Autor: Consórcio Complexo Nascentes do Pantanal
Aprovada e Sancionada: 07/07/2023
Local: Legislação e Atos Oficiais, Resoluções Administrativas.

Resolução Administrativa nº 06/2023/CIDESAT de 07 de Julho de 2023

INSTRUÇÃO NORMATIVA – IN Nº 01/2023/CIDESAT/SIM

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA – IN Nº 01/2023/CIDESAT/SIM, QUE INSTITUI PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES APLICADO AO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL VINCULADOS AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL.

JADILSON ALVES DE SOUZA, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo Nascentes do Pantanal no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Cláusula Vigésima do Contrato Consórcio;

CONSIDERANDO o disposto no item V do artigo 5 e no artigo 12, da Resolução Administrativa nº29/2020/CIDESAT, de 09 de dezembro de 2020;

CONSIDERANDO o disposto no TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 02/2018 aprovado na Assembleia Geral do dia 06 de abril do ano de 2018, e após recomendação da Unidade Coordenadora do Serviço de Inspeção Municipal via Consórcio, RESOLVE APROVAR e estabelecer a presente INSTRUÇÃO NORMATIVA aplicável ao S.I.M. dos Municípios Consorciados como segue:

Título I

Capítulo Único

Das Disposições Preliminares

Art. 1º – Esta Instrução Normativa estabelece normas básicas sobre o processo administrativo no

âmbito do SIM/Consórcio e os S.I.M. dos municípios vinculados ao Consórcio CIDESAT do Complexo Nascentes do Pantanal.

Título II

Objetivos, Base Legal e Conceitos

Capítulo I
Dos Objetivos

Art. 2º**-** Esta Instrução Normativa tem por objetivo:

I - Instituir procedimentos disciplinares para garantir a regularidade e o bom funcionamento dos serviços de Inspeção Municipal vinculados ao Consórcio - CIDESAT, a disciplina de seus subordinados e a adesão às leis e regras dele decorrentes.

II - Garantir que o desempenho da atividade correcional pelos Serviços de Inspeção Municipal coordenados pelo SIM/Consórcio atenda aos padrões e às legislações aplicadas e inerentes ao S.I.M.;

III - Buscar a regularidade formal das apurações, bem como a adequação das respectivas decisões.

IV - Promover a observância das orientações emanadas pela Coordenação do SIM/Consórcio.

Capítulo II

Da Base Legal

Art. 3º – Esta Instrução Normativa atende aos seguintes dispositivos legais:

I - Constituição Federal de 1988;

II - Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

III - Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992 – Lei da Improbidade Administrativa;

IV - Lei Federal 9.784, de 29 de janeiro de 1999;

V - Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015;

VI - Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942.

Capítulo III

Dos Conceitos

Art. 4º – Para efeito desta Instrução Normativa, entende se por:

I.**Processo Administrativo Disciplinar –** instrumento destinado a apurar a responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido;

II.**Inquérito Administrativo** – documento composto pela instrução, defesa e relatório.

III.**Instrução** – documento de notificação ao servidor para tomar conhecimento da existência do processo,

IV.**Defesa** – documento que o acusado apresenta em sua contestação às acusações feitas contra ele,

V.**Relatório** – parecer emitido pela comissão sobre o caso e que será encaminhado para a autoridade competente, que o julgará.

VI.**Exercício** - é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

VII.**Servidor Público** – todos aqueles que mantém vínculo de trabalho profissional com órgãos públicos e entidades governamentais, integrados em cargos ou empregos de qualquer delas: União, estados, Distrito Federal, municípios e suas respectivas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.

VIII.**Cargo público** – conjunto de atribuições, expressando unidades de competência cometida a um agente, criado por Lei, com denominação própria e número certo, retribuído por pessoa jurídica de direito público, (administração direta, autarquia e fundação pública), submetendo-se o seu titular ao regime estatutário ou institucional.

IX.**Emprego público** – conjunto de encargos de trabalho preenchidos por agentes contratados para desempenhá-los sob o regime da Legislação Trabalhista.

X.**Função pública** – encargos de natureza pública exercidos por particulares, sem que os mesmos percam essa qualidade. Podemos citar como exemplos de funções públicas as atividades de jurado, membros de mesa receptora ou apuradora de votos em eleições, as serventias da Justiça não oficializadas (servidores notariais e de registro exercidos em caráter privado por delegação do Poder Público), entre outras.

Título III

Dos Direitos e Deveres do Servidor

Capítulo I

Deveres do Servidor

Art. 5º – São deveres do servidor:

I. exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II. ser leal às instituições a que servir;

III. observar as normas legais e regulamentares do S.I.M e SIM/CIDESAT. e, cumpri-las;

IV. cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V. atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

VI. levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;

VII. guardar sigilo sobre assunto da repartição;

VIII. manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

IX. representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Capítulo II

Direitos do Servidor na Administração Pública

Art. 6º – O servidor público tem os seguintes direitos perante a Administração Pública, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

I – ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;

II – ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas

III – formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente;

IV – fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força da lei.

Capítulo III

Deveres do Servidor na Administração Pública

Art. 7º – São deveres do servidor público perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo próprio:

I – expor os fatos conforme a verdade;

II – proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;

III – não agir de modo temerário;

IV – prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos;

Título IV

Do Processo Administrativo Disciplinar e Penalidades

Capítulo I

Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 8º – A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 9º – As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo único – Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar, a denúncia será arquivada por falta de objeto.

Art. 10 – O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições

do cargo em que se encontre investido.

Art. 11 – O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará dentre eles o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§1º - A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§2º - Não poderá participar da Comissão, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha direta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 12 – A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Art. 13 – O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I – Instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II – Inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III – julgamento.

Art. 14 – O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 15 – O processo administrativo disciplinar será encaminhado para o órgão público de vínculo do servidor autuado para ser inquerido e julgado pelos órgãos competentes do município onde o servidor esteja lotado.

Parágrafo único – a suspensão do autuado se manterá até o final do julgamento do processo disciplinar.

Capítulo II

Das Penalidades Disciplinares

Art. 16 – São penalidades disciplinares:

- Advertência;
- Suspensão;

Art. 17 – Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 18 – A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de dever constante do art. 5º.

Art. 19 – A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência.

§1º - A suspensão que trata o caput deste artigo será de 15 dias corridos.

§2º - Após três suspensões consecutivas, no período compreendido de 06 (seis) meses, o Processo Administrativo Disciplinar será encaminhado ao departamento jurídico do respectivo município da lotação do servidor para seguir os trâmites de processo legal de direito, segundo a legislação própria do município consorciado.

Art. 20 – As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pela Coordenação do Serviço de Inspeção Municipal do Consórcio-CIDESAT;

II – pelo Secretário Executivo do Consórcio – CIDESAT;

III – pela autoridade que houver feito a nomeação no município.

Art. 21 – A ação disciplinar prescreverá:

I – em 180 (cento e oitenta dias), quanto à advertência.

II – em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

§1º - o prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido;

§2º - a instauração de processo disciplinar administrativo interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§3º - interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

Título V

Capítulo Único

Disposições Gerais

Art. 22 – A administração pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Art. 23 – Prevalecem sobre esta Instrução Normativa, as normas próprias do órgão de origem ao

que o servidor é vinculado.

Art. 24 – Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

São José dos Quatro Marcos, 07 de julho de 2023.

JADILSON ALVES DE SOUZA

Presidente

CAROLINA FERRARI MARTINS RODRIGUES

Coordenadora SIM via Consórcio

ANEXOS:

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 06/2023/CIDESAT, DE 07 DE JULHO DE 2023 - **Publicado:** 07/07/2023 às 12h20m - [pdf] - [850.6 KB]

https://www.nascentesdopantanal.org.br/transparencia/legislacao-e-atos-oficiais/225-resolucao-administrativa-n-06-2023-cidesat-de-07-de-julho-de-2023