



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA

DECRETO Nº 3.766, DE 26 DE MARÇO DE 2021

Aprova a Instrução Normativa nº 002/2021 da Controladoria-Geral do Município, que “Estabelece normas sobre o procedimento em caso de furto, roubo ou extravio de bem(ns) patrimonial(is) no âmbito da Administração Pública Municipal de Santa Luzia”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos do inciso V do art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO as competências da Controladoria-Geral do Município de Santa Luzia estabelecidas na forma do art. 33 da Lei Complementar nº 3.123, de 1º de setembro de 2010, que “Estabelece modelo de gestão para a Administração Pública Municipal e dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo”;

CONSIDERANDO que nos termos do art. 2º da Lei nº 4.057, de 08 de março de 2019, que “Dispõe sobre a organização da Controladoria-Geral do Município de Santa Luzia – CGM”, a Controladoria-Geral do Município, órgão central de controle interno do Poder Executivo, tem como competência promover a defesa do patrimônio público, executar a auditoria interna e controle de gestão dos diversos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, exercer as atividades de correição administrativa dos servidores dos órgãos e entidades do Poder Executivo, bem como executar as atividades de organização, normatização, sistematização e padronização dos processos operacionais dos órgãos e unidades administrativas e, também, responder pela execução das atividades de transparência governamental e prevenção e combate à corrupção; e

CONSIDERANDO a Comunicação Interna nº 315/2020 da Controladoria-Geral do Município solicitando a edição de Decreto para aprovação da Instrução Normativa em comento,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa nº 002/2021 da Controladoria-Geral do Município de Santa Luzia-MG, que “Estabelece normas sobre o procedimento em caso de furto, roubo ou extravio de bem(ns) patrimonial(is) no âmbito da Administração Pública Municipal de Santa Luzia”.

Parágrafo único. A Instrução Normativa de que trata o *caput*, constitui-se parte integrante deste Decreto, na forma de seu Anexo Único.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Luzia, 26 de março de 2021.

PREFEITO
Delegado Christiano Xavier
Mat. 34.771

CHRISTIANO AUGUSTO XAVIER FERREIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA

Prefeitura Municipal de Santa Luzia	
PUBLICADO EM	26/03/2021
NOME	Rosa Ângela de Souza
MATRÍCULA	MAT. 10884
<i>R. Souza</i>	
SETOR DE PROTOCOLO	



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2021-CGM/PMSL

Estabelece normas sobre o procedimento em casos de furto, roubo ou extravio de bem (s) patrimonial (s) no âmbito da Administração Pública Municipal de Santa Luzia/MG.

A **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA**, no uso de suas atribuições legais, previstas nos arts. 31, 70 e 74, IV, § 1º da Constituição Federal/1988, arts. 76 e 80 da Lei 4320/1964, arts. 73, § 1º, 74 e 81 da Constituição do Estado de Minas Gerais, arts. 63 e seguintes da Lei Complementar Estadual nº 33/1994, art. 58 da Lei Orgânica Municipal de Santa Luzia /MG, art. 33 da Lei Complementar 3.123/2010, art. 2º da Lei 4057/2019 e Lei Municipal nº 4.055/2019, recomenda às Secretarias Municipais, no âmbito do Poder Executivo de Santa Luzia, a observância dos procedimentos constantes desta Norma de Procedimentos,

CONSIDERANDO os princípios norteadores da Administração Pública, dispostos no art. 37 da Constituição Federal, que as ações dos agentes públicos devem ser norteadas aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, também com fulcro na Lei Federal nº 4.320/64 que estabelece as normas para gestão e responsabilidade de patrimônio líquido permanente e a Lei Complementar Federal nº 101/00;

CONSIDERANDO a necessidade de se exercer efetivo controle patrimonial dos bens;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a padronização e normatização dos registros e o controle do patrimônio público municipal, nos casos de furto, roubo ou danos enfatizando a responsabilidade na gestão pública;

CONSIDERANDO que as ações da Administração Pública devem utilizar técnicas de trabalho, para consecução de suas finalidades e o controle dos bens públicos.


Flávia Cristina de Almeida
Controladora Interna
Matrícula: 33.666


Lorena Ferreira Veiga Silva
Controladora Geral
Matrícula: 34.416



RESOLVE:

Art.1º O responsável pela carga patrimonial da Secretaria/Coordenadoria/Superintendência deverá manter, obrigatoriamente, fiscalização contínua e rigorosa sobre os bens sob sua responsabilidade, orientando aos servidores que zelem pelos materiais por eles utilizados, sendo responsável, ainda, pelos danos causados por má conservação dos bens móveis e equipamentos, devendo substituí-los na eventualidade de responsabilidade, comprovada através de Sindicância.

Art. 2º- Todo servidor que identificar extravio, roubo ou furto de bem (s) patrimonial (s), deverá comunicar imediatamente o fato ao (à) Secretário (a) da Pasta responsável pelo bem.

§ 1º O Secretário (a) da Pasta responsável pelo bem, após ciência do fato do fato deverá registrar, até 48 horas, a expedição do boletim de ocorrência junto a Guarda Municipal e na Delegacia de Policia Civil, mais próxima do ocorrido.

§ 2º Para fazer a lavratura do Boletim de Ocorrência, o (a) Secretário (a) da Pasta responsável pelo bem, deverá informar à Autoridade Policial, as respectivas notas fiscais do bem, nº de etiqueta patrimonial, nº fatura ou Guia de Passagens de Bens, quando não houver fatura ou GPB, colocar observação;

§ 3º O (a) Secretário (a) da Pasta responsável pelo bem, deverá comunicar à Coordenadoria de Patrimônio acerca do furto, roubo ou extravio de bem (s) patrimonial (s) imediatamente após a lavratura do Boletim de Ocorrência, conforme ANEXO I, Comunicação à Coordenadoria De Patrimônio acerca do Furto, Roubo ou Extravio de Bem (s) Patrimonial (s).

Art. 3º- O (a) Secretário (a) da pasta responsável pelo bem deverá encaminhar ao Prefeito, um breve relato dos fatos, solicitando a instauração de Sindicância, mediante Portaria, publicada no Diário Oficial do Município, designando três (03) servidores, para compor a Comissão de Sindicância, responsável pela apuração, formalização e condução do processo, conforme ANEXO II, Comunicação ao Prefeito acerca do Furto, Roubo ou Extravio de bem (s) Patrimonial (s), solicitando instauração de Sindicância/Processo Administrativo, com a observância da Lei Municipal nº 4.055/2019 e demais legislações pertinentes.

§ 1º Os membros da Comissão de Sindicância realizarão as seguintes funções: 01 Presidente (preferencialmente com formação em Direito), 01 Secretário e 01 Vogal.


Flávia Cristina de Almeida
Controladora Interna
Matrícula: 33.666

Avenida VIII, nº 50 — Carreira Comprida — CEP 33.045-090 — Santa Luzia/PA


Luciana Ferreira Veiga Silva
Controladora Geral
Matrícula: 34.416



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

§ 2º Os servidores integrantes da Comissão deverão, preferencialmente, estar lotados na Secretaria responsável pelo bem avariado/furtado/roubado.

Art.4º Após a publicação da Portaria de designação dos membros da Comissão no DOM, pelo Prefeito, a Comissão deverá autuar o processo em seqüência cronológica, numerando, rubricando, contendo a indicação da Portaria instauradora, publicação no DOM, Secretaria responsável pelo bem, descrição do objeto furtado, roubado ou extraviado, conforme ANEXO III, Capa do processo, com a observância das seguintes etapas:

- I- O Secretário da Comissão irá lavrar o Termo de Abertura de Processo, conforme ANEXO IV, Termo de abertura de processo;
- II- Expedição de Ata de Instalação e deliberações da Comissão, devendo conter, conforme ANEXO V, Ata de instalação e deliberações da Comissão;
 - a) a especificação do (s) bem (ns) furtado (s), roubado (s) ou extraviado (s);
 - b) número de registro patrimonial;
 - c) estado de conservação dos bens;
 - d) o valor do (s) bem (ns), o (s) qual (is) deve (m) ser aquele (s) que estiver (em) registrado (s) no patrimônio da Prefeitura à época da comunicação do furto, roubo ou extravio;
 - e) informação de sob a guarda de quem se encontrava o bem.
 - f) Comunicação da instalação Comissão ao (a) Secretário(a) da pasta responsável pelo bem, Controladoria Geral do Município e a Procuradoria Geral do Município;
 - g) Diligências necessárias e outras;
- III- Ata da Reunião, conforme ANEXO VI, Ata da Reunião ;
- IV- Se for o caso, Mandado de Notificação, conforme ANEXO VII, Mandado de Notificação;
- V- Termo de declaração, conforme ANEXO VIII, Termo de Declaração;
- VI- Despacho do Presidente ao Secretário da Comissão para juntada dos documentos, conforme ANEXO IX, Despacho Juntada;
- VII- Juntada dos documentos, realizada pelo Secretário da Comissão, conforme ANEXO X, Juntada de Documentos;
- VIII- Relatório de Instrução, quando houver indício de (responsabilidade) do servidor, conforme ANEXO XI, Relatório de Instrução;
- IX- Relatório Final da Comissão encaminhando ao Secretário da Pasta responsável pelo objeto, conforme ANEXO XII, Relatório Final;
- X- Despacho do Secretário da Pasta responsável pelo bem, encaminhando o Processo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

Sindicância para emissão de Parecer Jurídico da Procuradoria Geral do Município, conforme ANEXO XIII, Despacho Secretário;

- a) Determinando o arquivamento do Processo de Sindicância, caso verificados a ausência de autoria e materialidade;
- b) Determinando a instauração de Processo Administrativo Disciplinar à Corregedoria Geral do Município, caso seja reconhecida a existência de indícios de autoria e materialidade da infração administrativa, sendo que os autos da sindicância acompanharão a peça inaugural do PAD;

XI- Após despacho final do Secretário da Pasta, o Secretário da Comissão lavrará o Termo de Encerramento do Processo, conforme ANEXO XIV - Termo de Encerramento.

Art.5º A Sindicância deverá ser instruída, com as seguintes documentações:

- I- Cópia do boletim de ocorrência;
- II- Relatórios e documentos produzidos pela Comissão de Sindicância designada para apurar o fato;
- III- Pronunciamento do (a) Secretário (a) da pasta responsável pelo bem, que determinou a realização do procedimento investigatório, acolhendo ou não as conclusões da Comissão Sindicante.

Parágrafo Único: O prazo para conclusão da Sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do (a) Secretário (a) da pasta responsável pelo bem.

Art. 6º O Secretário da pasta responsável pelo bem deverá comunicar à Controladoria Geral do Município e a Coordenação de Patrimônio a instauração do Processo de Sindicância no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da Portaria no Diário Oficial do Município, devendo a comunicação ser instruída com cópia da documentação relativa à abertura da Sindicância.

Parágrafo Único: A Coordenação de Sindicância, após ciência da Portaria de instauração de Sindicância, deverá registrar o bem com *status* "em sindicância" até que seja efetivada a baixa.

Art. 7º Se, após a conclusão da Sindicância ficar caracterizada a responsabilidade, o servidor que deu causa à avaria ou ao desaparecimento do material permanente ficará obrigado, além da observância dos artigos 51 a 55 da Instrução Normativa nº 003/2020 – CGM/PMSL, a:

- I - arcar com as despesas de recuperação do material permanente;


Flávia Cristina de Almeida
Controladora Interna
Matrícula: 33.666

Avenida VIII, nº 50 – Carreira Comprida – CEP 33.045-090 – Santa Luzia/MG


Lorena Ferreira Veiga Silva
Controladora Geral
Matrícula: 34.416



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

II - substituir o material permanente por outro com as mesmas características; ou

III - indenizar à Prefeitura Municipal de Santa Luzia, em dinheiro, pelo preço de avaliação do material permanente.

Art. 8º Se, após a conclusão da Sindicância não for possível identificar a autoria dos fatos e/ou a materialidade dos fatos, e nem mesmo imputar qualquer omissão aos servidores, o processo deverá ser arquivado, com a respectiva motivação do (a) Secretário (a) da Pasta responsável pelo bem.

Parágrafo Único: No caso de constatação de servidor envolvido e/ou materialidade do fato, o processo deverá ser encaminhado à Corregedoria Geral do Município, para providências cabíveis.

Art. 9º Quando houver extravio, furto ou roubo de bem(ns) em que fique caracterizada a negligência do responsável pela sua guarda, a reposição será sempre efetuada por outro bem (idêntico ou similar àquele extraviado).

§ 1º A baixa somente ocorrerá após a incorporação do(s) bem(ns) repostos, no mesmo processo que originou essa condição.

§ 2º No caso de prejuízo causado em relação ao(s) bem(ns) que engloba(m) o acervo patrimonial por qualquer servidor, não se admitirá a reposição de valores, pois essa forma de ressarcimento acarretará a perda do Ativo Permanente (pois o valor pago em parcelas irrealizáveis não permite a aquisição de um novo bem).

§ 3º O bem a ser repostos será sempre idêntico ao extraviado, somente quando ficar constatado que o mesmo não existe no mercado, poderá ser aceito um similar, dando preferência à mesma marca.

Art. 10º Caso a Administração não seja ressarcida de seu prejuízo, a Comissão de Sindicância deverá encaminhar toda a documentação à Procuradoria Geral do Município, para que proceda à cobrança judicial, se for o caso.

Art. 11º O descumprimento de dispositivos desta Instrução Normativa pode ser considerado como ato de improbidade administrativa, conforme disposto no Capítulo II, da Lei nº 8.429, de 02.06.1992, sujeitando o infrator às penas estabelecidas na Seção II, do art. 10 do mesmo Capítulo, independentemente das sanções penais, civis e administrativas previstas na legislação específica.

Art. 12º Constitui-se como parte integrante desta Instrução Normativa os Anexos I a XIV.


Flávia Cristina de Almeida
Controladora Interna
Matrícula: 33.666

Avenida VIII, nº 50 — Carreira Comprida — CEP 33.045-090 — Santa Luzia/MG


Lorena Ferreira Veiga Silva
Controladora Geral
Matrícula: 33.416



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**

Art.13º Esta Norma de Procedimentos entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Luzia/MG, 24 de Março de 2021

Handwritten signature: Lorena Ferreira Veiga Silva
Lorena Ferreira Veiga Silva
Controladora Geral
Matrícula: 35.051
Matrícula 35.051
CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Handwritten signature: Flávia Cristina de Almeida
Flávia Cristina de Almeida
Controladora Interna
Matrícula: 33.666
Matrícula 33.666
CONTROLADORA INTERNA DO MUNICÍPIO

**CHRISTIANO XAVIER FERREIRA OLIVEIRA
PREFEITO DE SANTA LUZIA/MG**



-ANEXO I-

**COMUNICAÇÃO À COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO ACERCA DO
FURTO, ROUBO OU EXTRAVIO DE BEM (S) PATRIMONIAL**

Santa Luzia/MG,.....de.....de

CI.CGM. Nº. XXX/XXXX

De: Secretário da pasta responsável pelo bem

Para: Coordenadoria de Patrimônio

Assunto:- Furto, Roubo ou Extravio de bem(s) patrimonial (s)

Informamos a Vossa Senhoria, do furto/roubo ocorrido no dia
...../...../....., conforme BO nº lavrado na Guarda Municipal e BO nº lavrado
na..... Delegacia de Polícia Civil no qual está relacionado(s) o(s) material(s).

Material	Nº Fatura	Etiqueta Patrimonial
.....
.....
.....
.....

Atenciosamente

Secretário(a) de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Nome do servidor responsável, cargo e matrícula.

Flávia Cristina de Almeida
Controladora Interna
Matrícula: 33.666

Avenida VIII, nº 50 — Carreira Comprida — CEP 33.045-090 — Santa Luzia/MG

Lorena Ferreira Veiga Silva
Controladora Geral
Matrícula: 34.418



-ANEXO II-

COMUNICAÇÃO AO PREFEITO ACERCA DO FURTO, ROUBO OU
EXTRAVIO DE BEM (S) PATRIMONIAL, SOLICITANDO INSTAURAÇÃO
DE SINDICÂNCIA

Santa Luzia/MG,.....de.....de

CI.CGM. Nº. **XXX/XXXX**

De: Secretário da pasta responsável pelo bem

Para: Prefeito Municipal

Assunto:- Furto, Roubo ou Extravio de bem(s) patrimonial (s) - Instauração de
Sindicância mediante Portaria

Com meus cordias cumprimentos, informo ao Exmo Prefeito que no dia XXX, do mês de XXX, o servidor XXXXXXXX matrícula de nº XXXXXXX, constatou no local (descrever), Furto, Roubo ou Extravio de bem(s) patrimonial (s).

Deste modo, procedi a lavratura do BO de n XXXXXXX na Guarda Municipal e BO na Delegacia de Policia Civil, cientificando a Coordenadoria de Patrimônio acerca dos fatos.

Assim, solicito ao Exmo Prefeito a instauração de Sindicância mediante Portaria publicada no DOM, nomeando os seguintes funcionários para compor a Comissão para apuração: Fulano de Tal (matrícula, cargo e nível), para desempenhar as funções de Presidente da Comissão, Fulano de Tal (matrícula, cargo e nível), para desempenhar as funções de Secretario da Comissão e Fulano de Tal (matrícula, cargo e nível), para desempenhar as funções de Secretario da Comissão, o prazo para conclusão da Sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

Atenciosamente

Secretário(a) de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Nome do servidor responsável, cargo e matrícula.


Flávia Cristina de Almeida
Controladora Interna
Matrícula: 33.666


Avenida VIII, nº 50 — Carreira Comprida — CEP 33.045-090 — Santa Luzia/MG


Lorenna Ferreira Velga Silva
Controladora Geral
Matrícula: 34.416



-ANEXO III-

CAPA DO PROCESSO

 <p>PREFEITURA SANTA LUZIA</p>	<p>PROCESSO Nº. XX/XXXX</p>
<p>Portaria instauradora nº XXX/XXX. - datada de : XX/XX/XXXX. Publicação no DOM nº - datado de : .../.../.....</p>	
<p>AUTOS: PROCESSO DE SINDICÂNCIA</p> <p>para apurar possíveis irregularidades..... (resumir Portaria)</p> <p>Secretaria:</p>	
<p>OBSERVAÇÕES</p> <p>AUTUAÇÃO:</p> <p>Aos ... dias do mês de do ano de dois mil e (data em número), indicar local de instalação da Comissão de Sindicância, designada pela Portaria /..... de, do Excelentíssimo Prefeito Municipal, publicada no Diário Oficial do Município - nº, de....., página...., AUTUO a referida Portaria e demais documentos que seguem, pelo que eu,</p> <p>.....(nome do Secretário (a) e rubrica), Secretário (a) da Comissão Sindicante, digito e assino o presente termo.</p> <p>(Nome do (a) Secretário (a))</p> <p>(Assinatura do (a) Secretário (a))</p>	



-ANEXO IV-

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

Aos <inserir dia> dias do mês de <inserir mês> do ano de <inserir ano> , lavrei o presente Termo de Abertura do Processo de Sindicância nº XX/XXX, tendo como objeto
XX
XX, que se inicia com a folha nº XXXXXXXXX.


Para constar, eu (nome do servidor), (cargo do servidor) e (matrícula) subscrevo e assino.

Atenciosamente

Secretário(a) de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Nome do servidor responsável, cargo e matrícula.


Flávia Cristina de Almeida
Controladora Interna
Matrícula: 33.666

Avenida VIII, nº 50 — Carreira Comprida — CEP 33.045-090 — Santa Luzia/MG


Lorena Fátima Veiga Silva
Controladora Geral
Matrícula: 34.416



-ANEXO V-

ATA DE INSTALAÇÃO E DELIBERAÇÕES DA COMISSÃO

Aos dias do mês de do ano de, às horas, no (indicar local de instalação da comissão processante), situada no (endereço), reuniram-se os servidores, e, respectivamente, Presidente e membros da Comissão de (Sindicância) nº, instaurado(a) pela Portaria nº, de (dia) de (mês) de (ano), que apura os fatos referidos no processo acima mencionado.

Narrar acerca do fatos, no dia XX o Servidor de matrícula XXX, lotado na XXXXXXXX, constatou furto, roubo ou extravio de bem (s) do patrimônio público do Município de Santa Luzia, comunicando ao Secretario responsável pelo bem, que procedeu a lavratura do BO de nº xxxx na Guarda Municipal e BO de nº na Delegacia da Polícia Civil, cientificando a Coordenadoria de Patrimônio e o Prefeito Municipal.

Sendo o bem:

- a) especificação dos bens;
- b) número de registro patrimonial;
- c) estado de conservação dos bens;
- d) valor dos bens, o qual deve ser aquele que estiver registrado no patrimônio da Câmara à época da comunicação do furto;
- e) informação de sob a guarda de quem se encontrava o bem.

Deste modo foram deliberadas as seguintes providências:

- a) comunicar a instalação dos trabalhos da Comissão ao Secretario responsável pelo bem, Controladoria Geral do Município e Procuradoria Geral do Município;
- c) diligenciar junto ao(s) (órgãos, setores, etc.), para solicitar: (especificar providências solicitadas);
- e) expedir ofícios ao(s) (órgãos, setores, etc.) para solicitar os seguintes documentos (ou informações):
- g) notificar o acusado;
- h) (outras).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**

A Comissão estará reunida nos dias normais de expediente (ou, se outro, informar), no local acima mencionado, no horário das às

Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrada a presente ata, que vai assinada pelo Presidente e pelos demais membros da Comissão.

_____ (Assinatura) _____

(Nome do Presidente da comissão)

_____ (Assinatura) _____


(Nome do membro da comissão)

_____ (Assinatura) _____

(Nome do membro da comissão)


Flávia Cristina de Almeida
Controladora Interna
Matrícula: 33.666

Avenida VIII, nº 50 — Carreira Comprida — CEP 33.045-090 — Santa Luzia/MG


Lorena Ferreira Veiga Silva
Controladora Geral
Matrícula: 34.416



-ANEXO VI-

ATA DA REUNIÃO

Aos dias do mês de do ano de, às horas, no (indicar local de instalação da comissão processante), situada no (endereço), reuniram-se os servidores, e, respectivamente, Presidente e membros da Comissão de (Sindicância) nº, instaurado(a) pela Portaria nº, de (dia) de (mês) de (ano), que apura os fatos referidos no processo acima mencionado.

(por exemplo)

- a) Comunicar Interna, ao (a) Secretário (a) da pasta responsável pelo bem, solicitando a prorrogação da Portaria P/...../, pelo prazo de 30 (trinta) dias, para a conclusão dos trabalhos;

_____ (Assinatura) _____

(Nome do Presidente da comissão)

_____ (Assinatura) _____

(Nome do membro da comissão)

_____ (Assinatura) _____

(Nome do membro da comissão)



-ANEXO VII-

MANDADO DE NOTIFICAÇÃO

O Presidente da Comissão de Sindicância, instaurada pela Portaria nº...../, de...../...../....., publicada no Diário Oficial do Município nº....., de...../...../....., notifica Vossa Senhoria para prestar declarações no Processo de Sindicância, conforme a Portaria anexa.

A audiência terá lugar no dia dede, às horas, na Sede da referida Comissão, localizada na Rua....., nº....., no Bairro....., na cidade de Santa Luzia/MG. (Local, data)
(Nome do Presidente) (Assinatura do Presidente)

Recebi a 1ª Via. Local, em...../...../, às.....horas

(Nome do Notificado)

(Assinatura do Notificado)


Flávia Cristina de Almeida
Controladora Interna
Matrícula: 33.666

Avenida VIII, nº 50 — Carreira Comprida — CEP 33.045-090 — Santa Luzia/MG


Lorena Freire Veiga Silva
Controladora Geral
Matrícula: 34.416



-ANEXO VIII-

TERMO DE DECLARAÇÃO

Aos dias do mês de de, às.....horas, nesta cidade de, na sede desta Comissão Sindicante sita na (rua e número) Município de....., presentes os membros da referida comissão, abaixo assinados, compareceu o Sr. (nome do denunciante, vítima, testemunha, informante ou sindicato) – R. G., idade, filiação, nacionalidade, naturalidade, estado civil, profissão, lugar onde exerce a atividade, residência, que, na qualidade de (denunciante, vítima, testemunha, informante ou sindicato –se servidor público deve constar a matrícula, cargo, nível e lotação) no presente processo, inquirido, declarou o seguinte:

(Primeiro, perguntar se tem parentesco ou amizade com o sindicato- somente na Sindicância Autônoma - se não estiver enquadrado em nenhum dos casos coloca-se) Aos costumes nada disse. (Segundo, alertar sobre o falso testemunho conforme art. 342 do Código Penal, devendo, portanto, falar a verdade somente a verdade, coloca-se, então) Prestado o compromisso legal.

Disse: Que éetc., (O Presidente faz as perguntas, resume a resposta e lavra no Termo de Declaração. Antes de encerrar, perguntar para os membros se tem perguntas, se não tiverem, coloca-se)

Perguntado aos membros: Nada perguntaram. (Se houver defensor utiliza-se o procedimento anterior)
Perguntado ao Defensor:

Este perguntou e o (denunciante, vítima, testemunha, informante ou sindicato) disse:

Que..... (depois de tomar as declarações, deve-se encerrar o termo, com o seguinte fechamento). Nada mais disse nem lhe foi perguntado.

Lido e achado conforme, vai este termo assinado pelo (denunciante, vítima, testemunha, informante ou sindicato ou pelo seu representante legal - 25 se menor), por mim(Nome e rubrica do Secretário), Secretário, que lavrei e digitei, e pelos membros da comissão, aqui presentes.

Local, data (Nome do Presidente)

Nome e Assinatura (denunciante, vítima ou sindicato)

(Assinatura do Presidente)

.....

(Nome do Membro) (Assinatura do Membro)


Flávia Cristina de Almeida
Controladora Interna
Matrícula: 33.666

Avenida VIII, nº 50 — Carreira Comprida — CEP 33.045-090 — Santa Luzia/MG


Lorena Ferreira Velga Silva
Controladora Geral
Matrícula: 34.418



-ANEXO IX-

DESPACHO JUNTADA DOCUMENTOS

Ao Secretário da Comissão da Sindicância para providenciar:

- a) Juntada aos autos dos documentos seguintes: (listar os documentos a serem juntados)
- b) Elaborar ofício ao Senhor Secretário da pasta responsável pelo bem, solicitando a prorrogação da Portaria por 30 (trinta) dias:

Expedidos e cumpridos, retornem os autos.

(Local, data).

(Nome do Presidente)

(Assinatura do Presidente)



-ANEXO X-

JUNTADA DE DOCUMENTOS

Aos (dia por extenso) dias do mês dede, procedi à autuação dos documentos abaixo especificados, que me foram entregues pelo senhor Presidente da Comissão Sindicante:

DOCUMENTOS: (por exemplo)

- a) Ata da reunião do dia
- b) Mandado de Notificação do.....

E, para constar, eu,..... (nome do (a) Secretário (a)), Secretário (a), lavrei o presente termo.

.....
(assinatura do (a) Secretário (a))



-ANEXO XI-

RELATÓRIO DE INSTRUÇÃO

(Somente se houver indício de punição ao servidor sindicado, para este poder fazer a sua defesa)

A Comissão de Sindicância, instituída pela Portaria P/..... dedede, publicada no Diário Oficial do Município de Santa Luzia nº....., de...../...../....., presentes os servidores, os Srs. (nome do Presidente e Membros da Comissão),.....havendo concluído a colheita de provas com a audiência de(tantas)..... testemunhas, a realização das diligências(especificar).....inclusive(tantas).....perícias e a juntada dos documentos que acompanham os presentes autos, vêm, apresentar a peça instrutória deste processo.

A portaria instauradora, escudando-se no presente Processo vem apresentar os seguintes fatos: (depois de relatar o ocorrido no processo, deve-se encerrar com o seguinte fechamento)

Assim, havendo sido coletadas as provas suficientes para que a Comissão formasse a sua convicção em torno das ocorrências funcionais apuradas, achando-se estes autos em condições de receber vista, (dos sindicantes) os quais deverão ser regularmente citados para, no prazo legal, apresentarem defesa escrita.

(Local e Data)

(Nome do Presidente)

(Assinatura do Presidente)

(Nome do Membro)

(Assinatura do Membro)



-ANEXO XII-

RELATÓRIO FINAL

EXCELENTÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO RESPONSÁVEL PELO BEM.

(dez espaços)

Por determinação do Excelentíssimo Prefeito Municipal, foi designada a Comissão de Processo de Sindicância de fls. dos autos do presente processo, a fim de apurar as possíveis irregularidades relacionadas na referida Portaria P/...../...../...../....., devidamente publicada no Diário Oficial do Município de Santa Luzia/MG nº, de .../...../.....,

1 – HISTÓRICO

1.1 - Explana a Portaria, (expor o que está na Portaria);

1.2 – Instalou-se a Comissão de Sindicância, passando a constituir a sede da Comissão, no dia de de, para apurar os fatos relacionados na Portaria instauradora acima citada, com relação à.....;

1.3 – Os trabalhos sindicantes transcorreram com normalidade, foram notificados (se houver) o (denunciante, vítima, sindicato ou representante legal –se menor- colocar o nome), mediante a notificação procedida em (data em que foram notificados), anexada nos autos às fls.; foram juntados os seguinte documentos

1.4 - Foram ouvidos os notificados (se houver) no dia..... do mês de de, (data em numeral) , fls..... dos autos;

1.5 – Foram prorrogados por 30 (trinta) dias os trabalhos da Comissão Sindicante através da Portaria....., de (data da portaria), publicada no DOM –....., de/...../....., página , fls.....; (somente se o prazo da Portaria da Sindicância foi prorrogado)

2 - DOS FATOS APURADOS

2.1 - Concluída a fase de instrução a comissão analisou todos os interrogatórios (se houver) e a documentação apresentada:

2.1.1. - Declaração do denunciante (se houver), de fls., dos autos. (resumo sucinto)

2.1.2. - Declaração das testemunhas tais e tais, de fls....., (resumo sucinto)

Lorena Ferreira Veiga Silva
Controladora Geral
Matrícula: 34.416

Flávia Cristina de Almeida
Controladora Interna
Matrícula: 33.666



2.1.3 – (Outros fatos se houver mencionando sempre as fls. dos autos)

3 - CONCLUSÃO

3.1 – Após análise criteriosa dos fatos constantes dos autos, fica evidenciado à Comissão que:

3.1.2 – O elenco probatório *É SATISFATÓRIO PARA APURAR A VERACIDADE DOS FATOS.*

3.2 - Pelo que consta nos autos, através de evidentes e comprobatórios documentos anexados, *FICOU DEMONSTRADO (OU NÃO FICOU DEMONSTRADO) QUE HOUE A PRÁTICA DA TAL AÇÃO CONTRÁRIA À LEI, SUGERIMOS:*

(expor a sugestão da Comissão Sindicante:

por exemplo, *ARQUIVAMENTO DO PROCESSO DE SINDICÂNCIA, ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR* ou outras sugestões, conforme o caso)

É, SMJ, nosso parecer, cujo Relatório submetemos a elevada consideração de Vossa Excelência.

(Local e Data)

.....

(Nome do Presidente)

(Assinatura do Presidente)

(Nome do Membro) (Assinatura do Membro)


Lorena Ferreira Veiga Silva
Controladora Geral
Matrícula: 34.416



-ANEXO XIII-

DESPACHO

Acolho o Relatório Final da Comissão Sindicante, encaminho o Processo de Sindicância para Parecer Jurídico da Procuradoria Geral do Município.

Determino :

- a) o arquivamento do Processo de Sindicância, devido a ausência de autoria e materialidade;

OU

- b) instauração de Processo Administrativo Disciplinar à Corregedoria Geral do Município, caso seja reconhecida a existência de indícios de autoria e materialidade da infração administrativa, sendo que os autos da sindicância acompanharão a peça inaugural do PAD.

Loirena
Loirena Ferreira Veiga Silva
Controladora Geral
Matrícula: 34.416

Flávia
Flávia Cristina de Almeida
Controladora Interna
Matrícula: 33.666



Santa Luzia/MG, xxx de xxxx de xxxx.

TERMO DE ENCERRAMENTO

Aos <inserir dia> dias do mês de <inserir mês> do ano de <inserir ano> lavrei o presente Termo de Encerramento do Processo de Sindicância nº XX/XXX, tendo como objeto
XX
X, constituído das fls. <inserir nº> a <inserir nº>.

Nome do servidor responsável, cargo e matrícula.

Lorena Ferreira Velga Silva
Controladora Geral
Matrícula: 34.410

Flávia
Flávia Cristina de Almeida
Controladora Interna
Matrícula: 33.666