



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

PORTARIA Nº 259 /2021.

Publicação em: Diário Oficial
No Dia: 09/06/2021
Na Edição Nº: 105 anos X
Na Pagina Nº: 2, 3, 4.

SÚMULA: Institui e disciplina a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, no âmbito do Poder Executivo e dá outras providências.

Luiz Antonio Domingos de Aguiar, Prefeito do Município de Formosa do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando que o Processo Disciplinar é definido como a sucessão de atos da administração pública destinados a apurar, apreciar e julgar as faltas funcionais do servidor;

Considerando a necessidade de que o Processo Administrativo Disciplinar seja conduzido por uma qualificada Comissão, com conhecimentos necessários a boa condução de Processo Administrativo Disciplinar;

Considerando o Regime Jurídico conforme, Lei Complementar Nº 13 de 19 de abril de 2012, resolve:

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E OBJETIVOS

Art.1º A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, instaurada pelo Prefeito Municipal, para 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 revestida, na forma do **TÍTULO VI** – Regime Jurídico conforme Lei Complementar Nº 13 de 19 de abril de 2012.

Art. 2º Constituem objetivos da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar:

I - zelar pelo cumprimento da legislação pertinente à ética e à disciplina dos Servidores do poder executivo do Município de Formosa do Oeste;

II - planejar e executar as ações processuais;

III - apurar as denúncias que envolvam irregularidades e ilegalidades relacionadas à Ética e à Disciplina dos Servidores do poder executivo do Município de Formosa do Oeste.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA

Art. 3º São atribuições da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar:

I - apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido;

II - exercer suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou exigido pelo interesse da Administração, realizando as reuniões e as audiências da Comissão em caráter reservado;

III - verificar eventuais impedimentos ou suspeição dos seus membros;

IV - convocar servidores, com ciência do titular da respectiva unidade, e terceiros para promover tomada de depoimentos, acareações, investigações, perícias e sindicâncias, bem como as providências que se fizerem necessárias visando à coleta de provas, propondo a requisição, quando necessário, de técnicos e peritos, de modo a permitir uma completa elucidação dos fatos e das irregularidades administrativas;

V - indiciar servidor, quando for o caso, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, bem como os dispositivos legais ou regulamentares transgredidos, assegurando-lhe ampla defesa;

VI - autorizar vista dos autos e cópias do processo ao acusado ou patrono da defesa;

VII - elaborar relatório conclusivo de processo disciplinar, propondo as providências cabíveis, e apresentá-lo, ao Prefeito Municipal, para julgamento; e

VIII - desenvolver quaisquer outras atividades típicas da área que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar é composta por no mínimo seis membros, sendo três titulares e três suplentes, escolhidos entre os servidores estáveis do poder executivo do Município de Formosa Oeste, designados pelo Prefeito Municipal.

§ 1º Os membros da Comissão são escolhidos entre os servidores do quadro permanente do poder executivo do Município de Formosa Oeste, que não tenham inquérito disciplinar em tramitação ou que não tenham cumprido pena disciplinar julgada.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

§ 2º Dentre os membros da Comissão deve ser indicado o presidente, que por sua vez, preferencialmente, deverá ter graduação em nível superior.

§ 3º No curso do mandato de 01 (um) ano ou até o fim dos trabalhos iniciados dentro deste prazo, os integrantes da Comissão só poderão ser destituídos em razão de falta grave apurada em processo administrativo disciplinar por Comissão instituída para tal fim.

CAPÍTULO IV

DO FUNCIONAMENTO

Art. 5º A Comissão tem caráter permanente, funcionando sempre com todos os componentes presentes.

§1º As reuniões da Comissão são marcadas de acordo com o cronograma de trabalho, ou em virtude de formalização de processo de sindicância ou de processo administrativo disciplinar.

§ 2º As decisões são tomadas por maioria de seus integrantes.

Art. 6º Todas as atividades da Comissão serão consignadas em atas da reunião ou deliberação, termos, despachos, bem como memorandos, ofícios e editais com numeração própria, e demais atos correspondentes e sua atuação não pode ser comprovada de outra forma.

Parágrafo único. O Presidente da Comissão pode denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I

DO PRESIDENTE DA COMISSÃO

Art. 7º Compete ao Presidente da Comissão:

- I - proceder à instalação e o encerramento dos trabalhos da Comissão;
- II - designar o servidor que desempenhará a função de secretário;
- III - presidir e dirigir os trabalhos da Comissão;
- IV - fixar os prazos e os horários, obedecidas as normas vigentes;
- V - assegurar ao indiciado todos os direitos e prazos legais;



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

VI - qualificar e inquirir, o(s) indiciado(s), a(s) vítima(s), a(s) testemunha(s), reduzindo a termo suas declarações;

VII - determinar ou autorizar diligências, vistorias, juntada de documentos e demais atos necessários ao bom desempenho da Comissão;

VIII - autorizar ou denegar provas requeridas, quando manifestamente protelatórias;

IX - deliberar sobre os casos omissos, tomar decisões de emergência, requerer a ampliação do prazo para a conclusão, sempre efetuando a

justificativa por escrito, dirigida à autoridade competente;

X - garantir o sigilo das declarações;

XI - comunicar o início do feito ao Prefeito Municipal, fornecendo-lhes o nome do servidor, sua individualização funcional, sua lotação e o número do processo.

XII - convocar os suplentes para atuarem em processos em que for constatado o grande volume de serviços a serem executados.

SEÇÃO II

DOS MEMBROS DA COMISSÃO

Art. 8º Compete aos Membros da Comissão:

I - assessorar os trabalhos gerais da Comissão;

II - diligenciar na busca da verdade real;

III - sugerir medidas no interesse da Comissão;

IV - auxiliar o Presidente na condução de todos os trabalhos de inquirição, vistorias, perícias e outros;

V - velar pela incomunicabilidade das testemunhas;

VI - garantir o sigilo das declarações;

VII - assinar com os demais membros, os documentos necessários;

VIII - substituir o Presidente ou o Secretário, quando designado.

SEÇÃO III

DO SECRETÁRIO

Art. 9º Compete ao Secretário da Comissão:

I- receber e autuar os processos e os documentos;

II- registrar e digitar os depoimentos e as inquirições;



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

- III- elaborar as atas das reuniões;
- IV- proceder à juntada de documentos;
- V- certificar atos processuais;
- VI- proceder a intimações;
- VII- emitir expedientes;
- VIII- manter controle sobre os prazos processuais;
- IX- organizar a pauta de reuniões e depoimentos;
- X- efetuar o arquivamento das segundas vias dos documentos;
- XI- realizar o controle dos documentos da CPP.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.10. A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar deve apresentar, anualmente, relatório de suas atividades ao Prefeito Municipal.

Art.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo ao Prefeito Municipal.

Art.12. Os membros da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar acumulam as atribuições dos seus respectivos cargos com as funções da Comissão.

Art.13. Os processos já instaurados por Portaria permanecerão a cargo das Comissões originárias.

Art.14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

Paço Municipal, aos 09 de junho de 2021

Luiz Antonio Domingos de Aguiar

Prefeito Municipal