



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE  
PREFEITURA MUNICIPAL  
**GABINETE DO PREFEITO**

**PORTARIA Nº 260**  
**DE 09/05/2023**

INSTITUI NO AMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E NÃO DISCIPLINAR E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Prefeito do Município de Monte Alegre (PA), o Senhor **MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais conferidas tanto pela Constituição da República Federativa do Brasil quanto pela Lei Orgânica Municipal e;

**CONSIDERANDO** que a Lei Municipal nº 4.080, de 29 de janeiro de 1993 instituiu o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais neste município de Monte Alegre (PA), estabelecendo direitos e deveres aos seus servidores, estipulando, inclusive, que o exercício irregular de suas atribuições, estes responderão cível, penal e administrativamente;

**CONSIDERANDO** que o Processo Administrativo Disciplinar ou não disciplinar, constitui função administrativa inserida na estrutura organizacional do Município para apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições funcionais;

**CONSIDERANDO** que o inquérito administrativo precederá a aplicação de pena suspensão, de destituição de função e de demissão a bem do serviço público;

**CONSIDERANDO** que ao servidor submetido lhe é assegurado o direito a ampla defesa e ao exercício do contraditório, conforme estabelecido na CF/88 com a seguinte redação: Art. 5º, LV – aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Instituir a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar ou não disciplinar, de função administrativa inserida na estrutura organizacional do Município de Monte Alegre (PA), 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 revestida, bem como, outras demandas processuais de natureza não disciplinar, na forma da Lei Municipal nº 4.080/93 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE  
PREFEITURA MUNICIPAL  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 2º.** Constituem objetivos da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar ou não Disciplinar:

I - zelar pelo cumprimento da legislação pertinente à ética e à disciplina dos servidores Municipais;

II - planejar e executar as ações processuais;

III - apurar as denúncias que envolvam irregularidades e ilegalidades relacionadas à Ética e à Disciplina dos servidores do município de Monte Alegre (PA).

**Art. 3º.** São atribuições da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar ou não disciplinar:

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 Prefeito Municipal para julgamento, e;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE  
PREFEITURA MUNICIPAL  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 4º.** A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar ou não Disciplinar é composta por três membros, escolhidos entre os servidores pertencentes ao quadro efetivo, como relacionados:

- a) **SANDRA NELI DE FREITAS AZEVEDO**, matrícula nº 005479, Assistente Social, com lotação na Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social;
- b) **ELISSANDRO DO NASCIMENTO VIEIRA**, matrícula nº 012660-8, Psicólogo, lotado na Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, e;
- c) **ADRIA VALQUIRIA MARTINS DE ALBUQUERQUE**, matrícula nº 006004-6, Auxiliar Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Educação

**§ 1º.** Para cada processo disciplinar instaurado, os membros da Comissão devem reunir-se e indicar o Presidente da Comissão que por sua vez indicará o membro para secretariar os trabalhos.

**§ 2º.** No decorrer das atividades da Comissão, seus integrantes poderão ser destituídos em razão de falta grave ou por decisão fundada na oportunidade e conveniência da Administração.

**§ 3º.** Aos servidores titulares integrantes da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar ou não Disciplinar, será atribuído a título de incentivo, o valor equivalente ao Cargo de Natureza Especial – CNE – 1, mensal, enquanto no exercício da função, sem que haja incorporação da respectiva verba aos seus vencimentos.

**§ 4º.** Na ausência plenamente justificada, de membro da comissão, o Prefeito Municipal deverá designar o substituto pelo tempo que durar o afastamento do titular, sempre observando o nível de escolaridade do substituído, cabendo aos servidores suplentes integrantes da Comissão de Processo Disciplinar a mesma gratificação prevista no parágrafo anterior quando estiverem exercendo atividades de instrução processual.

**§ 5º.** Sempre que necessário, o presidente da comissão solicitará ao Prefeito Municipal, apoio logístico para o desenvolvimento das atividades processuais.

**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.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE  
PREFEITURA MUNICIPAL  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 6º.** Todas as atividades da Comissão serão consignadas em atas da reunião ou deliberação, termos, despachos, bem como memorandos, ofícios e editais 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.

**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) e 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 Prefeito Municipal, fornecendo-lhes o nome do servidor, sua individualização funcional, sua lotação e o número do processo.

**Art. 8º.** Compete aos Membros da Comissão:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE  
PREFEITURA MUNICIPAL  
**GABINETE DO PREFEITO**

- 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.

**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 as 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;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE  
PREFEITURA MUNICIPAL  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 10.** A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar ou não Disciplinar deve apresentar, anualmente, relatório de suas atividades ao Prefeito Municipal.

**Art.11.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal.

**Art.12.** Os membros da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar ou não Disciplinar 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.

**Art.13.** Cabe à Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar ou não Disciplinar Processante, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, 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.** Esta Comissão ficará sob a Supervisão da Procuradoria Jurídica do Município e dos demais operadores do direito, que prestam serviços a esta Municipalidade.

**Art.15.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Monte Alegre (PA), em 09 de maio de 2023.

**MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**  
**PORTARIA Nº 260 DE 09/05/2023**

**PORTARIA Nº 260**  
**DE 09/05/2023**

INSTITUI NO AMBITO DA  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL,  
COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO  
ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E NÃO  
DISCIPLINAR E DÁ OUTRAS  
PROVIDENCIAS.

O Prefeito do Município de Monte Alegre (PA), o Senhor **MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais conferidas tanto pela Constituição da República Federativa do Brasil quanto pela Lei Orgânica Municipal e;

**CONSIDERANDO** que a Lei Municipal nº 4.080, de 29 de janeiro de 1993 instituiu o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais neste município de Monte Alegre (PA), estabelecendo direitos e deveres aos seus servidores, estipulando, inclusive, que o exercício irregular de suas atribuições, estes responderão cível, penal e administrativamente;

**CONSIDERANDO** que o Processo Administrativo Disciplinar ou não disciplinar, constitui função administrativa inserida na estrutura organizacional do Município para apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições funcionais;

**CONSIDERANDO** que o inquérito administrativo precederá a aplicação de pena suspensão, de destituição de função e de demissão a bem do serviço público;

**CONSIDERANDO** que ao servidor submetido lhe é assegurado o direito a ampla defesa e ao exercício do contraditório, conforme estabelecido na CF/88 com a seguinte redação: Art. 5º, LV – aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Instituir a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar ou não disciplinar, de função administrativa inserida na estrutura organizacional do Município de Monte Alegre (PA), 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 revestida, bem como, outras demandas processuais de natureza não disciplinar, na forma da Lei Municipal nº 4.080/93 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.

**Art. 2º.** Constituem objetivos da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar ou não Disciplinar:

I - zelar pelo cumprimento da legislação pertinente à ética e à disciplina dos servidores Municipais;

II - planejar e executar as ações processuais;

III - apurar as denúncias que envolvam irregularidades e ilegalidades relacionadas à Ética e à Disciplina dos servidores do município de Monte Alegre (PA).

**Art. 3º.** São atribuições da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar ou não disciplinar:

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 Prefeito Municipal para julgamento, e;

**Art. 4º.** A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar ou não Disciplinar é composta por três membros, escolhidos entre os servidores pertencentes ao quadro efetivo, como relacionados:

**SANDRA NELI DE FREITAS AZEVEDO**, matrícula nº 005479, Assistente Social, com lotação na Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social;

**ELISSANDRO DO NASCIMENTO VIEIRA**, matrícula nº 012660-8, Psicólogo, lotado na Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, e;

**ADRIA VALQUIRIA MARTINS DE ALBUQUERQUE**, matrícula nº 006004-6, Auxiliar Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Educação

§ 1º. Para cada processo disciplinar instaurado, os membros da Comissão devem reunir-se e indicar o Presidente da Comissão que por sua vez indicará o membro para secretariar os trabalhos.

§ 2º. No decorrer das atividades da Comissão, seus integrantes poderão ser destituídos em razão de falta grave ou por decisão fundada na oportunidade e conveniência da Administração.

§ 3º. Aos servidores titulares integrantes da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar ou não Disciplinar, será atribuído a título de incentivo, o valor equivalente ao Cargo de Natureza Especial – CNE – 1, mensal, enquanto no exercício da função, sem que haja incorporação da respectiva verba aos seus vencimentos.

§ 4º. Na ausência plenamente justificada, de membro da comissão, o Prefeito Municipal deverá designar o substituto pelo tempo que durar o afastamento do titular, sempre observando o nível de escolaridade do substituído, cabendo aos servidores suplentes integrantes da Comissão de Processo Disciplinar a mesma gratificação prevista no parágrafo anterior quando estiverem exercendo atividades de instrução processual.

§ 5º. Sempre que necessário, o presidente da comissão solicitará ao Prefeito Municipal, apoio logístico para o desenvolvimento das atividades processuais.

**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 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.

**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) e 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 Prefeito Municipal, fornecendo-lhes o nome do servidor, sua individualização funcional, sua lotação e o número do processo.

**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.

**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 as 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;
- Art. 10.** A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar ou não Disciplinar deve apresentar, anualmente, relatório de suas atividades ao Prefeito Municipal.
- Art.11.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal.
- Art.12.** Os membros da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar ou não Disciplinar 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.
- Art.13.** Cabe à Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar ou não Disciplinar Processante, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, 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.** Esta Comissão ficará sob a Supervisão da Procuradoria Jurídica do Município e dos demais operadores do direito, que prestam serviços a esta Municipalidade.
- Art.15.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Monte Alegre (PA), em 09 de maio de 2023.**

**MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Mara Dalila Alves de Souza  
**Código Identificador:2056DFF3**

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará no dia 19/05/2023. Edição 3249  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/famep/>