PORTARIA Nº 052/2026 DE 10 DE ABRIL DE 2025.

EMENTA: "Institui a Comissão Permanente de Processo Administrativo de Sindicância no Município de Potim".

CONSIDERANDO a importância do poder disciplinar, como garantia da ordem administrativa;

CONSIDERANDO que a Administração Pública possui na sindicância e no processo disciplinar os instrumentos legítimos para apuração de irregularidades no serviço público;

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve zelar pelos princípios que a reguem, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência;

EMERSON KIOGI TANAKA, Prefeito Municipal de Potim, no uso de suas obrigações e atribuições legais, notadamente o que dispõe os incisos III e VIII, do art. 72, da Lei Orgânica do Município – LOM,

R E S O L V E :

Art. 1º. Instituir a Comissão Permanente de Processo Administrativo de Sindicância no âmbito do Município de Potim, com a finalidade de apurar a ocorrência de irregularidades ou infrações disciplinares, determinando-se se há indícios suficientes que justifiquem a instauração de um Processo Administrativo Disciplinar (PAD), em face dos servidores públicos municipais.

Art. 2º - A comissão de que trata o art. 1º será composta por 04 (quatro) servidores estáveis, ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal deste Município, não podendo ser integrada por servidores que estiverem respondendo à sindicância ou a processo disciplinar, ou que tenham sofrido penalidade disciplinar oriunda de tais processos.

Art. 3º. Para o exercício desse múnus público, a presente Comissão fica composta pelos seguintes membros:

PRESIDENTE: Erika Cipolli Rosa
Procuradora Jurídica Municipal

SECRETÁRIO: Gilson Baronto dos Reis
Agente Administrativo

AUXILIAR: Marco Antonio de Toledo Piza
Assistente Técnico

AUXILIAR: José Roberto de Campos
Técnico de Segurança do Trabalho

SUPLENTE: Ronie César Salvador
Fiscal

Parágrafo Único. Caberá aos membros da Comissão Permanente Processante Administrativo de Sindicância, entre outras atribuições:

I – Ao Presidente:

a). Instalar os trabalhos da Comissão;
b). Exercer a presidência e a representação dos trabalhos da Comissão, dirigindo todas as ações necessárias ao bom desempenho daquela;
c). Determinar as Intimações e Notificações, das pessoas que forem parte do Processo Administrativo de Sindicância;
d). Determinar a lavratura dos termos dos atos praticados pela Comissão;
e). Estipular locais, horários e prazos, a serem cumpridos pelos membros e partes no Processo Administrativo de Sindicância;
f). Laborar no sentido de que os direitos legais do investigado sejam rigorosamente obedecidos;
g). Providenciar a qualificação das partes e reduzir a termo os depoimentos e interrogatórios;
h). Determinar diligências e demais atos processuais, juntadas de documentos, desde que de interesse da Comissão;
i). Manter informada a autoridade que determinou a abertura do Processo Administrativo de Sindicância;
j). Determinar o encerramento dos trabalhos;
k). Emitir o relatório final, juntamente com o encaminhamento dos autos à autoridade superior;

II - Ao Secretário:

a). Organizar os materiais necessários aos desempenhos dos trabalhos;
b). Guardar todos os materiais, documentos e outros papéis que interessam a Comissão;
c). Lavrar os termos, conforme determinados pelo Presidente;

d). Participar ativamente de todas as diligências, vistorias, etc.;

e). Assinar, conjuntamente com o Presidente, os termos que comporão o Processo Administrativo de Sindicância.

f). Encaminhar e expedir expedientes necessários ao andamento dos trabalhos.

III - Ao Membro Auxiliar:

a) Assessorar os Trabalhos da Comissão, sugerindo medidas de interesse desta;

b) Exercer atividades laborativas no sentido de preparar o local para os trabalhos, recebendo e conduzindo a esse local todas as pessoas que dela participem, zelando pela incomunicabilidade entre as testemunhas;

c) Substituir o Secretário quando designado pelo Presidente, e assinar todos os documentos, conjuntamente com o Presidente e o Secretário.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e em especial a Portaria nº 235/2025, de 02 de setembro de 2025.

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

Prefeitura Municipal de Potim em 10 de abril de 2026.

EMERSON KIOGI TANAKA
Prefeito Municipal

MARCO AURÉLIO DE TOLEDO PIZA
Secretário Municipal de Justiça e Cidadania

Nótula: Registrado e Publicado no Setor de Expediente e no Diário Oficial em consonância com a Lei Orgânica do Município de Potim, art. 87, em 10 de abril de 2026.

Heloísa Helena Leite
Chefe do Setor de Expediente