



**INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 03, de 05 de maio de 2021.**

“ESTABELECE ORIENTAÇÕES ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS E ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA CUJOS SERVIDORES ESTEJAM SUBORDINADOS AO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MAUÁ (Lei Complementar nº 01/2002), NOS PROCESSOS DE SINDICÂNCIAS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES”.

A CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe confere os artigos 77 e 88 da Lei nº 5.510, de 18 de abril de 2017, resolve:

Art. 1º - Estabelecer por meio desta Instrução Normativa as orientações e procedimentos que deverão ser seguidos em todo e qualquer processo que seja encaminhado à Divisão de Comissão Sindicante e Processante, para trabalhos que envolvam a Comissão Permanente de Sindicância para apuração de irregularidades no serviço público ou de responsabilidade direta do servidor.

Art. 2º - A Comissão Sindicante e Processante, por meio de seu presidente, ou, na sua ausência, de quem o substituir legalmente, poderá, de plano, devolver os Processos Administrativos que não observarem as diretrizes aqui estabelecidas.

Art. 3º - São Autoridades Competentes para instituir, definir e proceder à abertura dos Processos Administrativos Disciplinares e de Sindicância, relativos aos servidores lotados em suas respectivas Secretarias, Ouvidoria e Controladoria, ainda que estes estejam prestando serviços em outros órgãos da Administração Direta e Indireta: os Secretários Municipais, o (a) Ouvidor (a) do Município e o (a) Controlador (a) Interno (a) do Município.

§ 1º - Quando os fatos ocorrerem fora do âmbito de lotação do servidor, a Autoridade Competente do local poderá solicitar a abertura do processo administrativo e encaminhá-lo a Autoridade Competente descrita no caput deste artigo.



§ 2º - Quando a matéria de ilegalidade vier apontada por órgãos externos de controle, como Ministério Público, Tribunal de Contas, Tribunal de Justiça, entre outros, e para os quais necessitam da ciência e manifestação da Controladoria Interna do Município, esta, por sua vez, encaminhará o processo administrativo para a Autoridade Competente, informando a necessidade de manifestação e prosseguimento do feito.

§ 3º - Para instrução do processo administrativo, será necessário um breve relatório contendo especificamente os fatos a serem apurados, a indicação do(s) servidor (es) que tenha praticado as ilegalidades descritas, sendo necessária a comprovação da materialidade e autoria dos fatos, bem como a exposição da conduta e do dano, com o mínimo de provas possíveis.

§ 4º - Juntamente ao relatório dos fatos a serem investigados, deverá conter, no processo administrativo aberto pela Autoridade Competente, o mínimo de provas para início dos trabalhos da Comissão Sindicante e Processante.

§ 5º - Para os casos que forem percebidos durante o andamento de processos internos, e para que não se perca os direitos e prazos contidos nestes, deverá ser aberto um processo próprio para apuração, contendo cópias essenciais do processo base (origem) e indicação da numeração dele, e sendo o caso, a própria Comissão solicitará, em tempo oportuno, os tais para aprofundar as investigações.

§ 6º - No caso de indicação de abertura de processo disciplinar cujo relatório aponte a configuração de ilícito penal, dano ao erário e/ou improbidade administrativa, a Autoridade Competente deverá informar ao Ministério Público.

§ 7º - Para os casos onde o servidor for inicialmente identificado, deverão ser juntados também os dados pessoais dele, assim como o e-mail (pessoal ou corporativo) para os casos previstos na Instrução Normativa nº 02/2021 expedida por esta Controladoria Interna.

§ 8º - No ato de abertura do processo administrativo, deverão constar na capa dos autos apenas as iniciais do nome do servidor e/ou o registro funcional além da descrição dos fatos. Na hipótese do nome do servidor constar indevidamente, será o processo devolvido a quem nos encaminhou para que se proceda em excluir ou alterar tais dados.



§ 9º - Todos os processos deverão estar com suas folhas devidamente numeradas e rubricadas por quem as anexou nos autos, com a devida cota de encaminhamento a esta Divisão.

Art. 4º - Caberá à Comissão Sindicante e Processante a decisão de converter os procedimentos de apuração (sindicância) em processo administrativo disciplinar, não necessitando da anuência da Autoridade Competente que instaurou o processo, uma vez que retornará a ele para decisão final dos autos.

Art. 5º - Ao final dos procedimentos próprios dos processos administrativos (disciplinares/apuração) efetuados pela Comissão Sindicante e Processante, ou seja, quando finalizados os trabalhos da Comissão, os autos serão encaminhados à Autoridade Competente para os seguintes atos:

§ 1º – Ciência, pela Autoridade Competente, da decisão/sugestão da Comissão Sindicante e Processante expondo como decisão final sua concordância ou não.

I - Esta decisão final deverá ser proferida no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento do processo.

II - A Autoridade Competente poderá aplicar penalidades diversas das sugeridas no relatório final, ou mesmo não aplicar penalidades, desde que tal decisão seja fundamentada.

§ 2º – Ciência, do servidor, quanto à decisão final ofertada pela Autoridade Competente;

§ 3º – Observação do prazo de recurso administrativo do servidor em relação a esta decisão final da Autoridade Competente (a qual julgará tal recurso), sendo tal prazo de 30 dias corridos, contado da ciência do servidor;

§ 4º - Caso o servidor seja revel, ou encontrar-se em local incerto e não sabido, a ciência será ficta, e dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial do Município, efetuada pela Autoridade Competente;

I – a publicação deverá conter, resumidamente, a decisão final da Autoridade Competente julgadora, o número do processo administrativo, o registro funcional do servidor, bem como o prazo para recurso.



II – em relação ao nome do servidor, apenas as iniciais deverão constar na publicação.

§ 5º - No caso de quaisquer penalidades impostas, sugeridas pela Comissão e acatadas pela Autoridade Competente, deverá o Processo Administrativo Disciplinar, após o prazo de recurso, seguir à Secretaria de Administração e Modernização para efetivação de tais medidas disciplinares.

§ 6º - Após todos os procedimentos, os autos poderão ser arquivados, sendo tal ato efetuado pela Autoridade Competente (para os casos que não contenham penalidades) ou pela Secretaria de Administração e Modernização (para os casos que venham a conter penalidades que envolvam a Divisão de Recursos Humanos).

Parágrafo único – Após a entrega do Relatório Final, que é a decisão da Comissão Sindicante e Processante, contido no processo administrativo que será encaminhado à Autoridade Competente, os trabalhos desta Comissão serão considerados findos. Todavia, a Comissão ficará à disposição da Autoridade Competente para prestação de quaisquer esclarecimentos até a decisão final ser proferida por ela.

Art. 6º - Como medida cautelar, nos casos em que a permanência do servidor no local de trabalho for inviável, seja pela preservação das provas e/ou testemunhas, e, dependendo da gravidade dos fatos, poderá a Autoridade Competente (no ato da abertura do processo administrativo disciplinar, ou mesmo após o encaminhamento deste a esta Divisão), suspendê-lo, preventivamente, por 90 dias, ou enquanto durar o processo.

§ 1º - Esta suspensão preventiva não tem caráter de penalidade, uma vez que não haverá prejuízo da remuneração do servidor.

§ 2º - A suspensão preventiva é medida excepcional, que poderá ser determinada ou revogada pela mesma Autoridade que a determinou e antes mesmo do prazo inicialmente indicado.

§ 3º – É necessária a juntada da portaria de afastamento do servidor no processo administrativo



Parágrafo único – Os processos cujos servidores estejam afastados preventivamente serão considerados urgentes, e farão parte da lista de prioridades da Divisão de Comissão Sindicante e Processante.

Art. 7º - Ficam excluídos das apurações efetuadas pela Comissão Sindicante e Processante os atos que sejam praticados unicamente pelas próprias Autoridades Competentes (Agentes Políticos), para os quais há os meios cabíveis e competentes para tanto.

Art. 8º - Para os casos em que o servidor foi devidamente punido (com as penalidades previstas no Estatuto dos Servidores para os quais não necessitam de instauração de PAD) não será necessária abertura de Processo Administrativo Disciplinar, para não configurar dupla penalidade para o mesmo ato faltoso.

Parágrafo único – Nos casos de reiteração de fato, para o servidor que anteriormente foi punido, deverá ser aberto um novo processo (sem penalidade para o ato específico) e então as penalidades anteriores (para fatos repetitivos) deverão ser informadas no procedimento, para serem pesadas e analisadas durante o julgamento da Comissão Sindicante.

Art. 9º - A Secretaria de Administração deve atentar-se para os pedidos de exoneração cujos servidores solicitantes tenham processos administrativos disciplinares em andamento, contra si, pois o servidor indiciado só poderá se exonerar a pedido após o julgamento final, desde que absolvido ou cumprida a pena que lhe for imposta.

Art. 10º - O pedido de revisão do Processo Administrativo Disciplinar findo, nos moldes indicados na Lei Complementar nº 01/2002, serão dirigidos à Autoridade Competente julgadora que emanou a decisão ou àquela que for competente para rever o ato ou retificá-lo.

§ 1º O procedimento da revisão será apensado ao Processo Administrativo e processado de forma sumária por outra comissão processante designada pela Autoridade Competente.

§ 2º A nova comissão instituída terá 10 (dez) dias para exame das alegações e das provas e conclusão da instrução.



§ 3º Findo esse prazo, será encaminhado o relatório final à Autoridade Competente para que, dentro de 15 (quinze) dias, profira sua decisão.

Parágrafo único – os demais atos do procedimento de Revisão estão contidos no artigo 135 da LC nº 01/2002.

Art. 11 - Os prazos processuais previstos nessa Instrução Normativa são contados nos moldes apontados na Lei complementar nº 01/2002 em seu artigo 137, ou seja, são computados em dias corridos, iniciando-se no dia imediatamente seguinte ao ato, como: ciência do servidor, publicação no edital, recebimento do processo, e demais atos processuais.

Parágrafo único. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o término ocorrer no sábado, domingo ou feriados.

Art. 12 – Para os processos administrativos disciplinares cujo requerente seja munícipe ou servidor será feita análise inicial pelo Presidente da Comissão Sindicante que poderá, conforme o caso, encaminhá-los para providências nas respectivas Secretarias e órgãos relacionado ao fato descrito no requerimento inicial.

Art. 13 – Sejam quais forem os processos administrativos, o presidente da Comissão Sindicante e Processante, poderá, de plano, manifestar-se pela não instauração da sindicância ou procedimento disciplinar, e, sendo o caso, devolver o processo a quem o instruiu solicitando os itens faltantes, quando:

I – houver a inexistência dos requisitos mínimos;

II - do exame dos fatos narrados no relatório/requerimento inicial levarem à conclusão de que o objeto do processo não versa sobre matéria disciplinar;

III - da perda do objeto e/ou direito;

IV - for fato que não compete à Comissão Sindicante e Processante;

V – o ato do servidor comportar penalidade correspondente a advertência, repreensão ou suspensão



de até no máximo 15 (quinze) dias.

Parágrafo único – Quando os processos administrativos disciplinares não forem abertos pela Autoridade Competente, a Comissão fará o encaminhamento a quem de direito para prosseguimento.

Art. 14 – Os processos administrativos disciplinares sobre falta de assiduidade, que são abertos de ofício pela Secretaria de Administração e Modernização - SAM, deverão ser enviados à Autoridade Competente (local onde o servidor esteja lotado), para ciência e, em seguida, esta deverá encaminhá-los para a Divisão de Comissão Sindicante e Processante.

§ 1º - Os processos administrativos sem a anuência da Autoridade Competente não serão recebidos nesta Divisão.

§ 2º - Antes do encaminhamento do Processo Administrativo da SAM à Autoridade Competente, deverá constar relatório efetuado pela Divisão de Qualidade, Medicina e Segurança do Trabalho sobre possíveis licenças e afastamento médicos, com informações básicas que contenha pelo menos os dados do servidor, datas de tais afastamentos e ocorrências, sem que se ofenda o sigilo médico/paciente.

Art. 15 – Ficam excluídos da competência da Comissão Permanente de Apuração os casos enquadrados na Resolução SE nº 20/2020 da Secretaria de Educação, pelos fundamentos próprios, bem como os casos que envolvam integrantes dos quadros da Guarda Civil Municipal (LC nº 19/2014) e Procuradores Municipais (LC nº 18/2014).

Art. 16 – Os casos pendentes de julgamento, que não tratem de prejuízo ao erário, e que foram recebidos pela Comissão Sindicante e Processante já prescritos, poderão ser finalizados com, tão somente, o relatório final desta, sem necessidade de oitiva das partes.

Art. 17 – Para os processos findos que já estejam arquivados deverá o setor de Arquivo Público Municipal atentar-se à Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/11) e à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13709/18), restringindo o acesso destes processos disciplinares, que possuem caráter sigiloso, apenas à parte interessada (servidor acusado, munícipe requerente, Autoridades



Competentes, Controlador Interno do Município, Divisão de Comissão Sindicante e Processante, e, advogados inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil (com a devida representação).

Art. 18 – Cabe à Comissão de Avaliação e Desempenho as medidas para os casos relacionados a servidores que ainda estejam em estágio probatório, não devendo os tais serem remetidos a esta Divisão de Comissão Sindicante.

Art. 19 – Todos os processos administrativos para os quais a Comissão Sindicante e Processante atuar, deverá ter a anuência do (a) Controlador (a) Interno (a) do Município.

Art. 20 – A Controladora Interna do Município, bem como os servidores lotados na Divisão de Comissão Sindicante e Processante, especificamente para os casos disciplinares, possuem acesso irrestrito a quaisquer documentos e processos administrativos que sejam necessários para elucidação dos fatos para os quais estejam trabalhando, podendo estabelecer prazos para resposta ou envio destas solicitações.

Art. 21 – A Comissão Sindicante e Processante atuará nos demais atos não descritos nesta Instrução Normativa, conforme determina o Estatuto dos Servidores Públicos de Mauá, aplicando-se subsidiariamente ao Processo Disciplinar, as normas Código de Processo Penal e do Código de Processo Civil.

Art. 22 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Mauá, 17 de maio de 2021.

SILMARA GRILO BRITO  
Controladora  
Controladoria Interna do Município

GLAUDYANA SOUSA MEDEIROS  
Presidente  
Comissão Sindicante e Processante