



DECRETO LEGISLATIVO Nº 29/2024

PUBLICADO NOS TERMOS DO ART. 14
DO REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA
MUNICIPAL DE CACHOEIRA DOURADA.

C Dourada(GO) 14/03/2024

Bruno Andrade
Serviço de Protocolo e Expediente

*Institui Comissão Permanente para
Condução de Sindicância e Processo
Administrativo Disciplinar e dá outras
providências.*

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA
DOURADA - GO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar a regulamentação do
exercício do poder disciplinar no âmbito desta Casa de Leis;

CONSIDERANDO que 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;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E OBJETIVOS

Art. 1º Instituir Comissão Permanente para Condução de Sindicância e
Processo Administrativo Disciplinar, que se regerá pelos preceitos contidos na
Constituição Federal e na Lei nº 8.112/1990, bem como pelos demais diplomas legais que
tratam da matéria, com o objetivo de apurar irregularidades praticadas no âmbito do
Câmara Municipal de Cachoeira Dourada – GO.

Art. 2º A Comissão Permanente para Condução de Sindicância e Processo
Administrativo Disciplinar deverá zelar pelos princípios da legalidade, impessoalidade,
moralidade, publicidade, eficiência, devido processo legal, da ampla defesa, contraditório
e presunção de inocência.

Art. 3º Constituem objetivos da Comissão Permanente de Processo
Administrativo Disciplinar:

I - zelar pelo cumprimento da legislação pertinente à ética e à disciplina dos
Servidores da Câmara Municipal de Cachoeira Dourada - GO;

B



II - planejar e executar as ações processuais;

III - apurar as denúncias que envolvam irregularidades e ilegalidades relacionadas à Ética e à Disciplina dos Servidores da Câmara Municipal de Cachoeira Dourada – GO

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA

Art. 4º São atribuições da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar:

I - apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido;

II - exercer suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou exigido pelo interesse da Administração, realizando as reuniões e as audiências da Comissão em caráter reservado;

III - verificar eventuais impedimentos ou suspeição dos seus membros;

IV - convocar servidores, com ciência do titular da respectiva unidade, e terceiros para promover tomada de depoimentos, acareações, investigações, perícias e sindicâncias, bem como as providências que se fizerem necessárias visando à coleta de provas, propondo a requisição, quando necessário, de técnicos e peritos, de modo a permitir uma completa elucidação dos fatos e das irregularidades administrativas;

V - indiciar servidor, quando for o caso, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, bem como os dispositivos legais ou regulamentares transgredidos, assegurando-lhe ampla defesa;

VI - autorizar vista dos autos e cópias do processo ao acusado ou patrono da defesa;

VII - elaborar relatório conclusivo de processo disciplinar, propondo as providências cabíveis, e apresentá-lo, ao Presidente da Câmara Municipal, para julgamento; e

VIII - desenvolver quaisquer outras atividades típicas da área que lhe forem determinadas pelo Presidente do Legislativo.



CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar é composta por três membros, escolhidos entre os servidores da Câmara Municipal, designados pelo Presidente do Legislativo.

§ 1º Os membros da Comissão são escolhidos entre os servidores do quadro permanente da Câmara Municipal que não tenham inquérito disciplinar em tramitação ou que não estejam cumprindo pena disciplinar julgada.

§ 2º Dentre os membros da Comissão deve ser indicado o presidente.

§ 3º No curso do mandato de 01 (um) ano, os integrantes da Comissão só poderão ser destituídos em razão de falta grave apurada em processo administrativo disciplinar por Comissão instituída para tal fim.

Art. 6º Ficam Designados os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar:

I – Presidente – Alípio Antônio da Silva Netto;

II – Secretário/ Membro – Bruno Andrade Sales;

III – Membro – Jefferson Andrade Gonçalves;

Art. 7º A designação de servidores para compor comissões dar-se-á de maneira equânime, mas, não necessariamente, de forma sequencial.

Art. 8º Os membros da Comissão Permanente para Condução de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar desempenharão suas atribuições concomitantemente com as de seus respectivos cargos, exceto quando estiver no exercício de suas atividades em sindicância ou processo administrativo disciplinar, ocasião em que, mediante conhecimento do chefe imediato, poderão se afastar de sua unidade de lotação, devendo retornar após a finalização dos trabalhos.



CAPÍTULO IV

DO FUNCIONAMENTO

Art. 9º A Comissão tem caráter permanente, funcionando sempre com todos os componentes presentes.

§1º As reuniões da Comissão são marcadas de acordo com o cronograma de trabalho, ou em virtude de formalização de processo de sindicância ou de inquérito administrativo.

§ 2º As decisões são tomadas por maioria de seus integrantes.

Art. 10º Todas as atividades da Comissão serão consignadas em atas da reunião ou deliberação, termos, despachos, bem como memorandos, ofícios e editais com numeração própria, e demais atos correspondentes e sua atuação não pode ser comprovada de outra forma.

Parágrafo único. O Presidente da Comissão pode denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Art. 11º A sindicância é o instrumento destinado à apuração de irregularidades praticadas no serviço público, à comprovação da materialidade e à identificação da autoria, podendo resultar na aplicação de advertência ou de suspensão de até trinta dias ou na abertura de processo administrativo disciplinar.

Art. 12º O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor (Efetivo ou Comissionado) por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, podendo resultar na aplicação de pena de advertência, suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão.

Art. 13º O processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário é o instrumento destinado a apurar as infrações disciplinares de acumulação ilícita de cargos, abandono de cargo e inassiduidade habitual.

Art. 14º O processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar terá início de ofício ou mediante notícia da ocorrência de irregularidade, devidamente protocolada na Secretaria da Câmara Municipal.

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES
SEÇÃO I
DO PRESIDENTE DA COMISSÃO

Art. 15º Compete ao Presidente da Comissão:

- I - proceder à instalação e o encerramento dos trabalhos da Comissão;
- II - presidir e dirigir os trabalhos da Comissão;
- III - fixar os prazos e os horários, obedecidas as normas vigentes;
- IV - assegurar ao indiciado todos os direitos e prazos legais;
- V - qualificar e inquirir, o(s) indiciado(s), a(s) vítima(s), a(s) testemunha(s), reduzindo a termo suas declarações;
- VI - determinar ou autorizar diligências, vistorias, juntada de documentos e demais atos necessários ao bom desempenho da Comissão;
- VII - autorizar ou denegar provas requeridas, quando manifestamente protelatórias;
- VIII - deliberar sobre os casos omissos, tomar decisões de emergência, requerer a ampliação do prazo para a conclusão, sempre efetuando a justificativa por escrito, dirigida à autoridade competente;
- IX - garantir o sigilo das declarações;
- X - comunicar o início do feito ao Presidente da Câmara Municipal, fornecendo-lhes o nome do servidor, sua individualização funcional, sua lotação e o número do processo.

SEÇÃO II
DOS MEMBROS DA COMISSÃO

Art. 16º Compete aos Membros da Comissão:

- I - assessorar os trabalhos gerais da Comissão;
- II - diligenciar na busca da verdade real;
- III - sugerir medidas no interesse da Comissão;



IV - auxiliar o Presidente na condução de todos os trabalhos de inquirição, vistorias, perícias e outros;

V - velar pela incomunicabilidade das testemunhas;

VI - garantir o sigilo das declarações;

VII - assinar com os demais membros, os documentos necessários;

VIII - substituir o Presidente ou o Secretário, quando designado.

SEÇÃO III

DO SECRETÁRIO

Art. 17º Compete ao Secretário da Comissão:

I- receber e autuar os processos e os documentos;

II- registrar e digitar os depoimentos e as inquirições;

III- elaborar as atas das reuniões;

IV- proceder à juntada de documentos;

V- certificar atos processuais;

VI- proceder a intimações;

VII- emitir expedientes;

VIII- manter controle sobre os prazos processuais;

IX- organizar a pauta de reuniões e depoimentos;

X- efetuar o arquivamento das segundas vias dos documentos;

XI- realizar o controle dos documentos da CPP.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.18. A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar deve apresentar, anualmente, relatório de suas atividades ao Presidente da Câmara Municipal.

Art.19. Os casos omissos serão resolvidos pela Mesa Diretora da Câmara.

Art.20. Os membros da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar acumulam as atribuições dos seus respectivos cargos com as funções da Comissão e deverão dedicar-se prioritariamente aos trabalhos da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar.

Art.21. Cabe à Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar Processante, trabalhar em programas preventivos e corretivos, sobretudo de orientação aos servidores para o exercício das suas atribuições, dentro dos padrões da ética e da disciplina, com enfoque na correta interpretação dos seus deveres e na perfeita compreensão das proibições e das responsabilidades.

Art. 22º O prazo para conclusão de sindicância ou processo administrativo disciplinar observará o seguinte:

I - na sindicância, não excederá trinta dias, admitida sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias o exigirem;

II - no processo administrativo, não excederá sessenta dias, admitida sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem;

III - no processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário, não excederá trinta dias, admitida sua prorrogação, por até quinze dias, quando as circunstâncias o exigirem.

Parágrafo único. Os prazos estabelecidos neste artigo começam a contar a partir da data de publicação do ato que determinar a apuração da denúncia.

Art. 23º O pedido de prorrogação do prazo, devidamente justificado, deverá ser dirigido ao Presidente e ser feito antes do término daquele inicialmente previsto.

§1º O prazo da prorrogação será contado a partir do término daquele fixado na portaria que determinou a apuração da denúncia.

§2º O indiciado ou seu procurador serão informados pela Comissão sobre deferimento da prorrogação do prazo.

Art. 24º Comprovada a prática e a autoria de ilícito, deverá ser aplicada a respectiva pena e emitida Portaria.

Parágrafo único. A Portaria de aplicação de penalidade deverá conter o nome e a qualificação funcional do servidor apenado, o dispositivo legal ou regulamentar infringido, a qualificação da sanção imposta e, se for o caso, sua quantificação, e o processo administrativo que lhe deu origem.

Art. 25º Os processos já instaurados permanecerão a cargo das Comissões originárias.



Art. 26º Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Cachoeira Dourada – GO, 14 de março de 2024.

ISAÍAS PEREIRA DA SILVA
Presidente