



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 036/2015

Altera a Portaria nº 001/2013, que institui Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO, Estado da Bahia, no uso das atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - Instituir a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar da Prefeitura Municipal de Simões Filho, que se regerá pelas normas previstas na Lei Municipal nº 601/2001 (Estatuto do Servidor Público).

§ 1º O poder, disciplinar e correccional, no âmbito da Prefeitura Municipal de Simões Filho é atribuição e competência do Prefeito, ressalvadas as hipóteses de competência originária das demais autoridades, conforme o consta no art. 155 da Lei nº 601/2001. No uso de suas atribuições, se servirão da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, ou de Comissão Especial de Sindicância, conforme sua conveniência administrativa, nomeadas especificamente para fins de autuação, instrução e processamento administrativo de uma denúncia específica, de acordo com a designação e a necessidade de instalação do procedimento.

Art. 2º - A Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, com o objetivo de promover a apuração imediata de irregularidades no serviço público e a responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atividades, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 3º - É atribuição da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar:

- I - a realização de Sindicância Investigatória;
- II - a realização de Sindicância Acusatória;
- III - a realização de Processo Administrativo Disciplinar.

PARÁGRAFO ÚNICO - A realização do disposto nos incisos I, II, III, deste artigo, reger-se-á em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 601/2001.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º - À Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo compete:

- I. desenvolver as atividades de caráter apuratório e processante, em atendimento às necessidades da Instituição, por meio de comissões específicas instituídas;
- II. realizar estudos e análises para a aplicação de metodologias de apuração, visando ao alcance de padrões técnicos de qualidade;
- III. propor medidas que visem à normatização, padronização, sistematização e aperfeiçoamento dos procedimentos operacionais relacionados às atividades apuratórias;
- IV. organizar, manter e disponibilizar informações produzidas e de interesse da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo;

Art. 5º - A Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo será integrada por servidores estáveis pertencentes ao quadro permanente Prefeitura, a partir da concordância dos respectivos superiores imediatos.

Art. 6º - A Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar é constituída por, no mínimo, 6 (seis) membros, subdivididos em 3 (três) membros titulares e 3 (três) membros suplentes, designados dentre os servidores efetivos e estáveis do quadro funcional da administração.

§ 1º - Os integrantes da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar é de livre escolha do Prefeito Municipal e poderão ser substituídos a qualquer tempo, por solicitação expressa de cada um, por motivos relevantes e justificados, ou decorrente de ações contrárias as regras estabelecidas pela Comissão, alterando seus membros a cada 2 (dois) anos em pelo menos 1/3 (um terço) deles.

§ 2º - O Presidente da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar poderá propor ao Prefeito a convocação de servidores em caráter temporário quando houver:

- I - excesso de demanda de processos disciplinares;
- II - membro da Comissão Permanente de Disciplina sendo investigado; ou
- III - necessidade de composição de comissão processante por especialista na matéria em apuração.

§ 3º - A Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar promoverá a apuração imediata de irregularidades no serviço público, rotativamente, na forma em que todos os membros participem na mesma proporcionalidade.

§ 4º - Será designado pelo Executivo um Procurador/Assessor Jurídico para orientação jurídica aos trabalhos da Comissão, quando necessário.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

GABINETE DO PREFEITO

Art. 7º - A Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo será coordenada por um de seus integrantes, designado pelo Prefeito, cabendo-lhe exercer as seguintes atribuições:

I. realizar sorteio, na presença dos demais membros, entre os integrantes da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo para a composição das comissões específicas;

II. intermediar, junto ao Prefeito, questões relativas aos objetos das comissões específicas instituídas;

III. organizar, manter e disponibilizar, quando necessário, os relatórios conclusivos das comissões específicas instituídas;

IV. encaminhar ao Prefeito informações e sugestões relativas às necessidades de qualificação e capacitação na área;

V. elaborar o relatório anual das atividades da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo.

Art. 8º - Serão destituídos da Comissão, os membros efetivos ou suplentes que:

I - deixarem de comparecer a três sessões consecutivas, sem causa justificada;

II - reter processos em prejuízo do prazo legal e sem relatá-los;

III - empregar, direta ou indiretamente, meios irregulares para procrastinar o trâmite regular dos processos e praticar atos para favorecer as partes;

IV - comprovadamente, se mostrarem moralmente inidôneo;

V - vierem a sofrer processo administrativo disciplinar.

Art. 9º - Os membros titulares da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar desempenharão suas atribuições concomitantemente com as de seus respectivos cargos, funções e empregos.

Art. 10 - A Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar compor-se-á pelos seguintes Servidores:

TITULARES:

Presidente: Romilda da Silva Sena – Técnico em Contabilidade – Matrícula: 1911

Marta Cristina Barbosa Freitas Santos - Auxiliar Administrativo I – Matrícula: 1979

Jane Pinto da Silva - Auxiliar Administrativo I – Matrícula: 3933



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

SUPLENTE:

Maria Aparecida Pereira Peixoto - Auxiliar Administrativo II - Matrícula: 2610

Geraldo Ferreira Lima – Auxiliar Administrativo II - Matrícula: 4214

Gilmar Souza Bello – Auxiliar Administrativo II - Matrícula: 2033

Art. 11 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito, 19 de outubro de 2015.

JOSE EDUARDO MENDONÇA DE ALENCAR
PREFEITO

ADOLFO CEZIMBRA TAVARES NETTO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO