



Cidade Exposição

Órgão Diário Oficial Eletrônico do Município de Cordeiro/RJ

Ano VI – Número 161 – Cordeiro, 06 de setembro de 2022
Lei nº 2.157/2017, de 20 de setembro de 2017

Site: www.cordeiro.rj.gov.br



Cidade Exposição

EXPEDIENTE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO – DOE
Criado pela Lei nº 2.157/2017, de 20 de setembro de 2017, o **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO/RJ** é uma publicação centralizada e coordenada pela Secretaria Municipal de Governo, através da Coordenação do Diário Oficial.

Os contatos podem ser feitos através do endereço eletrônico diariooficial@cordeiro.rj.gov.br ou, ainda, pelo telefone (22) 2551-0145. As edições do **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO/RJ** podem ser consultadas através da internet, no endereço eletrônico www.cordeiro.rj.gov.br, independentemente de qualquer tipo de cadastro. As edições também são armazenadas em meios digital e físico, podendo ser requeridas a qualquer tempo por qualquer cidadão.

NOTA: A Prefeitura de Cordeiro garante a autenticidade de todas as edições do DOE, desde que visualizadas através do Sítio Eletrônico Oficial do Município: www.cordeiro.rj.gov.br.

PREFEITURA DE CORDEIRO/RJ CNPJ: 28.614.865/0001-67 Av.
Presidente Vargas, 42/54
Centro – Cordeiro/RJ - CEP: 28500-000
Tels.: (22) 2551-0145/0616
E-mail: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br

TERMO DE ANULAÇÃO AO CONTRATO Nº 93/2021

TOMADA DE PREÇO Nº 05/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, no uso de suas atribuições legais, em atendimento aos princípios do relevante interesse público, aliado à conveniência e oportunidade da Administração, retratados na Súmula 473 do Colendo Supremo Tribunal Federal e obedecidos os critérios legais do art. 49 da Lei 8.666/93;

Considerando a prerrogativa conferida a Administração quando à revisão de seus próprios atos, especificamente no tocante à disposição do artigo 49 da Lei 8.666/93, de anular ou revogar o procedimento licitatório em questão;

Considerando por fim, que o contrato administrativo já foi assinado pela empresa contratada, porém não teve execução do serviço, o que sua por sua vez, afasta dever de indenizar, nos termos do artigo 49, § 1º da Lei nº. 8.666/93,

Considerando o vício apontado pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, em razão do descumprimento ao disposto pelo art. 7º, § 2º, inciso II da Lei nº 8.666/93; não detalhando, com o maior grau possível, a composição dos serviços.

RESOLVE:

ANULAR o Contrato nº 093/2021, oriundo do Processo Administrativo nº 224/2021 – Tomada de Preço nº 005/2021, celebrado com a Empresa **EXPERT SOLUÇÕES TÉCNICAS LTDA. ME**. Inscrita no CNPJ sob o nº. 23.399.491/0001-28, com sede na Rua José Alves Gomes, s/nº, parte Quinta dos Lontras – Cantagalo/RJ, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em gestão de projeto, para execução do Projeto “Cordeiro mais Saúde”, pelos motivos acima expostos. Determino a publicação desta anulação nos meios oficiais de comunicação do Município.

Cordeiro, 6 de setembro de 2022.

EXPERT SOLUÇÕES TÉCNICAS LTDA.ME

CNPJ nº. 23.399.491/0001-28

LEONAN LOPES MELHORANCE

Prefeito

EDITAL DE ELIMINAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

De acordo com o edital 02/2022 e lei municipal nº 2578/2022

O Prefeito Municipal de Cordeiro, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República e pela Lei Orgânica do Município, e considerando o Resultado Final do Processo Seletivo – Motorista nº 02/2022, TORNA PÚBLICA A ELIMINAÇÃO do candidato abaixo relacionado,

CANDIDATO	SITUAÇÃO
MARCIO CARDOSO DE SOUZA	AUSENTE /DESISTÊNCIA

Cordeiro, 06 de setembro de 2022.

LEONAN LOPES MELHORANCE
Prefeito

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

De acordo com o Edital 02/2022 e Lei Municipal nº 2578/2022

O Prefeito Municipal de Cordeiro, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República e pela Lei Orgânica do Município, e considerando o Resultado Final do Processo Seletivo n.º 02/2022, CONVOCA o candidato abaixo relacionado a comparecer à Secretaria Municipal de Administração munido das documentações até o dia 12/09/2022 sob pena de eliminação.

Nome
15º - SAMUEL ALVES DE OLIVEIRA

Cordeiro, 06 de agosto de 2022

LEONAN LOPES MELHORANCE
Prefeito Municipal

TERMO ADITIVO Nº 009 DO CONTRATO Nº 077/2018

Concorrência nº 001/2018

Processo Licitatório nº 642/2017

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIRO, ESTADO DE RIO DE JANEIRO, com sede administrativa à Rua Nacib Simão, nº1325 – Rodolfo Gonçalves – Cordeiro/RJ, neste ato representado pelo Sr. MARCUS DELFRARO DE PAULA CASTRO, portador do RG n.º 09376418-1 e inscrito no CPF sob o nº 028.153.997-92, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa RIVAN CONSTRUTORA LTDA, CNPJ N.º 33.658.220/0001-66, estabelecida à Rua Visconde de Santa Isabel, 20, Sala 213/214, Vila Isabel, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20.560-120 neste ato representada pelo Sr. PEDRO PITTA, portador da Carteira de Identidade nº 12.784.784-6 IFP/RJ e do CPF nº 097.770.987-66, doravante denominado CONTRATADO, resolvem aditar o contrato supracitado mediante os termos das cláusulas que se seguem:

1. Cláusula Primeira – Do objeto

1.1 – Na forma do artigo 65, § 8º, do Estatuto das Licitações e Contratos, conforme CLÁUSULA SEXTA – Subitem 6.2 do Contrato nº 077/2018, e na forma do justificado pela Secretaria requisitante, fica reajustado o valor contratual.

2. Cláusula Segunda – Do valor

2.1– No período do aditivo, a despesa estimada será acrescida em R\$ 131.310,89, sobre o importe de R\$ 2.617.384,53, totalizando o valor de R\$ 2.748.695,42, cujo custeio correrá por conta da programação orçamentária determinada no pedido da secretaria.

3. Cláusula Terceira – Das disposições Gerais

3.1 – Fazem parte do presente termo, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o Processo Financeiro n.º 384/2018.

3.2 – Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais.

E por estarem assim justos e contratados, as partes assinam o presente termo de aditamento e 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas que a tudo assistiram.

Cordeiro, 06 de setembro de 2022.

Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro
Marcus Delfraro de Paula Castro
Secretário Municipal de Saúde

Rivan Construtora Ltda
Pedro Pitta
Contratada

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

OBJETO: Ref. a futura e eventual aquisição de Kits de Lanche para os munícipes usuários do Transporte para fora de Domicílio (TFD) do Município de Cordeiro, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

Pregão Eletrônico N.º 064/2022 – Procedimento Administrativo 200/2022

Considerando a decisão da Sra. Pregoeira e sua Equipe de apoio, instituída pela portaria n.º 492/2022, compostas pelos membros: Pregoeira: Kelly Silva Bonifácio e Equipe de Apoio: Bárbara de Souza Lima e Poliana Pinheiro do Nascimento que classificou a empresa abaixo.

Considerando ser do interesse Público HOMOLOGO a decisão da Sra. Pregoeira e sua Equipe de Apoio que julgou e considerou vencedora do certame a empresa:

I. VACA BRAVA COMERCIAL EIRELI ME, situado a Rua Nacib Simão, 1668 - Retiro Poético - Cordeiro/RJ, CEP: 28.540-000, inscrito no CNPJ sob o n.º 27.228.913/0001-16, com o valor estimado de R\$ 260.260,00 (duzentos e sessenta mil e duzentos e sessenta reais).

Dê-se ciência a firma vencedora, com determinação para as providências cabíveis e necessárias.

Registre-se; Publique-se e Cumpra-se.

Cordeiro-RJ, em 01 de Setembro de 2022.

MARCUS DELFRARO DE PAULA CASTRO
Secretário Municipal de Saúde

DECRETO N.º 117/2022

DISPÕE SOBRE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E SINDICÂNCIA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI

DECRETA:

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Este Decreto tem por finalidade disciplinar e normatizar procedimentos para realização de processos administrativos disciplinares e sindicância no âmbito do Município de Cordeiro, se aplicando aos órgãos e

entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Cordeiro.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 2º Para os fins deste Decreto considera-se:

I - Processo disciplinar (sentido amplo): compreende a sindicância e o processo administrativo disciplinar, sendo o instrumento destinado a apurar a responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou relacionada com o cargo que ocupa.

II - Afastamento preventivo: como medida cautelar e a fim de que o funcionário não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração;

III - Processo Administrativo Disciplinar (PAD): 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;

IV - 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;

V - Infração disciplinar: é toda ação ou omissão do servidor que possa comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência dos serviços públicos ou causar prejuízo de qualquer natureza à Administração Pública;

VI - Servidor comunicante: aquele que tenha conhecimento de irregularidades no serviço público e

que no cumprimento de seu dever ético e moral, comunica os fatos a autoridade competente.

CAPÍTULO III DA BASE LEGAL

Art. 3º As orientações contidas neste Decreto são baseadas nos dispositivos estabelecidos nas seguintes legislações e atos normativos:

I - Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988;

II - Lei Orgânica do Município de Cordeiro;

III - Lei Municipal n.º 2569/2021, que dispõe sobre o Estatuto dos servidores públicos da Administração Pública direta, das autarquias e das fundações públicas do Município de Cordeiro – RJ.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º São responsabilidades da Secretaria Municipal de Administração:

I - Promover a divulgação, implementação e atualização deste Decreto, de modo a orientar os demais setores, supervisionar a sua aplicação e exercer o controle interno imediato;

II - Promover discussões técnicas com as comissões de PAD/sindicância e com a Controladoria Geral do Município e a Procuradoria Geral do Município, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

III - Receber a denúncia como protocolo e abertura de processo administrativo;

IV - Encaminhar o processo ao Prefeito para instaurar o Processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar;

V - Elaborar portaria de sindicância ou processo administrativo disciplinar e encaminhar ao Prefeito para assinatura e, providenciar a publicação;

VI - Incluir registro na ficha funcional do servidor acerca da infração e da penalidade;

VII – Dar ciência ao servidor da pena ou arquivamento do processo.

Art. 5º São responsabilidades do Prefeito:

I - Determinar por portaria a abertura do Processo Administrativo Disciplinar e ou Sindicância;

II - Receber o processo com o relatório final;

III - Analisar os autos e julgar fundamentadamente o processo administrativo disciplinar ou Sindicância;

IV - Encaminhar para o setor de Recursos Humanos portaria para incluir registro na ficha funcional do servidor, quando aplicadas penalidades;

V - Nomear defensor dativo, quando necessário ao contraditório no PAD ou sindicância.

Art. 6º São responsabilidades das Comissões de Processo Administrativo Disciplinar e de Sindicância:

I - Receber o processo e iniciar os trabalhos de apuração;

II – Elaborar o relatório conclusivo e encaminhar para o Prefeito;

III - Dar cumprimento a todos os procedimentos do processo até a sua conclusão;

IV – Cumprir os prazos estipulados neste Decreto.

Art. 7º São responsabilidades da Controladoria Geral do Município:

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;

Art. 8º São responsabilidades da Procuradoria Geral do Município:

I - Assessorar as Comissões de Processo Administrativo Disciplinar e de Sindicância;

II - Pronunciar-se no tocante aos resultados das comissões de sindicância, bem assim quanto à regularidade do procedimento disciplinar, à adequação da pena aplicável e à necessidade de remeter à autoridade superior os respectivos autos, em original, para instauração de inquérito administrativo;

III - Prestar apoio técnico a Secretaria de Administração e ao Prefeito quando da elaboração de Portarias e direcionamento dos protocolos de denúncia para instauração de PAD ou Sindicância;

IV - Prestar apoio técnico na fase de elaboração das instruções normativas e em suas atualizações, em conjunto com a Controladoria Geral do Município.

Art. 9º São responsabilidades dos demais setores e servidores do Poder Executivo:

I - Solicitar abertura de processo administrativo com a narrativa dos fatos, na forma do regulamento;

II – Realizar o protocolo da denúncia no Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Administração;

III - Expor os fatos conforme a verdade;

IV - Prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

V - Testemunhar, quando convocado, em sindicâncias e processos administrativos;

VI - Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

VII - Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo que exerce;

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I

PROCEDIMENTOS COMUNS AO PAD E SINDICÂNCIA

Art. 10. O servidor ou autoridade que tiver ciência da irregularidade no serviço público é obrigado a comunicá-la imediatamente à autoridade competente para a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ único. A comunicação/denúncia deverá ser feita por escrito e atender aos seguintes requisitos:

I – Protocolo no Setor Administrativo, devidamente numerado;

II – Endereçamento à Secretaria Municipal de Administração;

III – Identificação do servidor acusado, caso o comunicante tenha conhecimento;

IV – Narrativa com exposição dos fatos e seus fundamentos;

V – Assinatura do servidor comunicante.

Art. 11. Diante de indícios de irregularidade no serviço público, o Prefeito poderá instaurar de ofício o PAD ou a sindicância.

Art. 12. As denúncias sendo fundadas, serão objeto de apuração com a instauração do procedimento pertinente.

§ 1º Quando o fato narrado não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada por falta de objeto.

§ 2º Quando os fatos narrados apresentarem omissões ou contradições, o Secretário de Administração poderá convocar o Servidor comunicante para esclarecer os fatos oralmente.

§ 3º Pendente dúvida a respeito da tipificação dos fatos narrados na denúncia e quanto ao direcionamento da apuração para PAD ou sindicância, o Secretário de Administração poderá consultar a Procuradoria Geral quanto à conformidade com a legislação.

Art. 13. O processo administrativo disciplinar e a sindicância devem observar os princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, interesse público e eficiência.

Art. 14. Os autos de sindicância integrarão o processo administrativo disciplinar como peça informativa, mas não configura requisito prévio para sua instauração.

Art. 15. O acusado deverá indicar seu advogado ou valer-se do advogado do sindicato dos servidores, de defensor municipal, ou de servidor, de cargo de nível igual ou superior ao seu, como defensor dativo.

Art. 16. As omissões da denúncia ou portaria poderão ser supridas a todo tempo, antes do relatório final, dando ciência ao acusado com prazo de cinco dias para se manifestar, tendo em vista o poder da Administração Pública de rever seus próprios atos quando eivados de vícios.

Art. 17. Serão assegurados transporte:

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

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

Art. 18. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo administrativo disciplinar será remetido ao Ministério Público, para eventual instauração de ação penal, ficando um traslado na repartição.

Art. 19. O servidor, que responde a processo administrativo disciplinar, somente poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade acaso aplicada.

SEÇÃO II

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 20. Como medida cautelar, e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo de quaisquer direitos e vantagens permanentes decorrentes do cargo, sempre por ato devidamente fundamentado e justificado

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por até 60 (sessenta dias), findo os quais cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

SEÇÃO III

DAS COMISSÕES

Art. 21. Das comissões de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância:

I - As comissões de Processo Administrativo Disciplinar e sindicância serão constituídas na forma da Lei Municipal n.º 2569/2021 de forma permanente;

II – Serão compostas por 03 (três) servidores efetivos designados pelo Prefeito, sendo um deles designado para presidir os trabalhos;

III - Os membros das comissões terão suplentes, designados pelo Prefeito que serão incumbidos de substituir os membros titulares nos impedimentos e afastamentos;

IV - Não poderão participar das comissões, cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 2º (segundo) grau do acusado, ou que possuam, com este, relação de subordinação hierárquica, de amizade ou inimizade;

V - Os membros das comissões não poderão possuir entre si o grau de parentesco mencionado no inciso IV;

VI - As comissões exercerão suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado e sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração;

VII - As reuniões das comissões serão registradas em atas que deverão detalhar o ocorrido e as deliberações adotadas;

VIII - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos trabalhos pertinentes ao processo administrativo disciplinar, ficando seus membros dispensados do ponto até a entrega do relatório final.

SUBSEÇÃO I DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 22. Compete aos Presidentes das Comissões Permanentes de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar:

I - Receber o ato de designação da comissão incumbida da sindicância ou do processo disciplinar, tomando conhecimento do teor da denúncia e ciência da sua designação, por escrito;

II - Providenciar a instalação da comissão;

III - Verificar se não ocorre algum impedimento ou suspeição quanto aos membros da comissão;

IV - Se for o caso, após a ciência da designação, formular expressa recusa à incumbência, indicando o motivo impeditivo de um ou de todos os membros;

V - Verificar se a instauração está correta e perfeita, sem vício que a inquine de nulidade;

VI - Providenciar para que a autoridade determinadora da instauração de procedimento disciplinar, por despacho, faça constar que os membros da comissão

dedicar-se-ão às apurações, com ou sem prejuízo das suas funções normais, em suas respectivas sedes de exercício;

VII - Determinar a lavratura do termo de compromisso de fidelidade do secretário e membros;

VIII - Determinar a lavratura do termo de instalação da comissão e início dos trabalhos, assim como o registro detalhado, em ata, das demais deliberações adotadas;

IX - Decidir sobre as diligências e as provas que devam ser colhidas ou juntadas e que sejam de real interesse ou importância para a questão;

X - Providenciar para que o acusado ou, se for o caso, seu advogado, esteja presente a todas as audiências;

XI - Notificar o acusado para conhecer a acusação, as diligências programadas e acompanhar o procedimento disciplinar;

XII - Intimar, se necessário, o denunciante para ratificar a denúncia e oferecer os esclarecimentos adicionais;

XIII - Intimar as testemunhas para prestarem depoimento;

XIV - Intimar o acusado para especificar provas, apresentar rol de testemunhas e submeter-se a interrogatório;

XV - Citar o indiciado, após a lavratura do respectivo termo de indiciamento para oferecer defesa escrita;

XVI - Exigir e conferir o instrumento de mandato, quando exibido, observando se os poderes nele consignados são os adequados;

XVII - Providenciar para que sejam juntadas as provas consideradas relevantes pela comissão, assim como as requeridas pelo acusado e pelo denunciante;

XVIII - Solicitar a nomeação de defensor dativo, após a lavratura do termo de revelia;

XIX - Deferir ou indeferir, por termo de deliberação fundamentado, os requerimentos escritos apresentados pelo acusado, pelo advogado, e pelo defensor dativo;

XX - Presidir e dirigir, pessoalmente, todos os trabalhos internos e os públicos da comissão e representá-la;

XXI - Qualificar, civil e funcionalmente, aqueles que forem convidados e intimados a depor;

XXII - Indagar, pessoalmente, do denunciante e das testemunhas, se existem impedimentos legais que os impossibilitem de participar no feito;

XXIII - Compromissar os depoentes, na forma da lei, alertando-os sobre as normas legais que se aplicam aos que faltarem com a verdade, ou emitirem conceitos falsos sobre a questão;

XXIV - Procederá acareação, sempre que conveniente ou necessária;

XXV - Solicitar designação e requisitar técnicos ou peritos, quando necessário;

XXVI - Tomar medidas que preservem a independência e a imparcialidade e garantam o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração;

XXVII - Indeferir pedidos e diligências considerados impertinentes, meramente protelatórios e sem nenhum interesse para os esclarecimentos dos fatos;

XXVIII - Assegurar ao servidor o acompanhamento do processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, bem assim a utilização dos meios e recursos admitidos em direito, para comprovar suas alegações;

XXIX - Conceder vista dos autos, na repartição, ao denunciado ou ao seu advogado;

XXX - Obedecer, rigorosamente, os prazos legais vigentes, providenciando sua prorrogação, em tempo hábil, sempre que comprovadamente necessária;

XXXI - Formular indagações e apresentar quesitos;

XXXII - Tomar decisões de urgência, justificando-as perante os demais membros;

XXXIII - Reunir-se com os demais membros da comissão para a elaboração do relatório, com ou sem a declaração de voto em separado;

XXXIII - Zelar pela correta formalização dos procedimentos; e,

XXXV - Encaminhar o processo, por expediente próprio, à autoridade instauradora do feito, para julgamento, por quem de direito.

Art. 23. Compete aos Secretários das Comissões Permanentes de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar:

I - Aceitar a designação, assinando o Termo de Compromisso, ou recusá-la, quando houver impedimento legal, declarando, por escrito, o motivo da recusa;

II - Atender às determinações do presidente e aos pedidos dos membros da comissão, desde que relacionados com o processo disciplinar;

III - Preparar o local de trabalho e todo o material necessário e imprescindível às apurações;

IV - Esmerar-se nos serviços de digitação, evitando erros de grafismo ou mesmo de redação;

V – Proceder a montagem correta do processo, lavrando os termos de juntada, fazendo os apensamentos e desentranhamento de papéis ou documentos, sempre que autorizado pelo presidente;

VI - Rubricar os depoimentos lavrados e digitados;

VII - Assinar todos os termos determinados pelo presidente;

VIII - Receber e expedir papéis e documentos, ofícios, requerimentos, memorandos e requisições referentes ao processo disciplinar;

IX - Efetuar diligências pessoais e ligações telefônicas, quando determinadas pelo presidente;

X - Autuar, numerar e rubricar, uma a uma, as folhas do processo, bem como as suas respectivas cópias;

XI - Juntar aos autos as vias dos mandados expedidos pela comissão, com o ciente do interessado, bem como os demais documentos determinados pelo presidente;

XII - Ter sob sua guarda os documentos e papéis próprios da apuração; e,

XIII - Guardar sigilo e comportar-se com discrição e prudência.

Art. 24. Compete aos Membros das Comissões Permanentes de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar:

I - Aceitar a designação, assinando o Termo de Compromisso, ou recusá-la, quando houver

impedimento legal, declarando, por escrito, o motivo da recusa;

II - Preparar, adequadamente, o local onde se instalarão os trabalhos da comissão;

III - Auxiliar, assistir e assessorar o presidente no que for solicitado ou se fizer necessário;

IV - Guardar, em sigilo, tudo quanto for dito ou programado entre a Comissão, no curso do processo;

V - Velar pela incomunicabilidade das testemunhas e pelo sigilo das declarações;

VI - Propor medidas no interesse dos trabalhos à comissão;

VII - Reinquirir os depoentes sobre aspectos que não foram abrangidos pela arguição da presidência, ou que não foram perfeitamente claros nas declarações por eles prestadas;

VIII - Assinar os depoimentos prestados e juntados aos autos, nas vias originais e nas cópias; e,

IX - Participar da elaboração do relatório, subscrevê-lo e, se for o caso, apresentar voto em separado.

SEÇÃO IV DA SINDICÂNCIA

Art. 25. A sindicância será instaurada a fim de apurar o cometimento de infração e determinar a imposição da pena, mediante procedimento sumário, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de trinta dias, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de

cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 26. O procedimento sumário da sindicância será iniciado pela autoridade competente para aplicar a pena decorrente da tipificação do fato, com a expedição de portaria que indique:

I - A determinação de apuração pela comissão de sindicância;

II - O fato;

III - A tipificação;

IV - A determinação de intimação do servidor faltoso para exercer o direito de defesa escrita até dez dias úteis da data da intimação;

V - A determinação de prazo para a realização da audiência de conhecimento, que não poderá exceder dez dias úteis do prazo para apresentação da defesa escrita;

VI - Determinação de prazo para a decisão da comissão de sindicância, que não poderá exceder a dez dias úteis da audiência de conhecimento, admitida sua prorrogação por até vinte dias úteis.

Parágrafo único. São competentes para instaurar sindicância:

I - O Prefeito e os Secretários Municipais;

II - O Presidente da Câmara Municipal;

III - O dirigente de autarquia e fundação pública.

Art. 27. 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;

Art. 28. 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.

Parágrafo único. Não cabe a instauração de processo de sindicância às condutas narradas na denúncia que estão tipificadas no art. 160 da Lei Municipal n.º 2569/2021.

Art. 29. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração é capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independente de imediata instrução do processo administrativo disciplinar.

Art. 30. Nos casos omissos do procedimento sumário de sindicância, a comissão poderá utilizar os procedimentos previstos no processo administrativo disciplinar.

SEÇÃO V

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

SUBSEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31. O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 32. O processo administrativo disciplinar precederá à aplicação das penas de suspensão por mais de trinta dias, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou de função gratificada, assegurado ao acusado amplo direito de defesa e contraditório.

Art. 33. O processo administrativo disciplinar desenvolve-se nas seguintes fases:

I - Instauração, com a publicação do ato que instaura o processo administrativo disciplinar;

II - Instrução, que compreende interrogatório, produção de provas, defesa e relatório;

III - Julgamento.

Art. 34. O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá noventa dias, contados da publicação do ato de indicição do servidor, admitida a sua prorrogação por até trinta 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.

SUBSEÇÃO II DA INSTRUÇÃO

Art. 35. A instrução do processo administrativo disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório assegurado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 36. Recebido pela Comissão Disciplinar o ato de instauração do processo administrativo disciplinar, será formulado o indiciamento do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 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 úteis, a contar com a data da citação, assegurando-lhe a 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. 37. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à Comissão o lugar onde poderá ser encontrado. Neste caso o indiciado será comunicado e citado via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo o comprovante do registro e aviso do recebimento.

Art. 38. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado e, 02 (duas) vezes, com intervalo de 08 (oito) dias, em órgão de imprensa oficial ou em periódico de circulação no município, para apresentar defesa. Neste caso o prazo de defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 39. Será considerado 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 defesa.

§ 2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um Procurador Municipal como defensor dativo.

Art. 40. 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. 41. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

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

Art. 42. 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. 43. 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 O acusado e seu procurador poderão assistir à inquirição das testemunhas, sendo-lhes vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhes, porém, reinquiri-las, por intermédio do Presidente da Comissão.

§ 3º 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. 44. Após a inquirição das testemunhas, a Comissão promoverá o interrogatório do acusado, nos mesmos moldes do artigo anterior.

§ 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 circunstância, poderá ser promovidas acareações entre eles.

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

Art. 45. Havendo 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 apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 46. Apreciada a defesa e concluída a instrução, a Comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em se baseou para formar a sua convicção.

Art. 47. O relatório será conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do servidor.

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

Art. 48. O processo administrativo disciplinar, com o relatório da Comissão será remetido ao Prefeito, para julgamento.

SUBSEÇÃO III DO JULGAMENTO

Art. 49. No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, o Prefeito proferirá a sua decisão.

Art. 50. O Prefeito decidirá à vista dos fatos apurados pela Comissão, não ficando vinculado às conclusões do relatório, podendo motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Parágrafo único. Proferida a decisão ou extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do processo nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 51. Verificada a ocorrência de vício insanável, o Prefeito declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará no mesmo ato a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

§ 1º Nestes casos os autos retornarão à Comissão para cumprimento das diligências expressamente determinadas e consideradas indispensáveis à decisão da autoridade julgadora.

§ 2º - As diligências determinadas serão cumpridas no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 3º 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.

SEÇÃO VI DA PRESCRIÇÃO

Art. 52. A ação disciplinar prescreverá em:

I - 05 (cinco) anos, quando às infrações puníveis com demissão, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - 01 (um) ano, quanto à suspensão;

III - 180 (cento e oitenta) dias quanto à advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tomou conhecido pela autoridade competente para aplicação da pena.

§ 2º Os prazos de prescrição prevista na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas como crime.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição.

Art. 53. A autoridade que tiver ciência da irregularidade no serviço público e ser causa à prescrição de que trata o artigo anterior será responsabilizada na forma da lei.

SEÇÃO VII DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 54. 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.

§ 3º No processo revisional o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 55. A simples alegação da injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

Art. 56. O requerimento da revisão do processo será encaminhado ao Prefeito.

Parágrafo único. Recebida a petição, o Prefeito providenciará a constituição de nova Comissão, na forma da Seção III do Capítulo VI.

Art. 57. 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. 58. A Comissão Revisora terá até 90 (noventa) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por até 30 (trinta) dias, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 59. Aplicam-se aos trabalhos da Comissão Revisora, no que couber, as normas e os procedimentos próprios da Comissão do processo disciplinar.

Art. 60. O julgamento caberá ao Prefeito.

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. 61. 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 já aplicada.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 62. 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.

Art. 63. Os membros titulares das Comissões Permanentes de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos legais, pelos membros suplentes.

Parágrafo único. O pagamento da gratificação de função será destinado aos membros titulares, em efetivo exercício das funções e nas faltas justificadas, vedado o pagamento aos membros suplentes, com exceção se trabalhar pelo período mínimo de 30 (trinta) dias a disposição das Comissões.

Art. 67. Às Comissões Permanentes de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, é vedado contrariar enunciado, instrução ou orientação técnica adotada pela Procuradoria Geral do Município.

Art. 68. Este Decreto deverá ser atualizado sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 69. Dúvidas e/ou omissões geradas por este Decreto deverão ser solucionadas junto à Secretaria de Administração e à Procuradoria Geral do Município.

Art. 70. Os termos contidos neste Decreto devem ser observados em conjunto com a Lei Municipal nº 2569/2021, que deve ser respeitada, inclusive as demais que servem de base legal para a presente normativa, bem como suas futuras atualizações e/ou normas que as venham substituir.

Art. 71. O descumprimento do disposto neste Decreto importará na apuração de responsabilidade para aplicação das sanções cabíveis.

Art. 72. Revoga-se o Decreto Municipal n.º 118/2017, e suas alterações.

Art. 73. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 06 de setembro de 2022.

LEONAN LOPES MELHORANCE

Prefeito
