



INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMURH Nº 06/2022

“Dispõe sobre os procedimentos para realização de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar no âmbito da Administração Direta do Município de Colatina – ES.”

Versão: 03

Data da aprovação: 15 de março de 2022.

Ato de Aprovação: Decreto nº. 26.681, de 15 de março de 2022.

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Recursos Humanos - SEMURH

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 da Administração Direta do Município de Colatina – ES.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

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

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

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

I - 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.

II - acusado – termo utilizado para denominar aquele que efetivamente responde processo administrativo disciplinar.

III - 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.

IV - 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”.

V - 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



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Recursos Humanos

certo, com denominação própria, atribuições definidas e pagamento pelos cofres do Município.

VI - 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.

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

VIII - 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.

IX - 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.

X - impedimento – casos de presunção absoluta de parcialidade dos membros da comissão.

XI - indiciado – é o termo utilizado para o indivíduo que foi objeto de investigação.

XII - 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.

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

XIV - 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.

XV - 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.

XVI - 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.

XVII - 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.

XVIII - 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 nº 035/2005 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Colatina);
- Lei Complementar Municipal nº 94/2018 que Dispõe sobre alterações na estrutura da Prefeitura Municipal de Colatina;
- Lei Federal nº 9.784/1999 que Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;
- Lei Federal nº 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 Chefe do Poder Executivo Municipal:

- I. determinar por meio de 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. providenciar a publicação do ato de Sindicância/Processo Administrativo Disciplinar.
- VII. 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:

- 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;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Recursos Humanos

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

IV. receber o processo com a decisão final e fazer os devidos registros no documento que identifica a vida funcional do servidor, bem como na folha de pagamento quando necessário.

Art. 7º. Da Procuradoria-Geral do Município:

I – promover divulgação e implementação desta Instrução Normativa;

II – manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa;

III – solicitar Portaria de nomeação da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 8º. 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 a autoridade competente para decisão final.

Art. 9º. 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. 10. O servidor ou autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigado a comunicá-la formal e imediatamente à Procuradoria-Geral do Município 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.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Recursos Humanos**

Art. 11. Qualquer pessoa é parte legítima para informar qualquer irregularidade no serviço público, por meio de Protocolo ou através da Ouvidoria Municipal.

Art. 12. 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. 13. Compete à Procuradoria analisar a denúncia e verificar indícios de materialidade e suposta autoria e elaborar parecer jurídico e encaminhar ao Chefe do Poder Executivo para ato de instauração de processo administrativo disciplinar, ou secretário da pasta para a instauração de sindicância, conforme o caso.

Art. 14. Quando o fato narrado não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada por carência de objeto.

Art. 15. 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. 16. Da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância:

I. a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, será constituída de forma permanente e composta por 03 (três) servidores efetivos e estáveis designados pelo Chefe do Poder Executivo por meio de Portaria, sendo um de seus membros, designado para presidir os trabalhos;

II. os membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar terão suplentes, designados pelo Chefe do Poder Executivo, incumbidos de substituir os membros titulares nos impedimentos e afastamentos;

III. a Comissão de Sindicância será composta por 03 (três) servidores efetivos, designados pelo secretário da pasta que o servidor denunciado estiver lotado, sendo um de seus membros, designado para presidir os trabalhos;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Recursos Humanos

- IV.** não poderá participar das comissões, 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.** as comissões exercerão suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração;
- VI.** as reuniões das comissões 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.** as Comissões poderão 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. 17. São competentes para instaurar Sindicância, o Chefe do Poder Executivo e secretários municipais a fim de apurar o cometimento de infração mediante procedimento sumário.

Art. 18. 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. 19. Da Sindicância poderá resultar:

- I. arquivamento dos autos;
- II. aplicação de penalidade de advertência, 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, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de função de confiança ou de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Recursos Humanos**

Art. 20. 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. 21. A instauração do Processo Administrativo Disciplinar é de competência do Chefe do Poder Executivo, podendo ser precedido ou não de Sindicância.

Art. 22. 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 e o cargo do servidor acusado;

III. sucinta exposição dos fatos;

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. 23. O processo administrativo precederá a aplicação de penas de suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de função de confiança ou cargo em comissão.

Art. 24. O acusado deverá indicar seu advogado, se assim desejar.

Art. 25. 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. 26. No caso de acumulação ilegal de cargos públicos, de abandono de cargo ou de inassiduidade habitual, a autoridade competente determinará a apuração da conduta, sob o rito sumário, conforme disposições contidas nos parágrafos 5º e 6º do artigo 168 da Lei Complementar Municipal nº 035/2005.

Art. 27. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório assegurado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Art. 28. Do Inquérito Administrativo:

I - recebido pela Comissão o ato de instauração do Processo Administrativo Disciplinar, o servidor acusado será citado, por mandado expedido pelo Presidente da Comissão, 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 (ANEXO VIII).

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

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

IV - 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.

V - 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.

VI - 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.

VII - 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.

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

Art. 29. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, 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 depender de conhecimento especial de perito.

Art. 30. 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.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Art. 31. O acusado e seu procurador poderão assistir à inquirição das testemunhas, sendo-lhes vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhes, porém, ao final, 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. 32. Quando houver depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes, quando necessária para o esclarecimento dos fatos.

Art. 33. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo (ANEXO V).

Art. 34. Após a inquirição das testemunhas, a Comissão promoverá o interrogatório do acusado (ANEXO VI).

Art. 35. 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. 36. O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório.

Art. 37. 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. 38. Após a conclusão da instrução a Comissão decidirá sobre a indicição ou não do acusado. Não ocorrendo indicição, será elaborado relatório opinando pela absolvição do acusado e arquivamento dos autos.

Art. 39. Uma vez indiciado, o acusado será intimado para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias (ANEXO X).

Art. 40. 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. 41. Apreciada a defesa e concluída a instrução, a Comissão elaborará relatório minucioso (ANEXO XI), onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

Art. 42. 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.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Art. 43. O processo administrativo disciplinar, com o relatório da Comissão será remetido à autoridade que determinou sua instauração, para julgamento.

Art. 44. 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. 45. 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. 46. 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. 47. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo administrativo disciplinar será remetido ao Ministério Público, para eventual instauração de Ação Penal.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Art. 48. 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. 49. 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. 50. 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 Chefe do Poder Executivo.

VI. recebida a petição, o Chefe do Poder Executivo 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. 51. São penalidades disciplinares:

I – advertência;

II – suspensão;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Recursos Humanos

III – demissão;

IV – cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V – destituição de Função de Confiança ou Cargo em Comissão.

Art. 52. Detectado a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade a que se refere o art. 21 notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de dez dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por dois servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

II - instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório;

III - julgamento.

§ 1º A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§ 2º A comissão lavrará, até três dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição, observado o disposto nos arts. 164 e 197.

§ 3º Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

§ 4º No prazo de cinco dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 5º A opção pelo servidor até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

§ 6º Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

§ 7º O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá trinta dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até trinta dias, quando as circunstâncias o exigirem.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Recursos Humanos

§ 8º O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições do Capítulo VIII, do Título V da Lei Complementar nº 35/2005.

Art. 53. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 52, observando-se especialmente que:

I - a indicação da materialidade dar-se-á:

a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a trinta dias;

b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a sessenta dias interpoladamente, durante o período de doze meses;

II - após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a trinta dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

Art. 54. 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. 55. 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. 56. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Chefe do Poder Executivo, nos casos de suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou destituição de cargo em comissão ou de função de confiança;

II – pelo Secretário Municipal, nos casos de advertência.

CAPÍTULO VIII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 57. A inobservância das tramitações e procedimentos das rotinas estabelecidas nesta instrução normativa, sem prejuízo das orientações e exigências do TCEES relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

Art. 58. Esta instrução normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa CGM nº. 01/2021, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 59. Caberá à Secretaria Municipal de Recursos Humanos confeccionar o fluxograma do procedimento no prazo de 90 (noventa) dias após a aprovação e publicação desta instrução normativa.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Recursos Humanos**

Art. 60. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 61. Os termos contidos nesta Instrução Normativa não exigem a observância das demais normas competentes, que deverão ser respeitadas.

Colatina/ES, 15 de março de 2022.

JOÃO GUERINO BALESTRASSI
Prefeito Municipal

MICHEL FERNANDO BARTH
Secretário Municipal de Recursos Humanos

JONATHAN BRUNO BLUNCK GERVASIO
Controlador Geral do Município



ANEXO I

ATA DE INSTALAÇÃO DE COMISSÃO PROCESSANTE OU SINDICANTE 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 da Procuradoria Geral do Município, situada na Rua Angelo Giuberti, 343 – Bairro Esplanada, Colatina – ES, com a presença do **Sr. XXX Sr. XXX e Sr. XXX**, respectivamente, presidente e membros da Comissão Processante ou Sindicante designada pela Portaria nº XXX, de XXX de XXX de XXX, do Sr. Chefe do Poder Executivo ou Secretário Municipal de XXXXXX, publicada em XXX de XXX de XXX, **procedeu-se à instalação da Comissão Processante ou Sindicante** 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. Chefe do Poder Executivo ou Secretário Municipal de XXXX 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, indique os números dos Decretos de Nomeação dos servidores, caso existam, e ainda XXXXXXXXXX; d) Encaminhar ao Superior Hierárquico do(s) servidor(es) cópia da Portaria de instauração do Procedimento administrativo em questão para ciência; e) **CITAR O SERVIDOR(ES): XXXXXXXXXX** 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 ou Sindicante.

Presidente

Membro

Membro



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Recursos Humanos

ANEXO II

MANDADO DE INTIMAÇÃO

Na qualidade de Presidente da Comissão Sindicante, constituída por força da **Portaria nº XXX/XXX**, do Senhor Chefe do Poder Executivo, 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 da Procuradoria Geral do Município, situada na Rua Angelo Giuberti, 343 – Bairro Esplanada, 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

MANDADO DE INTIMAÇÃO

Na qualidade de Presidente da Comissão Sindicante, constituída por força da **Portaria nº XXX/XXX**, do Senhor Secretário Municipal de XXXXX, 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 Sindicante**, na Sala de Reuniões da Procuradoria Geral do Município, situada na Rua Angelo Giuberti, 343 – Bairro Esplanada, no dia **XX de XXX de XXX, às XX (XXX)**, a fim de prestar esclarecimentos 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, XX de XXX de XXX.

Presidente

Ciente em: ____/____/____.

Assinatura do servidor



ANEXO IV

MANDADO DE INTIMAÇÃO

Na qualidade de Presidente da Comissão Processante, constituída por força da **Portaria nº XXX/XXX**, do Excelentíssimo Senhor Chefe do Poder Executivo, 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 Procuradoria Geral do Município, situada na Rua Angelo Giuberti, 343 – Bairro Esplanada 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 (PAD e SINDICÂNCIA)

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 ou Sindicante instituída por meio da Portaria nº XXX/XXX do Excelentíssimo Senhor Chefe do Poder Executivo ou Sr. Secretário Municipal de XXXXXX, 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 da Comissão 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 XXXXX, quando recebeu seu mandado de intimação. Após, passou a Presidente aos questionamentos. **Questionado sobre os fatos respondeu:** que XXXXXXXX. **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

TERMO DE INTERROGATÓRIO (PAD e SINDICÂNCIA)

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 ou Sindicante, instituída por meio da Portaria nº XXX/XXX do Excelentíssimo Senhor Chefe do Poder Executivo ou Sr. Secretário Municipal de XX, 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 XXXXXXXXXXXX, 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



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Recursos Humanos

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE VISTA (PAD e SINDICÂNCIA)

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. Chefe do Poder Executivo ou Sr Secretário Municipal de XXX, 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



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Recursos Humanos

ANEXO VIII

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 da Procuradoria Geral do Município, 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 IX

ATA DE ENCERRAMENTO DE INSTRUÇÃO (INDICIAÇÃO)

Aos xxxx dias do mês de xxx do ano de xxx às xxx horas, Sala de Reuniões da Procuradoria Geral do Município, reuniram-se os(as) servidores(as) xxxxxxxx, Sr.(a) xxxxxxxx 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 Chefe do Poder Executivo, 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 Indicação 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

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. Chefe do Poder Executivo, 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 XI

RELATÓRIO FINAL (PAD)

Ao Chefe do Poder Executivo

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. Chefe do Poder Executivo Sr. xxxxxxxxxxxx, 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 da Procuradoria Geral do Município da Comissão designada por meio da Portaria nº XXX/XX. Na mesma data foi solicitado pela Presidente da Comissão a

(Exposição dos fatos)

2 – DO TERMO DE INTERROGATÓRIO DO ACUSADO

2.1 – Fls. xxx - xxx – XXX: “... Perguntado sobre os fatos, respondeu: Que (...).

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

3 – DOS TERMOS DE DEPOIMENTOS DAS TESTEMUNHAS

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 DO INDICIADO

4.1 – XXX: “... Perguntado 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 ao acusado 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 ele imputados e, por fim, o direito de apresentar sua defesa também pela via escrita, após o indiciamento.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Recursos Humanos

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

6 – DA DEFESA DO INDICIADO

Da defesa apresentada pelo indiciado, 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 do servidor público no cometimento da infração; além de restarem demonstrados através dos depoimentos colhidos, que as ações estavam revestidas do princípio de justiça e de boa-fé**, após análise circunstanciada dos elementos inseridos no Processo Administrativo nº xxxxxxxxxxxx, 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.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Recursos Humanos

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. Chefe do Poder Executivo para proferir decisão final.**

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

Colatina - ES, XXX de XXX de XXX.

Presidente

Membro

Membro



ANEXO XII

RELATÓRIO FINAL (Sindicância)

Ao Secretário Municipal de XXXXX

A Comissão Sindicante, 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 o interrogatório do servidor denunciado, vem, através deste, apresentar o Relatório Conclusivo dos seus trabalhos.

1 – DOS FATOS

Vieram os fatos ao conhecimento do Ilmo. Sr. Secretário Municipal de XXXXXX, por meio do Decreto nº XXX/XXX, encaminhado pelo XXXXXX, referentes a ...

Aos XXX (XXX) dias do mês de XXX de XXX, dá-se início aos trabalhos com a **INSTALAÇÃO** na sala de Reuniões da Secretaria Municipal de XXX 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 DECLARAÇÃO DAS TESTEMUNHAS

2.1 – Fls. xxx-xxx – XXXX: “... Perguntada sobre os fatos, respondeu: Que ...

2.2 – Fls. xxx-xxx – XXXX: “... Perguntada sobre os fatos, respondeu: Que ...

2.3 – Fls. xxx-xxx – XXXX: “... Perguntada sobre os fatos, respondeu: Que ...

3 – DO TERMO DE INTERROGATÓRIO DO DENUNCIADO

No dia XXXX, o denunciado XXXX foi ouvido pela Comissão Sindicante, que lhe questionou sobre os fatos narrados nos autos do processo administrativo XX e declarou: “..

4 – DAS CONCLUSÕES DA COMISSÃO

Diante dos depoimentos colhidos, bem como dos documentos colacionados aos autos, foi possível a esta Comissão inferir que:

a – O denunciado realmente recebeu ..

b – Em que pese os argumentos apresentados

c – Não restou convencida de que

d – Não há provas nos autos de que o denunciado

5 – DO DISPOSITIVO LEGAL INFRINGIDO

Após análise circunstanciada dos elementos inseridos no Processo Administrativo XXXXX, a Comissão Sindicante, designada pela Portaria xxxxx, do Ilmo Sr. Secretário Municipal de XXXXX, **ENTENDE** que o denunciado XXXXXX, servidor público municipal, matrícula XXX, inobservou dever funcional previsto no artigo XXX da Lei Complementar nº 035/2005, pois



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Recursos Humanos

deixou de cumprir XXXXXX. Considerando que tal conduta é passível de aplicação da penalidade de **ADVERTÊNCIA**, a teor do disposto no artigo 166 da LC nº 035/2005, opina esta comissão por advertir, por escrito, o servidor acusado por ofensa ao artigo XXXX da Lei Complementar nº 035/2005.

Este é o relatório.

Colatina - ES, XXX de XXX de XXX.

Presidente

Membro

Membro