ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICIPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
LEI Nº 3.463 DE 08 DE OUTUBRO DE 2019.

Ementa: Cria e regulamenta a Comissão Permanente de Processo Administrativo e de Sindicância, e dá outras providências.

O Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho:
Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. A presente Lei institui a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar da Câmara de Vereadores do Cabo de Santo Agostinho.
Parágrafo único. A Comissão seguirá os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e demais princípios gerais do direito, assegurando ao indiciado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
Art. 2º. A Comissão será constituída por 03 (três) membros titulares e 03 (três) suplentes, designados por Portaria do Presidente da Câmara de Vereadores do Cabo de Santo Agostinho, dentre servidores efetivos e estáveis do quadro funcional deste Poder Legislativo Municipal.
Parágrafo único. A Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar terá a validade de um ano, após a publicação de sua Portaria, e poderá haver a recondução dos seus membros.
Art. 3º. O(a) presidente da Comissão deverá possuir, preferencialmente, ensino superior completo em Direito, e terá como atribuições:
I - Receber a denúncia, bem como tomar as providências necessárias para apuração das irregularidades;
II - Comunicar ao Departamento de Pessoal deste Poder Legislativo acerca da abertura da sindicância ou do processo administrativo disciplinar para o devido registro no assento funcional;
III - Observar e atestar a validade das portarias, citações e todos os documentos dos autos, respeitando os dispositivos e os prazos legais;
IV - Coordenar os trabalhos e reuniões da comissão, promover a tomada de compromisso das testemunhas, dirigir as perguntas no interrogatório do indiciado, e a oitiva de testemunhas, proceder diligências em geral, além de adotar outras medidas imprescindíveis ao funcionamento da Comissão e instrução do respectivo procedimento;
V - Emitir e assinar notificações, intimações, citações, editais, cartas pre e demais atos dirigidos ao indiciado ou acusado, testemunhas e terceiros interessados, e ainda coordenar a elaboração e assinar junto com os demais membros da comissão o relatório final e lavrar o termo de encerramento dos trabalhos; e
VI - Encaminhar o processo ou a sindicância para a autoridade julgadora competente;
Art. 4º. O(a) Secretário(a) deverá possuir preferencialmente escolaridade superior completo ou em andamento, e terá como atribuições:
I - Atender as diligências solicitadas pelo Presidente, preparar o local de trabalho e todo o material necessário para as atividades, reuniões e oitivas do acusado ou indiciado e das testemunhas;
II – Organizar e montar os autos do processo administrativo ou da sindicância, numerando e rubricando todas as folhas;
III - Enviar, receber e juntar aos autos ofícios, notificações, intimações e cartas precatórias;
IV - Redigir as atas das reuniões, transcrever depoimentos do indicado ou acusado e da(s) testemunha(s);
V - Acompanhar o presidente nas diligências, assistindo-o em todos os atos do procedimento, auxiliando-o nas audiências, podendo, inclusive, formular perguntas;
VI - Ter sob sua guarda os autos do processo administrativo ou da sindicância os quais ficarão à disposição do indiciado e/ou seu procurador para consulta e fornecimento de cópia;

VII - Participar da elaboração do relatório final assinando e rubricando todas as folhas juntamente com os demais membros da comissão;
VIII - Após a decisão final da autoridade julgadora, providenciar a Portaria de aplicação de penalidades, arquivamento ou outras providências, expedindo notificações às partes, bem como encaminhando cópia da Portaria para o Departamento de Pessoal para os devidos registros funcionais; e
IX - Propor medidas para melhoria dos trabalhos da comissão;
Art. 5º. O(a) Vogal, terceiro membro titular da Comissão, exercerá a função de auxiliar, devendo possuir preferencialmente escolaridade superior completo ou em andamento, e terá como atribuições:
I - Auxiliar o(a) Secretário(a) na preparação do local de trabalho e todo o material necessário para as atividades, reuniões e oitivas do acusado ou indiciado e das testemunhas;
II - Assistir e assessorar o presidente e o Secretário no que for solicitado, acompanhando as reuniões, diligências, depoimentos e demais atos do processo administrativo ou da sindicância;
III - manter a ordem no local da audiência, evitando comunicação entre o acusado ou indiciado e as testemunhas, podendo, inclusive, formular perguntas;
IV - Participar da elaboração do relatório final assinando e rubricando todas as folhas juntamente com os demais membros da comissão;
V - Propor medidas para melhoria dos trabalhos da comissão; e
Art. 6º. Os membros titulares da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar farão jus à gratificação, conforme definido abaixo:
I - O(a) Presidente receberá o valor de R$ 1.548,00 (mil quinhentos e quarenta e oito reais);
II - O(a) Secretário(a) perceberá o valor de R$ 1.348,00 (mil trezentos e quarenta e oito reais);
III – O(a) Vogal receberá a quantia de R$ 1.148,00 (mil cento e quarenta e oito reais);
Parágrafo único. Os membros suplentes da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar e Especial somente terão direito à percepção da gratificação de que trata esta Lei, quando substituírem os titulares, em seus impedimentos legais e na proporção diária de sua efetiva participação.
Art. 7º. O valor da gratificação dos membros da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar será reajustado anualmente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que o substitua, sempre no mês de janeiro.
Art. 8º. A gratificação prevista nesta Lei não constituirá base de cálculo para contribuições ao Regime Próprio de Previdência Social do Município do Cabo de Santo Agostinho, em razão da sua natureza transitória.
Art. 9º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.
Art. 10 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio Conde da Boa Vista, em 08 de outubro de 2019.

CLAYTON DA SILVA MARQUES
Prefeito em Exercício

Chancela:

OSVIR GUIMARÃES THOMAZ
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos (SMAJ).

“Lei decorrente do Projeto de Lei à Sanção nº 086/2019 de origem do Vereador **José Feliciano de Barros Júnior, partido PMN** ”

Publicado por:
João Pessoa da Silva Filho
Código Identificador:CED8D486

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 14/10/2019. Edição 2436
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amupe/