



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
PARANAPANEMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

DECRETO Nº 2.386, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022.

“Dispõe sobre Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares no âmbito da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paranapanema/SP”

RODOLFO HESSEL FANGANIELLO, Prefeito Municipal da Estância Turística de Paranapanema, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO o dever de adotar medidas necessárias à preservação dos princípios basilares da Administração Pública, insculpidos nos art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o procedimento de sindicâncias e processos administrativos disciplinares disposto na Lei Municipal nº 706, de 17 de dezembro de 2004;

CONSIDERANDO a redação dos artigos 183, parágrafo único, 185, da Lei Municipal 706/2004, que preveem que Comissão de Sindicância será composta por 03 (três) servidores ocupantes de cargo efetivo, com estabilidade, de nível hierárquico igual ou superior ao do sindicato, sob pena de nulidade de todo o processado;

CONSIDERANDO a redação do artigo 189, da Lei Municipal 706/2004, que prevê a obrigatoriedade de o Processo Administrativo Disciplinar ser realizado por uma Comissão composta de 05 (cinco) servidores efetivos e estáveis, constituída de 03 (três) titulares e 02 (dois) suplentes;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.497 de 07 de novembro de 2022 que cria gratificação para os servidores públicos municipais integrantes da Comissão Permanente de Sindicâncias Administrativas e Processos Administrativos Disciplinares;

CONSIDERANDO o dever de observância de princípios que devem nortear os procedimentos administrativos, especialmente os disciplinares, quais sejam, Princípio do





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARANAPANEMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Devido Processo Legal; Princípio da Ampla Defesa e do Contraditório; Princípio da verdade Real; Princípio da Presunção de Inocência; Princípio da Motivação dos atos Administrativos; dentro outros;

CONSIDERANDO a necessidade parametrizar os procedimentos de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, na forma da Lei;

DECRETA

Art. 1º. As Sindicâncias e os Processos Administrativos Disciplinares serão instaurados mediante portaria expedida pelo Prefeito após análise dos fatos pelo Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos que proporá a instauração.

Art. 2º. As Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares serão promovidos por Comissão Permanente para Apuração de Sindicâncias Administrativas e por Comissão Permanente para Apuração de Processos Administrativos Disciplinares, contando com o apoio da Procuradoria Geral do Município quando necessário.

Art. 3º. A portaria de instauração de Sindicâncias e de Processos Administrativos Disciplinares disporá sobre a distribuição dos procedimentos e dará número ao processo.

Da Comissão Sindicante

Art. 4º. Ficam nomeados para compor a Comissão Permanente de Sindicância Administrativa, de que trata o parágrafo único do art. 183 da Lei Municipal nº 706/2004, os seguintes servidores:

1. Membro Titular e Presidente da Comissão Sindicante: Vital de Andrade Neto, matrícula nº 210374-5 - Procurador do Município;
2. Membro Titular da Comissão Sindicante: Jerusa Helena dos Santos, matrícula 2102595 – Oficial de Gabinete;





3. Membro Titular da Comissão Sindicante: Suziane Aparecida Teixeira, matrícula 450068 - Chefe de Divisão Operacional.

Da Comissão Processante

Art. 5º. Ficam nomeados para compor a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, de que trata o art. 189 e parágrafos da Lei Municipal nº 706/2004, os seguintes servidores:

1. Membro Titular e Presidente da Comissão Processante: Vital de Andrade Neto, matrícula nº 210374-5 - Procurador do Município;
2. Membro Titular da Comissão Processante: Cassio de Oliveira Leme, matrícula 210399 - Engenheiro Agrônomo;
3. Membro Titular da Comissão Processante: Joana Francisca Rodrigues, matrícula 457550-4 - Auxiliar de Protocolo;
4. Membro Suplente da Comissão Processante: Luiz Felipe Domingues, matrícula nº 458299-3 - Analista de Procuradoria;
5. Membro Suplente da Comissão Processante: Jorge Antônio Finelli, matrícula 210357-5 - Diretor de Comunicação

Da Sindicância Administrativa e do Procedimento Administrativo Disciplinar

Art. 5º. Caberá ao Presidente da Comissão de Sindicâncias Administrativas e de Processos Administrativos Disciplinares:

- a) Instalar os trabalhos da Comissão;
- b) Observar estritamente os princípios da brevidade, clareza e exatidão;





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
PARANAPANEMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

- c) Exercer a presidência e a representação dos trabalhos da Comissão, dirigindo todas as ações necessárias ao bom desempenho daquela;
- d) Efetuar a designação dos demais membros para exercerem as funções de auxiliares dos trabalhos, como Secretário, Relator e Membro Auxiliar;
- e) Determinar as Intimações e Notificações das pessoas que fazem parte da Sindicância e do Processo Administrativo Disciplinar;
- f) Determinar a lavratura dos Termos dos atos praticados pela Comissão;
- g) Estipular locais, horários e prazos a serem cumpridos pelos membros e partes na Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar;
- h) Assinar todo e qualquer documento necessário ao desenvolvimento dos trabalhos;
- i) Laborar no sentido de que os direitos legais do(s) sindicado(s) e processado(s) sejam rigorosamente obedecidos;
- j) Providenciar a qualificação das partes e reduzir a Termo os depoimentos e interrogatórios;
- k) Determinar diligência e demais atos processuais, juntadas de documentos, desde que de interesse da Comissão;
- l) Manter informada a Autoridade que determinou a instauração da Sindicância ou do Processo Administrativo Disciplinar;
- m) Determinar o encerramento dos trabalhos;

Art. 6º. Caberá ao Relator:

- a) Além de exercer outras atribuições impostas pelo Presidente, emitir o relatório final, encaminhando os autos à Autoridade superior.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARANAPANEMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Parágrafo único. Poderá o Presidente desempenhar as funções de que trata o artigo anterior bem como a função de relator, cumulativamente.

Art. 7º. Caberá ao Secretário:

- a) Organizar os materiais necessários ao desempenho dos trabalhos;
- b) Guardar todos os materiais, documentos e outros papéis de interesse da Comissão Sindicante e Processo Administrativo Disciplinar;
- c) Lavrar os termos, conforme determinado pelo Presidente;
- d) Participar ativamente de todas as diligências e vistorias;
- e) Assinar, juntamente com o Presidente, os termos que comporão a Sindicância e o Processo Administrativo Disciplinar;
- f) Encaminhar os expedientes necessários ao andamento dos trabalhos.

Art. 8º. Caberá ao Membro Auxiliar:

- a) Assessorar os trabalhos da Comissão, sugerindo medidas de interesse da Comissão;
- b) Exercer atividades no sentido de preparar o local para os trabalhos, recebendo e conduzindo a esse local todas as pessoas que dela participem, velando pela incomunicabilidade entre as testemunhas;
- c) Substituir o Secretário quando designado pelo Presidente e assinar todos os documentos juntamente com o Presidente e o Secretário.

Art. 9º. Conceder-se-á à Comissão Sindicante, nos termos do artigo 182 da Lei Municipal nº 706/2004, o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, observando o princípio da brevidade da sindicância administrativa.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARANAPANEMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Art. 10. Deverá ser concedido à Comissão Processante, nos termos do artigo 192, da Lei Municipal nº 706/2004, o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, a contar da citação do servidor acusado, prorrogável por igual período quando as circunstâncias o exigirem, excetuando-se o procedimento sumário que deverá ser concluído em até 30 (trinta) dias, da data da instauração, admitida a sua prorrogação por até 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias o exigirem, na forma do §5º, do art. 176-A da Lei Municipal nº 706/2004.

Art. 11. Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes, em especial a apuração de eventual existência de outros documentos que possam provar o exercício irregular de atribuições, mantendo sigilo absoluto em todos os casos.

Das Disposições Finais

Art. 12. A Secretaria Municipal de Governo e Negócios Jurídicos poderá participar de sindicância e processos administrativos dando orientação jurídica conveniente sempre que necessário, na forma do artigo 33, inciso XXIII da Lei Complementar 457/2017.

Art. 13. Deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar inventariar todos os processos instaurados, concluídos e em andamentos, enviando relatório ao Gabinete do Prefeito especificando o(a) sindicado(a) ou o(a) processado(a), matrícula, portaria, objeto, fase atual e desde que data se encontra a última fase, bem como a decisão e respectiva data de aplicação.

Art. 14. O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se os Decretos 2.306/2022 e 2.341/2022.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
PARANAPANEMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Prefeitura da Estância Turística de Paranapanema, 23 de novembro de 2022.

RODOLFO HESSEL FANGANIELLO
Prefeito

Registrado e Publicado no Paço Municipal da Prefeitura da Estância Turística de
Paranapanema, na data supra.

RENATO FULINI BRASIL
Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

