



PREFEITURA DE CASTANHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 017/2011/SJU - VERSÃO 001

ASSUNTO: **SISTEMA JURÍDICO**
SETORES ENVOLVIDOS: **TUDO O PODER EXECUTIVO**
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 1 de 23

I - FINALIDADE

Dispõe sobre critérios nos procedimentos para realização de sindicâncias internas e processos administrativos disciplinar do município de Castanheira - MT.

II - ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa abrange todas as Unidades do poder Executivo e Administrações Indiretas.

III - CONCEITOS

1. Sindicância

Sindicância é um instrumento de apuração de irregularidades cometidas no âmbito da Administração Pública, a fim de elucidar os fatos e indicar sua autoria, podendo resultar na proposta de aplicação das penalidades de advertência, repreensão e suspensão até 30 (trinta) dias, sendo garantidos, nesses casos a produção de provas e a ampla defesa;

2. Processo Disciplinar

Processo disciplinar, é um instrumento destinado a apurar a responsabilidade do servidor por infração atribuída no exercício de sua função, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido, nos casos em que se atribua ao servidor, faltas de natureza grave que possam culminar em pena de suspensão superior a 30 (trinta) dias, demissão, destituição de cargo comissionado e cassação de aposentadoria.

3. Instrução Normativa

Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

4. Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle

Coletânea de Instruções Normativas.

5. Fluxograma

Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.

6. Sistema

Conjunto de ações que, coordenadas, concorrem para um determinado fim.

6. Sistema Administrativo

CONTROLADOR GERAL

PREFEITO





PREFEITURA DE CASTANHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 017/2011/SJU – VERSÃO 001

ASSUNTO: **SISTEMA JURÍDICO**
SETORES ENVOLVIDOS: **TUDO O PODER EXECUTIVO**
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 2 de 23

Conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.

7. Ponto de Controle

Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

8. Procedimentos de Controle

Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e /ou preservar o patrimônio público.

9. Sistema de Controle Interno

Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno.

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Prefeito Municipal de Castanheira, no sentido do Sistema de Controle Interno no Executivo, sobre o qual dispõem os artigos 31 da Constituição Federal, 59 da Lei Complementar nº. 101/2000 e 8º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, além da Lei Municipal n.º 584 de 16 de outubro de 2007, alterada pela Lei 617 de 12 de janeiro de 2009, que dispõem sobre o Sistema de Controle Interno do Município.

É base legal também para essa Instrução Normativa a Lei Federal Nº 8.429/92, Regime Jurídico dos servidores da administração direta e indireta do Município de Castanheira.

V - RESPONSABILIDADES

1) Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

1.1) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;

CONTROLADOR GERAL

PREFEITO





PREFEITURA DE CASTANHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 017/2011/SJU – VERSÃO 001

ASSUNTO: **SISTEMA JURÍDICO**
SETORES ENVOLVIDOS: **TUDO O PODER EXECUTIVO**
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 3 de 23

1.2) Obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da unidade de controle interno e promover sua divulgação e implantação;

1.3) Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

2. Das Unidades Executoras:

2.1) Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua elaboração, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;

2.2) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua melhoria, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

2.3) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

2.4) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3) Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

3.1) Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

3.2) Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a implantação de novas Instruções Normativas;

3.3) Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

VI - DOS OBJETIVOS:

CONTROLADOR GERAL

PREFEITO





PREFEITURA DE CASTANHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 017/2011/SJU – VERSÃO 001

ASSUNTO: **SISTEMA JURÍDICO**
SETORES ENVOLVIDOS: **TODO O PODER EXECUTIVO**
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 4 de 23

1) Disciplinar e normalizar os procedimentos de controle do SISTEMA JURÍDICO da Prefeitura de Castanheira.

VII - DOS PROCEDIMENTOS:

1) Processo de Sindicância Interna e Processo Administrativo Disciplinar

1.1) A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata mediante sindicância e dependendo da apuração dos fatos se for falta grave deverá instaurar processo administrativo disciplinar assegurando ao acusado a ampla defesa;

1.2) Toda sindicância e/ou processo administrativo disciplinar tem caráter sigiloso, devendo ser ouvido os envolvidos nos fatos e as testemunhas;

1.3) O prazo para conclusão da sindicância e/ou processo administrativo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior;

1.4) Havendo indícios de faltas graves pode-se instaurar direto o processo administrativo disciplinar, não havendo a necessidade de iniciar por uma sindicância.

2) Comissão de Sindicância e Processo Disciplinar Administrativo

2.1) A sindicância e/ou processo administrativo disciplinar serão instaurados mediante portaria da autoridade competente, que designará os membros da comissão responsável pela apuração dos fatos, os quais não poderão ter condição hierárquica inferior á do sindicado, anexo II;

2.2) OBSERVAÇÃO, os Secretários municipais são autoridades competentes para baixar portaria instaurando processo de sindicância;

2.3) A comissão poderá contar com o apoio da assessoria jurídica durante o desenrolar do processo.

2.4) É vedada entre os integrantes da comissão sindicante ou de processo administrativo disciplinar e o sindicado, relação de parentesco ou de afinidade;

2.5) Todos os atos praticados pela comissão deverão instruir os autos em que tramita a sindicância e/ou processos administrativos disciplinares.

CONTROLADOR GERAL

PREFEITO





PREFEITURA DE CASTANHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 017/2011/SJU – VERSÃO 001

ASSUNTO: **SISTEMA JURÍDICO**
SETORES ENVOLVIDOS: **TODO O PODER EXECUTIVO**
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 5 de 23

3) Instauração do Processo de Sindicância Interna

3.1) São competentes para determinar a realização de processo de sindicância os Secretários municipais ou autoridade equivalente e os dirigentes das autarquias e fundações públicas;

3.2) de acordo com a complexidade da denúncia, a sindicância poderá ser investigativa ou formal;

3.3) a sindicância formal somente poderá decorrer a pena de advertência, sendo obrigatório ouvir o servidor denunciado;

3.4) a sindicância investigativa somente poderá decorrer sugestão de arquivamento ou instauração de procedimento formal;

3.5) da sindicância poderá resultar:

a) Pena de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

b) Arquivamento do processo; quando o fato narrado em denúncia não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto, mediante despacho da autoridade indicada.

c) Instauração de processo disciplinar; sempre que o ilícito praticado pelo servidor público ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

4) Processamento da Sindicância Interna

4.1) Uma sindicância inicia-se com a ata de instalação e a designação do secretário que deverá prestar compromisso de sigilo, anexo III;

4.2) em seguida expedem-se a ordem determinada pela comissão, os ofícios de convocação, que devem ser recebidos pessoal e formalmente pelos convocados, Anexo V;

4.3) caso o servidor se recuse a receber a convocação, dois servidores poderão atestar tal fato, igualmente por escrito no próprio documento de convocação;

4.4) caso o servidor convocado não comparecer e não justificar a sua ausência tal fato deverá ser comunicado por escrito a autoridade superior;

CONTROLADOR GERAL

PREFEITO





PREFEITURA DE CASTANHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 017/2011/SJU – VERSÃO 001

ASSUNTO: **SISTEMA JURÍDICO**
SETORES ENVOLVIDOS: **TODO O PODER EXECUTIVO**
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 6 de 23

4.5) a cada depoimento, lavra-se termo de declarações no ato, onde devem constatar, fielmente, as declarações realizadas pelo depoente, esse termo deve ser assinado pela comissão pelo secretário e pelo o depoente, Anexo VI.

5) Diligencias

5.1) Durante o curso da sindicância poderá ocorrer a necessidade de promoção de diligencia;

5.2) diligencia é todo ato ou solenidade promovida para uma apuração específica. Ex. Vistoria de um local, exame pericial, etc.;

5.3) a comissão enviará o processo ao profissional habilitado para fazer tais diligencias, caso seja necessário.

6) Conclusão do Processo de Sindicância Interna

6.1) Concluído os depoimentos e as diligencias necessárias, a comissão ponderará sobre a existência ou não de infração e sua autoria;

6.2) se a comissão concluir pela não ocorrência de infração ou pela impossibilidade de identificar a autoria, elaborará relatório final propondo o arquivamento dos autos;

6.3) se concluir pela ocorrência de irregularidades e as responsabilidades do servidor a comissão deverá indicar a aplicação de penalidades de advertências e suspensão até 30 (trinta) dias aplicada pela autoridade competente;

6.4) se concluir pela ocorrência de faltas grave a comissão elaborará o relatório final propondo a autoridade competente: prefeito ou diretor de fundações ou autarquias a instauração de processo administrativo disciplinar;

6.5) se concluir que a infração está capitulada como ilícito penal a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao ministério público, para que o mesmo tome as providencias cabível independente da imediata instauração do processo disciplinar.

7) Instauração do Processo Administrativo Disciplinar

7.1) São competentes para instaurar processo administrativo disciplinar o Prefeito e Diretores Superiores das Autarquias ou Fundações;

CONTROLADOR GERAL

PREFEITO





PREFEITURA DE CASTANHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 017/2011/SJU – VERSÃO 001

ASSUNTO: **SISTEMA JURÍDICO**
SETORES ENVOLVIDOS: **TODO O PODER EXECUTIVO**
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 7 de 23

7.2) para iniciar um processo administrativo disciplinar, será necessário instaurar uma nova comissão pela autoridade competente, que a mesma dará seqüência com as informações colhidas no processo de sindicância;

7.3) a nova comissão deverá seguir o mesmo roteiro de trabalho de uma sindicância no desenrolar do processo administrativo disciplinar.

8) Conclusão do Processo Administrativo Disciplinar

8.1) Ao terminar os trabalhos do processo administrativo disciplinar a comissão encaminhará a assessoria jurídica para análise e parecer quanto a sua legalidade;

8.2) após o parecer da assessoria jurídica a comissão enviará à autoridade competente, o relatório conclusivo indicando as penalidades para que a mesma tome a decisão de aplicar ou não as penalidades ora indicadas pela comissão.

9) Penalidades

9.1) São competentes para aplicar as penalidades:

a) O Prefeito e Diretores das Autarquias e Fundações quando se tratar de suspensão até 90 (noventa) dias, demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor, vinculado ao respectivo poder, órgão ou entidade e destituição de cargo em comissão;

b) - os Secretários quando se tratar de advertência e suspensão até 30 (trinta) dias.

VIII) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

1) As advertências e suspensões serão encaminhadas ao departamento de recursos humanos para fins de arquivos junto á pasta funcional do servidor;

2) Havendo a aplicação de penalidade pela autoridade competente este deverá fazer o despacho e enviar ao departamento de recursos humanos, para que o mesmo tome as providências cabíveis;

3) O relatório final deverá conter um resumo dos fatos que originaram a sindicância e/ou processo administrativo disciplinar com a apreciação dos depoimentos colhidos, das provas das diligencias promovidas e da defesa apresentada, se for o caso, anexo IX;

CONTROLADOR GERAL

PREFEITO





PREFEITURA DE CASTANHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 017/2011/SJU – VERSÃO 001

ASSUNTO: **SISTEMA JURÍDICO**
SETORES ENVOLVIDOS: **TODO O PODER EXECUTIVO**
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 8 de 23

- 4) Todo processo seja de sindicância ou administrativo disciplinar deverá ser paginado e rubricado por todos os membros da comissão constituída;
- 5) outras recomendações não mencionadas nesta instrução normativa obedecerão o regime jurídico dos servidores públicos civis do município de Castanheira;
- 6) integram-se a esta instrução normativa os Anexos de I a X;
- 7) esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Castanheira-MT, em 16 de dezembro de 2011.

CONTROLADOR GERAL

PREFEITO





PREFEITURA DE CASTANHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 017/2011/SJU - VERSÃO 001

ASSUNTO: **SISTEMA JURÍDICO**
SETORES ENVOLVIDOS: **TODO O PODER EXECUTIVO**
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 9 de 23

ANEXO I

CHECH LIST

VERIFICAÇÃO DE CONTROLE INTERNO

VERIFICADO POR:	ASSINATURA	DATA		
PONTO DE CONTROLE: Processo de Sindicância Interna e Processo Administrativo Disciplinar				
DOCUMENTO BASE:				
PROCEDIMENTO DE CONTROLE	S	N	NA	RUBRICA
Quando a autoridade teve ciência de irregularidade no serviço público está promoveu a sua devida apuração?				
Foi atendido o caráter de sigilo na sindicância e/ou processo administrativo disciplinar?				
Foi atendido o prazo para conclusão da sindicância e/ou processo administrativo disciplinar?				

VERIFICADO POR:	ASSINATURA	DATA		
PONTO DE CONTROLE: Comissão de Sindicância e Processo Disciplinar Administrativo				
DOCUMENTO BASE:				
PROCEDIMENTO DE CONTROLE	S	N	NA	RUBRICA
A sindicância e/ou processo administrativo disciplinar foi devidamente instaurados?				
Foi atendido a vedação de relação de parentesco ou de afinidade entre os integrantes da comissão sindicante ou de processo administrativo disciplinar e o sindicato?				

CONTROLADOR GERAL

PREFEITO





PREFEITURA DE CASTANHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO
CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 017/2011/SJU - VERSÃO 001

ASSUNTO: **SISTEMA JURÍDICO**
SETORES ENVOLVIDOS: **TODO O PODER EXECUTIVO**
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 10 de 23

VERIFICADO POR:	ASSINATURA	DATA		
PONTO DE CONTROLE: Instauração do Processo de Sindicância Interna				
DOCUMENTO BASE:				
PROCEDIMENTO DE CONTROLE	S	N	NA	RUBRICA
Foi determinado pelas autoridades competentes a realização de processo de sindicância?				
As penas foram de acordo com o tipo de sindicância, seguindo as normas internas?				

VERIFICADO POR:	ASSINATURA	DATA		
PONTO DE CONTROLE: Processamento da Sindicância Interna				
DOCUMENTO BASE:				
PROCEDIMENTO DE CONTROLE	S	N	NA	RUBRICA
O Processo de sindicância iniciou-se com a ata de instalação e a designação do secretário que deverá prestar compromisso de sigilo?				
Foi expedido a ordem determinada pela comissão, os ofícios de convocação devidamente recebidos pessoal e formalmente pelos convocados?				
Caso o servidor convocado não compareceu e não justificou a sua ausência tal fato foi comunicado por escrito a autoridade superior?				
A cada depoimento, foi lavrado o termo de declarações no ato, onde consta fielmente as declarações realizadas pelo depoente?				
Esse termo foi assinado pela comissão pelo secretário e pelo o depoente?				

CONTROLADOR GERAL

PREFEITO





PREFEITURA DE CASTANHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO
CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 017/2011/SJU - VERSÃO 001

ASSUNTO: **SISTEMA JURÍDICO**
SETORES ENVOLVIDOS: **TUDO O PODER EXECUTIVO**
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 11 de 23

VERIFICADO POR:	ASSINATURA	DATA		
PONTO DE CONTROLE: Diligencias DOCUMENTO BASE:				
PROCEDIMENTO DE CONTROLE	S	N	NA	RUBRICA
Caso foi necessários realizar diligencia essas foram devidamente realizadas?				

VERIFICADO POR:	ASSINATURA	DATA		
PONTO DE CONTROLE: Conclusão do Processo de Sindicância Interna DOCUMENTO BASE:				
PROCEDIMENTO DE CONTROLE	S	N	NA	RUBRICA
Na situação que a comissão concluiu que não ocorreu infração ou pela impossibilidade de identificar a autoria. O processo foi devidamente arquivado?				
Quando houve conclusão de ocorrência de irregularidade foram aplicadas as devidas penalidades?				
Houve instauração de processo administrativo disciplinar na situação de ocorrência de falta grave?				
A comissão elaborou o relatório final propondo à autoridade competente a instauração de processo administrativo quando necessário?				
Quando a conclusão foi de infração capitulada como ilícito penal. A autoridade competente encaminhou cópia dos autos ao ministério público?				

CONTROLADOR GERAL

PREFEITO





PREFEITURA DE CASTANHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO
CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 017/2011/SJU - VERSÃO 001

ASSUNTO: **SISTEMA JURÍDICO**
SETORES ENVOLVIDOS: **TUDO O PODER EXECUTIVO**
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 12 de 23

VERIFICADO POR:	ASSINATURA	DATA		
PONTO DE CONTROLE: Instauração do Processo Administrativo Disciplinar				
DOCUMENTO BASE:				
PROCEDIMENTO DE CONTROLE	S	N	NA	RUBRICA
Para iniciar o processo administrativo disciplinar, foi instaurada uma nova comissão pela autoridade competente?				
A nova comissão seguiu o mesmo roteiro de trabalho de uma sindicância no desenrolar do processo administrativo disciplinar?				

VERIFICADO POR:	ASSINATURA	DATA		
PONTO DE CONTROLE: Conclusão do Processo Administrativo Disciplinar				
DOCUMENTO BASE:				
PROCEDIMENTO DE CONTROLE	S	N	NA	RUBRICA
Ao terminar os trabalhos do processo administrativo disciplinar a comissão encaminhou à assessoria jurídica para análise e parecer quanto a sua legalidade?				
Após o parecer da assessoria jurídica a comissão enviou à autoridade competente, o relatório conclusivo indicando as penalidades para que a mesma tome a decisão de aplicar ou não as penalidades ora indicadas pela comissão?				

CONTROLADOR GERAL

PREFEITO





PREFEITURA DE CASTANHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO
CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 017/2011/SJU - VERSÃO 001

ASSUNTO: **SISTEMA JURÍDICO**
SETORES ENVOLVIDOS: **TODO O PODER EXECUTIVO**
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 13 de 23

VERIFICADO POR:	ASSINATURA	DATA		
PONTO DE CONTROLE: Penalidades				
DOCUMENTO BASE:				
PROCEDIMENTO DE CONTROLE	S	N	NA	RUBRICA
As penalidades foram aplicadas pelos devidos responsáveis?				

CONTROLADOR GERAL

PREFEITO





PREFEITURA DE CASTANHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 017/2011/SJU – VERSÃO 001

ASSUNTO: **SISTEMA JURÍDICO**
SETORES ENVOLVIDOS: **TODO O PODER EXECUTIVO**
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 14 de 23

ANEXO II

(MODELO DE PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA)

Portaria Nº. ____/____

O Prefeito, Diretor, da unidade do município de Castanheira, no uso de suas atribuições, baixa a seguinte portaria interna:

Artigo 1º. – Fica instituída Comissão de Sindicância com a finalidade de apurar **(aqui o objeto de apuração)** ocorrido na **(Aqui o local)** em **(aqui a data)** do Corrente Ano.

Artigo 2º. – Ficam designados os servidores **(Aqui os nomes)** para, sob a Presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Sindicância instituída, no Artigo anterior, com a finalidade de apurar os fatos que envolvem o servidor **(aqui o nome do servidor envolvido)** cargo **(aqui o cargo)** matrícula **(aqui a matrícula)** que deverá apresentar suas conclusões no prazo de 60 dias.

Castanheira –MT, em __ de _____ de ____.

PREFEITO MUNICIPAL
Ou DIRETOR DE AUTARQUIAS

CONTROLADOR GERAL

PREFEITO





PREFEITURA DE CASTANHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 017/2011/SJU - VERSÃO 001

ASSUNTO: **SISTEMA JURÍDICO**
SETORES ENVOLVIDOS: **TODO O PODER EXECUTIVO**
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 15 de 23

ANEXO III

ATA DE INSTALAÇÃO E DELIBERAÇÃO

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil _____ às ____ horas, na sala _____ do prédio da _____ situado na avenida/rua _____ nº. ____ nesta cidade, presente os membros da comissão designada pela portaria Nº. _____ tiveram início os trabalhos relacionados com a apuração dos fatos aludidos na referida portaria, deliberando-se preliminarmente:

Requisitar a pasta funcional do servidor (nome, cargo, endereço, telefone, e matrícula).

Documento de informações da conduta do servidor.

Bem como designar o servidor _____ para e exercer a função de secretário (a), e proceder a autuação das peças _____.

Local e data

Presidente

Secretário Membros

CONTROLADOR GERAL

PREFEITO





PREFEITURA DE CASTANHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 017/2011/SJU - VERSÃO 001

ASSUNTO: **SISTEMA JURÍDICO**
SETORES ENVOLVIDOS: **TODO O PODER EXECUTIVO**
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 16 de 23

ANEXO IV

TERMO DE AUTUAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e _____, na sala _____ do prédio sede da unidade _____ sito á avenida/rua _____ nº _____ presente a Comissão Nomeada Pela Portaria Nº. _____ a fim de apurar os fatos de que trata o processo Nº. _____ procedo a autuação do referido processo. O qual consta de _____ folhas numeradas e rubricadas, do que, para constar lavrei o presente termo que vai assinado pelos membros da Comissão.

Local e Data

Presidente

Secretário Membro

CONTROLADOR GERAL

PREFEITO





PREFEITURA DE CASTANHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 017/2011/SJU - VERSÃO 001

ASSUNTO: **SISTEMA JURÍDICO**
SETORES ENVOLVIDOS: **TODO O PODER EXECUTIVO**
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 17 de 23

ANEXO V

MANDADO DE INTIMAÇÃO Nº.

O presidente da comissão de Sindicância e/ou processo administrativo disciplinar instaurado pela portaria Nº _____ de _____, nos termos do _____ Artigo da Lei Nº. _____ intima o(a) servidor _____ (nome, cargo e matrícula) na condição de interessado para comparecer na sede da comissão local _____ no dia ____ as ____ horas, a fim de prestar depoimento em relação aos fatos, constantes do Processo Nº _____.

Segue anexo a portaria Nº..... que é parte integrante da presente intimação e ofício Nº _____ da secretaria de _____.

Outrossim, na qualidade de interessado vossa senhoria poderá, se assim o desejar, se fazer assistir por advogado legalmente constituído.

Local e Data

Presidente da comissão
Tomei conhecimento
Recebi cópia de inteiro teor deste
Em. ____ / ____ / ____
Interessado.

CONTROLADOR GERAL

PREFEITO





PREFEITURA DE CASTANHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 017/2011/SJU - VERSÃO 001

ASSUNTO: **SISTEMA JURÍDICO**
SETORES ENVOLVIDOS: **TODO O PODER EXECUTIVO**
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 18 de 23

ANEXO VI

MEMORANDO Nº.

Ilmo Senhor:

Requisito nos termos legais o servidor _____ no cargo de _____ matricula Nº _____ às _____ horas, na sala _____ do prédio _____ da _____ perante esta comissão para prestar esclarecimento, na qualidade de acusado, no processo de sindicância e/ou processo administrativo disciplinar instaurado pela portaria nº _____ de _____.

Local e Data

Presidente da Comissão

CONTROLADOR GERAL

PREFEITO





PREFEITURA DE CASTANHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 017/2011/SJU - VERSÃO 001

ASSUNTO: **SISTEMA JURÍDICO**
SETORES ENVOLVIDOS: **TODO O PODER EXECUTIVO**
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 19 de 23

ANEXO VII

(TERMO DE QUALIFICAÇÃO E INTERROGATÓRIO)

Aos ___ dias do mês de ___ do ano de dois mil e ___, na sala da _____ do prédio da _____ às horas, presente o presidente e os demais membros da comissão processante, instaurada para averiguar os fatos constantes no ofício nº ___ da secretaria _____ atribuídos ao servidor _____ exercendo o cargo de _____ matricula nº _____, residente e domiciliado na Avenida/Rua _____ nº _____ que compareceu na qualidade de interessado devidamente cientificado do fato que lhe atinge e após o processo, e inquirido, respondeu: _____ como nada mais disse, nem lhe foi perguntado, pelo presidente da comissão foi determinado a concessão de 10 dias para o servidor _____, apresente alegações por escrito ou provas e arrolar testemunhas, conforme artigo _____ da Lei nº _____. nada mais havendo a acrescentar, foi o presente assinado por mim, secretário _____ que o digitei.

Presidente _____
Secretário _____ Membro _____

Sindicado _____

CONTROLADOR GERAL

PREFEITO





PREFEITURA DE CASTANHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 017/2011/SJU - VERSÃO 001

ASSUNTO: **SISTEMA JURÍDICO**
SETORES ENVOLVIDOS: **TODO O PODER EXECUTIVO**
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 20 de 23

ANEXO VIII

TERMO DE INQUIRIÇÃO DE TESTEMUNHAS

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e _____, na sala da _____ do prédio da _____ às _____ hora, presentes o presidente e os demais membros da comissão processante, instaurada para averiguar fatos relacionados com este processo compareceu o servidor _____, como testemunha da municipalidade. Declarou que _____ é do Servidor _____, devidamente cientificada do fato e após lido o relatório,

Respondeu:

Como nada mais disse nem foi perguntado, pelo presidente da comissão foi determinado que se encerrasse o presente termo que vai para todos assinados e por mim secretário (a) que o lavrei.

Presidente
Secretário (a) Membro

Testemunha Sindicado

CONTROLADOR GERAL

PREFEITO





PREFEITURA DE CASTANHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 017/2011/SJU – VERSÃO 001

ASSUNTO: **SISTEMA JURÍDICO**
SETORES ENVOLVIDOS: **TODO O PODER EXECUTIVO**
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 21 de 23

ANEXO IX

Relatório Final

Castanheira-MT., ____ de ____ de ____

Processo de Sindicância E/ou Disciplinar Nº _____

Interessado: Município de Castanheira

Sindicado _____

Senhor, Prefeito, Diretor.

A comissão processante designada pela portaria Nº____, publicada em _____, para apurar os fatos relacionados ao servidor _____, no cargo de _____ matrícula _____, lotado na secretaria municipal de _____ vem apresentar o relatório conclusivo nos termos a seguir exposto.

I. PRELIMINARMENTE

O processo transcorreu regularmente, tendo sido cumprido no prazo estabelecido em Lei.

Não foram suscitadas incidentes ou arquivadas nulidades.

O interessado gozou das prerrogativas das mais amplas defesa, inclusive dando-lhe o direito de ser assinado por um advogado legalmente constituído.

Foi determinado o prazo de 10 (dez) dias ao indiciado para oferecer alegações escritas, requerer provas e arrolar testemunhas a partir de _____ foram ouvidas as testemunha de acusações arroladas pela municipalidade para esclarecimento dos fatos relacionados ao processo:.....

Foram ouvidas as testemunhas de arroladas pelo sindicato servidor _____

II. DOS FATOS QUE ENVOLVEM OS INTERESSADOS E NORMAS LEGAIS DE INCIDÊNCIAS

mediante a portaria instauradora a Comissão apurou os fatos que envolvem o servidor _____ por (motivo) conforme segue:

III. DOS FATOS APURADOS E A PROVA TESTEMUNHAL E DOCUMENTAL.

CONTROLADOR GERAL

PREFEITO





PREFEITURA DE CASTANHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 017/2011/SJU - VERSÃO 001

ASSUNTO: **SISTEMA JURÍDICO**
SETORES ENVOLVIDOS: **TUDO O PODER EXECUTIVO**
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 22 de 23

Da análise do conjunto probatório, a comissão entende como (comprovada ou não) a irregularidade apontada, pela seguinte razão de fato e de direito o servidor _____ (relato de motivos).

IV. DO JULGAMENTO PELA AUTORIDADE

O servidor _____ teve o fato de seu conhecimento investigado pela comissão de processo de sindicância e/ou administrativo disciplinar pela Portaria nº. _____, que chegou as seguintes conclusões: (relato).

Sendo assim, utilizo-me do relatório conclusivo da comissão de processo administrativo e determino as seguintes providencias:

Nos termos do artigo _____ da Lei nº _____ regime jurídico dos servidores públicos civis deste município da sindicância e/ou processo administrativo disciplinar poderá resultar.

A) Penalidades

B) Arquivamento

É O NOSSO PARECER CONCLUSIVO

Presidente

Secretário Membro

CONTROLADOR GERAL

PREFEITO





PREFEITURA DE CASTANHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 017/2011/SJU – VERSÃO 001

ASSUNTO: **SISTEMA JURÍDICO**
SETORES ENVOLVIDOS: **TODO O PODER EXECUTIVO**
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 23 de 23

ANEXO X

Despacho

Acolho o relatório da comissão de sindicância e/ou processo administrativo disciplinar instaurado pela portaria interna nº _____ e:

A) Determino o arquivamento destes autos

B) Aplico a pena de advertência, repreensão ou suspensão de 30 dias ao servidor _____ matricula nº _____ encaminhando estes autos ao Departamento de Recursos Humanos para as providencias de sua alçada, visando o registro desta penalidade no processo de vida funcional do sindicado.

C) Encaminho os autos à comissão processante permanente para instauração do competente processo administrativo disciplinar contra o servidor _____ Matricula nº _____.

D) Determino a demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão.

Castanheira – MT.

PREFEITO MUNICIPAL
ou
DIRETOR DE AUTARQUIAS

CONTROLADOR GERAL

PREFEITO

