

INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU Nº 02, 31 DE AGOSTO DE 2015.

Versão: 01

Data da Aprovação:

Ato de Aprovação:

Unidade Responsável: Procuradoria Geral da Câmara Municipal de Anchieta

I – DA FINALIDADE

Esta Instrução Normativa tem por finalidade dispor sobre os procedimentos a serem seguidos quando da realização de sindicâncias internas no âmbito da Câmara Municipal de Anchieta, iniciando-se através da publicação de Portaria expedida pelo Chefe do Poder Legislativo e terminando com o relatório final da Comissão de Sindicância.

II – DA ABRANGÊNCIA

A presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Anchieta.

III – DOS CONCEITOS

Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

01- Sindicância

É um instrumento administrativo para apuração de fatos que aparentam irregularidade. Na Administração Pública constituirá de averiguação sumária promovida no intuito de obter informações ou esclarecimentos necessários à determinação do verdadeiro significado dos fatos denunciados e, em sendo o caso, para a instauração de inquérito administrativo que visará à punição do culpado.

02- Sindicado/Denunciado

Considera-se sindicado ou denunciado aquele a quem é imputada a prática de transgressão da disciplina, cujo processo apuratório se verifica por meio de sindicância.

03- Cargo Público

A posição componente da estrutura funcional, criada por Lei, em quantidade definida, nomenclatura própria, vencimento estabelecido, preenchido por servidor público com direitos e deveres de natureza estatutária estabelecidos em lei.

04- Denúncia

É uma tentativa de levar a conhecimento público ou de alguma autoridade competente um determinado fato ilegal, aguardando alguma possível punição.

05- Notificação

É uma medida cautelar com a qual é dada ciência ao requerido para que pratique ou deixe de praticar determinado ato, sob pena de poder sofrer ônus previstos em lei.

06- Ampla Defesa

Consiste na garantia das partes utilizarem todos os meios permitidos em direito para que possam provar os fatos alegados.

07- Citação

Ato processual escrito pelo qual se chama, por ordem da autoridade competente, o interessado para defender-se.

08- Rito

É o procedimento a ser adotado pela Comissão de Sindicância, sendo que em tal comissão não há um procedimento único a ser seguido.

09- Oitiva de testemunhas

É a ordem em que devem ser interrogadas as pessoas envolvidas.

10- Diligências

É a coleta de provas.

11- Acareações

É uma técnica jurídica que consiste em se apurar a verdade no depoimento ou declaração das testemunhas e das partes, confrontando-as frente a frente e levantando os pontos divergentes, até que se chegue às alegações e afirmações verdadeiras.

12- Perícias

É a atividade concernente a exame realizado por profissional especialista, legalmente habilitado, destinada a verificar ou esclarecer determinado fato, apurar as causas motivadoras do mesmo, ou o estado, a alegação de direitos ou a estimação da coisa que é objeto de litígio ou processo.

IV- DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Os principais instrumentos legais e regulamentares que serviram de base para a presente Instrução Normativa, são: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Lei Complementar Municipal nº 27/2012 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Anchieta); Lei nº 9.784/99 (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal). Demais normas legais e regulamentares sobre a matéria objeto desta Instrução Normativa, inclusive as de âmbito interno.

V - DAS RESPONSABILIDADES

1- Da Procuradoria Geral - Unidade Responsável pela Instrução Normativa.

- a) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Controladoria Geral, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da instrução normativa a ser elaborada;
- b) Obter a aprovação da instrução normativa, após submetê-la à apreciação da Controladoria Geral, e promover a sua divulgação e implementação;
- c) Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.

2- Das Unidades Executoras:

- a) Atender às solicitações da Procuradoria Geral por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;
- b) Alertar a Procuradoria Geral sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- c) Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3- Da Unidade Central de Controle Interno:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle da Câmara, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

VI – DOS PROCEDIMENTOS

1. O servidor que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigado a comunicar via Comunicação Interna ao Presidente da Câmara, que, entendendo pela pertinência, solicitará a apuração dos fatos.

2. As denúncias sobre irregularidades deverão ser formuladas por escrito.

2.1. As denúncias serão objeto de apuração, mesmo que não contenham a identificação do denunciante.

2.3. Constitui critério de admissibilidade da denúncia a existência de elementos mínimos para que se considerem plausíveis fatos narrados.

3. As denúncias realizadas na Ouvidoria são encaminhadas ao Presidente, que entendendo pela pertinência do caso, solicita a apuração dos fatos.

4. 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 denunciando ampla defesa.

5. Será aberta uma Sindicância Administrativa quando a conduta irregular não estiver bem definida ou quando, ainda que definida não apresentar suspeito de autoria.

6. O início da Sindicância se dá através da publicação de Portaria expedida pelo Chefe do Legislativo.

7. A Sindicância será instruída com os elementos colhidos e com o relatório redigido pelos responsáveis pelo procedimento;

8. As reuniões da Comissão de Sindicância serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

9. Para a execução do processo de sindicância, será nomeada uma Comissão Permanente através de Portaria expedida pela Presidência, composta por 1 (um) presidente, 2 (dois) membros e 1 (um) suplente, ocupantes de cargo efetivo, estáveis no serviço público, conforme prevê o art. 188, caput, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Anchieta - Lei Complementar nº 27/2012.

10. A sindicância deverá ser executada em 30 (trinta) dias a contar da data da publicação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja motivo justo.

11. O início dos trabalhos da Comissão de Sindicância relacionados com a apuração dos fatos mencionados na portaria de instauração ocorrerá pelas seguintes ações:

- a) Designação do secretário dos trabalhos;
- b) Análise dos autos do processo;
- c) Notificação do servidor denunciado e de testemunhas;
- d) Depoimento do denunciado e oitiva de testemunhas, diligências, consultas, pesquisas, perícias, acareações e interrogatórios;
- e) Manifestação por escrito do denunciado sobre as provas colhidas, no prazo de cinco dias;
- f) Relatório final da Comissão de Sindicância.

12. O processo de sindicância não tem rito definido, devendo ser praticados todos os atos necessários à perfeita elucidação dos fatos, podendo resultar no indiciamento do suposto responsável, ou ainda, opinar/indicar a abertura do processo administrativo disciplinar ou a indicação de arquivamento.

13. A Sindicância se encerrará com o relatório final da Comissão de Sindicância sobre o apurado, apontando a veracidade do fato descrito na representação e indicando os

eventuais autores, com sua respectiva qualificação, ou, na sua falta, conterà a indicação de que não foi possível precisar a autoria.

14. Com o fim da etapa investigatória, a Comissão poderá:

- a) Determinar o arquivamento do processo, quando comprovada a inexistência de ilícito administrativo, na impossibilidade de esclarecer a autoria ou a materialidade do fato;
- b) Indicar a instauração de processo administrativo disciplinar.

15. Na hipótese do relatório da sindicância concluir pela prática de crime, o Presidente oficiará imediatamente à autoridade policial, independente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

VII- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

1. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

2. Casos omissos deste normativo serão tratados junto a Procuradoria Geral a quem cabe, também, prestar esclarecimentos adicionais a respeito deste documento com anuência da Controladoria Geral.

3. Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente instrução que não puderem ser sanadas pela Procuradoria Geral deverão ser comunicadas formalmente à Controladoria Geral.

4. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Anchieta/ES, 31 de agosto de 2015.

LEONARDO ANTUNES ASSAD
PROCURADOR GERAL

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Câmara Municipal de Anchieta