SANEAR
Serviço Colatinense de Saneamento Ambiental

COLATINA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH/SANEAR Nº 01/2019

"Dispõe sobre os procedimentos para realização de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar no âmbito do Serviço Colatinense de Saneamento Ambiental."

Versão: 01

Data da aprovação: 31 de julho de 2019

Ato de Aprovação: Decreto nº. 23.221, de 31 de julho de 2019

Unidade Responsável: Serviço Colatinense de Saneamento Ambiental.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º. Esta Instrução Normativa tem por finalidade dispor sobre procedimentos a serem adotados quando da realização de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar no âmbito Serviço Colatinense de Saneamento Ambiental – SANEAR, iniciando-se com a expedição e publicação de Portaria pelo Diretor Geral e culminando com o relatório final da Comissão.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Esta Instrução Normativa abrange todos os setores da Autarquia.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

Acareação – Confrontação entre duas ou mais pessoas, cujos depoimentos foram conflitantes, a fim de que, frente à autoridade competente, esclareçam as divergências apresentadas anteriormente, em busca da apuração da verdade real.

Acusado – termo utilizado para denominar aquele que efetivamente responde processo administrativo disciplinar.

Afastamento preventivo – Como medida cautelar e a fim de que o funcionário não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Ampla defesa – Garantia das partes utilizarem todos os meios permitidos em direito para que possam provar os fatos alegados, conforme previsão Constitucional, por disposição do artigo 5º, inciso LV: "aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes".

Cargo público – É o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público e que tem como características essenciais a criação por lei, em número certo, com denominação própria, atribuições definidas e pagamento pelos cofres do Município.

Citação – Ato processual escrito, no qual a parte é comunicada de que se lhe está sendo movido um processo, pelo qual se convoca, por ordem da autoridade competente, o sindicado ou denunciado para defender-se.

Denúncia – Ato pelo qual se leva a conhecimento público ou de autoridade competente determinado fato ilegal, possível de punição.

Denunciado/Acusado – Aquele a quem é imputada a prática de transgressão da disciplina, cujo processo apuratório se verifica por meio de sindicância e/ou processo administrativo disciplinar.

Diligência – Realização de algum ato de ofício, como coleta de prova, vistoria, citação, avaliação, entre outros, a fim de formar convicção acerca de determinado fato que não ficou cabalmente comprovado, ou para dirimir algumas dúvidas sobre algum ponto relevante do processo.

Impedimento – casos de presunção absoluta de parcialidade dos membros da comissão.

Indiciado - é o termo utilizado para o indivíduo que foi objeto de investigação.

Intimação – É uma medida cautelar com a qual é dada ciência ao requerido para que pratique ou deixe de praticar determinado ato, sob pena de poder sofrer ônus previstos em lei.

Oitiva de testemunha – Ato de ouvir as testemunhas ou as partes que se encontram envolvidas no processo que está sendo julgado.

Perícia – 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.

Processo administrativo – É a forma de apurar por instrução a Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar – PAD, iniciado obrigatoriamente pela autoridade

que tiver ciência de irregularidade no serviço público, de forma imediata, assegurada ao acusado ampla defesa.

Rito – Sucessão de atos coordenados a partir da iniciativa da parte e direcionada a um provimento. É o modo como os atos processuais, adotados pela Comissão de Sindicância ou PAD, se manifestam e desenvolvem para dar andamento e conclusão ao processo.

Sindicância – Instrumento administrativo para apuração de fatos que aparentam irregularidade. Na Administração Pública é o meio sumário de elucidação de irregularidade no serviço público para a subsequente instauração de inquérito administrativo que visa à punição, em caso de culpa.

Suspeição – casos de presunção relativa de parcialidade dos membros da comissão.

CAPÍTULO IV
BASE LEGAL

Art. 4º. A presente Instrução Normativa tem como base legal:

- Constituição Federal de 1988;

- Lei nº 3547/1990 (Lei Orgânica do Município de Colatina);

- Lei Complementar Municipal n° 035/2005 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Colatina);

- Lei n° 5275/2007 que dispõe sobre o Plano de Cargos por Habilidades e Competências dos servidores públicos do Serviço Colatinense de Meio Ambiente e Saneamento – Sanear;

- Lei n° 6375/2016 que "Dispõe sobre a reestruturação do Serviço Colatinense de Meio Ambiente e Saneamento Ambiental – SANEAR e dá outras providências";

- Lei Federal nº 9.784/1999 que "Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal";

- Lei Federal n° 8.112/1991 (Estatuto dos Servidores Federais);

- Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância - Corregedoria-Geral da Advocacia da União (http://www.agu.gov.br/unidade/cgau) e demais normas regulamentares sobre a matéria.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. Do Diretor Geral da Autarquia:

I. determinar por portaria a abertura do Processo Administrativo Disciplinar e/ ou Sindicância;

II. receber o processo com o relatório final;

III. providenciar por meio de portaria a decisão proferida;

IV. encaminhar para o setor de Recursos Humanos portaria para incluir registro na ficha funcional do servidor;

V. aplicar as penalidades disciplinares;

VI. encaminhar cópia dos autos ao Ministério Público na hipótese do relatório da Sindicância concluir que a infração capitulada como ilícito penal.

Art. 6º. Do Setor de Recursos Humanos do SANEAR:

I. promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Controladoria, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II. promover divulgação e implementação desta Instrução Normativa;

III. manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa;

IV. solicitar Portaria de nomeação da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância.

V. receber o processo com a decisão final;

VI. providenciar a publicação do ato;

VII. fazer os registros no documento que identifica a vida funcional e folha de pagamento.

Art. 7º. Da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância:

I. receber o processo e iniciar os trabalhos de apuração;

II. dar cumprimento a todos os procedimentos do processo até a sua conclusão;

III. elaborar relatório conclusivo e encaminhar para o Diretor Geral para decisão final.

Art. 8º. Das demais unidades da estrutura organizacional:

I. levar ao conhecimento da autoridade as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou função;

II. solicitar abertura de processo administrativo com a narrativa dos fatos na forma do art. 159 da Lei Complementar nº 35/2005;

III. observar todos os procedimentos legais na formalização do processo administrativo;

IV. expor os fatos conforme a verdade;

V. prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I
DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

Art. 9º. O servidor ou autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigado a comunicá-la formal e imediatamente à Procuradoria da Autarquia para a apuração imediata mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurado ao acusado ampla defesa.

Parágrafo Único. O processo administrativo disciplinar em sentido amplo compreende a sindicância e o processo administrativo disciplinar.

Art. 10. Qualquer pessoa é parte legítima para informar qualquer irregularidade no serviço público, por meio de Protocolo ou através da Ouvidoria Municipal.

Art. 11. O processo Administrativo pode iniciar-se de ofício ou a pedido de interessado e deverá conter:

I - requerimento formulado por escrito com os seguintes dados:

a) autoridade administrativa a que se dirige;

b) formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;

c) data e assinatura do requerente.

II - a autuação, também chamada formação de processo, deve ser feita no Protocolo Geral.

III - o processo deverá ser numerado e rubricado.

Art. 12. Compete à Procuradoria analisar a denúncia e verificar indícios de materialidade e suposta autoria e elaborar parecer jurídico e encaminhar ao Diretor Geral para ato de instauração de processo administrativo disciplinar, ou Sindicância, conforme o caso.

Art. 13. Quando o fato narrado não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada por carência de objeto.

Art. 14. Como medida cautelar, e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo do vencimento básico do seu cargo.

Parágrafo Único. O afastamento poderá ser prorrogado igual período, findo os quais cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

SEÇÃO II
DAS COMISSÕES

Art. 15. Da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância:

I. a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, será constituída de forma permanente (ANEXO I);

II. será composta por 03 (três) servidores efetivos e estáveis designados pelo Diretor Geral por meio de Portaria, sendo um de seus membros, designado para presidir os trabalhos;

III. os membros da comissão terão suplentes, designados pelo Diretor Geral da Autarquia, incumbidos de substituir os membros titulares nos impedimentos e afastamentos;

IV. não poderá participar da comissão de processo, cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau do servidor processado, ou a quem possua, com este, relação de subordinação hierárquica, de amizade ou inimizade;

V. a comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração;

VI. as reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar o ocorrido e as deliberações adotadas;

VII. o presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para os esclarecimentos dos fatos;

VIII. sempre que necessário, a Comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos;

IX. a Comissão poderá utilizar o Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância - Corregedoria-Geral da Advocacia da União, para subsidiar os seus trabalhos;

X. as reuniões, oitivas e depoimentos deverão ser realizadas em local reservado.

SEÇÃO III
DA SINDICÂNCIA

Art. 16. São competentes para instaurar sindicância, o Diretor da Autarquia e chefes do setor a fim de apurar o cometimento de infração mediante procedimento sumário.

Art. 17. A sindicância será iniciada pela autoridade competente com a expedição de portaria que indique:

I. a determinação de apuração pela Comissão de Sindicância;

II. o nome do servidor sindicado;

III. o fato;

IV. a tipificação;

Art. 18. Da Sindicância poderá resultar:

I. arquivamento dos autos;

II. aplicação de penalidade de advertência ou suspensão, sendo obrigatório ouvir o servidor público denunciado.

III. instauração de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo Único. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, cassação de disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 19. Na hipótese do relatório da sindicância concluir que a infração capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independente de imediata instrução do processo administrativo disciplinar.

Parágrafo Único. Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a aplicação da pena mais grave.

SEÇÃO IV
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 20. A instauração do Processo Administrativo Disciplinar é de competência do Diretor Geral da Autarquia, podendo ser precedido ou não de Sindicância.

Art. 21. O Processo Administrativo Disciplinar será iniciado pela autoridade competente com a expedição de portaria que indique:

I. a determinação de apuração pela Comissão Processante;

II. o nome do servidor acusado;

III. o fato;

IV. a tipificação;

V. a determinação de prazo para apuração, que não poderá exceder a 60 (sessenta) dias, admitida a sua prorrogação por até 60 (sessenta) dias, quando as circunstâncias o exigirem ou, ainda, por prazo superior, em razão da ocorrência de fatos que independem de ato da Comissão Processante ou decorram de omissão da Administração.

Art. 22. O processo administrativo precederá a aplicação de penas de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão.

Art. 23. O acusado deverá indicar seu advogado, se assim desejar.

Art. 24. O Processo Administrativo Disciplinar desenvolve-se nas seguintes fases:

I. instauração – com a expedição de ato que determina a apuração pela Comissão Disciplinar;

II. inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III. julgamento.

Art. 25. No caso de acumulação ilegal de cargos públicos, abandono de cargo ou a inassiduidade habitual, a autoridade competente determinará a apuração da conduta, sob o rito sumário, no prazo de 30 (trinta) dias, admitida a prorrogação por até 30 (trinta) dias quando as circunstancias o exigirem, conforme disposições contidas nos artigos 133 e 140 da Lei Federal nº 8.112/90.

Art. 26. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório assegurado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 27. Do Inquérito Administrativo:

1. recebido pela Comissão o ato de instauração do Processo Administrativo D isciplinar, o servidor acusado será citado, por mandado expedido pelo Presidente da Comissão (ANEXO VII), acompanhado de cópia do termo inicial, no qual conste sua faculdade de apresentar defesa prévia e rol de testemunhas, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da citação, sendo-lhe assegurado vista do processo na repartição.

I. havendo 02 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 05 (cinco) dias.

II. o prazo de defesa prévia poderá ser prorrogado pelo dobro para diligências reputadas indispensáveis, a critério da Comissão.

III. no caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada em termo próprio pelo membro da comissão que fez a citação.

IV. o indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à Comissão o lugar onde poderá ser encontrado. Neste caso o indiciado será comunicado via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo o comprovante do registro e aviso do recebimento.

V. achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado 02 (duas) vezes, com intervalo de 08 (oito) dias, em órgão de imprensa oficial ou em periódico de circulação no município, para apresentar defesa. Neste caso o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

VI. a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir completa elucidação dos fatos.

VII. os autos da sindicância, se esta tiver ocorrido, integrarão o processo administrativo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Art. 28. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador (ANEXO VI), arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

Parágrafo Único. Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 29. Das testemunhas:

I. as testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo Presidente da Comissão (ANEXO IV), devendo a segunda via, com o ciente do interessando, ou o Aviso de Recebimento Postal – AR, ser anexada aos autos.

II. se a testemunha for servidor público municipal, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, enquanto os servidores públicos federais, distritais e estaduais serão notificados por intermédio das repartições ou unidades a que pertencem.

III. as testemunhas serão inquiridas separadamente, de modo a evitar que uma ouça o depoimento da outra.

Art. 30. O acusado e seu procurador poderão assistir à inquirição das testemunhas, sendo-lhes vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhes, porém, reinquiri-las, por intermédio do Presidente da Comissão.

Parágrafo Único. Caso a Comissão perceba a necessidade, poderá solicitar que o acusado se retire durante a oitiva da testemunha, podendo permanecer seu Procurador ou quem o represente.

Art. 31. Quando houver depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes, quando necessária para o esclarecimento dos fatos.

Art. 32. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo (ANEXO V).

Art. 33. Após a inquirição das testemunhas, a Comissão promoverá o interrogatório do acusado (ANEXO III).

Art. 34. No caso de haver mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente e, se houver divergência em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, poderá ser promovida acareação entre eles.

Art. 35. O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório.

Art. 36. Havendo dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a Comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame, por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo Único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 37. Após a conclusão da instrução a Comissão decidirá sobre a indiciação ou não do acusado. Não ocorrendo indiciação, será elaborado relatório opinando pela absolvição do acusado e arquivamento dos autos.

Art. 38. Uma vez indiciado, o acusado será intimado para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias (ANEXO VIII).

Art. 39. Será considerado revel o indiciado que, regularmente intimado, não apresentar defesa no prazo legal. A revelia será declarada por termo nos autos do processo e devolverá o prazo para defesa.

Parágrafo Único. Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará defensor dativo, devendo a escolha recair em servidor público de igual nível e grau do indiciado, ou superior.

Art. 40. Apreciada a defesa e concluída a instrução, a Comissão elaborará relatório minucioso (ANEXO X), onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

Art. 41. O relatório será conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do servidor.

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

Art. 42. O processo administrativo disciplinar, com o relatório da Comissão será remetido à autoridade que determinou sua instauração, para julgamento.

Art. 43. Do julgamento:

I. no prazo de 20 (vinte) dias, prorrogáveis por até 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

II. a autoridade julgadora decidirá à vista dos fatos apurados pela Comissão, não ficando vinculada às conclusões do relatório, podendo motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

III. proferida a decisão ou extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do processo nos assentamentos individuais do servidor.

IV. verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará no mesmo ato a constituição de outra Comissão para instauração de novo processo. Neste caso os autos serão enviados à nova Comissão para cumprimento das

diligências expressamente determinadas e consideradas indispensáveis à decisão da autoridade julgadora, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

V. o prazo de julgamento será contado da data do novo recebimento do processo.

VI. o julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 44. A ação disciplinar prescreverá em:

I. 05 (cinco) anos, no caso de infrações puníveis com demissão, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II. 02 (dois) anos, quando a infração é punível com penalidade de suspensão;

III. 180 (cento e oitenta) dias quando a infração é punível com penalidade de advertência.

§ 1º. Sendo a prescrição de ordem pública e não podendo ser relevada pela Administração se, no momento da instauração do procedimento disciplinar, for constatado pela Comissão que o evento punível está prescrito, este fato será declarado pela Comissão e o processo encaminhado à autoridade competente para conhecimento e arquivamento dos autos.

§ 2º. O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido pela autoridade competente para aplicação da pena.

§ 3º. Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas como crime.

§ 4º. A abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição.

Art. 45. A autoridade que tiver ciência da irregularidade no serviço público e der causa à prescrição de que trata o artigo anterior será responsabilizada na forma da lei.

Art. 46. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo administrativo disciplinar será remetido ao Ministério Público, para eventual instauração de Ação Penal.

Art. 47. O servidor, que responde a processo administrativo disciplinar, somente poderá ser exonerado, a pedido, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Art. 48. O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá a 60 (sessenta) dias, contados da publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até 60 (sessenta) dias, quando as

circunstâncias o exigirem, ou por prazo superior em razão da ocorrência de fatos que independam de ato da Comissão Processante ou decorram de omissão da Administração.

Art. 49. Da revisão do processo:

I. o processo administrativo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificarem a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

II. em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

III. em caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

IV. a simples alegação da injustiça da penalidade não constitui fundamentos para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

V. o requerimento da revisão do processo será encaminhado ao Diretor Geral da Autarquia.

VI. recebida a petição, o Diretor Geral da Autarquia encaminhará à Comissão.

VII. a revisão correrá em apenso ao processo originário.

VIII. na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e a inquirição das testemunhas que arrolar.

IX. a comissão terá até 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogável por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

X. aplicam-se aos trabalhos da Comissão de Revisão, no que couber, as normas e procedimentos próprios da Comissão do processo administrativo disciplinar.

XI. o julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Único. No processo revisional, o ônus da prova incumbe ao requerente.

CAPÍTULO VII
DAS PENALIDADES

Art. 50. São penalidades disciplinares:

I – advertência;

II – suspensão;

III – demissão;

IV - cassação de disponibilidade;

V- destituição de Função de Confiança ou Cargo em Comissão;

Art. 51. As penalidades serão aplicadas conforme o disposto nos artigos 165 a 178 - Lei Complementar nº 35/2005 - Estatuto dos Servidores Municipais do Município de Colatina.

Art. 52. Na aplicação das penalidades, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes e atenuantes, bem como os antecedentes funcionais do servidor.

Art. 53. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Diretor Geral da Autarquia, nos casos de suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou destituição de cargo em comissão ou de função de confiança;

II – pelo Chefe do Setor ou Diretor Geral da Autarquia, nos casos de advertência.

CAPÍTULO VIII
CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 54. A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecidos nesta Instrução Normativa, sem prejuízo das orientações e exigências dos órgãos de controle e fiscalização relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

Art. 55. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa SCI nº. 01/2013, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 56. Esta Instrução Normativa entrará em vigor 30 (trinta) dias após a data de sua publicação.

Colatina-ES, em 18 de Junho de 2019.

Bianca Simonassi e Franco
Auditora Pública Interna

Jonathan Bruno Blunck Gervasio
Auditor Público Interno

Scheila Cassia Garcia Rodrigues
Assessor Jurídico

Amália Alvina Jarjura
Dirigente do Serviço

Raiane Rodrigues Machado
Prof. Suporte IV

Daniel Hernandez Dalla Favarato
Diretor Geral

ANEXO I

ATA DE INSTALAÇÃO DE COMISSÃO PROCESSANTE COM VISTAS À APURAÇÃO DOS FATOS NARRADOS NOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/XXX.

Aos **XXX (XXX)** dias do mês de **XXX** do ano de **XXX,** na Sala de Reuniões do SANEAR, situada na Rua Benjamin Costa, 105 – Bairro Marista, Colatina – ES, com a presença do **Sr. XXX Sr. XXX e Sr. XXX,** respectivamente, presidente e membros da Comissão Processante designada pela Portaria nº XXX, de XXX de XXX de XXX, do Sr. Diretor Geral, publicada em XXX de XXX de XXX, **procedeu-se à instalação da Comissão Processante** e tiveram início os trabalhos relacionados com a apuração dos fatos contidos nos autos do Processo Administrativo nº XXX/XXX. **Deliberou-se preliminarmente**: a) designar como Secretária da Comissão **Sr(a) XXXXX**; b) Informar ao Sr. Diretor Geral sobre a instauração do procedimento; c) Solicitar ao setor de Recursos Humanos que encaminhe no prazo máximo de 05 (cinco) dias as fichas e antecedentes funcionais dos servidores de todo o período laboral, bem como, indicar os números dos Decretos de Nomeação dos servidores, caso existam, e informação se estes pertencem ao quadro de servidores da Autarquia; d) Notificar o Superior Hierárquico do(s) servidor(es); e) **CITAR O SERVIDOR(ES): XXXXXXXXX** a fim de tomar(em) conhecimento quanto aos fatos relatados nos autos do Processo supracitado. Nada mais havendo a tratar, eu, XXXXX, na qualidade de Secretário da Comissão, lavrei a presente ata, que vai por mim assinada e pelos demais membros da Comissão Processante.

_____

Presidente

_____

Membro

_____

Membro

SANEAR
Serviço Colatinense de Saneamento Ambiental

COLATINA

ANEXO II

MANDADO DE INTIMAÇÃO

Na qualidade de Presidente da Comissão Processante, constituída por força da **Portaria nº XXX/XXX,** do Senhor Diretor Geral, que determinou a apuração dos fatos narrados nos autos do **Processo Administrativo nº XXX/XXX,** no uso de suas atribuições legais, **INTIMA** o(a) senhor(a) **XXX**, a comparecer perante a **Comissão Processante**, na Sala de Reuniões, no SANEAR, situada na Rua Benjamin Costa, 105 – Bairro Marista, no dia **XX de XXX de XXX, às XX (XXX)**, a fim de prestar esclarecimentos na condição de acusado(a), sendo-lhe facultado se fazer acompanhar por advogado regularmente inscrito na OAB/ES.

Colatina - ES, XX de XXX de XXX.

_____

Presidente

Ciente em: _____/____/_____.

Assinatura do servidor

ANEXO III

TERMO DE INTERROGATÓRIO

Aos XXX (XXX) dias do mês de XXX do ano de XXX, na XXXX, às XX horas, estando presentes o Sr. XXX, o Sr. XXX e o Sr. XXX, respectivamente, Presidente e membros da Comissão Processante, instituída por meio da Portaria nº XXX/XXX do Excelentíssimo Senhor Diretor Geral, compareceu o Sr. **XXXX**, inscrito no CPF sob o nº XXXX, R.G. XXXX, profissão, no exercício do cargo de XXXX registro no XXXX (CREA/OAB etc.), residente e domiciliado em XXXXXXXXXX, telefone (XX) XXX-XXX, a fim de ser interrogada sobre os atos e fatos que lhes são atribuídos nos autos do Processo Administrativo de nº XXX/XXX. Inicialmente, ressaltou-se novamente a faculdade da acusada de se fazer representar e/ou acompanhar por advogado. Perguntada sobre os fatos, respondeu que XXXX. Nada mais disse e nem lhe foi perguntado. Lido e achado conforme, será devidamente assinado pelo acusado, pelo Presidente e demais membros da Comissão Processante presentes no interrogatório.

_____

Acusado(a)

_____

Presidente

_____

Membro

_____

Membro

SANEAR
Serviço Colatinense de Saneamento Ambiental

COLATINA

ANEXO IV

MANDADO DE INTIMAÇÃO

Na qualidade de Presidente da Comissão Processante, constituída por força da **Portaria nº XXX/XXX,** do Excelentíssimo Senhor Diretor Geral, que determinou a apuração dos fatos narrados nos autos do **Processo Administrativo nº XXX/XXX,** referentes ao servidor(a), no uso de suas atribuições legais, **INTIMA** o senhor(a) **XXXXXXX**, a comparecer perante a **Comissão Processante**, na Sala de Reuniões do SANEAR, situada na Rua Benjamin Costa, 105, Bairro Marista no dia **XXX de XXX de XXX, às XXX (XX horas e XXX minutos)**, a fim de prestar informações na condição de testemunha, sendo-lhe facultado se fazer acompanhar por advogado regularmente inscrito na OAB/ES.

Saliento que a presente intimação encontra-se acompanhada de cópia do requerimento inicial do Processo nº XXX/XXX e da Portaria nº XXX/XXX.

Colatina - ES, XXX de XXX de XXX.

_____

Presidente

Ciente em: _____/____/_____.

_____

(Assinatura da Testemunha)

ANEXO V

TERMO DE DEPOIMENTO DE TESTEMUNHA

Aos XXX (XXX) dias do mês de XXX do ano de XX, na XXXX, às XX horas, estando presentes o Sr. XXX, Sr. XXX e o Sr. XXX, respectivamente, Presidente e membros da Comissão Processante instituída por meio da Portaria nº XXX/XXX do Excelentíssimo Senhor Diretor Geral, compareceu o Sr. XXX, portador do CPF nº XXX e do RG nº XXX, profissão, residente e domiciliado na XXX, nº XXX, Bairro XXX, Cidade/Estado, CEP XXX, tel: (XX) XXX-XXX, a fim de ser ouvido na condição de testemunha sobre os atos e fatos narrados nos autos do Processo Administrativo nº XXX/XX. Inicialmente, o depoente informou seu endereço de e-mail XXX, e disse concordar em receber as notificações e comunicações necessárias por essa via. Também autorizou receber comunicações por whatsapp, no número de celular acima informado. Em seguida, foi novamente cientificado pela Presidente acerca da faculdade de se fazer acompanhar por advogado. A Presidente perguntou ao depoente se ele havia tomado conhecimento do teor das acusações formuladas contra o acusado, constantes no processo administrativo supramencionado; respondeu que XX, quando recebeu seu mandado de intimação. Após, passou a Presidente aos questionamentos. **Questionado sobre os fatos respondeu:** que **Perguntado se gostaria de acrescentar algo, o depoente disse:** que(...). Nada mais disse e nem lhe foi perguntado. Lido e achado conforme, será devidamente assinado por mim, XXXX, Secretário desta Comissão, pelo depoente, pela Presidente e demais membros da Comissão Processante presentes no depoimento.

_____

Depoente

_____

Presidente

_____

Membro

Membro

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE VISTA

Declaro que, nesta data, obtive vista dos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº XXX/XXX, instaurado pela Portaria nº XXX de XXX de XXX de XXX, do Sr. Diretor Geral, com acesso a todas as suas peças, tendo inclusive extraído cópia de todo o seu teor.

Colatina/ES, XXX de XXX de XXX.

Acusado/Procurador

SANEAR
Serviço Colatinense de Saneamento Ambiental

COLATINA

ANEXO VII

Ao
Sr. XXXXXX

CITAÇÃO

Na qualidade de Presidente da Comissão Processante, constituída por força da Portaria nº XXX, de XX de XXX de XXX, e devidamente instalada na Sala de Reuniões do SANEAR, aos XXX (XXX) dias do mês de XXX do ano de XXXX, venho **CITAR** Vossa Senhoria da instauração de Processo Administrativo Disciplinar em seu desfavor, a fim de apurar os fatos narrados nos autos nº XXX/XXX, que envolvem (...), oriundos do Setor XXXX.

Nesta oportunidade, fica Vossa Senhoria cientificada do teor das denúncias formuladas nos processos supramencionados (cópias em anexo), nos quais figura como acusado, sendo-lhe facultado acompanhar todos os atos e diligências a serem praticados por esta Comissão, por si ou por procurador legalmente constituído, nos termos do inciso LV do artigo 5º da Constituição Federal.

Poderá Vossa Senhoria, ainda, juntar as provas que julgar pertinentes, indicar elementos probatórios de que dispuser e apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, o rol de testemunhas que deseja arrolar, com qualificação, endereço e telefone, a fim de prestarem esclarecimentos quanto aos fatos objeto de apuração.

Colatina/ES XXX de XXX de XXX.

_____

Presidente

Ciente em ___/___/_____.

_____

Assinatura do Servidor Acusado

ANEXO VIII
TERMO DE INDICIAÇÃO

Processo Administrativo Disciplinar nº XXX/XXX

Acusado(a): **XXXXXXXX**

A Comissão Processante, constituída por força da Portaria nº XXX, de XXX de XXX de XXX, do Excelentíssimo Sr. Diretor Geral, publicada em XXX de XXX de XXX, para apuração dos fatos contidos nos autos do Processo Administrativo nº XXX/XXX, tendo em vista a deliberação pelo encerramento da instrução processual, em que foram realizadas oitiva de testemunhas, além da juntada de documentos e do interrogatório da acusada, decide, nos termos do art. 192 da Lei Complementar nº 35, de 2005, indiciar o(a) servidor(a) **XXXX**, pela infringência ao art. XXXXXXXX, da mesma Lei, falta esta considerada passível de aplicação de penalidades administrativas, pelas razões de fato e de direito a seguir expostas.

Pelo (transcrever a conduta praticada) ...

Dos depoimentos colhidos pela Comissão, em especial os constantes às fls. XXX, pôde-se extrair que o(a) indiciado(a) era a responsável por... . Foi possível concluir também, através dos depoimentos, ...

A responsabilidade administrativa resulta de ato ou omissão, ocorrido no desempenho do cargo ou função. Diante das provas colhidas nos autos, em especial os depoimentos das testemunhas e o interrogatório do(a) indiciado(a), denota-se a prática de ..., conduta proibida ao servidor público municipal.

Tendo sido colhidos, assim, dados suficientes para a formação da convicção desta Comissão, nesta fase processual, sobre os fatos em apuração, delibera-se pela notificação do(a) indiciado(a), para apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, sendo-lhe assegurada vista do processo na repartição, nos termos do disposto no artigo 194 da Lei Complementar nº 035/2005.

Colatina, XXX de XXX de XXXX.

_____

Presidente

_____

Membro

Membro

ANEXO IX

ATA DE ENCERRAMENTO DE INSTRUÇÃO (INDICIAÇÃO)

Aos xxxx dias do mês de xxx do ano de xxx às xxx horas, Sala de Reuniões do SANEAR, reuniram-se os(as) servidores(as) xxxxxxxxx, Sr.(a) xxxxxxxxxx e da Sr.(a) XXXXXX, respectivamente Presidente e membros Comissão Processante, constituída por força da Portaria nº XXX, de XX de XXX de XXX, do Diretor Geral da Autarquia, publicada em XXX de XXX de XXX, que apura os fatos referidos nos autos do Processo Administrativo nº XXX/XXX. Iniciados os trabalhos, foram deliberadas as seguintes providências:

a) encerrar a instrução processual;

b) promover a **INDICIAÇÃO** do(a) servidor(a) **XXXXXXX,** pelas razões de fato e de direito expostas no Termo de Indiciação a ser elaborado, e efetuar sua citação para apresentarem defesa escrita.

Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrada a presente ata que vai assinada pelo Presidente e pelos demais membros da Comissão Processante.

Colatina/ES XXX de XXX de XXXX.

_____

Presidente

_____

Membro

_____

Membro

ANEXO X

RELATÓRIO FINAL

Ao Diretor Geral

A Comissão Processante, constituída por força da Portaria nº XXX, de XXX de XXX de XXX, publicada em XXX de XXX de XXX, para apuração dos fatos contidos nos autos do Processo Administrativo nº XXX/XXX, após a oitiva de testemunhas, a realização de diligências e a apreciação da defesa da indiciada, vem, com fulcro no art. 198 da Lei Complementar nº 035/2005, apresentar o Relatório Conclusivo dos seus trabalhos.

1 – DOS FATOS

Vieram os fatos ao conhecimento do Ilmo. Diretor Geral Sr. xxxxxxxxxxxx, Diretor, através do Decreto nº XXX/XXX, encaminhado pelo Servidor. XXX (cargo) referentes a ...

O Servidor (cargo) informou que ...

Foi realizada Sindicância Investigativa que concluiu por haverem indícios de ... contra o(s) servidor(es) ... .

Aos XXX (XXX) dias do mês de XXX de XXX, dá-se início aos trabalhos com a **INSTALAÇÃO** na sala de Reuniões do SANEAR da Comissão designada por meio da Portaria nº XXX/XX. Na mesma data foi solicitado pela Presidente da Comissão a

(Exposição dos fatos)

2 – DOS TERMOS DE INTERROGATÓRIO DOS ACUSADOS

a – Fls. xxx - xxx – XXX: "... **Perguntada sobre os fatos, respondeu**: Que (...).

Nada mais disse e nem lhe foi perguntado. Lido e achado conforme, (...)."

b – Fls. xxx - xxx – XXX: "... **Perguntado sobre os fatos, respondeu**: Que

3 – DO TERMO DE DEPOIMENTO DE TESTEMUNHA

3.1 – Fls. xxx-xxx – XXXX: "... **Perguntada sobre os fatos, respondeu**: Que

Nada mais disse e nem lhe foi perguntado. Lido e achado conforme, (...)."

4 – DO TERMO DE INTERROGATÓRIO DA INDICIADA

4.1 – XXX: "... **Perguntada sobre os fatos, respondeu**: que...

Nada mais disse e nem lhe foi perguntado. Lido e achado conforme (...)."

5 – DO CONTRADITÓRIO

Esta Comissão Processante, sempre atenta ao princípio do contraditório e da ampla defesa, oportunizou aos acusados o direito de se fazer presente em todos os depoimentos testemunhais colhidos, o direito de comparecer perante a Comissão para expor suas razões e se defender dos fatos a ela imputados e, por fim, o direito de apresentar sua defesa também pela via escrita, após o indiciamento.

Sendo assim, a Comissão Processante oportunizou à acusada o acesso ao contraditório e a ampla defesa em atendimento à LC nº 035/2005.

6 – DA DEFESA DA INDICIADA

Das defesas apresentadas pelos indiciados, por intermédio de sua Procuradora regularmente constituída, acostada aos autos às fls. XXX – XXX, cumpre tecer os seguintes comentários:

a – Preliminarmente ... ;

b – Alega em sua defesa que ... ;

c – Afirma que ... ;

d – Argumenta que ... ;

e – Aponta que ... ;

f – Destaca que ... ;

7 – DAS CONCLUSÕES DA COMISSÃO

Diante dos depoimentos colhidos e das provas produzidas nos autos foi possível a esta Comissão inferir o seguinte:

a – De início cumpre ressaltar que a Comissão Processante ...;

b – A Secretaria Municipal de XXX, por sua vez, ...;

c – Diante da impossibilidade de ...;

d – Quanto a defesa apresentada pela processada ...;

e – Em que pese os argumentos apresentados pela processada, ...;

f – Não é razoável a alegação de que ...;

g – Importante ressaltar ...;

h – Dos depoimentos colhidos pela Comissão, em especial os transcritos acima, pôde-se extrair que ...;

8 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Conforme se extrai do Artigo XXX, da Lei Complementar nº035/2005, ...

Dito isso, consideradas a **natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público e os antecedentes funcionais, e concluindo haver sido mínima a cooperação da servidora pública no cometimento da infração; além de restarem demonstrados através dos depoimentos colhidos, que as ações estevam revestidas do princípio de justiça e de boa-fé,** após análise circunstanciada dos elementos inseridos no Processo Administrativo nº xxxxxxxxxxx, considerando as atenuantes legais, além de contar com a aplicação dos princípios da razoabilidade e proporcionalidade a Comissão Processante, constituída por força da Portaria nº XXX/XXX, **CONCLUI (...)** pelos fatos a ele atribuídos nos autos do processo administrativo nº XXX/XXX.

Tendo em vista o disposto nos arts. 178, inciso I, 199 e 200, todos da LC 035/2005, **encaminhem-se os presentes autos ao Exmo. Sr. Diretor Geral para proferir decisão final.**

Em caso de ratificação do presente relatório pelo Exmo Sr. **Diretor Geral**, os autos devem ser encaminhados à Procuradoria da Autarquia a fim de cientificar o(s) servidor(es) XXXXX do entendimento desta comissão e da decisão exarada pelo Exmo. Sr. **Diretor Geral.**

Colatina - ES, XXX de XXX de XXX.

_____
Presidente

_____
Membro

_____
Membro