
ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GOIANA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.525/2022

Institui a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar e Especial e atribui gratificação aos seus membros, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO GOIANA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e ainda amparado na Lei Orgânica do Município, FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I

SEÇÃO I

DA COMISSÃO

Art.1º. Fica instituída a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar e Especial no âmbito da Administração Direta, vinculada à Procuradoria Geral do Município, com a finalidade de desenvolver as atividades de caráter apuratório e processante, relativas às eventuais irregularidades administrativas no serviço público e suas consequentes responsabilidades, envolvendo servidores públicos municipais ou bens patrimoniais pertencentes ao acervo municipal.

Parágrafo único. A Comissão de que cuida este artigo será regida pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e demais princípios gerais de direito, assegurado ao servidor o direito ao contraditório e à ampla defesa, com todos os meios e recursos a eles inerentes.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES

Art.2º. É atribuição da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar e Especial:

- I** - a realização de Sindicância Investigatória;
- II** - a realização de Sindicância Disciplinar;
- III** – a realização de Inquérito Administrativo Disciplinar;
- IV** – a realização de outros processos disciplinares especiais;

SEÇÃO III

DA COMPOSIÇÃO

Art.3º. A Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar e Especial será constituída de 03 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes, todos servidores públicos efetivos e estáveis, que serão designados através de Portaria do Chefe do Executivo Municipal.

§1º O mandato dos membros titulares e suplentes da Comissão Permanente será de 2 (dois) anos, permitidas as reconduções e substituições, desde que devidamente fundamentadas.

§2º Os membros suplentes atuarão nos procedimentos sempre que houver impedimento, suspeição, incompatibilidades ou qualquer outra circunstância que exija o afastamento do membro titular da comissão.

§3º Os suplentes, preferencialmente, serão designados titulares no mandato subsequente, salvo se tiverem atuado em mais de 50% (cinquenta por cento) dos processos promovidos em substituição aos titulares.

§4º. Os membros suplentes da Comissão estão sujeitos às mesmas regras e condições impostas aos titulares.

§5º Não serão admitidos membros titulares ou suplentes que já tenham sofrido quaisquer penalidades administrativas decorrentes de processo administrativo disciplinar promovido pelo Poder Executivo Municipal, observadas as disposições da Lei Complementar Municipal nº 018/2009.

§6º A designação para integrar a Comissão Permanente constitui encargo de natureza obrigatória, excetuando-se os casos de suspeição e impedimentos legais.

§7º A participação dos servidores na Comissão Permanente dar-se-á sem prejuízo do exercício de suas respectivas atribuições funcionais.

§8º O membro titular que não comparecer, injustificadamente, a mais de 03 (três) atos dos procedimentos da Comissão, será excluído de plano da Comissão Permanente, sendo substituído por seu respectivo membro suplente.

SUBSEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Art. 4º. O presidente da Comissão será designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, e deve possuir grau de escolaridade superior completo, preferencialmente em Direito, e terá como atribuições:

I - receber a denúncia, tomar as providências para apuração da irregularidade, emitindo e encaminhando para a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Qualidade as portarias condizentes com a abertura do processo ou sindicância;

II - observar e atestar a validade das portarias, citação e todos os documentos dos autos, respeitando os dispositivos e prazos legais;

III - verificar o instrumento de mandato, quando houver advogado constituído, atendendo a defesa no que for pertinente, autorizando vista dos autos e cópias do processo ao acusado ou ao seu defensor;

IV - coordenar os trabalhos da comissão, reuniões, promover a tomada de compromisso, dirigir as perguntas no interrogatório do acusado e na oitiva de testemunhas, proceder diligências em geral, além de adotar outras medidas imprescindíveis ao funcionamento da Comissão e instrução do procedimento;

V - designar, entre os membros da comissão, o secretário em cada procedimento instaurado;

VI - emitir e assinar notificações, intimações, citações, editais e demais atos dirigidos ao acusado ou interessado, testemunhas e pessoas estranhas à comissão; coordenar a elaboração e assinar junto com os demais membros o relatório final e lavrar o termo de encerramento dos trabalhos;

VII - encaminhar o processo ou sindicância para a autoridade julgadora;

§1º. Caso seja necessário, mediante solicitação do Presidente, devidamente justificada, poderá ser designada pela autoridade competente pessoa alheia à comissão para auxiliar em procedimento específico.

§2º. Sempre que houver necessidade de designação de Advogado Dativo, o Presidente da Comissão Permanente poderá proceder a sua regular nomeação, desde que esta recaia sobre servidores que atendam aos requisitos do dispositivo legal do § 2º, do artigo 190, da LC nº 018 de 30 de dezembro de 2009.

SUBSEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO

Art.5º. O Secretário da Comissão, designado pelo Presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesma classe, ou ter nível de escolaridade igual ou superior à do servidor que esteja sendo investigado ou for acusado, terá como atribuições:

I - aceitar a designação, atender as diligências, preparar o local de trabalho e todo o material necessário para as atividades;

II - montar o processo, redigir as atas de reuniões, enviar e receber ofícios, notificações, intimações às pessoas, transcrever depoimentos de testemunhas, do sindicado, processado ou interessado, juntar aos autos as vias dos mandatos e demais documentos;

III - atender o telefone e pessoas estranhas à Comissão;

IV - acompanhar o presidente nas diligências, assistindo-o em todos os atos do procedimento, auxiliando nas audiências, formulando perguntas se entender pertinente;

V - guarda dos autos, que ficarão à disposição dos servidores investigados ou acusados e seus procuradores;

VI - propor medidas para melhoria dos trabalhos da comissão;

VII - numerar todas as folhas do processo, rubricando os documentos produzidos ou autuados, e participar da elaboração do relatório final assinando-o, juntamente com os demais membros;

VIII - após a decisão final da autoridade julgadora, providenciar a Portaria de aplicação de penalidades, arquivamento ou outras providências, expedir notificações às partes, encaminhando a respectiva cópia para o Departamento de Recursos Humanos para os devidos registros funcionais.

SUBSEÇÃO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO VOGAL

Art. 6º O terceiro membro titular da Comissão exercerá uma função de auxiliar, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesma classe, ou ter nível de escolaridade igual ou superior à do

servidor que esteja sendo investigado ou for acusado, e terá como atribuições:

- I** - preparar o local onde serão instalados os trabalhos da comissão;
- II** - assistir e assessorar o presidente e o Secretário no que for solicitado, acompanhando as reuniões, diligências, depoimentos e demais atos do processo;
- III** - manter a ordem no local da audiência, evitar comunicação entre testemunhas, formular perguntas em audiências;
- IV** - propor medidas no interesse dos trabalhos da comissão;
- V** - assinar atas e termos, participar da elaboração do relatório final, rubricando todas as folhas do mesmo;
- VI** - efetuar a pesquisa e providenciar as cópias dos documentos referentes à vida funcional dos servidores, quando requisitado pelo Presidente da Comissão.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

Art. 7º A sede dos trabalhos da Comissão Permanente será a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Qualidade, que disponibilizará uma sala equipada com os materiais necessários ao desenvolvimento do trabalho da Comissão.

Parágrafo único. Será assegurado aos membros da Comissão o pagamento de despesas de transporte e alimentação, quando houver a necessidade de deslocamento da sede do trabalho para a realização de diligências essenciais aos esclarecimentos dos fatos, salvo quando disponibilizados pela Administração.

Art.8º. As oitivas colhidas na instrução dos processos de Sindicâncias ou Disciplinares, preferencialmente, serão gravadas em sistema de áudio e vídeo e permanecerão arquivados em mídia própria anexada aos autos.

§1º Não haverá transcrição das oitivas nos processos onde houver gravação das sessões em áudio e vídeo, as quais serão gravadas em mídia própria, sendo lavrada ata contendo a descrição e qualificação dos presentes, horário de início e término da sessão, bem como, eventuais acontecimentos que não tenham, por qualquer motivo, sido captados em áudio e vídeo.

§2º O acesso ao teor das oitivas será condicionado aos legitimados para tal e acontecerá mediante solicitação por escrito nos autos, sempre observado o custeio prévio do valor da mídia que será entregue ao solicitante.

§ 3º No caso de não existirem recursos técnicos ou na ocorrência de quaisquer óbices à gravação em áudio e vídeo das oitivas, estas acontecerão normalmente, sendo seu teor transcrito em ata assinada pelos presentes.

Art.9º. A Comissão Permanente poderá adotar procedimentos administrativos internos que instituem banco de decisões, precedentes, bem como, criar jurisprudências e normas visando que as Sindicâncias e Processos Administrativos ampliem a isonomia, impessoalidade, ampla defesa e evite-se assim dualidade, conflito ou antagonismo nos atos que são inerentes a este tipo de apuração, reforçando, outrossim, os princípios obrigatórios a Administração Pública.

Parágrafo único. Os procedimentos deverão ser organizados por número e ano e estarão disponíveis para consulta de toda e qualquer Comissão Apurativa, que deverá utilizar tais dados apenas e tão somente para os fins descritos nesta Lei.

Art. 10º. A designação da presente Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar e Especial não afetará os processos sindicantes e disciplinares em curso.

Art. 11º. A instituição de uma Comissão Permanente não impede o Chefe do Poder Executivo de nomear uma Comissão Especial para realizar apurações similares à que compete a essa, bem como sobre qualquer outro assunto de interesse da Administração, podendo escolher seus membros livremente dentre os servidores públicos estáveis que compõem o quadro de pessoal desta Municipalidade, inclusive dentre os membros da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar e Especial.

CAPÍTULO III DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO EM COMISSÃO PERMANENTE

Art.12º. Os servidores públicos municipais nomeados para compor a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar e Especial, inclusive àqueles declinados para atuarem

como advogados dativos, farão jus ao recebimento de Gratificação pelo Exercício em Comissão Permanente.

Art.13º. Ficam criadas as gratificações pelo exercício em comissão permanente, que corresponderão aos seguintes percentuais:

I – Gratificação pelo Exercício em Comissão Permanente (GECP1), equivalente a 20% (vinte por cento), a incidir sobre o vencimento básico do servidor público municipal;

II – Gratificação pelo Exercício em Comissão Permanente (GECP2), equivalente a 10% (dez por cento), a incidir sobre o vencimento básico do servidor público municipal.

Art.14º. O servidor público municipal que ocupar a função de presidente da Comissão terá direito a gratificação GECP1 durante o período em que ocupar a função citada.

§1º Aos demais membros titulares, fica assegurada a gratificação GECP2 para cada.

§2º Os membros suplentes somente receberão gratificação GECP2 quando efetivamente estiverem substituindo um membro titular nos seus afastamentos, independentemente de estarem substituindo o presidente.

§3º. O advogado dativo, designado nos termos do §2º, do art. 190, da LC nº 018/2009, fará jus a gratificação GECP2, apenas enquanto vigente a presente nomeação para o desempenho efetivo do encargo público.

§4º O servidor somente fará jus à gratificação prevista na presente lei durante o período em que efetivamente trabalhar na função, sendo que os valores percebidos a este título não incorporarão aos vencimentos, sob nenhuma hipótese, nem tampouco integrará base de cálculo da contribuição previdenciária ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

§5º Para fins de gratificação natalina, será computado o valor percebido como gratificação de exercício em comissão permanente na razão de 1/12 de seu valor vigente em dezembro, por mês de exercício em que o servidor percebeu a vantagem no ano correspondente.

§6º Por ocasião do pagamento das férias, a gratificação será calculada proporcionalmente aos meses em que foi percebida, durante o período aquisitivo.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.15º. A Comissão poderá solicitar orientação e assessoramento da Procuradoria Geral do Município quanto às questões legais e regulamentares pertinentes ao andamento e conclusão do processo ou sindicância, com a finalidade de sanar dúvidas e esclarecer lacunas, obscuridades ou dubiedades.

Parágrafo único. A Comissão também poderá requerer orientação e assessoramento de profissionais específicos, conforme a matéria analisada na sindicância ou processo, para acompanhamento permanente ou elaboração de laudos e/ou pareceres.

Art. 16º. Os membros da Comissão serão responsáveis por eventuais irregularidades verificadas nos procedimentos sob sua guarda, respondendo, também, pelos atos omissivos ou comissivos que venham a ocasionar danos ou prejuízos à Administração Pública Municipal ou aos servidores e terceiros interessados, podendo, se comprovada a irregularidade, ocorrer afastamento da Comissão e a punição dos membros, conforme a legislação municipal vigente.

§1º Os membros da Comissão Permanente somente serão afastados ou penalizados após regular processo administrativo, gerido por outra comissão especialmente nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§2º No caso de afastamento da Comissão, caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal imediatamente nomear outra em substituição.

Art.17º. As despesas decorrentes da criação destas gratificações pelo exercício em comissão permanente correrão a conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 18º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.19º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Goiana, em 23 de maio de 2022.

EDUARDO HONÓRIO CARNEIRO
Prefeito

Publicado por:

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 25/05/2022. Edição 3095
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>