



**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**MESA DIRETORA**



**RESOLUÇÃO Nº /CMPV-2021**  
**DE 11 DE JUNHO DE 2021.**

**PROTOCOLO**

**Dep. Leg das Comissoes**

**Proj. de Lei nº**

**Proj de Lei Comp nº**

**Resolução 736/2021**

**Dec. Legislativo**

**Emenda**

**Data 16/06/2021 Horário 09:30H**

"Dispõe sobre a criação de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, no âmbito da Câmara Municipal de Porto Velho e Altera o Art. 34 da Resolução nº 640/CMPV-2020, de 15 de dezembro de 2020, e dá outras providências".

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 23, inciso II, alínea "g", e artigo 167, caput, do Regimento Interno — Resolução nº 254/CMPV-1991, e o art. 58 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

FAZ SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO aprovou e eu, FRANCISCO EDWILSON BESSA HOLANDA DE NEGREIROS, na qualidade de seu Presidente, promulgo a seguinte:

**RESOLUÇÃO:**

**Art. 1º.** Fica criada a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, no âmbito da Câmara Legislativa do Município de Porto Velho.

**§1º.** A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar será nomeada por ato do Vereador Presidente, sendo composta por 03 (três) servidores com graduação em Direito, devendo ser pelo menos 01 (um) servidor de carreira.

**§2º.** No ato de nomeação da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, será indicado o seu presidente.



**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**MESA DIRETORA**



**§3º.** O Presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, poderá solicitar servidor para secretariar os trabalhos ou designar um dos membros da Comissão.

**Art. 2º.** Todos os procedimentos disciplinares punitivos serão realizados pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar que, no exercício de suas atividades, obedecerá o regime disciplinar estabelecido nos artigos 140 a 214 da Lei Complementar nº 385, de 10 de julho de 2010, no que não for incompatível com o estabelecido nesta Resolução.

**Art. 3º.** À Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, compete:

**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 encontre investido;

**II -** Exercer suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou exigido pelo interesse da Câmara Legislativa do Município de Porto Velho, realizando as reuniões e as audiências da Comissão em caráter reservado;

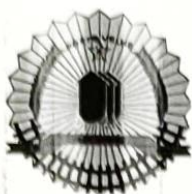
**III -** Verificar eventuais impedimentos ou suspeição dos seus membros;

**IV -** Convocar servidores, com ciência da Diretoria Geral, e terceiros para promover a tomada de depoimentos, acareações, investigações, perícias e sindicâncias, bem como as providências que se fizerem necessárias visando a coleta de provas, propondo a requisição, quando necessário, de técnicos e peritos, de modo a permitir a 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;





**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**MESA DIRETORA**



**VII** - Denegar, por meio de seu Presidente, pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

**VIII** - Elaborar relatório conclusivo de processo disciplinar, propondo as providências cabíveis, e apresentá-lo à autoridade competente para julgamento;

**IX** - Desempenhar quaisquer outras atividades típicas da sua área de atuação, inclusive as que forem determinadas pelo Vereador Presidente.

**Art. 4º.** As decisões da Comissão serão tomadas pela maioria de seus membros e funcionará, sempre, com todos os membros presentes.

**Parágrafo único.** As reuniões da Comissão serão agendadas de acordo com o cronograma de trabalho, ou em virtude da formalização de processo de sindicância ou de inquérito administrativo.

**Art. 5º.** As reuniões realizadas pela Comissão, obrigatoriamente, serão registradas em Ata, especialmente às relacionadas à instrução dos processos de sindicância e processo administrativo disciplinar.

**Art. 6º.** Ao Presidente da Comissão compete:

- I** - Dar início à instalação e encerramento dos trabalhos da Comissão;
- II** - Solicitar servidor ou designar um dos membros para desempenhar 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** - Determinar ou autorizar diligências, vistorias, juntada de documentos e demais atos necessários ao bom desempenho dos trabalhos da Comissão;
- VII** - Autorizar a produção de provas requeridas, ou denegar quando manifestamente protelatórias;



**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**MESA DIRETORA**



VIII - Deliberar sobre os casos omissos, tomar decisões de emergência, requerer a ampliação do prazo para a conclusão dos trabalhos, de tudo justificando por escrito à autoridade competente;

IX - Garantir o sigilo das declarações;

X - Inquirir o indiciado, a vítima e a testemunha.

**Art. 7º.** Aos Membros da Comissão compete:

I - Assessorar os trabalhos gerais da Comissão;

II - Diligenciar na busca da verdade real;

III - Auxiliar o Presidente na condução de todos os trabalhos da Comissão;

IV - Velar pela incomunicabilidade das testemunhas;

VII - Garantir o sigilo das declarações;

VIII - Assinar, junto com o Presidente, os documentos necessários;

VII - Substituir o Presidente ou o Secretário, quando designado.

**Art. 8º.** Ao Secretário da Comissão compete:

I - Receber e autuar os processos e os documentos;

II - Registrar e digitar as atas, os depoimentos e as inquirições, bem como minutar os expedientes da Comissão;

III - Efetuar a juntada de documentos;

IV - Certificar atos processuais;

V - Efetuar as intimações;

VI - Controlar os prazos processuais;

VII - Organizar a pauta de reuniões e depoimentos;

VIII - Controlar e organizar o arquivo de expedientes da Comissão;

IX - Controlar e organizar a expedição de documentos, o protocolo, o recebimento, o prazo e as respostas dos expedientes.

X - Qualificar o indiciado, a vítima, a testemunha, reduzindo a termo suas declarações;





**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**MESA DIRETORA**



**Art. 9º.** A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar deverá apresentar, ao Vereador Presidente, relatório semestral de suas atividades.

**Art. 10º.** Os membros da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar acumulam as atribuições dos seus respectivos cargos com as funções da Comissão, dentro do horário de expediente.

**Parágrafo único.** No caso de necessidade de realizar os trabalhos da Comissão em horário adverso do expediente, haverá compensação de horário, com previa comunicação ao Departamento de Recursos Humanos.

**Art. 11º.** As penalidades disciplinares serão aplicadas:

**I -** Pelo Vereador Presidente, nos casos de:

- a)** Demissão;
- b)** Cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- c)** Destituição de cargo em comissão ou função de confiança;

**II -** Pelo Procurador Geral da Câmara Municipal de Porto Velho, nos casos de:

- a)** Repreensão;
- b)** Suspensão até 30 (trinta) dias;
- c)** Suspensão superior a 30 dias;

**Art. 12º.** O requerimento de revisão do Processo Administrativo Disciplinar, será dirigido ao Vereador Presidente, sendo-lhe facultado ouvir a Procuradoria Geral da Câmara Legislativa do Município de Porto Velho, e caso autorize a revisão encaminhará o requerimento à Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar para processamento e elaboração de relatório nos termos do artigo 2º desta Resolução.



**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**MESA DIRETORA**



**Parágrafo único.** O julgamento do requerimento de revisão, independente da competência da punição aplicada no processo originário, compete ao Vereador Presidente.

**Art. 13º.** Os casos omissos nesta Resolução serão regulamentados por ato do Vereador Presidente.

**Art.14º.** O Departamento de Recursos Humano, elaborará e executará programas preventivos e corretivos voltados à orientação dos servidores, para o exercício das suas atribuições dentro dos padrões da ética e da disciplina, com ênfase na correta interpretação dos seus deveres e na perfeita compreensão das proibições e das responsabilidades.

**Art.15º.** Os processos disciplinares em andamento na data da publicação desta Resolução, permanecerão a cargo das Comissões originárias.

**Art. 16º.** O artigo 34 da Resolução nº 640/CMPV-2020, de 15 de dezembro de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Art. 34º.** Compete ao Vereador Presidente, por meio de portaria, os atos de nomeação, exoneração, demissão, aposentadoria e disponibilidade de servidor, bem como os regulamentos e os atos de gestão da Câmara Legislativa do Município de Porto Velho."

**Art. 17º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Porto Velho, 11 de junho de 2021.





**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**MESA DIRETORA**



  
**EDWILSON NEGREIROS**  
**Presidente da CMPV – 2021/2022**

  
**RAÍ FERREIRA**  
**1º Vice-Presidente**

  
**EDIMILSON DOURADO**  
**2º Vice-Presidente**

**ALEKS PALITOT**  
**3º Vice-Presidente**

  
**MARCELO REIS**  
**1º Secretário**

  
**ELLIS REGINA**  
**2º Secretária**

**EDVALDO NEVES**  
**3º Secretário**