

COMISSÃO DISCIPLINAR PERMANENTE
PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA N. 05/2022
De 14 de Outubro de 2022

Dispõe sobre a Instauração de Sindicância Administrativa, visando investigar os fatos ocorridos conforme descritos nos autos 52277/2022, da Secretaria Municipal de Educação

A Comissão Disciplinar Permanente, por intermédio de seu Presidente, o servidor ALTAIR DE JESUS DA LUZ, matrícula 351.588, integrada ainda pela servidora CRISTINA DE FATIMA WENDRECKOSKI - Secretária, matrícula 353.862, e GEISIANE DE PAULA ROBERTO - Membro, matrícula 351.119, todos estáveis, nomeados pelas Portaria 146/2022, de 25 de maio de 2022, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei Municipal 168/2003 de Fazenda Rio Grande, resolve:

INSTAURAR SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA

Destinada a apurar fatos citados no processo administrativo (FLY) 52277/2022 de 26 de agosto de 2022, conforme determinação do Secretário Municipal de Educação (fls. 04) para apurar as condutas em tese dos (as) servidores (as) R.C.B, matrícula 352.011, motorista categoria “D”, desde 11/05/2022 com função designada de Coordenação/Assessoria II – Patrimônio; e J.C.B., matrícula 350.155, analista de suporte, com função designada Assessoria II – Hardware, ambos à época dos fatos junto à Secretaria Municipal de Educação:

Fato 01

Conforme consta nos autos, no dia 25/07/2022 foi realizada ata de reunião com servidores nela indicados sobre fatos em tese ocorridos na CMAEE, no dia 16/11/2021: “A instituição possui uma impressora que é patrimoniada e cedida pela prefeitura... por ser um aparelho patrimoniado, a diretora (identificada nos autos) solicitou que o(a) servidor(a) J.C.B, que atende TI da educação, que fosse até o CMAEE para consertá-la... J.C.B. se recusou a realizar o trabalho alegando que a prefeitura não fornece as ferramentas necessárias para este conserto, mas que ele possui um laboratório privado e de forma particular ele poderia fazer o trabalho no valor de (valor identificado nos autos)... Ainda aqui ressaltamos que o(a) citado(a) servidor ofereceu seu trabalho de maneira privada, cobrando pelo trabalho na moeda do país.” (fls. 06 e 70 – versão digitada; fls. 13 a 15 e 71 a 73 – versão manuscrita).

Conforme consta nos autos, no dia 21/08/2022 foi realizada ata de reunião com servidores nela indicados: “Em relação às peças do CMAEE, J.C.B. relata que a impressora estava entupida e havia necessidade de ser aberta, J.C.B. afirma que suas ferramentas não são próprias, pois são utilizadas até mesmo para montar mesas e armários, então ele orientou que ... (servidor/a identificado/a nos autos) comprasse uma esponja e ele(a) trocaria.” (fls. 09 versão digitada – fls. 12 versão parcial manuscrita).

Fato 02

Conforme consta nos autos, no dia 16/08/2022 foi realizada ata de reunião com servidores nela indicados: “referente ao (à) servidor(a) J.C.B. que trabalha na parte da Informática na Secretaria de Educação. Servidor(a) na ata indicado(a) relata que sempre J.C.B. vem atender aos chamados da escola com insatisfação, não consegue resolver o que lhe é solicitado e sempre diz que para resolver as questões relacionadas a informática existe a necessidade de adquirir algum produto ou peça e oferece seus serviços particulares bem como venda de peças feita por ele(a). Os(as) servidores(as) identificados na ata relatam que essa fato ocorreu por diversas vezes e que já havia feito um fly queixando-se do mal humor de J.C.B., falta de presteza em realizar os trabalhos bem como o mais agravante que é tentar valer-se do cargo para lograr proveito para si.” (fls. 07 e 74 – versão digitada; fls. 16 e 17 e fls. 75 e 76 – versão manuscrita).

Conforme consta nos autos, no dia 21/08/2022 foi realizada ata de reunião com servidores nela indicados: “Em relação a escola Valdinéia, J.C.B. não se lembra de nenhuma ocorrência, portanto não nos afirmou ou negou nenhuma informação” (fls. 09 versão digitada – fls. 12 versão parcial manuscrita).

Fato 03

Conforme consta nos autos, no dia 29/07/2022 foi realizada ata de reunião na Escola Municipal Joaquim Katsuki Matsumoto com os membros da A.P.M.F. e Conselho Escolar para prestação de contas: “... O(a) diretor(a) identificado(a) nos autos... também apresentou o laudo do gabinete adquirido com a verba do PDDE fornecida por J.C.B. o qual diz que foi retirada as peças e a mesma permanece a disposição da TI. O(a) mesmo(a) compareceu na escola após chamado por falta de internet e levou o gabinete e ao retornar deixou na secretaria da escola com o laudo. Foi questionado ao(à) Senhor(a) R.C.B. e o mesmo ofereceu o conserto da máquina por (valor constante nos autos) reais, porém os mesmos sabiam que a máquina estava na garantia a meses atrás... então os avisei para deixar por que estavam na garantia e iria solicitar...” (fls. 92 versão digitada – fls. 18 e 19 e 83 e 84 versão manuscrita).

Conforme consta nos autos, no dia 19/08/2022 foi realizada ata de reunião com servidores nela indicados: “para dar ciência da ouvidoria realizada através do fly nº (identificado nos autos), onde a Escola Joaquim Matsumoto – relata que solicitou a manutenção verificação de um computador e que os técnicos da SME o abriram sem permissão do(a) diretor(a), onde o mesmo ainda estava na garantia. R.C.B. nos informa que na data do chamado foram verificar mais de um computador e que tem ciência que não poderia, digo que a máquina desmontada e retirado peças foi da marca “Lenovo”, computador que apresenta laudo assinado pelo técnico J.C.B., tais peças retiradas na ocasião permanecem na SME, para serem utilizadas em outros computadores... Em relação ao computador citado na nota fiscal- corporate nota fiscal 000761 – ano de 2021. Sendo 25/11/21. Servidor(a) realizou orientação com estimativa de preço em relação as peças classificadas, ainda reforçando que caso o aparelho esteja em período de garantia, que a escola solicite a substituição das mesmas pelo fornecedor, como pode ser afirmado pela

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

mensagem via wats no dia 14/06/2022...” (fls. 08 – versão digitada, fls. 10 versão parcial manuscrita, fls. 11 imagem de print de aplicativo whatsapp).

Conforme consta nos autos, no dia 21/08/2022 foi realizada ata de reunião com servidores nela indicados: “J.C.B. afirma que em relação a escola Joaquim Matsumoto não foi aberto computador em garantia, sendo orientada a escola procurar firma que venha cumprir com a garantia.... Em tempo, destaca-se que o computador na nota assinado com marca Lenovo” (fls. 09 versão digitada – fls. 12 versão parcial manuscrita).

Conforme a Lei Municipal 168/2003:

Art. 133 O servidor responde, civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 134 A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.(...)

§ 1º A indenização de prejuízo dolosamente causada ao erário somente será liquidada na forma prevista no artigo 58 na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial. (...)

Art. 136 A responsabilidade civil - administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 137 As sanções civis, penais e administrativas poderão acumular-se, sendo independentes entre si. (...)

As condutas em tese apuradas são passíveis de caracterizar infração disciplinar aos deveres e proibições constantes nos arts. 128 e 129 do Estatuto dos Servidores:

Art. 128 São deveres do servidor: (...)

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares; (...)

V - atender com presteza: (...)

a) - ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo; (...)

VII - zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público; (...)

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa; (...)

Art. 129 Ao servidor é proibido: (...)

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição; (...)

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço; (...)

X - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública; (...)

XV - proceder de forma desidiosa; (...)

XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho. (...)

Com as sanções previstas na mesma Lei Municipal 168/2003, arts. 139 a 144.

PELO EXPOSTO FICA DETERMINADO

1. A Sindicância Administrativa que ora se instaura pautar-se-á pelo procedimento previsto nos arts. 155 a 157 da Lei Municipal 168/2003 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipal de Fazenda Rio Grande, quais se citam:

Art. 155 A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 156 As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo Único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 157 Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - instauração de processo disciplinar.

Parágrafo Único - O prazo para conclusão da sindicância não excederá 50 (cinquenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior (Redação dada pela Lei nº 1094/2015)

2. Na fase de Instrução da Sindicância Administrativa serão promovidas as provas pertinentes e legalmente admitidas, em especial documental, tomada de depoimentos, acareações, investigações.

3. Após o Relatório Final a Comissão Disciplinar remeterá o feito à Autoridade que determinou a instauração da Sindicância para Julgamento Final.


ALTAIR DE JESUS DA LUZ
Presidente - Matrícula 351.588


CRISTINA DE FATIMA WENDRECOSKI
Secretária – Matrícula 353.862


GEISIANE DE PAULA ROBERTO
Membro - Matrícula 351.119