



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE CAIANA-PB
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO REGULAMENTAR 015/2021

Institui e disciplina a Comissão Permanente de Inquérito Administrativo, no âmbito do Município de São José de Caiana-PB.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE CAIANA-PB, no uso das 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 específicos em Direito Administrativo Disciplinar;

Considerando o art. 84, inciso XXV, da Constituição e no que confere o artigo 11 da LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR N.º 256/2006, resolve

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E OBJETIVOS

Art.1º. A Comissão Permanente de Inquérito Administrativo (CPIA), constitui função administrativa inserida na estrutura organizacional do Município de São José de Caiana-PB, instaurada pelo **Secretário de Administração e Controle Interno**, 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 revestido, na forma do Título V - Do Processo Administrativo Disciplinar disposto na Lei Municipal nº 184/97 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

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

I - zelar pelo cumprimento da legislação pertinente à ética e à disciplina dos Servidores do Município de São José de Caiana-PB;

II - planejar e executar as ações processuais;



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE CAIANA-PB
GABINETE DO PREFEITO

III - apurar as denúncias que envolvam irregularidades e ilegalidades relacionadas à Ética e à Disciplina dos Servidores do Município de São José de Caiana-PB.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA

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

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 **Secretário de Administração e Controle Interno**, para julgamento; e

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

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º A Comissão Permanente de Inquérito Administrativo é composta por seis membros, sendo três titulares e três suplentes, escolhidos entre os



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE CAIANA-PB
GABINETE DO PREFEITO

servidores do Município de São José de Caiana-PB, designados pelo **Secretário de Administração e Controle Interno**.

§ 1º Os membros da Comissão são escolhidos entre os servidores do quadro permanente do Município de São José de Caiana-PB que não tenham inquérito disciplinar em tramitação ou que não estejam cumprindo pena disciplinar julgada.

§ 2º Dentre os membros da Comissão deve ser indicado o presidente, que por sua vez, **preferencialmente**, deverá ter graduação em Direito e, na ausência, formação superior em qualquer área das ciências humanas.

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

§ 4º Aos servidores titulares integrantes da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo será atribuída a gratificação prevista no art. 69 da Lei nº 184, de 1º de julho de 1997, que trata do Estatuto dos Servidores Públicos do município.

§ 5º Aos servidores suplentes integrantes da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo será atribuída a mesma gratificação prevista no parágrafo anterior quando estiverem exercendo atividades de instrução processual.

§ 6º. As atividades de apoio administrativo da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo caberão ao Secretário, que fará jus a gratificação prevista no art. 69 da Lei nº 184, de 1º de julho de 1997, que trata do Estatuto dos Servidores Públicos do município, enquanto estiver desenvolvendo as atribuições previstas no art. 9º deste Decreto.

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 inquérito administrativo.

§ 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



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE CAIANA-PB
GABINETE DO PREFEITO

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;
- 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 **Secretário de Administração e Controle Interno**, fornecendo-lhes o nome do servidor, sua individualização funcional, sua lotação e o número do processo.



**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE CAIANA-PB
GABINETE DO PREFEITO
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;
- 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;



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE CAIANA-PB
GABINETE DO PREFEITO

XI- realizar o controle dos documentos da CPIA.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.10. A Comissão Permanente de Inquérito Administrativo deve apresentar, anualmente, relatório de suas atividades ao **Secretário de Administração e Controle Interno** do Município de São José de Caiana-PB.

Art.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo **Secretário de Administração e Controle Interno**.

Art.12. Os membros da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo acumulam as atribuições dos seus respectivos cargos com as funções da Comissão e deverão dedicar-se prioritariamente aos trabalhos da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, quando houver qualquer ato de apuração disciplinar em andamento.

Art.13. Cabe à Comissão Permanente de Inquérito Administrativo, sob a coordenação do Departamento de Gestão de Pessoas, trabalhar em programas preventivos e corretivos, sobretudo de orientação aos servidores para o exercício das suas atribuições, dentro dos padrões da ética e da disciplina, com enfoque na correta interpretação dos seus deveres e na perfeita compreensão das proibições e das responsabilidades.

Art.14. Os processos já instaurados por Portaria deverão imediatamente ficar a cargo da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo instaurada por este decreto regulamentar

Art.15. Qualquer ato de dissolução da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo deverá verificar o paralelismo das formas.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de São José de Caiana-PB, em 26 de março de 2021.

MANOEL PREIRA DE SOUSA
Prefeito Constitucional