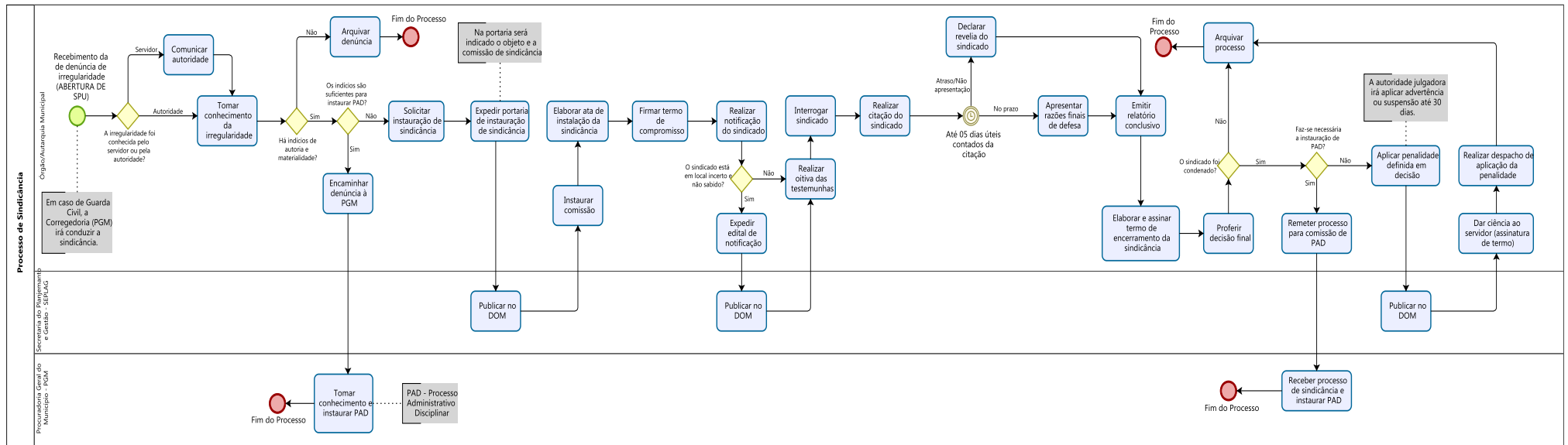




Manual de Processo

Processo de Sindicância

MAPA: PROCESSO DE SINDICÂNCIA



PROCESSO DE SINDICÂNCIA

Obs.: Todo processo deverá ser aberto e tramitado pelo SPU.

RECEBIMENTO DA DENÚNCIA DE IRREGULARIDADE

Executor: Órgão ou autarquia municipal.

Descrição: A denúncia de irregularidade será apresentada junto ao/à órgão/secretaria para apuração dos fatos.

Obs.: Em caso de denúncia relacionada à Guarda Civil Municipal, o processo de sindicância será conduzido pela Corregedoria, vinculada à Procuradoria Geral do Município (PGM).

A IRREGULARIDADE FOI CONHECIDA PELO SERVIDOR OU PELA AUTORIDADE? SERVIDOR.

Após a comunicação pelo servidor à autoridade máxima, para que esta tome conhecimento da irregularidade, o processo segue normalmente.

COMUNICAR A AUTORIDADE

Executor: Servidor do(a) órgão/autarquia municipal de origem.

Descrição: O servidor que receber a denúncia de irregularidade deverá comunicar a autoridade máxima do(a) órgão/autarquia municipal para que tome conhecimento dos fatos.

TOMAR CONHECIMENTO DA IRREGULARIDADE

Executor: Autoridade máxima do(a) órgão/autarquia municipal de origem.

Descrição: A autoridade máxima do(a) órgão/autarquia municipal tomará conhecimento da irregularidade denunciada.

A IRREGULARIDADE FOI CONHECIDA PELO SERVIDOR OU PELA AUTORIDADE? AUTORIDADE.

Após o conhecimento da irregularidade pela autoridade máxima do(a) órgão/autarquia municipal, o processo segue normalmente.

TOMAR CONHECIMENTO DA IRREGULARIDADE

Executor: Autoridade máxima do(a) órgão/autarquia municipal.

Descrição: A autoridade máxima do(a) órgão/autarquia municipal tomará conhecimento da irregularidade denunciada.

HÁ INDÍCIOS DE AUTORIA E MATERIALIDADE? NÃO.

Arquiva-se a denúncia apresentada.

ARQUIVAR PROCESSO

Executor: Órgão ou autarquia municipal.

Descrição: Como não há indícios de irregularidade e de autoria, a denúncia será arquivada.

FIM DO PROCESSO

◆ HÁ INDÍCIOS DE AUTORIA E MATERIALIDADE? SIM.

O processo segue normalmente.

◆ OS INDÍCIOS SÃO SUFICIENTES PARA INSTAURAÇÃO DE PAD? SIM.

A denúncia é encaminhada à Procuradoria Geral do Município (PGM) para tomar conhecimento e instaurar o Processo Administrativo Disciplina (PAD).

ENCAMINHAR DENÚNCIA À PGM

Executor: Órgão ou autarquia municipal.

Descrição: A denúncia será encaminhada à PGM para conhecimento e instauração de PAD.

TOMAR CONHECIMENTO E INSTAURAR PAD

Executor: Procuradoria Geral do Município (PGM).

Descrição: Após tomar conhecimento da denúncia de irregularidade apresentado, será instaurado PAD para apuração quanto aos fatos apresentados.

Obs.: O PAD apresenta fluxo próprio a ser seguido pela autoridade competente.

FIM DO PROCESSO

◆ OS INDÍCIOS SÃO SUFICIENTES PARA INSTAURAÇÃO DE PAD? NÃO.

Instaura-se sindicância para apuração da irregularidade denunciada.

SOLICITAR INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA

Executor: Autoridade máxima do(a) órgão/autarquia municipal.

Descrição: Será solicitada a instauração de sindicância para apuração da irregularidade denunciada, tendo em vista que os indícios, de início, não são suficientes para instauração de PAD.

EXPEDIR PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA

Executor: Autoridade máxima do(a) órgão/autarquia municipal.

Descrição: Será expedida portaria de instauração de sindicância para apuração da irregularidade denunciada.

Obs.: Na portaria será indicado o objeto e a comissão de sindicância responsável por apurar os fatos.

PUBLICAR NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO (DOM)

Executor: Servidor responsável da Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG).

Descrição: Será realizada a publicação da portaria de instauração de sindicância no DOM.

INSTAURAR COMISSÃO

Executor: Órgão ou autarquia municipal.

Descrição: A comissão de sindicância será instaurada, após a publicação no DOM da portaria.

ELABORAR ATA DE INSTALAÇÃO DE SINDICÂNCIA

Executor: Comissão de sindicância.

Descrição: Será elaborada a ata de instalação de sindicância para dar início aos trabalhos.

FIRMAR TERMO DE COMPROMISSO

Executor: Comissão de sindicância.

Descrição: Os membros da comissão de sindicância irão firmar (assinar) o termo de compromisso, que, juntamente com a ata de instalação, dão início aos trabalhos.

REALIZAR NOTIFICAÇÃO DO SINDICADO

Executor: Comissão de sindicância.

Descrição: O sindicato será notificado via ofício, o qual deverá conter (art. 13 do Decreto nº 2074/2018): o fato objeto de apuração; a data da audiência de qualificação e interrogatório; a informação que por ocasião da referida audiência poderá dar início a sua defesa prévia e as provas que pretende produzir; e a data da oitiva das testemunhas de acusação, sempre que possível.

O SINDICADO ESTÁ EM LOCAL INCERTO E NÃO SABIDO? SIM.

Obs.: A notificação é realizada por edital, publicado no Diário Oficial do Município (DOM). Após, é realizada a oitiva das testemunhas e o processo segue normalmente.

EXPEDIR EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Executor: Comissão de sindicância.

Descrição: O sindicado está em local incerto e não sabido, desse modo, será expedido edital de notificação, o qual conterà o teor do ato instaurador da sindicância e os dados relativos à audiência de interrogatório, conforme art. 14 do Decreto 2074/2018.

PUBLICAR NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO (DOM)

Executor: Servidor responsável da Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG).

Descrição: Será realizada a publicação do edital de notificação no DOM.

O SINDICADO ESTÁ EM LOCAL INCERTO E NÃO SABIDO? NÃO.

Obs.: Após a notificação do sindicado, é realizada a oitiva de testemunhas.

REALIZAR OITIVA DAS TESTEMUNHAS

Executor: Comissão de sindicância.

Descrição: As testemunhas apontadas serão ouvidas para melhor apuração dos fatos denunciados.

INTERROGAR SINDICADO

Executor: Comissão de sindicância.

Descrição: O sindicado será interrogado em data e horário definidos acerca dos fatos denunciados e apurados no âmbito da sindicância.

REALIZAR CITAÇÃO DO SINDICADO

Executor: Comissão de sindicância.

Descrição: O sindicado será citado para apresentar sua defesa prévia, por escrito ou oral (reduzida a termo), e com as provas que pretende produzir.

PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS CONTADOS DA CITAÇÃO

Obs.: Prazo para o sindicado comparecer ao processo de sindicância e/ou apresentar defesa prévia.

ATRASO OU NÃO APRESENTAÇÃO DE DEFESA POR PARTE DO SINDICADO.

Obs.: É declarada a revelia do sindicado, e, após, será emitido o relatório conclusivo.

DECLARADA REVELIA DO SINDICADO

Executor: Comissão de sindicância.

Descrição: Será declarada a revelia do sindicato, vez que não houve manifestação no procedimento de sindicância.

◆ APRESENTAÇÃO DE DEFESA POR PARTE DO SINDICADO NO PRAZO.

Obs.: O processo segue normalmente para apresentação das razões finais de defesa.

APRESENTAR RAZÕES FINAIS DE DEFESA

Executor: Sindicato ou seu representante/defensor dativo.

Descrição: Serão apresentadas as razões finais de defesa junto ao processo de sindicância, antes da emissão do relatório conclusivo pela comissão.

EMITIR RELATÓRIO CONCLUSIVO

Executor: Comissão de sindicância.

Descrição: Será emitido o relatório conclusivo do processo de sindicância.

ELABORAR E ASSINAR TERMO DE ENCERRAMENTO DA SINDICÂNCIA

Executor: Comissão de sindicância.

Descrição: Será elaborado e assinado o termo de encerramento da sindicância aberta para apuração da denúncia de irregularidade.

PROFERIR DECISÃO FINAL

Executor: Autoridade máxima do(a) órgão/autarquia municipal.

Descrição: Após análise do processo de sindicância e do relatório conclusivo, será proferida a decisão final, a qual determinará se o sindicato será condenado ou não pela irregularidade apurada.

◆ O SINDICADO FOI CONDENADO? NÃO.

Obs.: O processo é arquivado, vez que não houve condenação.

ARQUIVAR PROCESSO

Executor: Órgão ou autarquia municipal.

Descrição: Não houve condenação do sindicato, desta forma, o processo será arquivado.

FIM DO PROCESSO

O SERVIDOR FOI CONDENADO? SIM.

Obs.: O servidor foi considerado culpado quanto à irregularidade denunciada, desta forma, passa-se a fase de aplicação de penalidade.

FAZ-SE NECESSÁRIA A INSTAURAÇÃO DE PAD? SIM.

Obs.: Para a irregularidade é cabível a instauração de PAD, desta forma, o processo será enviado à Comissão de PAD para instauração do referido procedimento.

REMETER PROCESSO PARA COMISSÃO DE PAD

Executor: Órgão ou autarquia municipal.

Descrição: O processo de sindicância será encaminhado à Comissão de PAD para instauração do respectivo procedimento, em razão da irregularidade apurada.

RECEBER PROCESSO DE SINDICÂNCIA E INSTAURAR PAD

Executor: Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD).

Descrição: O processo de sindicância será recebido e, em razão da irregularidade constatada, será instaurado o PAD.

FIM DO PROCESSO

FAZ-SE NECESSÁRIA A INSTAURAÇÃO DE PAD? NÃO.

Obs.: O processo segue para aplicação de penalidade definida em decisão, que não determinou o envio do processo de sindicância para instauração de PAD.

APLICAR PENALIDADE DEFINIDA EM DECISÃO

Executor: Órgão ou autarquia municipal.

Descrição: Será aplicada penalidade conforme definido em decisão, nos moldes do art. 21, II, do Decreto 2074/2018.

Obs.: A autoridade julgadora irá aplicar advertência ou suspensão até 30 (trinta) dias.

PUBLICAR NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO (DOM)

Executor: Servidor responsável da Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG).

Descrição: Será realizada a publicação da decisão que determinou a penalidade no DOM.

DAR CIÊNCIA AO SERVIDOR (ASSINATURA DO TERMO)

Executor: Órgão ou autarquia municipal.

Descrição: Ao servidor sindicalizado será dada a ciência da penalidade.

REALIZAR DESPACHO DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE

Executor: Autoridade máxima do órgão ou autarquia municipal.

Descrição: Será elaborado despacho de aplicação da penalidade determinada em decisão.

ARQUIVAR PROCESSO

Executor: Órgão ou autarquia municipal.

Descrição: Após aplicação da penalidade definida, o processo será arquivado.

FIM DO PROCESSO

Sobral/CE, 08 de setembro de 2022.

Responsáveis

Rodrigo Mesquita Araújo
Procurador Geral do Município

Ana Elisa Franklin Pinto
Procuradora Chefe da Procuradoria de Processo Administrativo Disciplinar

Equipe Técnica

Francisco Valdo Cezar Pinheiro Júnior
Controlador e Ouvidor Geral do Município

Lucas Tandy do Nascimento Silva
Coordenador de Controladoria e Auditoria Interna

Ana Elizabete Lima de Sousa
Gerente Técnico Jurídica