

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN

<http://rj.portaldatransparencia.com.br/prefeitura/comendadorlevygasparian/>



Município de Comendador
Levy Gasparian

www.levygasparian.rj.gov.br

Telefone: (24)2254-1344

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Av. Vereador José Francisco Xavier, 01 - Centro - Comendador Levy Gasparian - RJ - CEP 25870-000

DECRETO N° 2.298, DE 03 DE JANEIRO DE 2023.

Regulamenta a Lei Municipal n° 1.136, de 18 de janeiro de 2022, que institui gratificação pelo encargo como membro de Comissão de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar, Inquérito, Comissões Específicas e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 1º, §4º da Lei Municipal n. 1.136/2022;

CONSIDERANDO a autorização contida na Lei Municipal n. 1.179/2022.

CONSIDERANDO que é dever constitucional da Administração Pública atuar de acordo com a legalidade, a impessoalidade, a isonomia, a eficiência, a proporcionalidade, a razoabilidade e o devido processo legal na condução das sindicâncias, processos disciplinares e comissões específicas;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar o procedimento administrativo municipal relacionado às Comissões Específicas de que trata a Lei Municipal n. 1.136/2022; e

CONSIDERANDO, por fim, o interesse público na medida.

DECRETA:

Art. 1º As Comissões Específicas, no âmbito da Administração Pública Municipal direta e indireta, em complementação à legislação em vigor, principalmente a Lei Municipal n° 1.136, de 18 de janeiro de 2022, passam a ser regulamentadas pelo presente Decreto.

Art. 2º O Secretário Municipal que tomar conhecimento de assuntos no âmbito de sua competência que requeiram a instauração de comissão, cujo tema não se relacione a denúncias ou irregularidades, que são objetos instauração de sindicância, procedimento administrativo disciplinar ou inquérito, deverá providenciar a formalização de processo administrativo para acompanhamento de comissão específica.

Art. 3º A formalização de processo administrativo para acompanhamento de comissão específica deverá seguir os seguintes trâmites:

Município de Comendador
Levy Gasparian

www.levygasparian.rj.gov.br

Telefone: (24)2254-1344

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Av. Vereador José Francisco Xavier, 01 - Centro - Comendador Levy Gasparian - RJ - CEP 25870-000

I – O Secretário deverá enviar memorando endereçado ao Gabinete do Prefeito justificando a criação, finalidade e objetivos da comissão.

II – O Chefe de Gabinete decidirá pela formalização da comissão, observando a conveniência e oportunidade da medida;

III – Deferida a criação da comissão, o Chefe do Poder Executivo, através de portaria, designará os servidores para atuarem como membros da comissão.

§1º Caso já exista procedimento autuado com o mesmo objeto da comissão, o Chefe de Gabinete promoverá a juntada do documento protocolado ao processo existente, não havendo necessidade de criação de nova comissão.

Art. 4º O Chefe do Poder Executivo designará 3 (três) servidores para atuarem como membros da comissão, indicando:

I – Presidente;

II – Secretário;

III – Membro.

§1º Não havendo impedimento para, se necessário, nomear servidores para atuarem como auxiliares técnicos durante o período de vigência da comissão.

§2º O pagamento de gratificação pelo encargo por participação da comissão será realizado apenas para os membros titulares descritos nos incisos I, II e III.

§3º Em caso de necessidade de substituição, será designado servidor pelo período que remanescer ao substituído.

Art. 5º As Comissões Específicas deverão estabelecer, regra geral, prazo de início e término dos trabalhos, não podendo exceder o prazo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Comissões que, em razão de seu caráter especial devidamente justificado, demandem maior tempo para finalização, dependem de autorização do Gabinete do Prefeito.

Art. 6º Deverá ser montado o processo administrativo para acompanhamento de comissão especial, instruído com atas das reuniões realizadas, assim como demais documentos pertinentes ao tema abordado.

Art. 7º O processo de que trata o artigo anterior deverá ser remetido à Secretaria de Administração até o dia 20 (vinte) de cada mês para que se proceda a inclusão em folha da gratificação devida ao servidor.

§1º Caso o processo seja enviado à Secretaria de Administração em prazo posterior ao definido no *caput* deste artigo, o pagamento da gratificação será realizado no mês subsequente.



Município de Comendador
Levy Gasparian

www.levygasparian.rj.gov.br

Telefone: (24)2254-1344

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Av. Vereador José Francisco Xavier, 01 - Centro - Comendador Levy Gasparian - RJ - CEP 25870-000

§2º A Secretaria de Administração poderá solicitar esclarecimentos quanto ao teor das atas, que deverão ser respondidos até 2 (dois) dias úteis, contados da ciência do despacho.

§3º Sanadas as dúvidas, a inclusão em folha da gratificação segue o trâmite normal. Caso não haja a resolução da dúvida, ficará prejudicado o pagamento da gratificação disposta no *caput*.

8º É vedado o pagamento da gratificação para servidores que desempenham na comissão atos que são inerentes de sua função precípua.

Art. 9º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação

Claudio Mannarino
Prefeito