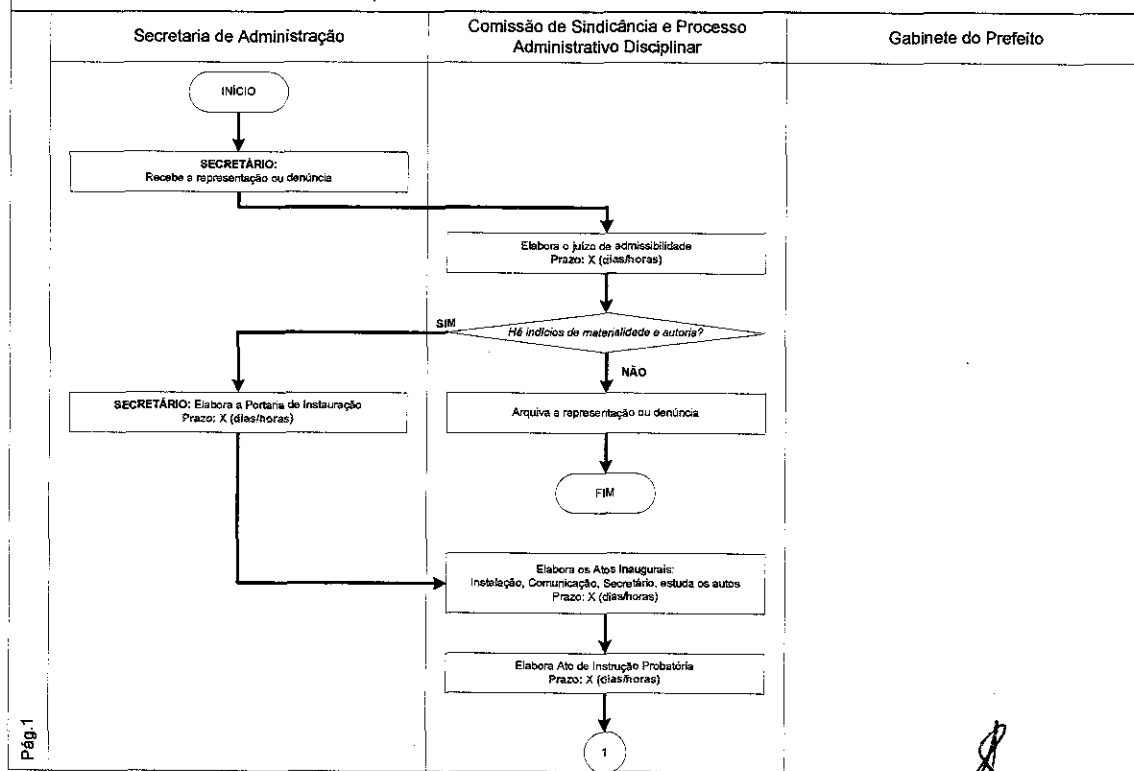

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO II

SRH - 06 Processos administrativos disciplinares – Rito Ordinário



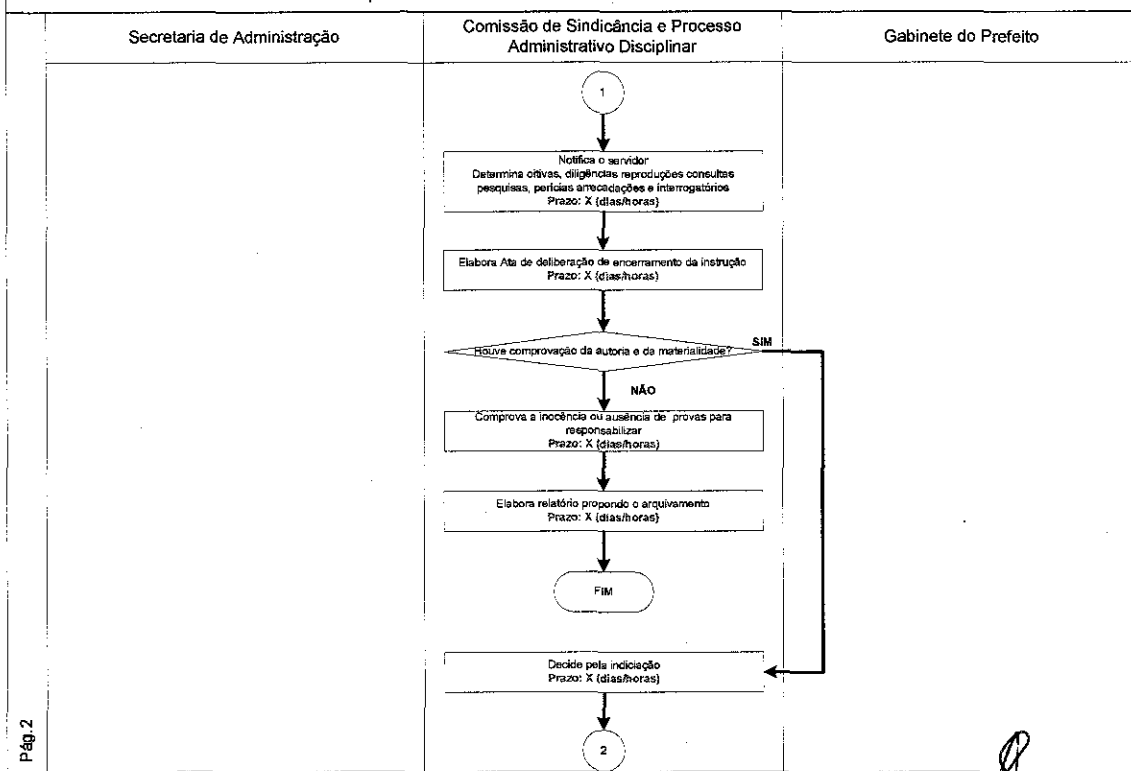


ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO III

SRH - 06 Processos administrativos disciplinares – Rito Ordinário



Pág. 2

[Handwritten signatures and initials]

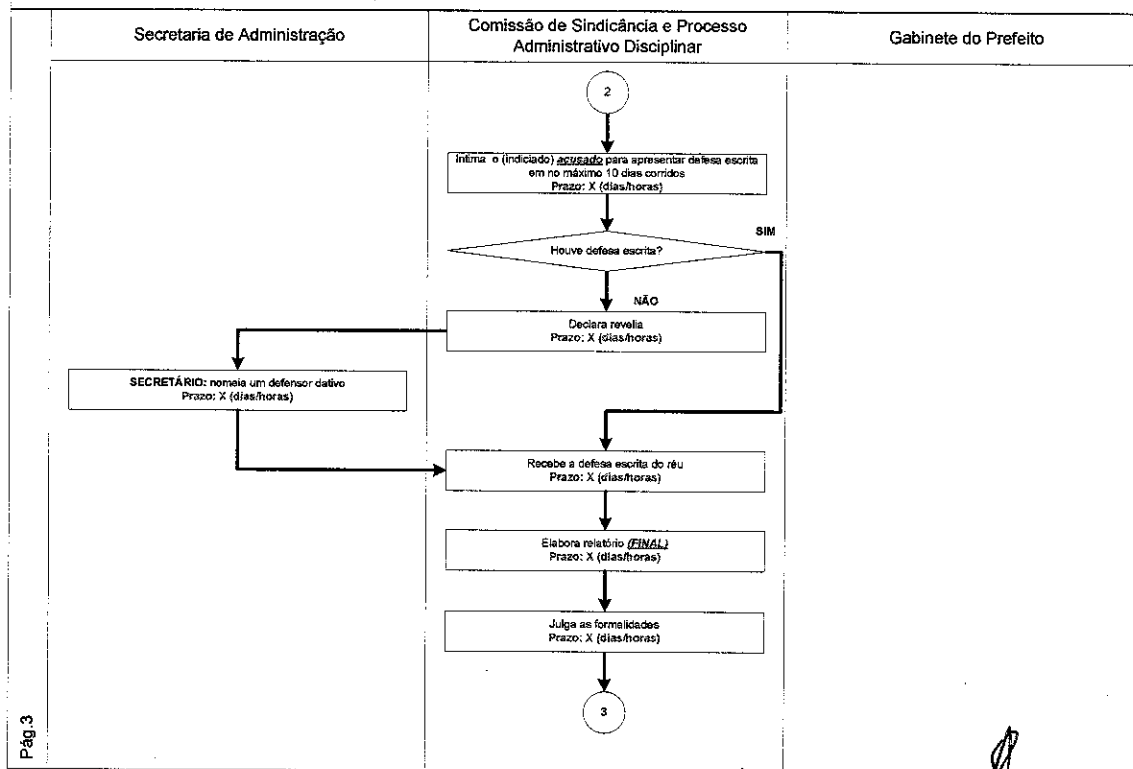


ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO IV

SRH - 06 Processos administrativos disciplinares – Rito Ordinário

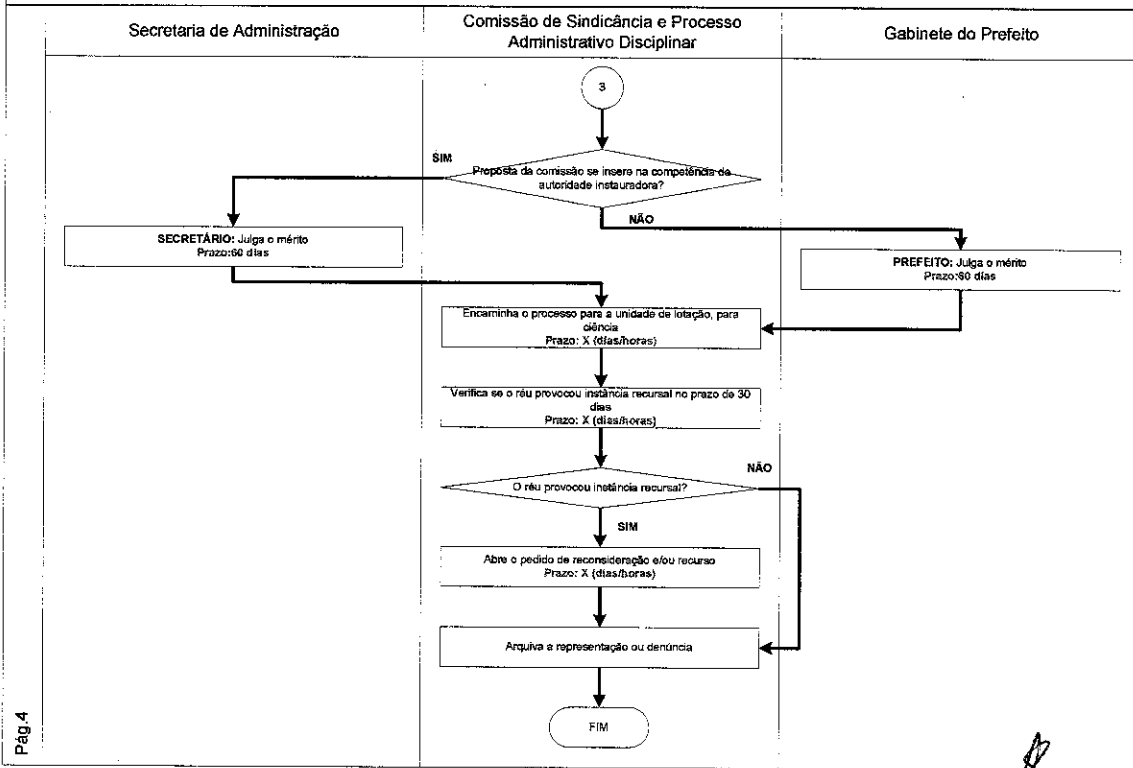




ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO V

SRH - 06 Processos administrativos disciplinares – Rito Ordinário



Pág. 4

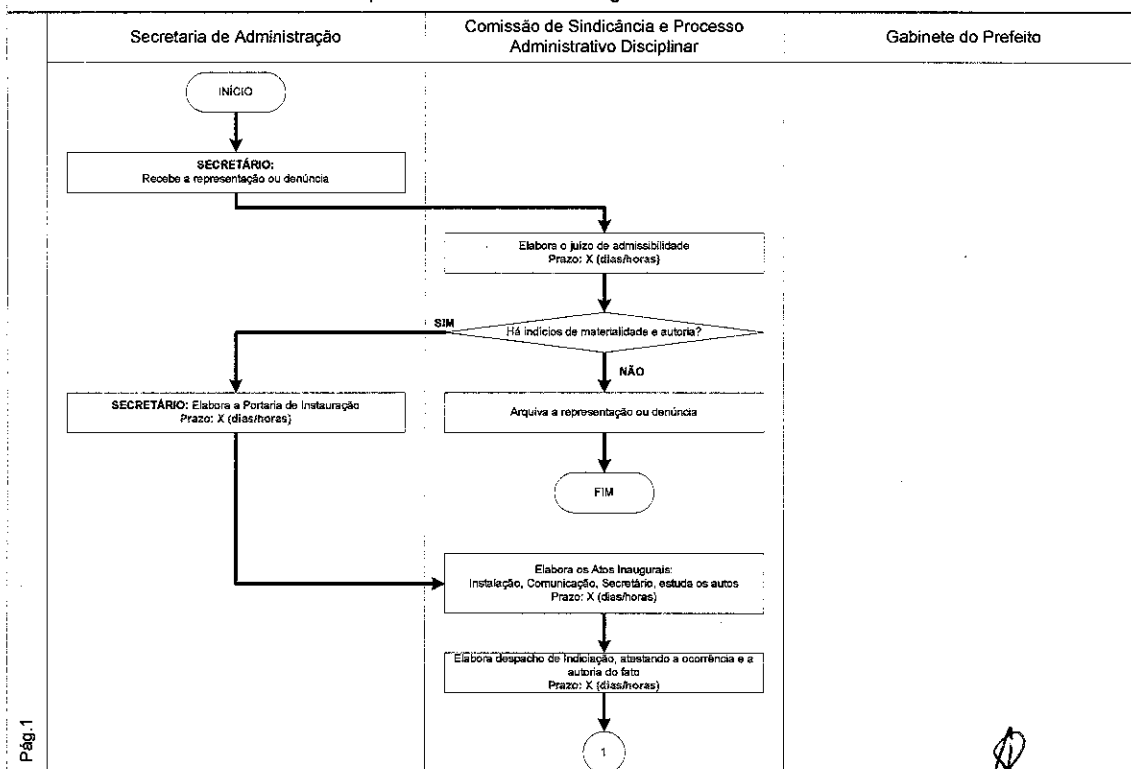
[Handwritten signatures and initials]



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO VI

SRH - 06 Processos administrativos disciplinares – Abandono de cargo e inassiduidade habitual

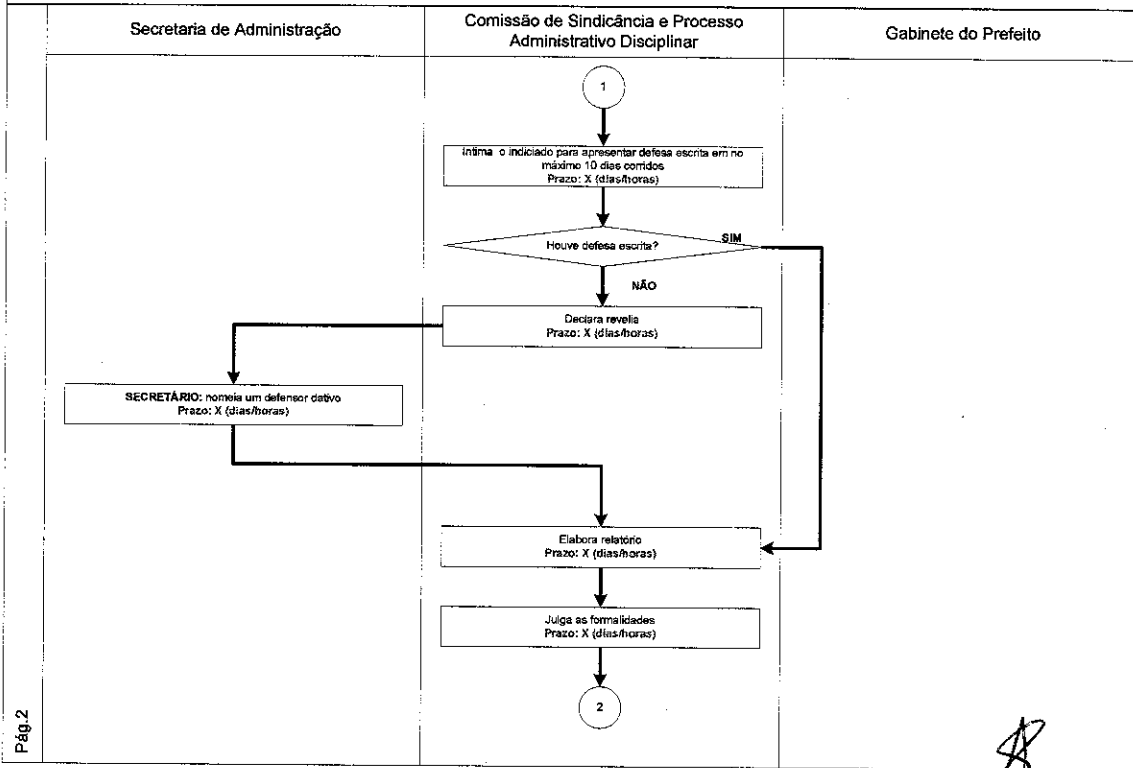




ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO VII

SRH - 06 Processos administrativos disciplinares – Abandono de cargo e inassiduidade habitual



Pág. 2



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO VIII

SRH - 06 Processos administrativos disciplinares – Abandono de cargo e inassiduidade habitual

