



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIÚMA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ Nº 01.102.983/0001-30

## CONTROLADORIA INTERNA

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 013/2016

(Versão 01)

**Dispõe sobre as rotinas e procedimentos, a serem observados para realização de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e judiciais, no âmbito da Câmara Municipal de Piúma.**

O Controlador Interno da Câmara Municipal de Piúma, no uso de suas atribuições conferidas pelos artigos 3º, 5º e 6º da Lei Municipal nº 2.139 de 2 de maio de 2016,

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar procedimentos internos, visando a simplificação e racionalização, sempre em conformidade com a legislação vigente,

#### **RESOLVE:**

#### **TÍTULO I DA FINALIDADE**

**Art. 1º-** A presente Instrução Normativa tem por finalidade orientar e disciplinar os procedimentos para tramitação de sindicâncias, de processos administrativos disciplinares e judiciais no âmbito da Câmara Municipal de Piúma.

#### **TÍTULO II DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º-** A presente Instrução Normativa abrange a todas as Unidades do Núcleo Técnico Administrativo e Assessorias Parlamentares que integram a estrutura organizacional no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

#### **TÍTULO III DOS CONCEITOS**

**Art. 3º-** Para efeito desta Instrução Normativa entende-se como:

**I - Agente Responsável:** Todo Servidor que utilize, arrecade, guarde ou responda por dinheiros, bens e valores públicos na Câmara Municipal de Piúma, ou em seu nome assuma obrigação de natureza pecuniária, bem como de quaisquer recursos recebidos e/ou repassados na União, Estados, Municípios, Entidades Públicas e Organizações Particulares, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres;

**II - Ampla Defesa:** Princípio constitucional que consiste na possibilidade de utilização pelas partes de todos os meios e recursos legais previstos para a defesa de seus interesses e direitos;

**III - Ato Ilegal:** Ação praticada ou procedimento administrativo adotado em desconformidade com o estabelecido em lei ou normas legais que o regem;

**IV - Ato Doloso:** Ação intencional por parte do Agente Público;

**V - Ato Culposos:** Ação não intencional por parte do Agente Público;

**VI - Ato Antieconômico:** Ação praticada pelo agente público, caracterizada como inoportuna e/ou inadequada no ponto de vista econômico, mesmo que seja efetuada de forma legal e legítima;

**V - Ato Ilegítimo:** Ação praticada com ausência de formalidade ou requisito essencial à sua realização, em desconformidade e/ou contrária ao direito moral e ao decoro ou ainda, que não atenda ao interesse público;

**VI - Culpa Administrativa:** Define-se a culpa, em Direito Administrativo, como a ausência do dever de cuidado do servidor, mediante o cometimento do ato com negligência, imperícia ou imprudência ou deixar de prever o resultado que adviria de sua conduta que porventura gere dano e/ou prejuízo ao erário público;

**VII - Dano ao Erário:** Prejuízo aos cofres públicos, gerado pela não justificação ou uso indevido dos recursos pertencentes ao ente público;

**VIII - Desvio:** Emprego de recurso em finalidade diversa da prevista em lei ou acordo, mesmo que o agente não tire qualquer vantagem pessoal e vise, no ato praticado, o interesse público;

**IX - Desfalque:** Redução ou diminuição registrada no valor ou preço de alguma coisa;

**X - Diligência:** Toda atenção ou cuidado que deve ser aplicado pelo agente, ou pessoa que executa um ato ou procede num negócio, para que tudo se cumpra com a necessária regularidade; exprime a própria prudência adotada na execução de todos os atos e negócios jurídicos;

**XI - Dolo:** Ação praticada intencionalmente por agente público, com o propósito de beneficiar-se e/ou a outrem, gerando dano e/ou prejuízo ao poder público;

**X - Inquérito:** Ato ou efeito de investigar ou sindicar a respeito de certos fatos que se deseja esclarecer;

**XI - Nexo Causal:** Vínculo entre a conduta praticada pelo agente público e o dano verificado. Para que o nexo causal esteja presente, é necessário que a conduta do agente tenha sido a causa direta do dano verificado;

**XII - Oitiva:** Ato de ouvir determinadas pessoas que serão chamadas para prestar esclarecimentos dentro do procedimento de Tomada de Contas Especial;

**XIII - Omissão:** Conduta pela qual uma pessoa não faz algo a que seria obrigada ou que teria condições de fazer, desatendendo a um dever legal de evitar um resultado indesejável;

**XIV - Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa:** O Contraditório é um princípio constituo-

nal inerente ao direito de defesa, que assegura a bilateralidade do processo, ou seja, a oportunidade de resposta. Enquanto que a ampla defesa consiste na possibilidade da utilização pelas partes de todos os meios e recursos legais previstos para a defesa de seus interesses e direitos;

**XV - Responsabilidade Individual:** Atribuição de responsabilidade ao agente público causador do dano;

**XVI - Responsabilidade Solidária:** Atribuição de responsabilidade a um agente público por ato praticado por outro agente, sendo ambos responsáveis pela ação. É definida por lei. Diz que uma pessoa deve responder pelos atos de outra em igual intensidade nos casos pela lei definidos. Em se tratando de responsabilidade solidária o dispositivo exige que os servidores tenham tomado uma atitude positiva, autorizando, aprovando, ratificando ou praticando o ato, e quando por omissão, tenha dado oportunidade à lesão;

**XVII - Processo:** Consiste em uma seqüência de atos que visam produzir um resultado e, no contexto jurídico, está prevista em leis ou em outros dispositivos vigentes;

**XVIII - Processo Administrativo:** Conjunto de operações, limitadas no tempo e que concorrem para a expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, das quais resulta um produto;

**XIX - Processo Administrativo Disciplinar:** Processo instaurado por determinação da autoridade competente, para apurar o fiel acatamento da disciplina, ou seja, das normas administrativas que regem a conduta dos servidores públicos;

**XX - Processo Judicial:** É uma série de eventos pré-determinados e ordenados em lei que permite ao cidadão ou ao Estado requerer a tutela jurisdicional de um direito qualquer;

**XXI - Sindicância:** Apuração preliminar sobre a existência de ilícito funcional, em que serão colhidos os indícios sobre a existência de infração disciplinar, sua autoria e o elemento subjetivo com que se conduziu o responsável, tendo caráter inquisitório e investigativo não comportando o contraditório e a ampla defesa.

#### TÍTULO IV DA BASE LEGAL

**Art. 4º-** A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações de responsabilidade do Chefe do Poder Legislativo Municipal, no sentido de concretizar a implantação do Sistema de Controle Interno na Câmara Municipal de Piúma, e tem como base legal os dispositivos contidos na Constituição Federal; na Lei Federal nº 8.429/1992, na Lei Federal nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil); na Lei Federal 8.666/1993; nas Resoluções TCE/ES nº 227/2011 e nº 257/2013, na Lei Orgânica do município de Piúma, no Regimento Interno da Câmara Municipal de Piúma, além da Lei Municipal nº 794/1999, Lei Municipal nº 1.840/2011 e suas alterações, Lei Municipal nº 2.139/2016, regulamentada pelo Ato da Mesa nº 010/2016, que dispõem sobre o funcionamento do Sistema de Controle Interno na Câmara Municipal de Piúma, e a Instrução Normativa Nº 001/2016.

#### TÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES:

**Art. 5º-** Compete ao Presidente da Câmara Municipal:

I - nomear Comissão de Sindicância e Processos Administrativos;

II - determinar por Portaria a instauração e arquivamento de Sindicâncias para apurações de infrações disciplinares;

**III** - instauração de Inquérito Administrativo ou Processo Administrativo Disciplinar, independente de Sindicância;

**IV** - julgar o Processo Administrativo e Disciplinar e aplicar as penalidades previstas na Lei Municipal nº 1.840/2011, (Estatuto dos Servidores);

**V** - arquivar a denúncia por falta de objeto;

**VI** - encaminhar cópia dos autos ao Ministério Público, independente de imediata instrução do Processo Administrativo lato sensu, sempre que aventada infração administrativa também se encontre capitulada como ilícito penal.

**Art. 6º**- Compete à Procuradoria Legislativa:

**I** - coordenar todas as Sindicâncias e Inquéritos Administrativos Disciplinares;

**II** - requerer ao Presidente da Câmara a formação ou extinção das Comissões de Sindicâncias e Processos Administrativos;

**III** - requerer a instauração e arquivamento da Sindicância, bem como a aplicação da penalidade devida;

**IV** - requerer a Autoridade Administrativa a instauração de Inquérito Administrativo ou Processo Administrativo Disciplinar propriamente dito, independente de Sindicância;

**V** - convocar os membros da Comissão para reuniões, a fim de discutir assuntos relacionados ao andamento dos trabalhos de Sindicância ou Inquérito Administrativo;

**VI** - informar por escrito a Controladoria Interna, quando no curso dos trabalhos de sindicância ou inquérito administrativo, ficar provado desvio de verbas públicas, a fim de ser insaturado pela Controladoria o devido Processo de Tomada de Contas Especial, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 009/2017;

**VII** - emitir comunicados internos ou circulares, a fim de transmitir determinação relacionada ao funcionamento das Comissões de Sindicâncias e de Inquéritos Administrativos Disciplinares;

**VIII** - emitir certidões ou declarações sobre a existência e andamento das Sindicâncias e dos Processos Administrativos Disciplinares.

**Art. 7º**- Compete à Controladoria Interna:

**I** - manifestar através de relatórios, auditorias internas, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades, avaliando a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à Instrução Normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas, com observância na legislação vigente;

**II** - 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;

**III** - alertar ao Presidente da Câmara e a Procuradoria Legislativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

**TÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**  
**Capítulo Único**

**Da formalização dos Atos e Procedimentos**

**Art. 8º**- Os atos administrativos devem ser praticados em estrita observância dos princípios da administração pública e legislação vigente, não dependendo de forma determinada senão quando a lei expressa-

mente determinar;

**Art. 9º** - Os atos devem ser produzidos por escrito com data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável, com a respectiva identificação do cargo ou função, observando a ordem cronológica de manifestação;

**Art. 10** - Os procedimentos devem ser devidamente registrados e autuados, com as páginas numeradas e rubricadas;

**Art. 11** - O Procurador Legislativo terá autonomia para requerer as informações e documentos complementares para sua análise jurídica;

**Art. 12** - As manifestações da Procuradoria Legislativa devem primar pela linguagem simples, de forma que por todos sejam compreendidas, abordando integralmente a matéria objeto da consulta, porém limitando-se aos aspectos jurídicos, sugerindo os encaminhamentos que entender pertinentes;

**Art. 13** - As consultas jurídicas podem ser realizadas pelas unidades e assessorias integrantes da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Piúma, que deverão delimitar a dúvida jurídica que pretendem ser dirimidas;

**Art. 14** - O memorando que encaminhar a consulta deve conter todos os elementos necessários para compreender os fatos apontados, cópia dos documentos eventualmente indicados no relato e outros que possam contribuir para análise jurídica, devendo ser concluído com o questionamento jurídico de forma clara e precisa;

**Art. 15** - Não será objeto de análise da Procuradoria Legislativa as matérias de natureza estranha às normas jurídica e à conveniência e oportunidade dos atos administrativos;

**Art. 16** - Os processos administrativos referentes aos aditivos de prazo aos contratos, quando não houver outro prazo fixado em normativa especial, deverão ser encaminhados à Procuradoria Legislativa com prazo mínimo de 30 dias para o vencimento do instrumento a ser aditivados e acompanhados da minuta contratual;

**Art. 17** - Os documentos que integram o Processo Administrativo serão numerados e rubricados por servidor, devendo ser inutilizados os espaços em branco no verso e anverso.

## **TÍTULO VII DOS PROCEDIMENTOS**

### **Capítulo I**

#### **Dos Processos Administrativos**

**Art. 18** - O processo administrativo é o instrumento destinado a apurar as responsabilidades do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou relacionada com o cargo que ocupa;

**Art. 19** - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa;

**Art. 20** - As denúncias sobre irregularidades deverão ser feitas por escrito e sendo findas, serão objeto de apuração;

**Art. 21** - Solicitação de instauração de processo administrativo deverá ser formulada por escrito e

conter os seguintes dados:

- I - órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;
- II - formulação do pedido, com clara exposição dos fatos e de seus fundamentos;
- III - identificação do interessado ou de quem o represente;
- IV - domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações;
- V - data e assinatura do requerente;

**Art. 22** - É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo a Procuradoria Legislativa, orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas;

**Art. 23** - São legitimados como interessados no processo administrativo:

- I - pessoas físicas ou jurídicas que iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais, e no exercício do direito de representação;
- II - pessoas físicas ou jurídicas, que sem terem iniciado o processo, tenham direitos ou interesses que possam comprovadamente ser afetados pela decisão a ser adotada;
- III - as organizações e associações representativas, no tocante aos direitos e interesses coletivos;
- IV - as pessoas ou associações legalmente constituídas quanto aos direitos ou interesses comuns;

**Art. 24** - Quando os pedidos de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formulados em um único ofício ou memorando, salvo preceito legal em contrário;

**Art. 25** - 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 administrativo disciplinar.

## Capítulo II

### Do Afastamento Preventivo

**Art. 26** - Como medida cautelar, e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, o Chefe do Poder Legislativo Municipal, poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias sem prejuízo da remuneração, tudo nos termos do art. 169 da Lei Municipal nº 1.840/2011;

**Art. 27** - O afastamento poderá ser prorrogado por até 60 (sessenta) dias, findo os quais cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo (§ único do art. 169 da Lei Municipal nº 1.840/2011).

## Capítulo III

### Do Processo Administrativo Disciplinar

**Art. 28** - Os processos administrativos disciplinares e de sindicância podem iniciar de ofício ou a pedido do interessado;

**Art. 29** - Caso haja denúncia sobre irregularidade de infrações disciplinares somente ensejará a instauração do processo, desde que contenham os seguintes requisitos:

- I - ser redigida com clareza;
- II - conter informações sobre o fato, a auditoria, as circunstâncias e os elementos de convicção;
- III - estar acompanhada de indícios de prova;

**Art. 30** - No caso de pessoa física, o requerimento deve conter o nome completo, qualificação e endereço do denunciante;

**Art. 31** - No caso de pessoa jurídica, prova de sua existência, e comprovação de que os signatários têm habilitação legal para representá-la;

**Art. 32** - É vedada à Câmara Municipal de Piúma, a recusa imotivada de recebimento de denúncias devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas;

**Art. 33** - O requerimento inicial de instauração, ou de juntada de documentos ao processo administrativo, deve ocorrer sempre via Protocolo Geral;

**Art. 34** - O servidor que tiver conhecimento da irregularidade no serviço público é obrigado a comunicar à chefia imediata para que exerça a devida representação, ou assim o faça;

**Art. 35** - Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será preliminarmente arquivada por falta de objeto pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal;

**Art. 36** - No Processo Administrativo Disciplinar, fica assegurado ao acusado o direito da ampla defesa e contraditório.

#### **Capítulo IV Da Comissão**

**Art. 37** - O processo disciplinar ou de sindicância será instaurado através de Portaria do Presidente da Câmara Municipal e deverá conter os seguintes requisitos:

- I - nome e matrícula do servidor;
- II - descrição e dispositivo legal da infração;
- III - fichas funcionais, financeiras e termos de posse do servidor;
- IV - outros elementos que auxiliem na comprovação dos fatos;

**Art. 38** - A Portaria de instauração deverá ser publicada na forma do art. 13 da Lei Orgânica do Município, e no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Piúma: [www.piuma.es.leg.br](http://www.piuma.es.leg.br);

**Art. 39** - O processo disciplinar ou de sindicância será conduzido por uma comissão a ser designada através de Portaria exarada pelo Presidente da Câmara, e esta será composta de 03 (três) servidores, na forma do art. 171 "caput" e § 4º da Lei Municipal nº 1.840/2011, sendo um deles designado para exercer a Presidência;

**Art. 40** - 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, nos termos do § 3º do art. 171 da Lei Municipal nº 1.840/2011;

**Art. 41** - A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou exigido pelo interesse da Administração;

**Art. 42** - Todas as atividades da Comissão devem ser consignadas em atas de reunião ou deliberação, termos, despachos, bem como memorandos, ofícios e editais com numeração própria, e demais atos competentes, não podendo ser comprovada, validamente, de outra forma, a sua atuação;

**Art. 43** - O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá a 60 (sessenta) dias contados da data de publicação do ato que designar os membros da Comissão ou a data de instauração do referido processo, admitida sua prorrogação por até 60 (sessenta) dias, quando as circunstâncias o exigirem;

**Art. 44** - As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado e serão registradas em atas que deverão detalhar o ocorrido e as deliberações adotadas;

**Art. 45** - Devem ser adiadas as férias, as licenças prêmio por assiduidade e para tratar de interesses particulares dos servidores designados para integrar Comissão de Inquérito ou Sindicância;

## **Capítulo V**

### **Dos Impedimentos e Suspeições**

**Art. 46** - 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 terceiro grau;

**Art. 47** - Suspeições e impedimentos são circunstâncias de ordem individual, íntima, de parentesco (consanguíneo ou afim), que, envolvendo a pessoa do acusado com os membros da comissão, testemunhas, peritos e autoridade julgadora, impossibilitam estes de exercerem qualquer função no respectivo procedimento disciplinar;

**Art. 48** - São circunstâncias configuradoras de suspeição para os membros da comissão processante ou sindicante em relação ao envolvido ou denunciante:

- I - amizade íntima com ele ou parentes seus;
- II - inimizade capital com ele ou parentes seus;
- III - parentesco;
- IV - tiver com o denunciante, quando se tratar de pessoas estranhas ao Serviço Público, compromissos pessoais ou comerciais como devedor ou credor;
- V - tiver amizade ou inimizade pessoal ou familiar mútua e recíproca com o próprio advogado do indiciado ou com parentes seus;
- VI - são circunstâncias de impedimento para os componentes da comissão:
- VII - não ser servidor público;
- VIII - tiver amizade ou inimizade pessoal ou familiar mútua e recíproca com o próprio advogado do indiciado ou com parentes seus;
- IX - ter participado de sindicância ou de processo administrativo, na qualidade de denunciante, vítima ou testemunha do indiciado ou de quem o denunciou;
- X - ter sofrido punição disciplinar;
- XI - ter sido condenado em processo penal;
- XII - estar respondendo a processo criminal; e
- XIII - se encontrar envolvido em processo administrativo disciplinar;

**Art. 49** - A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

## **Capítulo VI**

### **Da Sindicância**

**Art. 50** - Em caso de denúncia de infração disciplinar em que a autoria seja desconhecida ou a ma-

terialidade duvidosa, poderá o Chefe do Poder Legislativo Municipal determinar a instauração de sindicância para apuração dos fatos, a qual será realizada pela respectiva Comissão Especial de Disciplina e Sindicância;

**Art. 51** - 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 de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias;

**Art. 52** - Aplicam-se à sindicância, as disposições do processo administrativo disciplinar relativo ao contraditório e ao direito à ampla defesa, especialmente a citação do indiciado para acompanhar o procedimento e, ao fim, para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe vista do processo na reparação;

**Art. 53** - Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo, no caso de inexistência de irregularidade ou de impossibilidade de se apurar a autoria;

II - aplicação da penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias; ou

III - instauração de Processo Administrativo Disciplinar, quando de acordo com a natureza e gravidade da infração e dos danos dela decorrentes, verifica-se que a penalidade aplicável é a de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, de cassação, de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição do cargo em comissão;

IV - quando não for possível a identificação do autor ou restar comprovação de que o fato não constitui infração disciplinar, o processo será arquivado, com autorização do Chefe do Poder Legislativo Municipal;

**Art. 54** - O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade competente;

**Art. 55** - Na hipótese do relatório de sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independente da imediata instauração do processo disciplinar.

## TÍTULO VIII

### INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

#### Capítulo I

#### Do Inquérito Administrativo

**Art. 56** - O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

#### Capítulo II

#### Da Instrução Probatória

**Art. 57** - Nesta fase a comissão promoverá a 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;

**Art. 58** - Na instrução probatória, 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 requisitos, quando se tratar de prova pericial;

**Art. 59** - O presidente da comissão poderá denegar, mediante decisão fundamentada, os pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

### **Capítulo III** **Da Inquirição das Testemunhas**

**Art. 60** - As testemunhas serão intimadas a depor com, no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, mediante mandado expedido pelo Presidente da Comissão, com indicação do local, dia e hora para serem ouvidas, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos;

**Art. 61** - A intimação de testemunhas para depor deve:

I - sempre que possível, ser entregue direta ou pessoalmente ao destinatário, contra recibo lançado na cópia da mesma; e

II - ser individual, ainda que diversas testemunhas residam no mesmo local ou trabalhem na mesma repartição ou setor;

**Art. 62** - Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do local, do dia e da hora marcados para a inquirição;

**Art. 63** - Sendo a testemunha pessoa estranha ao serviço público ou aposentado, será solicitado seu comparecimento para prestar esclarecimentos sobre os fatos objeto do inquérito que tiver conhecimento;

**Art. 64** - O acusado ou seu procurador poderá assistir a inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém reinquiri-las, por intermédio do Presidente da Comissão, no final de cada depoimento, após esgotadas as perguntas feitas pelos componentes da Comissão;

**Art. 65** - O comparecimento da testemunha supre qualquer irregularidade de sua intimação constituindo-se vício sanável;

**Art. 66** - O Presidente da Comissão, antes de dar início à inquirição, advertirá o depoente de que se faltar com a verdade estará incurso em crime de falso testemunho tipificado no art. 342 do Código Penal, bem como perguntará se encontra em algumas das hipóteses de suspeição ou impedimento previstas em lei, especialmente se é amigo íntimo ou inimigo capital do acusado;

**Art. 67** - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-los por escrito, sendo permitidos breves consultas a apontamentos;

**Art. 68** - Na redução a termo do depoimento, o Presidente da Comissão deverá cingir-se, tanto quanto possível, às expressões usadas pelas testemunhas, reproduzindo fielmente as suas frases;

**Art. 69** - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes;

**Art. 70** - Se ficar comprovado no processo que alguma testemunha fez afirmação falsa calou ou negou a verdade, o presidente da comissão informará ao Procurador Legislativo, para análise e se for o caso o envio de cópia do depoimento à autoridade policial para instauração de inquérito, com vista ao seu indiciamento no crime de falso testemunho.

## Capítulo IV Da Prova Pericial e Testemunhal

**Art. 71** - O Presidente da Comissão, mediante decisão fundamentada, poderá indeferir o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito;

**Art. 72** - Em 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 anexado aos autos;

**Art. 73** - Se a testemunha for servidor público municipal, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, enquanto os servidores públicos de outras esferas serão notificados por intermédio das repartições ou unidades a que pertencem, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição;

**Art. 74** - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo:

I - as testemunhas serão inquiridas separadamente, de modo a evitar que uma ouça o depoimento da outra;

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

## Capítulo V Do Interrogatório

**Art. 75** - Após a inquirição das testemunhas, a Comissão promoverá o interrogatório do acusado, com observância aos procedimentos previstos nos arts. 177 e 178 da Lei Municipal nº 1.840/2011 (Estatuto dos Servidores);

**Art. 76** - 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, o Presidente da Comissão poderá promover a acareação entre eles;

**Art. 77** - O acusado será perguntado sobre o seu nome, número e tipo do documento de identidade, CPF, naturalidade, estado civil, idade, filiação, residência, profissão e lugar onde exerce a sua atividade, e, depois de cientificado da acusação, será interrogado sobre os fatos e circunstâncias objeto do inquérito administrativo e sobre a imputação que lhe é feita;

**Art. 78** - Consignar-se-ão as perguntas que o acusado deixar de responder e as razões que invocar para não fazê-lo, sendo que o silêncio do acusado não importará confissão, mas poderá constituir elemento para a formação do convencimento da autoridade julgadora;

**Art. 79** - O Procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, sendo-lhe vedado interferir ou influir, de qualquer modo nas perguntas e nas respostas;

**Art. 80** - A vista dos autos do Processo Administrativo Disciplinar, pelo acusado ou seu Procurador, deverá ser dada no local de funcionamento da Comissão, durante o horário de expediente;

**Art. 81** - Deverão ser fornecidas cópias de peças os autos, quando solicitadas por escrito pelo acusado ou seu Procurador.

## **Capítulo VI** **Da Incidência de Sanidade Mental do Acusado**

**Art. 82** - É isento de pena o acusado que, por doença mental era, ao tempo da ação da omissão, inteiramente incapaz de entender o caráter criminoso do fato;

**Art. 83** - 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;

**Art. 84** - O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após o devido recebimento pela comissão do laudo expedido pela Junta Médica;

**Art. 85** - O processo disciplinar ficará suspenso, sem que corram quaisquer prazos, até o recebimento, pela comissão, do laudo expedido pela Junta Médica, salvo quanto às diligências e perícias que possam ser prejudicadas pelo adiamento e os demais atos que independam do resultado do exame médico.

## **Capítulo VII** **Da Acareação**

**Art. 86** - A acareação será admitida entre acusados, entre acusado e testemunha e entre testemunhas, sempre que divergirem, em suas declarações, sobre fatos ou circunstâncias relevantes;

**Art. 87** - Os acareados serão reperguntados, para que expliquem os pontos divergentes, reduzindo-se a termo o ato de acareação que será assinado pelos acareados e pelos integrantes da Comissão;

**Art. 88** - O Termo de Acareação deverá conter referências sobre as declarações anteriores dos acareados e se foram ou não confirmadas;

## **Capítulo VIII** **Da Indiciação**

**Art. 89** - Encerrada a tomada de depoimentos, diligências, perícias, interrogatórios dos acusados e demais providências julgadas necessárias, a Comissão instruirá o processo com uma exposição sucinta e precisa dos fatos arrolados que indiciam o acusado como autor da irregularidade, que deverá ser anexada à citação do mesmo para apresentar defesa escrita;

**Art. 90** - A Indiciação além de tipificar a infração disciplinar, indicando os dispositivos legais infringidos, deverá especificar os fatos imputados ao servidor e as respectivas provas, com indicação das folhas do processo onde se encontram;

**Art. 91** - Se as provas dos autos levarem à conclusão de que as irregularidades foram cometidas por outra pessoa, e não pelo servidor acusado, deverá a comissão em exposição de motivos fundamentados, fazer os autos conclusos à autoridade instauradora, com a sugestão de absolvição antecipada, arquivamento do processo e instauração de novo processo para responsabilização do servidor apontado como autor das irregularidades;

**Art. 92** - No mesmo sentido deve proceder a comissão se, com base nas provas dos autos, reconhecerem que os fatos, mesmo sendo da autoria do acusado, foram praticados em circunstâncias licitantes -

estado de necessidade, legítima defesa e estrito cumprimento de dever legal ou exercício regular de direito, podendo a autoridade instauradora, proceder ao julgamento antecipado, absolvendo o acusado e arquivando o processo.

## Capítulo IX Da Defesa

**Art. 93** - Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas;

**Art. 94** - A Comissão determinará, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a citação do indiciado, por mandado expedido pelo Presidente da Comissão, juntado cópia do Termo Inicial, para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe vistas aos autos do processo na repartição;

**Art. 95** - Havendo 02 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias, sendo que o prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro para diligências reputadas indispensáveis, a critério da Comissão;

**Art. 96** - 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. 97** - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à Comissão o lugar onde poderá ser encontrado;

**Art. 98** - 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, na forma do art. 13 da LOM, e em periódico de circulação no Município, para apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias, contados da última publicação do edital;

**Art. 99** - O indiciado, que regulamente citado, não apresentar defesa no prazo legal, será considerado revel;

**Art. 100** - A revelia será declarada por termo nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa, que será feita por um defensor dativo, designado pelo Chefe do Legislativo.

## Capítulo X Do Relatório da Comissão

**Art. 101** - 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, fazendo referência às páginas do processo onde se encontram;

**Art. 102** - O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, informará se houve falta capitulada como crime e se houve danos ao cofre público;

**Art. 103** - O relatório poderá propor o arquivamento do processo por insuficiência de provas ou por não ter sido possível apurar a autoria;

**Art. 104** - Reconhecida a responsabilidade do servidor, a Comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**Art. 105** - O Processo Administrativo Disciplinar, com o relatório da Comissão, será remetido ao Procurador Legislativo para emissão de parecer e, por fim ao Chefe do Poder Legislativo Municipal para decisão.

## **Capítulo XI Do Julgamento**

**Art. 106** - Concluída a instrução do processo administrativo e após o relatório conclusivo da Comissão, os autos deverão ser encaminhados ao Chefe do Poder Legislativo Municipal que proferirá sua decisão, no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por até 15 (quinze) dias contados do recebimento do processo.

**Art. 107** - O julgamento será baseado no relatório da Comissão, podendo a autoridade julgadora, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade, com base nas provas dos autos.

**Art. 108** - Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra Comissão para instauração de novo processo.

**Art. 109** - Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo administrativo disciplinar será remetido ao Ministério Público, para eventual instauração da ação penal, ficando um traslado na repartição.

**Art. 110** - Extinta a punibilidade pela prescrição, o Presidente da Câmara Municipal, determinará o registro do processo no assentamento individual do servidor, consignando a ocorrência da prescrição.

## **Capítulo XII Da Aplicação das Penalidades**

**Art. 111** - As penalidades disciplinares serão aplicadas pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal;

**Art. 112** - O ato de imposição de penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar;

**Art. 113** - A Portaria que aplicar a penalidade deverá ser publicada na forma do art. 13 da LOM, para fins de publicidade e encaminhada à Contabilidade Legislativa, responsável pelos Recursos Humanos, para registro nos assentamentos funcionais.

## **TÍTULO IX DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

**Art. 114** - O recurso será encaminhado ao Chefe do Poder Legislativo Municipal, mediante requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes;

**Art. 115** - O prazo de interposição de pedido de recurso é de 15 (quinze) dias a contar da publicação ou ciência pelo interessado da decisão recorrida;

**Art. 116** - Em qualquer hipótese, a decisão sempre será publicada nos moldes do art. 13 da LOM;

**Art. 117** - O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, mediante fundamentação;

**Art. 118** - Em caso de provimento de pedido de reconsideração ou recurso, os efeitos da decisão serão retroativos à data do ato impugnado;

**Art. 119** - O direito de requerer prescreve:

- I - em 05 (cinco) anos, quanto aos de demissão, de cassação de aposentaria, aos que coloquem o servidor em disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;
- II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo outro prazo for fixado em lei;

**Art. 120** - O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência, pelo interessado, quando o ato não for publicado;

**Art. 121** - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, suspendem a prescrição;

**Art. 122** - A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração;

**Art. 123** - Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo, na repartição, ao servidor ou o procurador por ele constituído;

**Art. 124** - O recurso administrativo não será conhecido quando interposto:

- I - fora do prazo;
- II - perante órgão incompetente, (neste caso será indicado ao recorrente à autoridade competente, sendo-lhe devolvido o prazo para recurso);
- III - porque não esteja legitimado no processo;
- IV - depois de exaurida a esfera administrativa.

**Art. 125** - O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

## **TÍTULO X DA REVISÃO DO PROCESSO**

**Art. 126** - O processo administrativo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis que justificarem a inocência do punido e/ou a inadequação da penalidade aplicada;

**Art. 127** - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo;

**Art. 128** - Em caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador;

**Art. 129** - A simples alegação da injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos que ainda não foram apreciados no processo originário, cabendo sempre o ônus da prova ao requerente;

**Art. 130** - O requerimento de revisão do processo será encaminhado ao Chefe do Poder Legislativo Municipal, através do Protocolo Geral da Câmara Municipal, e a revisão ocorrerá em apenso ao processo originário.

## TÍTULO XI DA COMISSÃO REVISORA E JULGAMENTO

**Art. 131** - A designação da Comissão Revisora será feita por meio de Portaria, exarada pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal, nos mesmos procedimentos e normas da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, aplicando as mesmas regras de trabalho;

**Art. 132** - 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. 133** - Caberá ao Chefe do Poder Legislativo Municipal, o julgamento no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento do processo, no curso do qual a Autoridade poderá determinar diligências;

**Art. 134** - 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;

**Art. 135** - Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da penalidade já aplicada.

## TÍTULO XII DAS PENALIDADES

**Art. 136** - Conforme dispõe o art. 151 da Lei Municipal nº1.840/2016 (Estatuto dos Servidores), são consideradas penalidades disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - demissão;
- IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- V - destituição de cargo em comissão.

**Art. 137** - 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 e atenuantes, bem como os antecedentes funcionais;

**Art. 138** - No ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar, sendo que as penas impostas aos servidores serão registradas em seus assentamentos funcionais.

### Capítulo I Da Advertência e Suspensão

**Art. 139** - A pena de Advertência será aplicada, por escrito, nos casos de violação da proibição constante do art. 139, incisos I a V, e da inobservância de dever funcional previsto na Lei Municipal nº 1.840/2011, e nas demais leis, regulamentos ou normas internas;

**Art. 140** - 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;

**Art. 141** - O servidor suspenso perderá, durante o período de suspensão, todas as vantagens e di-

reitos do cargo;

**Art. 142** - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 5 (cinco) e 10 (dez) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar;

**Art. 143** - O cancelamento da penalidade não surtirá efeito retroativo.

## **Capítulo II** **Da Demissão**

**Art. 144** - Conforme dispõe o art. 156 da Lei Municipal nº 1.840/2011, 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;
- VI** - insubordinação grave em serviço;
- VII** - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa ou defesa de outrem;
- VIII** - aplicação irregular de dinheiro público;
- IX** - revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
- X** - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XI** - corrupção;
- XII** - acumulação ilegal de cargos, funções ou empregos públicos, inclusive de proventos deles decorrentes, quando eivados de má fé;
- XIII** - transgressão ao art. 139, incisos XII a XXII da Lei Municipal nº 1.840/2016;
- XIV** - reincidência de faltas penalizadas com suspensão, observando o disposto no art. 151 da Lei Municipal nº 1.840/2016;

**Art. 145** - Será cassada a aposentadoria ou disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão;

**Art. 146** - A destituição de servidor comissionado, não ocupante de cargo efetivo, será aplicada nos casos de infração sujeita à penalidade de demissão;

**Art. 147** - A demissão de cargo efetivo ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII e X do art. 156, da Lei Municipal nº 1.840/2011, implica o ressarcimento ao Erário, sem prejuízo de ação penal cabível;

**Art. 148** - A demissão do cargo efetivo ou a destituição de cargo em comissão, por infringência aos incisos V, IX e XIII, do art. 156 da Lei Municipal nº 1.840/2011 incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público no Município de Piúma pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos;

**Art. 149** - Ainda que haja transcorrido o prazo de 05 (cinco) anos, a nova investidura somente poderá se dar após o ressarcimento, com o valor atualizado, dos danos ou prejuízos decorrentes das faltas em razão das quais foram as penas aplicadas.

### Capítulo III

#### Do Abandono de Cargo e Inassiduidade

**Art. 150** - Configura-se abandono de cargo a ausência injustificada do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, redação dada pelo art. 160 da Lei Municipal nº 1.840/2011;

**Art. 151** - Na hipótese de abandono de cargo, deverá constar a indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço em período superior a 30 (trinta) dias consecutivos;

**Art. 152** - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias consecutivos ou não, durante o período de 12 (doze) meses, redação dada pelo art. 161 da Lei Municipal nº 1.840/2011;

**Art. 153** - Em ambos os casos deverá ser analisado o banco de horas do servidor a fim de apurar se o mesmo possui saldo existente no registro individual de horas, nos termos da legislação pertinente, caso positivo, deverá a Contabilidade Legislativa responsável pela Unidades de Recursos Humanos analisar se é possível fazer a compensação, a fim de averiguar se o saldo do banco de horas é suficiente para descaracterizar a inassiduidade habitual ou o abandono de cargo, conforme for o caso;

**Art. 154** - Sendo possível fazer a compensação, o servidor deixará de sofrer a aplicação das referidas penalidades, contudo, deverá ser advertido por escrito quanto à ocorrência do fato, para que o servidor possa zelar por sua responsabilidade funcional perante a Câmara de Piúma.

### Capítulo IV

#### Da Acumulação Ilegal de Cargos, Funções ou Empregos Públicos

**Art. 155** - Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos;

**Art. 156** - A proibição de acumulação de cargos no serviço público está prevista no Título III (Do Regime Disciplinar), Capítulo III (Da Acumulação) na Lei Municipal nº 1.840/2011 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Piúma);

**Art. 157** - A proibição de acumular estende-se a empregos e funções em autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pela União, pelo Distrito Federal, pelos Estados e pelos Municípios;

**Art. 158** - A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários, observados os limites a que se refere o art. 65 da Lei Municipal nº 1.840/2011 (Estatuto dos Servidores);

**Art. 159** - O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, salvo na hipótese prevista no art. 53 da Lei Municipal nº 1.840/2011 (Estatuto dos Servidores);

### TÍTULO XIII

#### DA PRESCRIÇÃO DA AÇÃO DISCIPLINAR

**Art. 160** - Conforme dispõe o art. 163, da Lei Municipal nº 1.840/2011 (Estatuto dos Servidores), a Ação Disciplinar prescreverá:

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

II - em 02 (dois) anos quanto à suspensão;

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

**Art. 161** - O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido pela autoridade competente para aplicação da pena;

**Art. 162** - Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime;

**Art. 163** - A abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar suspende a prescrição até a decisão final proferida por autoridade competente.

#### **TÍTULO XIV DA EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE**

**Art. 164** - A punibilidade extingue-se:

I - pela aposentadoria ou morte do servidor, no caso de advertência ou suspensão;

II - pela retroatividade de lei que não mais considera o fato como infração;

III - pela prescrição, decadência ou preempção;

**Art. 165** - Em qualquer fase do processo, se reconhecida a extinção da punibilidade, a autoridade julgadora deverá declará-la de ofício. Se o reconhecimento da extinção da punibilidade ocorrer durante a fase de instrução, a Comissão deve relatar essa circunstância e fazer os autos conclusos à autoridade julgadora;

**Art. 166** - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor e o arquivamento do processo;

**Art. 167** - Não impede a propositura de ação civil à decisão que julgar extinta a punibilidade.

#### **TÍTULO XV DOS PROCESSOS JUDICIAIS**

**Art. 168** - A Procuradoria Legislativa será a Unidade responsável pelas ações judiciais propostas pela Câmara Municipal de Piúma;

**Art. 169** - As intimações ou citações recebidas serão encaminhadas ao Chefe do Poder Legislativo Municipal, para conhecimento, com envio ao Chefe da Procuradoria Legislativa I para atuar nos processos judiciais;

**Art. 170** - O acompanhamento da ação judicial se iniciará no momento da propositura de um processo judicial ou através da citação/notificação da Câmara Municipal;

**Art. 171** - A Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal de Piúma poderá confeccionar e/ou analisar as peças judiciais: petição inicial, mandado de citação, contestação, réplica, laudo pericial, pareceres, impugnações, exceções, sentença ou acordo proposto e ou homologado, recursos e/ou contra-razões, acórdão, recursos interpostos para os Tribunais Superiores, certidões de publicação de sentença, acórdãos regional ou superior, certidão de trânsito em julgado, dentre outros;

**Art. 172** - O Chefe da Procuradoria Legislativa, deverá participar, obrigatoriamente de todas as au-

diências nas Varas Estaduais e Federais e nas Sessões de julgamento em que os Tribunais no Poder Judiciário apreciem causas judiciais da Câmara Municipal de Piúma sob seu patrocínio;

**Art. 173** - Ressalvadas as hipóteses em que a sustentação oral se mostre desaconselhável, sempre que a lei processual admitir, proferir a respectiva sustentação, visando defender os interesses da Câmara Municipal;

**Art. 174** - Quando deixar de proferir sustentação oral, apresentar ao juízo, sempre que possível, memorial, acostando a respectiva cópia aos autos suplementares;

**Art. 175** - Quando a Procuradoria Geral, entender pela desnecessidade de interposição de recursos judiciais deverá elaborar Comunicação Interna, direcionada ao Presidente da Câmara fundamento a dispensa da elaboração do recurso;

**Art. 176** - O término do acompanhamento do processo judicial só ocorrerá após o trânsito em julgado da sentença.

## **TÍTULO XVI DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 177** - Aplica-se ao Processo Administrativo Disciplinar subsidiariamente toda a Legislação Pátria cível, criminal e administrativa pertinente ainda que não mencionadas nesta Instrução Normativa, sujeitando os responsáveis às sanções legais cabíveis.

**Art. 178** - O Processo Administrativo Disciplinar e de Sindicância obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, autotutela, transparência, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

**Art. 179** - A Comissão de Sindicância, Inquéritos e Processos Administrativos exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou exigido pelo interesse da Administração.

**Art. 180** - A Sindicância Administrativa não é pré-requisito do processo administrativo disciplinar *stricto sensu*, podendo ao Chefe do Poder Legislativo Municipal, dependendo da gravidade da infração, decidir pela sua imediata instauração, ainda que desconhecida a autoria.

**Art. 181** - O Chefe do Poder Legislativo Municipal encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar *lato sensu*, sempre que aventada infração administrativa apurada nos autos também se encontre capitulada como ilícito penal.

**Art. 182** - O Procurador da Câmara Municipal de Piúma, devidamente designado no processo judicial, é exclusivamente responsável pelo acompanhamento dos atos processuais em todas as fases processuais e instâncias, especialmente quanto ao cumprimento dos prazos até o trânsito em julgado do processo judicial, incluindo a execução do julgado, devendo o mesmo peticionar em juízo para requerer que as publicações oficiais referentes ao processo judicial sejam publicadas em seu nome, devendo o mesmo acompanhá-las no Diário Oficial do Poder Judiciário.

**Art. 183** - Todos os Servidores da Câmara Municipal de Piúma deverão cumprir as determinações constantes nesta Instrução Normativa, sob pena de responsabilização Administrativa.

**Art. 184** - O descumprimento ou a inobservância de quaisquer dos elementos previstos na presente Instrução Normativa não dá azo à arguição de anulação/nulidade parcial ou total do processo administrativo disciplinar lato sensu, devendo ser observado aos atos normativos em vigor que regulamenta o referido procedimento.

**Art. 185** - Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução normativa poderão ser obtidos junto a Controladoria Interna, no âmbito do Poder legislativo Municipal.

**Art. 186** - A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecidos nesta Instrução Normativa, sem prejuízo das orientações e exigências do TCE/ES, relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

**Art. 187** - Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa nº 01/2016, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

**Art. 188** - Todas as Instruções Normativas e Legislação de Controle Interno, serão disponibilizadas em meio eletrônico, acessível no Site [www.piuma.es.leg.br](http://www.piuma.es.leg.br) Portal da Transparência, menu Controle Interno.

**Art. 189** - Esta Instrução Normativa passa a produzir seus efeitos legais a partir de 1º de janeiro de 2017.

Piúma, 31 de outubro de 2016

Marco Antônio Rodrigues Diniz  
Controlador Interno – Matrícula nº 144  
CÂMARA MUNICIPAL DE PIÚMA

Gabinete da Presidência

**APROVO A IN Nº 013/2016, VERSÃO 01, PUBLIQUE-SE**

Em, 21 de novembro de 2016

**JOEL ALVES ROSA**  
VEREADOR-PRESIDENTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE PIÚMA