



PORTARIA INTERNA Nº 001/2023, de 10 de outubro de 2023.

A Exm^a Sr^a ROZINETE SANTOS DE SOUSA, Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar - PAD, instituída pela Portaria nº 668/2023, de 10 de outubro de 2023.

- CONSIDERANDO:** as disposições contidas nos Artigos 158 e 159, §1º do RJU (Lei Municipal nº 044/97 - REGIME JURIDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO UNICÍPIO DE ALENQUER-PA), que regula a nomeação de secretário para realização dos serviços administrativos do procedimento disciplinar.
- CONSIDERANDO:** as disposições contidas no art. 159, *caput* da Lei Municipal 044/97 (REGIME JURIDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALENQUER-PA) que dispõe que a Comissão será composta de três servidores públicos.
- CONSIDERANDO:** tendo em vista a grande demanda para realização de procedimentos administrativos.
- CONSIDERANDO:** diante da necessidade que existe nomear servidor para desempenhar as funções de Secretária "AD HOC" da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar - PAD.
- CONSIDERANDO** tendo em vista que o secretário de Administração já indicou através do **MEMORANDO SEMAD/ PMA Nº 324/2023**, do dia 10 de outubro de 2023, um servidor para as funções de secretário.
- CONSIDERANDO:** que os trabalhos da Comissão são extensos, intensos e cansativos, havendo assim, a necessidade de mais um componente para Comissão de Processo Administrativo Disciplinar -PAD, para suprir a realização dos trabalhos de secretariado.
- CONSIDERANDO:** a importância do exercício 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 do serviço público municipal;



RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR para atuar como SECRETÁRIA "AD HOC" a servidora ROZIVANI SANTOS DE SOUSA – servidora lotada na Secretaria de Administração, matrícula funcional nº132944-8, pelo tempo necessário a duração do procedimento.

§ 1º Não haverá retribuição pecuniária pelos trabalhos desenvolvidos pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, senão aqueles decorrentes do cargo.

Art. 2º Caberá a Secretária nomeada "AD HOC", dar cumprimento as deliberações da Comissão, fazer 1. Aceitar a designação, assinando o Termo de Compromisso (se não integrante da comissão apuradora), ou recusá-la, quando houver impedimento legal, declarando, por escrito, o motivo da recusa; 2. Atender às determinações do presidente e aos pedidos dos membros da comissão, desde que relacionados com a sindicância; 3. Preparar o local de trabalho e todo o material necessário e imprescindível às apurações; 4. Esmerar-se nos serviços de datilografia, evitando erros de grafismo ou mesmo de redação; 5. Proceder à montagem correta do processo, lavrando os termos de juntada, fazendo os apensamentos e desentranhamento de papéis ou documentos, sempre que autorizado pelo presidente; 6. Rubricar os depoimentos lavrados e datilografados; 7. Assinar todos os termos determinados pelo presidente; 8. Receber e expedir papéis e documentos, ofícios, requerimentos, memorandos e requisições referentes à sindicância; 9. Efetuar diligências pessoais e ligações telefônicas, quando determinadas pelo presidente; 10. Autuar, numerar e rubricar, uma a uma, as folhas do processo, bem como as suas respectivas cópias; 11. Juntar aos autos as vias dos mandados expedidos pela comissão, com o ciente do interessado, bem como os demais documentos determinados pelo presidente; 12. Ter sob sua guarda os documentos e papéis próprios da apuração; 13. Guardar sigilo e comportar-se com discrição e prudência.

Art. 3º A servidora nomeada neste ato administrativo, serão deferidos os direitos de dedicação exclusiva para o cumprimento do desiderato a fim de dar cumprimento à presente Portaria, necessárias a instrução processual.

Art. 7º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-ciência; registre-se; publique-se e cumpra-se.

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar - PAD, Alenquer - Pará, em 10 de outubro de 2023.


Rozinete Santos de Sousa
Presidente

Comissão Permanente do Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância

Matrícula: 074856-0 - Portaria: 668/2023

Rozinete Santos de Sousa
Pres. Processo Administrativo
Disciplinar PAD
Matr. 074856-0, Portaria 668/2023