

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU Nº 003/2015

### **DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE SINDICÂNCIAS INTERNAS, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ALEGRE/ES.**

Versão: 01

Data da Aprovação: 27/11/2015

Decreto Municipal nº 9.731/2015

Unidade Responsável: Procuradoria Geral do Município Alegre/ES

#### **I – DA FINALIDADE**

Esta Instrução Normativa tem por finalidade dispor sobre os procedimentos a serem seguidos quando da realização de sindicâncias internas e Processos Administrativos Disciplinares- PAD, no âmbito do Município de Alegre, iniciando-se através da publicação de Portaria expedida pelo Chefe do Poder Executivo e terminando com o relatório final da Comissão Permanente constituída.

#### **II – ABRANGÊNCIA**

A presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Alegre/ES.

#### **III – DOS CONCEITOS**

Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

1 - SJU – Sistema Jurídico.

2 - Sistema: Conjunto de ações coordenadas, que concorrem para um determinado fim.

3 - Sistema Administrativo: Conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob o a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.

4 - Ponto de Controle: Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

5 - Procedimento de Controle: Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.

6 - Sistema de Controle Interno: Conjunto de procedimentos de controle estruturados por sistemas administrativos e especificados em instruções normativas, executados no dia a dia em todas as unidades da estrutura organizacional.

7 - Instrução Normativa: Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividade e rotinas de trabalho, com ênfase nos procedimentos de controle.

8 - Fluxograma: Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.

9 - Manual de Rotinas Internas: Nele as atividades internas são estruturadas a partir da definição dos sistemas administrativos, representando os grandes grupos de atividades exercidas no âmbito do Poder ou órgão, incluindo as administrações Direta e Indireta (Poderes Executivos, Legislativos Estaduais e Municipais, Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública e Tribunal de Contas do Estado), formando uma coletânea de Instruções Normativas.

10 - Unidade Responsável: É a unidade responsável pela Instrução Normativa, (Departamento, diretoria ou denominação equivalente) que atua como órgão central do respectivo sistema administrativo a que se referem as rotinas de trabalho objeto do documento.

11 - Unidade Executora: São todas as demais divisões e respectivas secretarias da estrutura organizacional do Município que se submeterão a esta instrução normativa.

12 - Sindicância Destina-se precipuamente a apurar a autoria e a extensão de irregularidades praticadas no serviço público, devendo ser instruída com brevidade, clareza e exatidão. Devendo apurar se as irregularidades praticadas indicam responsabilidade administrativa civil e penal dos servidores envolvidos.

12.1 - A Sindicância não é pré-requisito do processo administrativo disciplinar - PAD, podendo a autoridade ante o conhecimento da autoria, proceder a sua imediata instauração.

13 - Processo Administrativo Disciplinar – PAD:

É o instrumento destinado a 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.

13-1 - O PAD, não tem por finalidade, apenas, apurar a culpabilidade do servidor indiciado de falta, mas, também, oferecer-lhe oportunidade de provar sua inocência, dando-lhe o direito de ampla defesa e contraditório.

13.2 - Fases do Processo Administrativo: 1) instauração; 2) instrução 3) Defesa; 4) Relatório; 5) Julgamento.

13.3 - Comissão Permanente de Sindicância e Processo Disciplinar.

Nomeada pelo Prefeito através de Portaria, composta por três (03) servidores efetivos, formada pelo Presidente, Secretário e membro, que procederá a todas as diligências convenientes, recorrendo quando necessário a técnicos e peritos.

13.3 - Sindicado/Denunciado: Considera-se sindicado ou denunciado aquele a quem é imputada a prática de transgressão da disciplina, cujo processo apuratório tramita.

14 - Cargo Público: A posição componente da estrutura funcional, criada por Lei, em quantidade definida, nomenclatura própria, vencimento estabelecido, preenchido por servidor público com direitos e deveres de natureza estatutária estabelecidos em lei. É o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor, criado por Lei, com denominação própria, número certo e pago pelos cofres públicos.

14.1 - Servidor Público: Pessoa legalmente investida em cargo público.

15 - Denúncia: É uma tentativa de levar a conhecimento público ou de alguma autoridade competente um determinado fato ilegal, aguardando alguma possível suscetível punição.

16 - Notificação: É uma medida cautelar com a qual se dá ciência ao requerido para que pratique ou deixe de praticar determinado ato, sob pena de poder sofrer ônus previstos em lei.

17 - Ampla Defesa e Contraditório:

17.1 - Ampla Defesa - Em consequência deste princípio surge o direito à ciência da tramitação do feito, a vista dos autos, à possibilidade de obter cópias de suas peças, à apresentação de provas e razões antes da decisão, à efetiva consideração das razões produzidas.

17.2 - Contraditório - O Contraditório garante não apenas a oitiva da parte, mas que tudo quanto apresente ela no processo, suas considerações, argumentos, provas sobre a questão, sejam devidamente levadas em conta pelo julgador, de tal modo que a contradita tenha efetividade e não apenas se cinja a formalidade de sua presença.

18 - Citação: Ato processual escrito pelo qual se chama, por ordem da autoridade competente, o interessado para defender-se em juízo.

19 - Rito: É o procedimento a ser adotado pela Comissão de Sindicância, sendo que em tal comissão não há um procedimento único a ser seguido.

20 - Oitiva de testemunhas: É a ordem em que devem ser interrogadas as pessoas envolvidas.

21 - Diligências: É a coleta de provas, a busca de informações.

22 - Acareações: É uma técnica jurídica que consiste em se apurar a verdade no depoimento ou declaração das testemunhas e das partes, confrontando as frente a

frente e levantando os pontos divergentes, até que se chegue às alegações e afirmações verdadeiras.

23 - Perícias: É a atividade concernente a exame realizado por profissional especialista, legalmente habilitado, destinada a verificar ou esclarecer determinado fato, apurar as causas motivadoras do mesmo, ou o estado, a alegação de direitos ou a estimação da coisa que é objeto de litígio ou processo.

23.1 - Relatórios: O Relatório da Comissão poderá ser estruturado da seguinte forma: Histórico, Legislação, Fatos, Provas e Conclusão.

24 - Julgamento: Decisão do Chefe do Executivo.

#### **IV. BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

Os principais instrumentos legais e regulamentares que serviram de base para a presente Instrução Normativa são: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Municipal nº 1.963/92 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Alegre). Decreto Lei 20910/32 e 4.597/42. Demais normas Legais e regulamentares sobre a matéria objeto desta Instrução Normativa, inclusive as de âmbito interno.

#### **V. DAS RESPONSABILIDADES**

1 - Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

a) Da Procuradoria Geral do Município, unidade Responsável pela instrução Normativa a Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Controladoria Geral, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da instrução normativa a ser elaborada;

b) Obter a aprovação da instrução normativa, após encaminhá-la à apreciação da Controladoria Geral, e promover a sua divulgação e implementação;

c) Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar aplicação da instrução normativa.

2 - Das Unidades Executoras:

a) Atender às solicitações da Procuradoria Geral, por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;

b) Alertar a Procuradoria Geral sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

c) Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de

controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3 - Da Unidade Responsável pela Coordenação de Controle Interno:

a) Prestar apoio técnico na fase de elaboração das instruções normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

c) Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas;

d) Organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Município, em meio documental ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

## **VI – DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS - DA SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.**

### **TÍTULO I DO DEVER DE COMUNICAR E APURAR IRREGULARIDADES**

Art. 1º Cabe ao Prefeito Municipal promover a imediata apuração de irregularidades cometidas no âmbito do Município de Alegre, mediante instauração de processo administrativo disciplinar, assegurando-se ao imputado a observância dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo único: O disposto neste artigo aplica-se ao servidor, ainda que cedido, removido, em gozo de Licença, afastado por qualquer motivo, bem como ao aposentado, exonerado ou mesmo aquele punido com pena de demissão.

Art. 2º Os servidores que tiverem conhecimento de irregularidades no âmbito do Município de Alegre/ES devem levá-las ao conhecimento da autoridade superior para adoção das providências cabíveis.

Parágrafo único: Constitui violação de dever funcional deixar o servidor de levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo.

Art. 3º Reputa-se servidor público, para efeito do presente Regulamento todo aquele que exerce ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por nomeação designação contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, cargo, emprego ou função no âmbito do Município de Alegre/ES.

### **DAS DENÚNCIAS E REPRESENTAÇÕES**

Art. 4º O Prefeito Municipal, ao tomar ciência do cometimento de suposta irregularidade associada direta ou indiretamente ao exercício do cargo, emprego ou

função pública, determinará sua imediata apuração, desde que seja formulada por escrito, contenha informações sobre o fato, bem como a identificação e o endereço do denunciante, confirmada a autenticidade.

§ 1º Caso a denúncia não atenda aos requisitos dispostos na parte final do caput, será devolvida ao denunciante para que este a emende, conforme despacho exarado pela autoridade competente.

§ 2º Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, ou não atender o denunciante ao comando disposto no parágrafo anterior, a denúncia será arquivada, mediante despacho fundamentado, por falta de objeto ou defeito de formação, fazendo-se seguir de comunicação ao denunciante.

Art. 5º Nas hipóteses de denúncia anônima ou com defeito de formação, bem como notícia veiculada pela mídia, que relatem a ocorrência de fatos graves, deverá a autoridade superior à que o fato se refere, na falta deste, o Secretário Municipal de Administração, determinar a instauração de investigação preliminar inquisitorial, para apurar a veracidade dos fatos identificar a autoria e colher provas úteis a abertura do procedimento administrativo adequado.

§ 1º Ao final da investigação preliminar, não sendo caso de arquivamento, será encaminhado ao Prefeito Municipal, mediante despacho fundamentado, o qual determinara a abertura de processo administrativo disciplinar, conforme as circunstancias recomendarem.

Art. 6º A representação funcional contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder de que trata a lei nº 1.963/92, será encaminhada ao Prefeito Municipal pela via hierárquica, devendo:

I - conter a identificação do representante e do representado, bem como a indicação precisa do fato que, por ação ou omissão, em razão do cargo, constitui ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

II - vir acompanhada das provas que o representante dispuser ou da indicação das que apenas tenha conhecimento;

III - indicar as testemunhas se houver.

§1º Quando a representação for genérica ou não indicar o nexo de causalidade entre o fato denunciado e as atribuições do cargo do representado, deverá ser devolvido ao representante para que preste os esclarecimentos adicionais indispensáveis para subsidiar o exame e a decisão do Prefeito Municipal e para possibilitar o conhecimento preciso da acusação pelo representado de modo a assegurar-lhe o direito ao contraditório e a ampla defesa.

§ 2º Constatando o Prefeito Municipal que o fato narrado não configura evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a representação será arquivada por falta de objeto.

§ 3º Atendendo a representação os requisitos de admissibilidade, o Prefeito Municipal determinará a imediata apuração dos fatos, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar.

### **TÍTULO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I CONSIDERAÇÕES GERAIS**

Art. 7º O Processo Administrativo Disciplinar/PAD é o instrumento destinado a 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.

Art. 8º O Processo Administrativo Disciplinar/PAD obedecerá ao princípio do contraditório, assegurado ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 9º O Processo Administrativo Disciplinar/PAD rege-se pelo disposto na lei nº 1.963/92 e, subsidiariamente, Código Penal - CP, Código de Processo Penal - CPP e Código de Processo Civil/CPC.

Parágrafo único. Serão adotadas como referencias não vinculantes:

I - Pareceres da Procuradoria Jurídica Municipal de Alegre/ES;

II - Jurisprudência.

Art. 10 O Processo Administrativo Disciplinar abrange a sindicância e o processo disciplinar.

#### **CAPÍTULO II DO AFASTAMENTO PREVENTIVO DO SERVIDOR**

Art. 11. O Secretário da Pasta poderá como medida cautelar e para evitar que o servidor investigado venha a influir na apuração, determinar a suspensão preventiva com seu afastamento do exercício do cargo ou função, pelo prazo de 15 (quinze) até 30 (trinta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único: O afastamento poderá ser prorrogado por até 60 (sessenta) dias findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

#### **DA SINDICÂNCIA**

Art. 12. A sindicância destina-se a apurar a autoria ou a existência de irregularidade praticada no serviço público, devendo ser instituída, com brevidade, clareza e exatidão, concluída no prazo de 30 (trinta) dias, admitida uma única prorrogação, por igual período.

§ 1º Também será instaurada sindicância quando houver indícios de autoria de terceiro estranho a administração, que mantenha qualquer relação habitual, ou eventual com a Prefeitura Municipal.

§ 2º A Portaria inaugural da Sindicância Administrativa investigatória, não deve mencionar o nome de possíveis envolvidos, no ato de ser apurado, mas apenas o Órgão onde ocorreu e a indicação dos membros da Comissão designada.

Art. 13. Da sindicância poderá resultar:

I - Arquivamento do processo, no caso em que restar configurada a inexistência de irregularidade;

II - Aplicação de penalidade de advertência ou repreensão;

III - instauração de processo disciplinar, quando verificar-se que a penalidade aplicável é a de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, exoneração, cassação de aposentadoria.

§1º Na hipótese do inciso III, a Comissão, quando da apresentação do relatório final, proporá a instauração do respectivo processo disciplinar, devendo os autos da sindicância integra-lo como peça informativa.

§ 2º Concluindo pela autoria de terceiro estranho à administração, o Prefeito Municipal, em caso de ato capitulado como ilícito penal, remeterá os autos da sindicância ao Ministério Público Estadual, independentemente das providencias administrativas por venturas cabíveis.

§ 3º O processo administrativo disciplinar, será instaurado em autos próprios, iniciando pelo termo de instalação, Portaria da Comissão, Portaria determinando a instauração, denúncia, ficha funcional e em apenso o Processo originário da Sindicância.

Art. 14 A sindicância deverá ser conduzida por Comissão composta de três servidores efetivos, designados pelo Secretário Municipal de Administração, através de Portaria específica, que indicará dentre eles, o seu presidente.

Parágrafo único. Os membros da Comissão de Sindicância poderá ser membro da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – CPPAD.

Art. 15 Aplicam-se a sindicância, naquilo que não for incompatível com a sua natureza de processo sumário, todas as disposições previstas para o processo administrativo disciplinar, mormente a observância às garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

Art. 16 Identificada a autoria na sindicância, deverá ser imediatamente assegurado ao investigado o direito ao contraditório e a ampla defesa.



Art. 17 Nenhuma penalidade, exceto repreensão e suspensão, poderá decorrer das conclusões a que chegar a sindicância, as demais só poderão ser aplicadas via PAD, com direito ao contraditório e ampla defesa.

Art. 18 O Relatório da Sindicância poderá ser estruturado da seguinte forma: Histórico (Abordagem da denúncia do fato e provas apresentadas); Legislação (indicação dos dispositivos Legais constantes no Estatuto do Servidor Municipal); Fatos e Provas (Enumeração das medidas tomadas pela Comissão para a elucidação do fato, especialmente, as provas coletadas pela Comissão); Conclusão: A Comissão mediante parecer fundamentado poderá sugerir:

I - Arquivamento, por falta de objeto a perseguir, no caso de inexistência de irregularidade ou de impossibilidade de se apurar o autor da irregularidade administrativa.

II - Arquivamento, por falta de objetivo a perseguir na esfera administrativa, se o fato em apuração não caracterizar infração disciplinar, referir-se apenas a danos materiais, a Comissão deverá fazer encaminhamento dos autos ao Secretário de Administração.

III - Arquivamento dos autos e remessa de cópia a Delegacia de Polícia, quando o fato em apuração estiver tipificado como ilícito penal e o seu esclarecimento depender de provas que só poderão ser produzidas pela polícia, mediante ordem judicial, cabendo a Procuradoria ou Assessoria Técnica do Órgão acompanhar as tramitações policiais e judiciais até o trânsito em julgado, e, conforme a decisão, poderá ensejar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

## **TÍTULO V DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLAR – PAD**

### **CAPÍTULO I FASES DO PROCESSO**

Art. 19 O Processo Administrativo Disciplinar PAD se desenvolve nas seguintes fases:

I - Instauração, com a publicação da Portaria de instalação do PAD - Processo Administrativo Disciplinar, expedida pelo Prefeito Municipal;

II - Processo administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

### **CAPÍTULO II DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO**

#### **SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 20. É competente para a determinação da abertura de Sindicância ou PAD, o Prefeito Municipal. A instauração do processo administrativo disciplinar se dá com a publicação da Portaria no placar de publicações de atos públicos municipais.

Parágrafo único: Os trabalhos da Comissão deverão ser iniciados, a partir do recebimento da Portaria de instauração do PAD - Processo Administrativo Disciplinar expedida pelo Prefeito Municipal.

Art. 21 A portaria de instauração deverá conter, obrigatoriamente:

I - Remissão ao documento ou processo administrativo onde constem os fatos que serão apurados.

II - Identificação do indiciado pelo nome e matrícula;

III - A indicação dos dispositivos Legais em tese violados e das penas a que estará sujeito o indiciado.

§ 1º O alcance dos trabalhos abrangerá os fatos conexos aos inicialmente investigados, revelados no decorrer do processo.

§ 2º Não se exige, na portaria de instauração do processo disciplinar, a descrição detalhada dos fatos apurados, bem como a identificação dos servidores envolvidos, sendo considerada suficiente a delimitação do objeto, nos termos do inciso II deste artigo.

Art. 22 Compete ao Prefeito Municipal a instauração de processo disciplinar para apuração de infração cometida nas dependências da Administração Pública, mesmo que o servidor investigado seja vinculado a outro quadro funcional ou tenha, posteriormente ao fato, assumido cargo de provimento efetivo em outro órgão da administração pública.

§ 1º Nas hipóteses descritas no *caput*, o Prefeito Municipal deverá comunicar a autoridade superior do órgão ao qual se encontra vinculado o servidor investigado, para ciência e controle.

§ 2º Se o relatório concluir pela responsabilização do servidor deverá o processo ser remetido à autoridade competente do órgão a que estiver vinculado, para fins de julgamento e aplicação da penalidade, se for o caso, devendo permanecer cópia integral dos autos na Prefeitura Municipal.

Art. 23 Com a publicação da portaria instauradora do processo disciplinar decorrem os seguintes efeitos:

I – Interrupção da prescrição;

II – Dever de não se ausentar;

III – Proibição de remoção;

IV – Impossibilidade de exoneração a pedido e aposentadoria voluntária.

## **SECÃO II DA COMISSÃO PROCESSANTE**

Art. 24 O Processo Administrativo Disciplinar - PAD será conduzido por uma Comissão Permanente composta de três (03) servidores públicos efetivos de nível superior.

Parágrafo Único: A comissão quando não composta por um dos Procuradores, poderá solicitar o acompanhamento de um servidor efetivo estável, ocupante de cargo Procurador Municipal, assim como de Assistente Técnico.

Art. 25 A designação de servidor para integrar Comissão de processo disciplinar constitui encargo de natureza obrigatória.

Art. 26 É impedido de atuar em processo administrativo o servidor que:

I - Não seja estável no cargo.

II - Seja cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

III - Tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau.

IV - Esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

Parágrafo único: A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

Art. 27 Poderá ser arguida a suspeição de membro da Com inimizade notória com o investigado ou denunciante, ou com parentes e afins até o terceiro grau.

Art. 28 Do indeferimento da alegação de suspeição pela autoridade instauradora caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 29 O membro da Comissão processante que tiver férias ou licença a usufruir no curso dos trabalhos de apuração, deverá ser substituído.

Art. 30 A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário a elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Art. 31 Cabe ao presidente da Comissão designar o secretário, dirigir as reuniões e audiências, notificar o servidor da instauração do processo disciplinar, denegar os pedidos impertinentes da defesa, intimar as testemunhas, citar o indiciado, assinar mandados, despachos e outros atos processuais.

Art. 32 Sempre que necessário, a Comissão ou parte dos seus integrantes poderá dedicar tempo integral aos seus trabalhos, até a entrega do relatório final.

§ 1º O requerimento, devidamente fundamentado e assinado pelo presidente da Comissão, será encaminhado por ofício ao Prefeito Municipal.

§ 2º Do deferimento do pedido serão notificados os superiores hierárquicos dos membros da Comissão, pelo Presidente.

§ 3º O indeferimento do pedido, do qual será notificado o presidente da Comissão, não obsta a sua reiteração em momento ulterior, por novos fundamentos.

Art. 33 Aos membros da Comissão serão assegurados transporte e diárias, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de diligências, essencial ao esclarecimento dos fatos.

### **SEÇÃO III DO SECRETÁRIO DA COMISSÃO**

Art. 34 Instalada a Comissão, o presidente designará o secretário, que, de preferência deve ser escolhido dentre os servidores que tenham prática em digitação, podendo recair em um dos seus membros.

### **SEÇÃO IV DA INSTALAÇÃO DA COMISSÃO**

Art. 35 Instalada a Comissão de processo disciplinar, o seu presidente convocará reunião apresentará os documentos que tiver recebido do Prefeito Municipal, para que sejam juntados aos autos através de Termo de Autuação datado e assinado pelos membros, dando início a análise do caso, verificando a documentação constante.

Art. 36 O Processo deverá ser registrado em livro de controle da Comissão, e receberá um número, sendo lavrado o termo de instalação, constando o sumário da análise dos principais documentos do processo, indicação das providências imediatas a serem adotadas pela Comissão, determinação de notificação do servidor investigado para tomar conhecimento da instauração do processo disciplinar.

### **SEÇÃO V DOS PROCEDIMENTOS PERTINENTES À FORMAÇÃO DOS AUTOS**

Art. 37 A numeração das folhas do processo, que iniciará pelo número 2 (dois), deverá ocorrer em ordem crescente e seguida da rubrica do secretário ou de qualquer membro da Comissão.

Art. 38 A juntada de documentos ao processo, realizada preferencialmente pelo secretário da Comissão, deverá ser efetuada em ordem cronológica de apresentação e precedida de termo próprio, registrado no verso da folha anterior, em que se especifique o objeto da juntada e as folhas utilizadas.

Art. 39 Proceder-se-á a abertura de novo volume dos autos sempre que um volume atingir cerca de 300 (trezentas) páginas, não se numerando a capa e a contracapa.

Art. 40 Todos os expedientes produzidos pela Comissão deverão conter a identificação do processo, aposta na folha de rosto e no cabeçalho das demais.

Art. 41 As assinaturas e rubricas apostas em quaisquer decisões, despachos, certidões, termos, atos e documentos deverão ser seguidas da repetição completa do nome dos signatários e da indicação das respectivas funções.

Art. 42 Com vistas a correção de qualquer registro equivocado nos autos deve-se evitar o uso de corretivo elou de novo registro sobrescrito ao anterior, sendo feita certidão de registro da rasura.

Art. 43 Toda alteração no processo deverá ser registrada e circunstanciada nos autos mediante certidão, entendendo-se por alteração a retificação de termo desentranhamento de documentos, renumeração de folhas ou qualquer outro tipo de modificação ao que se encontra registrado originalmente.

Art. 44 A vista dos autos do processo disciplinar pelo acusado ou seu procurador deverá ser dada no local de funcionamento da Comissão, ou junto a Procuradoria, durante o horário normal de expediente.

Art. 45 Deverão ser fornecidas cópias de peças dos autos, quando solicitadas por escrito pelo acusado ou seu procurador.

## **SEÇÃO VI DOS PRAZOS**

Art. 46 Os prazos do processo disciplinar serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte, quando vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 47 Os trabalhos da Comissão, no silêncio da portaria designadora, devem iniciar-se na data da sua publicação e encerrar-se com a apresentação do relatório.

Parágrafo único: Sempre que não for possível dar início aos trabalhos na data da publicação da portaria, o presidente da Comissão comunicará os motivos a autoridade instauradora, sem prejuízo do prazo para conclusão dos mesmos.

Art. 48 O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 90 (noventa) dias, contados da data da publicação da portaria de instauração.

§ 1º Se por motivos justificados não houver a conclusão dos trabalhos no prazo regulamentar, o presidente da Comissão deverá solicitar á autoridade instauradora a sua prorrogação, por igual período.

§ 2º Deliberando a Comissão pela necessidade de dilação do prazo para conclusão dos trabalhos, o seu presidente encaminhará, previamente, exposição de motivos ao Prefeito Municipal para decisão independente da remessa dos autos e da suspensão dos trabalhos.

§ 3º A prorrogação, se concedida, será efetuada através de portaria publicada no placar de publicações de atos públicos municipais.

### **CAPÍTULO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

#### **SEÇÃO DA INSTRUÇÃO**

##### **SUBSEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 49 Durante a Instrução, a Comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e demais diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Parágrafo único: os autos da sindicância serão anexados ao processo disciplinar e integração o inquérito administrativo como peça informativa da instrução, podendo ser repetidos, ainda que mediante mera ratificação, os depoimentos indispensáveis a elucidação dos fatos, a pedido do interessado, ou por iniciativa da Comissão, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

Art. 50 Nomeando o investigado defensor técnico, regularmente inscrito na OAB, a este será permitida vista dos autos fora da repartição, nos termos e prazos definidos pelo presidente da Comissão, mediante despacho.

Art. 51 O presidente da Comissão poderá, motivadamente, denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 1º O pedido de prova pericial será indeferido, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial.

§ 2º A expedição do pedido de informação não suspenderá a instrução do inquérito.

Art. 52 É vedada a concessão de transporte e diárias para o exercício do direito de acompanhamento do processo ao servidor que praticar irregularidade em jurisdição diferente da que estiver em exercício ou que tenha sido removido após a infração, salvo quando convocado para prestar depoimento.

Art. 53 As reuniões e as audiências da Comissão terão caráter reservado e serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas, as quais não poderão ser comprovadas de outra forma.

Parágrafo único: As deliberações tomadas pela Comissão serão executadas por meio de despachos, memorandos, ofícios, citações, notificações, certidões, editais e demais termos processuais, os quais deverão conter numeração própria e em ordem crescente, seguido de data e assinatura do signatário.

Art. 54 No interrogatório de testemunhas e no depoimento do acusado, a ordem das perguntas iniciar-se-á pelo presidente da Comissão, seguindo pelo primeiro e segundo membros.

Art. 55 É facultado a Comissão notificar as partes, na própria audiência, acerca de atos futuros, funcionando a ata como termo de ciência.

## **SUBSEÇÃO II NOTIFICAÇÃO**

Art. 56 A Comissão promoverá a notificação pessoal do servidor investigado, dando-lhe ciência da instauração do processo disciplinar e indicando o horário e o local de seu funcionamento, de modo a assegurar-lhe o direito de acompanhar o processo desde o início, pessoalmente ou por intermédio de procurador, podendo arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas, bem como requerer diligências ou perícias.

§ 1º Deverão acompanhar a notificação prévia, fotocópias da Portaria instauradora, da ata de instauração e dos documentos que noticiam os fatos objeto de apuração.

§ 2º Se no decorrer dos trabalhos surgirem indícios de responsabilidade imputável a servidor não indicado na peça de instauração, será este notificado, na forma prevista no caput, para exercer o direito de acompanhá-lo a partir desse momento.

§ 3º Dispondo a Comissão previamente de pauta das audiências para oitiva de testemunhas, poderá juntar cópia da mesma a notificação prévia, do qual ficará, desde logo, ciente.

Art. 57 O servidor será notificado em sua unidade de lotação.

§ 1º Não se encontrando o servidor em efetivo exercício, este será notificado aonde for encontrado.

§ 2º A notificação, extraída em duas vias, deve ser entregue pessoalmente ao servidor coletando recibo datado em uma das vias, que fará parte do processo.

Art. 58 Não se fará, porém, a notificação, salvo para evitar o perecimento do direito:

I - a quem estiver assistindo a qualquer ato de culto religioso;

II - ao cônjuge ou a qualquer parente do morto, consanguíneo ou afim, em linha reta, ou na linha colateral em segundo grau, no dia do falecimento e nos 7 (sete) dias seguintes;

III - aos noivos, nos 3 (três) primeiros dias de bodas;

IV - aos doentes, enquanto grave o seu estado.

§ 1º Encontrando-se o servidor em gozo de licença médica, a Comissão oficiará ao serviço médico para que informe se a doença o incapacita de acompanhar o processo.

§ 2º Se o servidor estiver preso, será pessoalmente notificado, através do Presidente da Comissão.

Art. 59 Recusando-se o servidor a assinar a notificação, a Comissão deve consignar o incidente em termo, com assinatura de 02 (duas) testemunhas, preferencialmente estranhos à Comissão processante.

Parágrafo único: Considera-se notificado o servidor a partir da data do incidente consignado no termo.

Art. 60 Quando, por três vezes, a Comissão houver procurado o servidor, sem o encontrar, deverá, havendo suspeita de ocultação, intimar a qualquer pessoa da família, ou em sua falta a qualquer vizinho, que, no dia imediato, voltará, a fim de efetuar a notificação, na hora que designar.

Art. 61 No dia e hora designados, o membro da Comissão comparecerá ao domicílio ou residência do notificado, a fim de realizar a diligência.

§ 1º Se o citado não estiver presente, o membro da Comissão procurará informar-se das razões da ausência, dando por feita a notificação.

§ 2º Da certidão da ocorrência, o membro da Comissão deixará contrate com pessoa da família ou com qualquer vizinho, conforme o caso, declarando-lhe o nome.

Art. 62 Consumada a notificação na forma dos artigos anteriores, a Comissão enviara ao servidor notificação postal, dando-lhe de tudo ciência.

Art. 63 Se o acusado não estiver comparecendo ao serviço, não for encontrado no endereço que forneceu a repartição e não houver informação sobre seu paradeiro, será declarado em lugar incerto e não sabido, mediante termo assinado pelos membros da Comissão, com base nas certidões de diligências, no mínimo de 03 (três), realizadas para tentar localizá-lo.

Art. 64 Achando-se o acusado em lugar incerto e não sabido, será notificado por Edital publicado no placar de publicações de atos públicos municipais e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido.

Art. 65 Sem prejuízo de outras providências que entender cabíveis o presidente da Comissão após a publicação do edital, deverá:

I - Se as circunstâncias recomendarem, comunicar ao chefe imediato do acusado, que o mesmo está respondendo a processo disciplinar e encontra-se em lugar



incerto e não sabido, solicitando que seja comunicado a Comissão Processante seu eventual comparecimento, para fins de imediata notificação; e

II - Solicitar ao Prefeito Municipal que, se o acusado se apresentar, não lhe sejam concedidas férias ou outros afastamentos que a lei atribua ao administrador poderes discricionários para sua concessão, enquanto for necessário o comparecimento do acusado perante a Comissão.

Art. 65 Decorridos 30 (trinta) dias de ausência injustificada do acusado ao serviço, o Prefeito Municipal providenciará a imediata abertura de processo para apurar o abandono do cargo.

Art. 66 O acusado que mudar de residência fica obrigado a comunicar a Comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

### **SUBSEÇÃO III DA INQUIRIÇÃO DAS TESTEMUNHAS**

Art. 67 As testemunhas serão intimadas a depor com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis quanto a data de comparecimento, mediante mandado expedido pelo presidente da Comissão, com indicação do local, dia e hora para serem ouvidas, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

Art. 68 Tratando-se de autoridades ou de personalidades, a solicitação para depor deverá ser feita por ofício e entregue ao destinatário, sempre que possível, pelo presidente da Comissão, para que reserve dia, hora e local em que prestará as declarações.

Art. 69 O acusado e o seu procurador deverão ser notificados da intimação das testemunhas para que possam exercer o direito de acompanhar os depoimentos.

Parágrafo único: O instrumento procuratório com poderes especiais dispensa a notificação do acusado.

Art. 70 Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do local, dia e hora marcada para a inquirição.

Art. 71 A testemunha, seja servidor público aposentado ou na ativa, não poderá eximir-se da obrigação de depor, podendo recusar-se a fazê-lo:

I - O ascendente ou descendente, o irmão, o afim em linha reta o cônjuge, ainda que separado judicialmente, o companheiro e o divorciado, salvo quando não for possível, por outro modo, obter-se ou integrar-se a prova do fato e de suas circunstâncias; e

II - Quando envolver fatos que possam acarretar grave dano a sai próprio ou às pessoas mencionadas no inciso anterior.

Parágrafo único: Tornando-se o depoimento das pessoas mencionadas do inciso I, estas o farão na qualidade de declarantes, sem que delas se exija o compromisso da verdade.

Art. 72 As pessoas impossibilitadas, por enfermidade ou por impossibilidade de locomoção, e comparecer para depor, serão inquiridas onde estiverem.

Art. 73 Comparecendo a testemunha perante a Comissão, o presidente, antes de inquiri-la, deverá:

I - Qualificá-la;

II - Perguntar-lhe se possui algum parentesco com o servidor investigado ou se é amigo íntimo ou inimigo capital do mesmo;

III - Fazer uma breve exposição dos fatos investigados, salvo se a testemunha declarar que já tem conhecimento dos mesmos;

IV - Adverti-la das implicações de prestar falso testemunho e tomar-lhe compromisso de dizer a verdade.

Parágrafo único: Na qualificação da testemunha deverá ser consignado seu nome, estado civil, endereço, profissão e lugar onde exerce sua atividade.

Art. 74 Antes de iniciado o depoimento, o acusado ou seu procurador poderão contraditar a testemunha ou arguir circunstâncias ou defeitos que a tornem suspeita de parcialidade, ou indigna de fé.

§ 1º Se o acusado ou seu procurador não contestar o compromisso e não alegar contradita a testemunha, o presidente da Comissão consignará o fato no termo e dará início às perguntas.

Art. 75 Se restar evidenciado no processo que alguma testemunha fez afirmação falsa, calou ou negou a verdade, a Comissão consignará este fato no relatório conclusivo.

Art. 76 O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha trazê-lo por escrito, sendo permitidas breves consultas a apontamentos.

Parágrafo único: Na redução a termo do depoimento, o presidente da Comissão deverá cingir-se, tanto quanto possível, as expressões usadas pelas testemunhas, reproduzindo fielmente as suas frases.

Art. 77 Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, a Comissão, entenda necessário, providenciará a acareação entre os depoentes.

Art. 78 O acusado e seu procurador poderão assistir à inquirição das testemunhas, sendo-lhes vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhes, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da Comissão, ao final de cada depoimento, após esgotadas as perguntas feitas pelos componentes da Comissão.

Art. 79 Se o acusado, regularmente notificado, não comparecer para exercer o direito de acompanhar a oitiva de testemunhas, ser-lhe-á nomeado defensor *ad hoc*, para representá-lo.

Parágrafo único: A designação de defensor caberá ao presidente da Comissão, a nomeação de defensor

Art. 80 Qualquer pessoa não convocada que se propuser a prestar declarações ou formular denúncias, terá seu depoimento tomado, fazendo-se constar no início do termo as circunstâncias do seu comparecimento espontâneo.

Art. 81 Os depoimentos serão digitados em texto corrido e sem rasuras.

Art. 82 Findo o depoimento, antes da aposição das assinaturas no respectivo termo, será feita a sua leitura pelo secretário, a fim de possibilitar ao depoente efetuar as retificações a seu juízo, necessárias, que serão registradas em seguida às últimas palavras lidas, sem exclusão dos termos impugnados.

Art. 83 O depoimento será assinado ao final, bem como rubricadas todas as suas folhas pela testemunha, pelo presidente e membros da Comissão, e pelo acusado e seu procurador se presentes.

Parágrafo único: Se a testemunha não souber assinar ou não puder fazê-lo pedirá a alguém que assine por ela, depois de lido na presença de ambos devendo o presidente registrar o incidente no termo.

#### **SUBSEÇÃO IV DO INTERROGATÓRIO DO ACUSADO**

Art. 84 Concluída a inquirição das testemunhas, a Comissão promoverá o interrogatório do acusado.

Art. 85 No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, podendo, em caso de divergência em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, ser promovida uma acareação.

Art. 86 A Comissão indagará ao acusado acerca do seu nome, matrícula, endereço atualizado e lugar onde exerce as suas atividades, e, após cientificá-lo da acusação, procederá ao seu interrogatório sobre os fatos e circunstâncias objeto do inquérito administrativo e a imputação que lhe é feita.

#### **SUBSEÇÃO V DO INCIDENTE DE INSANIDADE MENTAL**

Art. 87 Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a Comissão proporá que ele seja submetido a exame por junta medica oficial.

Parágrafo único: A Comissão encaminhará juntamente com a solicitação os quesitos que entender necessários.

Art. 88 O incidente de insanidade mental será processado em autos apartados, que deverão ser apensados ao processo principal após o recebimento, pela Comissão, do laudo pericial expedido pela junta médica.

Art. 89 O processo disciplinar ficará suspenso, sem que corram quaisquer prazos, até o recebimento pela Comissão do laudo expedido pela junta médica, salvo quanto às diligências e perícias que possam ser prejudicadas pelo adiamento e os demais atos que independam do resultado do exame médico.

Art. 90 Se a junta médica concluir que o acusado era, ao tempo da infração, inteiramente incapaz de entender o caráter ilícito do fato, ou de determinar-se de acordo com esse entendimento o processo disciplinar será arquivado.

Parágrafo único: Havendo prejuízo a ser ressarcido a Fazenda Municipal o processo terá continuidade, com a presença de curador nomeado pelo Prefeito Municipal caso permaneça o estado de insanidade mental.

Art. 91 Se a junta médica concluir que a doença mental sobreveio a infração, o processo continuará suspenso até que o servidor se restabeleça, quando então retomará o seu curso, ficando assegurada a faculdade do acusado reinquirir as testemunhas que porventura houverem prestado depoimento sem a sua presença.

#### **SUBSEÇÃO IV DA CAREAÇÃO**

Art. 92 A acareação será admitida entre acusados, entre acusado e testemunha e entre testemunhas, sempre que divergirem, em suas declarações, sobre fatos ou circunstâncias relevantes.

Parágrafo único: Constatada a divergência, o presidente da Comissão intimará os depoentes cujas declarações sejam divergentes, indicando local, dia e hora para a competente acareação.

Art. 93 Os acareados serão reperguntados, para que expliquem os pontos de divergência, reduzindo-se a termo o ato de acareação, que será assinado pelos acareados, pelos integrantes da Comissão, pelo secretário.

Art. 94 O Termo de Acareação deverá registrar as declarações anteriores dos acareados e se foram ou não confirmadas.

Art. 95 Se ausente algum dos intimados para a acareação, ao que estiver presente dar-se-á conhecer os pontos de divergência, consignando-se o que explicar ou observar.

#### **SUBSEÇÃO VIII DAS DILIGÊNCIAS E PERÍCIAS**

Art. 96 Sempre que a Comissão necessitar colher elementos ou esclarecer dúvidas, poderá:

I - Realizar diligências, cujos resultados deverão ser reduzidos a termo; ou

II - Solicitar ao Prefeito Municipal a realização de perícia ou manifestação de assessoria técnica formulando previamente os quesitos ou temas que devam ser respondidos ou desenvolvidos quando o assunto demandar conhecimentos especializados.

Parágrafo único: A assessoria técnica será prestada quando no curso do processo administrativo disciplinar, em que apura fato circunscrito a uma determinada área do conhecimento técnico seja absolutamente necessária a consulta a unidades do próprio órgão ou de entidades externas especializadas naquele tema.

Art. 97 A escolha dos peritos ou assessores técnicos será feita, a princípio, dentre Servidores do Município, ou de outros órgãos do serviço público, salvo se, em função da matéria, esse procedimento for inviável, quando então a Comissão solicitará a autoridade instauradora autorização para sua realização por terceiros, expondo os motivos que a justifiquem e indicado quem poderá realiza-la, bem como o respectivo custo.

Art. 98 Autorizada a perícia ou assessoria técnica pelo Prefeito Municipal, a Comissão escolherá o perito ou assessor técnico, baixando a respectiva portaria de designação, que será assinada pelo Prefeito Municipal.

Art. 99 O acusado e seu advogado, serão intimados da realização da prova pericial antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos, mencionando-se data, hora e local da realização, podendo, até 12 (doze) horas antes, apresentar os quesitos que julgarem necessários.

Art. 100 No caso de assessoria técnica, o acusado e seu advogado, se constituído, serão intimados da realização do ato para, querendo, apresentar quesitos, em prazo fixado pelo Presidente.

Art. 101 Os peritos e assessores elaborarão laudo ou parecer em que, a par das respostas dadas aos quesitos e temas apresentados pelo acusado e pela Comissão, poderão estender-se em outras considerações que julgarem adequadas ao caso, sem, contudo, adentrar no seu mérito.

Parágrafo único: inexistindo disposição específica, o perito e o assessor técnico terão prazo de 5 (cinco) dias para emitir laudo ou parecer, salvo motivo de força maior.

Art. 102 Se a Comissão tiver de proceder a inventario de bens, exame contábil ou conferencia de valores, que estiveram confiados a servidores acusados de malversação, poderá fazer-se acompanhar de peritos ou de assessores técnicos de sua confiança.

Parágrafo único: Do inventário, exame ou conferencia que se fizer, o secretário lavrará o competente termo.

Art. 103 Quando for necessário exame para reconhecimento de escritos por comparação de letra, se não houver escritos para a comparação ou se forem insuficientes os exibidos o presidente da Comissão mandará que a pessoa escreva o que lhe for ditado.

Art.104 O presidente da Comissão deverá providenciar também a colheita de material para exame mecanográfico, quando estes forem indispensáveis à elucidação dos fatos.

Art. 105 A colheita do material para exame de comparação de escrita ou exame mecanográfico, em princípio, deve ser executada sob orientação de perito da Polícia Civil do Estado do Espírito Santo ou, caso necessário, da Polícia Federal ou outro servidor daqueles órgãos com experiência no assunto, inclusive quanto ao conteúdo do texto a ser escrito.

Art. 106 O acusado será notificado para manifestar-se sobre o laudo ou parecer técnico no prazo fixado pelo presidente da Comissão.

### **SUBSEÇÃO VIII DA INDICAÇÃO**

Art. 107 Se as provas dos autos levarem a conclusão de que as irregularidades foram cometidas por outra pessoa, e não pelo servidor acusado, deverá a Comissão, no relatório conclusivo, sugerir a absolvição antecipada e arquivamento do processo, bem como a instauração de novo processo para responsabilização do servidor apontado como autor das irregularidades.

Art. 108 Caso a Comissão reconheça que os fatos foram praticados em circunstâncias que isentam o acusado de dolo, ou culpa, estado de necessidade (CP art. 24), legítima defesa (CP art. 25), estrito cumprimento de dever legal ou exercício regular de direito (CP art. 23, inc. III), deverá, no relatório conclusivo, sugerir a absolvição antecipada e arquivamento do processo.

### **SUBSEÇÃO IX DA CITAÇÃO**

Art. 109 O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da Comissão para apresentar-se a audiência, acompanhado de advogado, em caso de PAD e intimado a apresentar rol de testemunhas, sendo-lhe assegurada vista do processo na repartição, pessoalmente ou por intermédio de seu procurador, para posteriormente apresentar defesa. (Lei 1963/92).

§ 1º No caso do indiciado ser representado por advogado, este poderá retirar os autos em carga, nos termos do art. 7º, XV, da lei 8.906/94.

§ 2º Será anexada ao mandado de citação cópia da Portaria que determina a abertura do Processo.

Art. 110 A citação é pessoal e individual, devendo ser entregue diretamente ao indiciado recibo em cópia do original.

§ 1º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o membro da Comissão responsável pela diligência certificará o ocorrido, com a assinatura de duas testemunhas presenciais, devidamente identificadas.

## **SUBSEÇÃO X DA CITAÇÃO POR EDITAL**

Art. 111 Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no placar de publicações de atos públicos municipais e, pelo menos uma vez, em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar-se na audiência.

Art. 112 Havendo mais de um indiciado, a citação por edital será feita coletivamente.

Art. 113 O comparecimento do indiciado citado por edital será registrado mediante termo por ele também assinado, onde se consignará a ciência do início do prazo para apresentação da defesa, abrindo-se vista do processo na repartição.

## **SEÇÃO II DA DEFESA**

### **SUBSEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 114 O prazo para defesa será o previsto no Estatuto do Servidor.

Art. 115 A Comissão somente poderá iniciar os trabalhos do relatório após o término do prazo para a defesa, salvo se o indiciado ou seu procurador, ao apresentá-la, renunciar expressamente ao prazo remanescente.

Art.116 O indiciado poderá, mediante instrumento hábil, delegar poderes para advogado efetuar sua defesa.

Art. 117 Havendo vários indiciados e sendo deferido pedido de perícia ou diligência de um deles a prorrogação do prazo da defesa beneficia os demais, que, se já tiverem entregado suas defesas, poderão aditar novas razões.

### **SUBSEÇÃO II DA REVELIA**

Art. 118 Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

Parágrafo único: A revelia será declarada por termo nos autos do processo, e devolverá o prazo de 10 (dez) dias para a defesa dativa, se houver apenas um indiciado, e de 20 (vinte) dias, quando houver dois ou mais indiciados.

Art. 119 Para defender o indiciado revel, será designado um advogado como defensor dativo.

§ 1º Se houver mais de um indiciado e interesses conflitantes, deve ser nomeado defensor dativo distinto para cada um.

### **SEÇÃO III DO RELATÓRIO**

Art. 120 Apreciada a defesa, a Comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar sua convicção, fazendo referência as páginas do processo onde se encontram.

Art. 121 O relatório será sempre conclusivo quanto à responsabilidade do servidor e informará se houve falta capitulada como crime e se houve danos aos cofres públicos.

Parágrafo único: O relatório poderá, ainda, propor o arquivamento do processo por insuficiência de provas ou por não ter sido possível apurar a autoria.

Parágrafo único: O relatório poderá, ainda, propor o arquivamento do processo por insuficiência de provas ou por não ter sido possível apurar a autoria.

Art. 122 Reconhecida a responsabilidade do servidor, a Comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 123 Objetivando evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados no processo disciplinar, o relatório poderá conter sugestões sobre medidas que possam ser adotadas pela Administração.

Art. 124 O processo disciplinar, com o relatório da Comissão, será remetido ao Prefeito Municipal para julgamento.

### **CAPÍTULO IV DO JULGAMENTO**

Art. 125 Encontrando-se o processo apto para julgamento, este será proferido no prazo de 20 (vinte) dias, contados do seu recebimento pelo Prefeito Municipal, nos termos do artigo 204 da Lei 1963/92.

§ 1º Quando o relatório da Comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 126 Quando a infração estiver capitulada como crime, cópia dos autos do processo administrativo disciplinar serão remetidos, mediante ofício, ao Ministério Público Estadual pelo Prefeito Municipal, para instauração da ação penal, ficando o original na Secretaria de Administração.



Art. 127 Quando for verificada a ocorrência de prejuízo aos cofres públicos, o Prefeito Municipal encaminhará a Procuradoria Jurídica Municipal cópia autenticada do relatório da Comissão e do julgamento do processo disciplinar, para as providencias cabíveis.

Parágrafo único: Quando o prejuízo de que trata o *caput* for decorrente de ato de improbidade administrativa, também serão remetidas cópias autenticadas ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e ao Ministério Público Estadual.

Art. 128 O julgamento será publicado no placar de publicações de atos públicos municipais, sem prejuízo da ciência pessoal do servidor interessado, ou de seu defensor dativo, em caso de revelia.

Art. 129 O Processo Administrativo Disciplinar - PAD encerrará automaticamente com o julgamento do processo.

## **TÍTULO VII DO PEDIDO DE REVISÃO**

Art. 130 A Revisão tratada neste Título, seguirá os termos estabelecidos no artigo 212 a 217 da Lei 1.063/92.

## **TÍTULO VIII DAS PENALIDADES**

O ato de imposição de penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar, que seguirá o estabelecido no artigo 181 da Lei 1.963/92 que versa sobre o Estatuto do Servidor Público do Município.

## **TÍTULO IX DAS NULIDADES**

Art. 131 O processo administrativo disciplinar só é nulo em razão de irregularidades que impliquem cerceamento à defesa.

Art. 132 Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra Comissão, para instauração de novo processo.

Parágrafo único: No caso de nulidade parcial, os atos processuais não anulados serão aproveitados em novo processo.

Art. 132 As nulidades absolutas não podem ser sanadas ou convalidadas, devendo ser decretadas tão logo arguidas ou reconhecidas.

Parágrafo único: As nulidades absolutas são oponíveis em qualquer fase do processo e mesmo após a sua conclusão.

Art. 133 As nulidades relativas só podem ser suscitadas por quem tenha interesse imediato e no prazo devido, sob pena de convalidação.

Parágrafo único: O servidor não poderá arguir nulidade relativa a que haja dado causa, ou para a qual tenha concorrido.

## **TÍTULO XI DA PRESCRIÇÃO**

Art. 134 A ação disciplinar prescreverá:

I - Em 5 (cinco) anos, quanto as infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em Comissão.

§ 1º O prazo de prescrição contar-se-á da data de publicação oficial do ato impugnado ou quando for este de natureza reservada, da data de ciência do servidor.

§ 2º O pedido de revisão ou recurso, quando cabíveis, interrompe a prescrição, se aceitas.

Art. 135 Os prazos de prescrição previstos na lei penal (CP art. 109) aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

Art. 136 A instauração de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida pelo Prefeito Municipal, desde que observados os prazos previstos na Lei Municipal nº 1.963/92.

Parágrafo único: A interrupção da prescrição só ocorrerá uma única vez.

Art. 137 Interrompido o curso da prescrição, todo o prazo começará a correr, novamente, a partir do dia em que cessar a interrupção.

Art. 138 Antes do julgamento do processo administrativo, a prescrição não corre enquanto não resolvida, em outro processo, questão de que dependa o reconhecimento da existência da irregularidade.

## **TÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DOS PROCEDIMENTOS**

Art. 139 As normas constantes desta Instrução não substituem as previstas na legislação de regência, às quais sempre deve se reportar a Comissão de processo administrativo disciplinar.

Art. 140 A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar - CPAD deverá uniformizar os procedimentos atinentes aos processos, elaborando modelos de portaria de instauração, citação, termo de depoimentos, interrogatório, intimações, termo de indiciamento e demais atos necessários a constituição válida do processo, utilizando as instruções constantes desta instrução.

Art. 141 A Comissão do processo administrativo disciplinar realizará seus trabalhos em local previamente disponibilizado pela Secretaria Municipal de Administração que

deverá, também, providenciar equipamentos, acervo jurídico e material de consumo necessário à atuação da Comissão.

Art. 142 Todos os órgãos da Prefeitura Municipal têm o dever de colaborar com os trabalhos da Comissão, fornecendo prontamente as informações e documentos solicitados.

Art. 143 A Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar - CPAD sempre que entender necessário, poderá realizar consulta a Procuradoria Jurídica Municipal para dirimir dúvidas na aplicação da legislação, compilando as respostas para seu acervo jurídico.

## **VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.
2. Casos omissos deste normativo serão tratados junto a Procuradoria Geral e a quem também, prestar esclarecimentos adicionais a respeito deste documento.
3. Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente instrução que não puderem ser sanadas pela Procuradoria Geral deverão ser comunicadas formalmente a Controladoria Geral.
4. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Alegre, (ES), 27 de novembro de 2015.

**PAULO LEMOS BARBOSA**  
Prefeito Municipal

**CRISTINA CELI REZENDE DE OLIVEIRA**  
Procuradora Geral

**ROBERTO CARNEIRO TRISTÃO DA COSTA SOARES**  
Coordenador Geral dos Sistemas de Controle Interno