DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO

Conforme Lei Municipal nº 1.783, de 02 de março de 2016

www.santacruzdaconceicao.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santacruzdaconceicao

Quarta-feira, 29 de maio de 2019 | Ano IV | Edição nº 429 | Página 1 de 15

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Portarias	14
Licitações e Contratos	15
Outros Atos	15

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Santa Cruz da Conceição , veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Santa Cruz da Conceição poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.santacruzdaconceicao.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santacruzdaconceicao
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição
CNPJ 44.751.725/0001-97
Rua Vereador Juvenal leme Mourão, nº 770
Telefone: (19) 3567-9200
Site: www.santacruzdaconceicao.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santacruzdaconceicao

Câmara Municipal de Santa Cruz da Conceição
Rua Doutor Jorge Tibiriçá, nº 1058
Telefone: (19) 3567-1474
Site: www.camarasantacruzdaconceicao.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Santa Cruz da Conceição garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.santacruzdaconceicao.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santacruzdaconceicao

PODER EXECUTIVO DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO

Atos Oficiais | **Decretos**

Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

DECRETO Nº 2.217 DE 02 DE MAIO DE 2019

"Regulamenta os procedimentos de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares a serem observados pela Administração Municipal e revoga disposições anteriores".

PATRÍCIA CAPODIFOGLIO LANDGRAF, Prefeita Municipal de Santa Cruz da Conceição, Estado de São Paulo, fazendo uso das atribuições que lhe conferem a Lei,

CONSIDERANDO a necessidade de se normatizar os procedimentos administrativos de sindicância e processos administrativos disciplinares,

DECRETA:

Artigo 1º - Qualquer irregularidade no serviço público praticada por agente público deverá ser relatado à Diretoria do Departamento Jurídico ou ao Prefeito Municipal, para apuração dos fatos e aplicação de eventual sanção.

§1° - O Prefeito Municipal, mediante parecer da Diretoria do Departamento Jurídico, constatando a possível ocorrência de falta administrativa disciplinar, decidirá, fundamentadamente, sobre a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§2° - Abrir-se-á sindicância a fim de apurar a autoria e a materialidade da infração administrativa.

§3° - Havendo suficientes indícios de autoria e prova da materialidade da infração administrativa, a critério da autoridade competente, dispensar-se-á a sindicância instaurando-se, desde logo, o processo administrativo disciplinar.

C.N.P.J. 44.751.725/0001-97
Rua Vereador Juvenal Leme Mourão, 770 – fone/fax (19) 3567.9200 - CEP:13.625.000

Artigo 2° - As sindicâncias e os processos administrativos disciplinares serão conduzidos pela Comissão Permanente, compostas por 3 (três) servidores, como membros titulares e 02 (dois) servidores como membros suplentes, devendo a maioria ser composta por servidores estáveis e não ocupantes de cargo de provimento em comissão, designados pelo Prefeito Municipal, através de Portaria.

§1° - Dentre os membros de cada comissão, o Prefeito Municipal destacará um para exercer a presidência dos trabalhos, o qual deverá possuir cargo ou grau de instrução superior ou compatível com o servidor investigado.

§2° - A Comissão Permanente terá como secretário servidor designado pelo Prefeito Municipal, devendo a indicação recair em um de seus membros.

Artigo 3° - A Comissão Permanente exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo quando o interesse público assim o exigir.

Parágrafo Primeiro. O sigilo poderá ser decretado pela autoridade que ordenar a abertura da sindicância ou a instauração do processo administrativo.

Parágrafo Segundo: Sem prejuízo da indicação de sigilo, as denúncias, informações e relatórios que envolvam eventual transgressão disciplinar por servidores deverão ser encaminhadas diretamente à Diretoria do Departamento Jurídico ou Chefia de Gabinete, sendo que as portarias e autos receberão numeração própria, não estando sujeitos à publicação na Imprensa Oficial, exceto por motivo justificado.

Artigo 4° - A Comissão Permanente reunir-se-á para decidir as questões relativas às sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como proceder à instauração dos feitos, de acordo com a necessidade dos trabalhos, podendo tal atividade recair em horário extraordinário às respectivas jornadas de seus membros.

§1° - Ficará impedido de funcionar no feito o membro da comissão que for cônjuge, companheiro, parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§2° - Qualquer integrante da comissão poderá declarar-se suspeito por motivo de foro íntimo.

§3° - A substituição do membro, nos termos dos §§1° e 2° deste artigo, dar-se-á por ato do respectivo presidente da Comissão Permanente ou, na falta de membro com os requisitos constantes do §1° do artigo 2°, por designação, através de Portaria do Prefeito Municipal.

DA SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA

Artigo 5° - A sindicância administrativa será aberta após o despacho da autoridade competente.

Artigo 6° - Compete à Comissão Permanente de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares, na condução da sindicância, a prática dos atos previstos no artigo 19 deste Decreto, com o intuito de apurar-se a autoria e materialidade da infração administrativa.

§1° - O prazo para conclusão da sindicância será de até 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado ou reduzido, a critério da autoridade que ordenou a sua instauração, mediante justificativa fundamentada.

§2° - Decorrido o prazo constante do §1° sem que seja apresentado o relatório, a autoridade competente poderá promover a apuração da responsabilidade dos membros da comissão.

§3° - A sindicância, ante seu caráter meramente investigatório, não comporta o contraditório devendo, no entanto, serem ouvidos todos os envolvidos no fato.

§4° - Os depoentes poderão fazer-se acompanhar de advogado, o qual não poderá interferir no procedimento, sendo-lhe, entretanto, facultado reinquiri-los por intermédio do presidente da comissão, se este entender pertinente.

Artigo 7º – Ultimada a sindicância, deverá a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo, remeter à autoridade que a instaurou, conclusão, reduzida a relatório, indicando a irregularidade, se houver, manifestando-se:

I – pelo arquivamento do processo; ou

II – pela instauração de processo administrativo disciplinar.

§1° - Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

§2° - A conclusão da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo será submetida à apreciação da autoridade competente, que poderá acolhê-la ou, à vista das provas constantes dos autos, decidir fundamentadamente de maneira diversa.

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Artigo 8° - Como medida cautelar, e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, do posto de trabalho ou determinar o exercício de funções correlatas em outro Departamento, até a conclusão do procedimento, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo Único. A decisão que afastar ou determinar o exercício em outro Departamento deverá ser fundamentada, com elementos de convicção que justifiquem a medida.

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Artigo 9° - O processo disciplinar, a ser conduzido pela Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo, é o instrumento destinado a apurar, à luz do princípio do contraditório e da ampla defesa, a efetiva prática de infração administrativa por parte de servidor público municipal.

Artigo 10 – O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I – instauração, com a publicação da portaria;

II – instrução, que compreende a produção de provas, defesa e relatório;

III – julgamento.

Artigo 11 – O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar será de até 120 (cento e vinte) dias, contados da data de publicação da portaria, podendo ser prorrogado ou reduzido, a critério da autoridade que ordenou a sua instauração, mediante justificativa fundamentada.

Parágrafo Único – Decorrido o prazo constante do *caput* sem que seja apresentado o relatório, a autoridade competente poderá promover a apuração da responsabilidade dos membros da comissão.

DA INSTAURAÇÃO

Artigo 12 – Tipificada a infração disciplinar, precedida ou não de sindicância, a autoridade competente baixará portaria, na qual deverá constar:

I – a qualificação;

II – a infração imputada;

III – a descrição dos atos imputados ao servidor.

Parágrafo Único – Tramitando o processo sob grau de sigilo, os atos serão arquivados reservadamente pelo Secretário da Comissão Processante.

Artigo 13 – O acusado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, oportunidade em que deverá especificar as provas que pretende produzir, apresentando o rol de testemunhas, se for o caso.

§1° - Havendo dois ou mais acusados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§2° - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, pelo Presidente da Comissão, para diligências reputadas indispensáveis.

§3° - No caso de recusa do acusado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação ou o servidor público designado para tal desiderato.

Artigo 14 – O acusado será citado e intimado pessoalmente ou no endereço declinado junto ao Setor de Pessoal sendo de exclusiva responsabilidade dos servidores, manter atualizado seu endereço junto ao Setor de Pessoal.

Artigo 15 – Considera-se o acusado citado e intimado com o recebimento do Aviso de Recebimento no endereço constante do prontuário junto ao Setor de Pessoal do Município, iniciando o prazo defensivo a partir da juntada do aviso de recebimento aos autos.

Artigo 16 – Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§1° - A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§2° - Constatada a revelia, a Comissão solicitará a designação de defensor dativo, que poderá recair em servidor de cargo ou grau de instrução compatível ou superior ao do acusado, sendo possível a esse retomar a direção de sua defesa a qualquer tempo.

DA INSTRUÇÃO

Artigo 17 – A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Artigo 18 – Quando o processo administrativo disciplinar for precedido de sindicância, os autos dessa servirão como peça informativa da instrução.

Artigo 19 – Na fase da instrução, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova

recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Artigo 20 – É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§1° - O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§2° - Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Artigo 21 – As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

Parágrafo Único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe ou responsável da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Artigo 22 – O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito, podendo ser gravado por sistema de áudio ou vídeo mediante certidão lançada nos autos.

§1° - As testemunhas serão inquiridas separadamente, sendo ouvidas por último as arroladas pelo acusado.

§2° - Na hipótese de depoimentos contraditórios, ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes, a critério da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo.

Artigo 23 – Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos artigos 34 e 35.

C.N.P.J. 44.751.725/0001-97
Rua Vereador Juvenal Leme Mourão, 770 – fone/fax (19) 3567.9200 - CEP:13.625.000

§1° - No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente.

§2° - O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Artigo 24 – Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo Único. O incidente de sanidade mental será processado nos mesmos autos do processo principal.

Artigo 25 – Encerrada a instrução, a defesa será intimada, na pessoa do procurador ou, na falta desse, na pessoa do acusado, para apresentar alegações finais em 10 (dez) dias.

Artigo 26 – Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§1° - O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§2° - Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, quando houver, eventuais circunstâncias agravantes ou atenuantes e a punição cominada.

Artigo 27 – O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à Diretoria Jurídica para análise e parecer acerca do respeito às formalidades processuais, que será realizado no prazo de 10 (dez) dias, e submetido ao Chefe do Executivo Municipal.

DO JULGAMENTO

Artigo 28 – No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

Artigo 29 – A autoridade julgadora poderá acatar o relatório da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo, total ou parcialmente, ou à vista das provas constantes dos autos, decidir fundamentadamente de maneira diversa podendo, inclusive, agravar a penalidade proposta, abrandá-la, condenar o servidor ou isentá-lo de responsabilidade.

Artigo 30 – Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo, ou outra hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, o retorno dos autos para o refazimento do procedimento sem o vício.

Parágrafo Único. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Artigo 31 – Quando a infração estiver capitulada como crime, a cópia do processo disciplinar será remetida pelo Chefe do Executivo ao Ministério Público para eventual instauração da ação penal.

DA REVISÃO DO PROCESSO

Artigo 32 – O processo disciplinar poderá ser revisto, em até 02 (dois) anos a contar da ciência da decisão exarada, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§1° - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§2° - No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Artigo 33 – No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Artigo 34 – A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Artigo 35 – O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Prefeito Municipal que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido à Comissão Revisora, a qual será composta nos mesmos moldes do art. 2° deste Decreto.

Artigo 36 – A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo Único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Artigo 37 – A Comissão Revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Parágrafo Único. Decorrido o prazo constante do *caput* sem que seja apresentado o relatório, a autoridade competente poderá promover a apuração da responsabilidade dos membros da comissão.

Artigo 38 – Aplicam-se ao processo revisional, no que couber, as normas e procedimentos próprios do processo administrativo disciplinar.

Artigo 39 – O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Artigo 40 – Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor.

Parágrafo Único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 41 – Salvo disposição em contrário, os prazos estabelecidos neste Decreto serão computados excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento.

§1° - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente se o vencimento cair em feriado ou dia em que:

I – for determinado ponto facultativo nas repartições públicas municipais;

II – o expediente da Prefeitura for encerrado antes da hora normal;

§2° - Os prazos somente começam a correr do primeiro dia útil após a citação;

Artigo 42 – Os prazos serão computados em dias úteis, valendo como referência o calendário do Município de Santa Cruz da Conceição.

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 43 – Os processos administrativos e as sindicâncias que se encontram em andamento, ficam com o seu prazo prorrogado para respectiva conclusão, por 120 (cento e vinte) dias, a partir da data de publicação do presente Decreto.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 44 – Aplicam-se, subsidiariamente a este Decreto, no que couber, as prescrições contidas nos Títulos IV e V da Lei 8112/91 e na Lei Federal 9784/99.

Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

Artigo 45 - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial, em sua totalidade o Decreto nº 2.119 de 31 de julho de 2017.

Santa Cruz da Conceição, 02 de maio de 2019.

PATRÍCIA CAPODIFOGLIO LANDGRAF
PREFEITA MUNICIPAL

Registrado e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e nos lugares de costume nesta Prefeitura, na data supra.

Eunice A. Carvalho Baldin
Secretária da Prefeitura

C.N.P.J. 44.751.725/0001-97
Rua Vereador Juvenal Leme Mourão, 770 – fone/fax (19) 3567.9200 - CEP: 13.625.000

Portarias

Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

PORTARIA Nº 11/2019

Dispõe sobre a nomeação de Comissão Permanente para condução de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares, e dá outras providencias.

PATRÍCIA CAPODIFOGLIO LANDGRAF, Prefeita Municipal de Santa Cruz da Conceição, Estado de São Paulo, fazendo o uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO o Decreto nº 2.217 de 02 de maio de 2019,

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica nomeada Comissão Permanente para condução de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares, composta pelos servidores Eunice Aparecida Carvalho Baldin, Ronaldo Tavares de Araújo e Natália Tonetti, como membros titulares, e pelas servidoras Fernanda Cristina da Costa Marchiori e Carina Fick Cruz, como membros suplentes.

Artigo 2º - A Presidência dos trabalhos deverá ser exercida pelo servidor Ronaldo Tavares de Araújo e a presente comissão terá como secretária a servidora Eunice Aparecida Carvalho Baldin.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Autue-se, registre-se e publique-se.

Santa Cruz da Conceição, 02 de maio de 2019.

PATRÍCIA CAPODIFOGLIO LANDGRAF
PREFEITA MUNICIPAL

Registrada e publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal e com afixação nos lugares de costume desta Prefeitura, na data supra.

Eunice A. Carvalho Baldin
Secretária da Prefeitura

C.N.P.J. 44.751.725/0001-97
Rua Vereador Juvenal Leme Mourão, 770 – fone/fax (19) 3567.9200 - CEP: 13.625.000

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO

Conforme Lei Municipal nº 1.783, de 02 de março de 2016

www.santacruzdaconceicao.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santacruzdaconceicao

Licitações e Contratos

Outros Atos

A Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição - SP, torna público para o conhecimento de todos os interessados que em 14 de maio pp. firmou Ata de Regsitro de Preços nº 010/2019 através do certame licitatório nº 098/2018, na modalidade Pregão Presencial nº 071/2018, Processo nº 229/2018, destinado ao registro de preços de serviços de manutenção compreendendo peças e mão de obra corretiva e preventiva para bomba injetora, bico e sistema de injeção eletrônica dos veículos da Frota da Prefeitura do Município de Santa Cruz da Conceição com a empresa Diselp Diesel Eletro Pirassununga Ltda os lotes de 01 a 33 do presente certame, valor global de R$ 290.537,21 (Duzentos e noventa mil quinhentos e trinta e sete reais e vinte e um centavos), prazo de vigência de 12 (doze) meses.