

## CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2024

Estabelece os documentos necessários para solicitação de instauração de Processos Administrativos Disciplinares no Poder Executivo Municipal.

**CONSIDERANDO** os Princípios Norteadores da Administração Pública, em especial os Princípios da Eficiência e da Legalidade contidos na Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de aprimorar o fluxo de abertura dos Processos Administrativos na modalidade Inquérito Administrativo, visando conferir maior agilidade aos procedimentos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronizar os documentos necessários para fundamentar as solicitações de instauração de Processos Administrativos na modalidade Inquérito Administrativo;

**A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES**, no uso de suas atribuições legais conforme disposto no § 2º, Artigo 13 da Lei Complementar nº 045/2023.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** A documentação mínima que deverá ser encaminhada pelas Secretarias Municipais necessárias a instauração de Processo Administrativo Disciplinar na modalidade Inquérito Administrativo, de acordo com as condutas prescritas nos incisos I a XIV, do Art. 163 da Lei Municipal nº 224 de 1996 (Estatuto do Servidor Público Municipal).

Parágrafo único. Para fins dessa Instrução Normativa, considera-se Processo Administrativo Disciplinar na modalidade Inquérito Administrativo o instrumento legal para apuração de responsabilidade de servidor público por infrações praticadas ou relacionadas ao exercício do cargo ou função, sendo sua instauração condicionada a solicitação via Ofício e documentos em anexo, assinado pela autoridade competente da pasta.

**Art. 2º** Nos casos de inassiduidade e/ou abandono, é necessário que, juntamente ao ofício de solicitação, sejam encaminhados os seguintes documentos:

- I . Folhas de ponto referentes ao período em questão;
- II . Comprovação de solicitações de desconto em folha dos vencimentos das ausências não justificadas;
- III . Atestados apresentados e/ou homologados das ausências;
- IV . Cópia do RG, CPF e comprovante de residência do servidor atualizado;
- V . Telefone e e-mail atualizados;
- VI . Cópia de requerimentos feitos pelo servidor solicitando licenças e/ou afastamentos de qualquer ordem;
- VII . Notificações feitas por escrito por parte da Administração para retorno do servidor às suas atividades laborais, quando configurado o abandono;
- VIII . Registro de advertências e/ou sindicâncias já aplicadas ao servidor;
- IX . Termo de posse do servidor;
- X . Declaração de não acumulação de vínculos públicos.

Parágrafo único. Os documentos contidos nos incisos I, II, IV, V, IX, X, devem integrar o ofício da autoridade competente de forma obrigatória, sob pena de devolução à secretaria demandante para nova instrução.

**Art. 3º** Em situações de acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas, é necessário que, em conjunto ao ofício, sejam enviados os documentos a seguir enumerados:

- I . Termo de posse do servidor;
- II . Indicação dos locais onde ocorre os acúmulos de cargos;
- III . Notificação assinada pelo servidor para optar por um dos vínculos públicos;
- IV . Endereço residencial, telefone e e-mail atualizados;

Parágrafo único. Os documentos contidos nos incisos I, II, IV, devem integrar o ofício da autoridade competente de forma obrigatória, sob pena de devolução à secretaria demandante para nova instrução.

**Art. 4º** Nos casos de insubordinação grave em serviço; assédio moral e/ou sexual; incontinência pública e conduta escandalosa; ofensa física a pessoa, quando em serviço, salvo em legítima defesa; revelação de segredo conhecido em razão do cargo ou função; reincidência em falta que teve a aplicação da pena de suspensão por trinta dias, junto ao ofício devem ser encaminhados os seguintes documentos:

- I. Registro de imagens, vídeos, conversas por mensagem da conduta irregular, se houver;
- II. Relatório narrativo da conduta irregular, indicando testemunhas oculares;
- III. Registro de advertências, por escrito, aplicadas anteriormente a conduta em questão;
- IV. Endereço residencial, telefone e e-mail atualizados;
- V. Termo de posse do servidor;
- VI. Declaração de não acumulação de vínculos públicos.

Parágrafo único. Os documentos contidos nos incisos I, II, IV, V, devem integrar o ofício da autoridade competente de forma obrigatória, sob pena de devolução à secretaria demandante para nova instrução.

**Art. 5º** Nos casos de crime contra a Administração Pública, aplicação irregular do dinheiro público, lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal, corrupção passiva nos termos da lei penal, os seguintes documentos deverão seguir com o ofício de solicitação para requerimento de abertura de processo administrativo disciplinar:

- I . Registro documental da conduta irregular;
- II . Endereço residencial, telefone e e-mail atualizados;
- III . Termo de posse do servidor;
- IV . Boletim de ocorrência sobre o crime ocorrido, se houver;

Parágrafo único. Os documentos contidos nos incisos I, II, III, devem integrar o ofício da autoridade competente de forma obrigatória, sob pena de devolução à secretaria demandante para nova instrução.

**Art. 6º** Nos casos de condenação em pena privativa de liberdade, superior a 02 (dois) anos, junto ao Ofício devem ser encaminhados os seguintes documentos:

- I . Cópia do Processo judicial em relação ao ato praticado;
- II . Endereço residencial, telefone e e-mail atualizados;

III . Termo de posse do servidor;

IV . Declaração de não acumulação de vínculos públicos.

Parágrafo único. Os documentos contidos nos incisos I, II, III, IV, devem integrar o ofício da autoridade competente de forma obrigatória, sob pena de devolução à secretaria demandante para nova instrução.

**Art. 7º** Nos casos de perda da nacionalidade brasileira, junto ao Ofício devem ser encaminhados os seguintes documentos:

I . Certidão Positiva de Naturalização;

II . Endereço residencial, telefone e e-mail atualizados;

III . Termo de posse do servidor;

**Art. 8º** A autoridade competente da pasta tem a prerrogativa de instaurar Sindicância Administrativa quando a falta funcional não se configurar evidente ou quando incerta a autoria.

Parágrafo único. Ocorrendo a pena de repreensão aplicável pela autoridade competente da pasta na sindicância administrativa, constitui mais um elemento favorável a juntada de provas necessárias e indispensáveis à instauração de um Processo Administrativo Disciplinar, munindo assim a unidade da Corregedoria Geral do Município, de maiores elementos.

**Art. 9º** Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Jaboatão dos Guarapes, 03 de Maio de 2024.

**Carlos Montarroyos**

**Controlador Geral do Município**