

	<p align="center">PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA Controladoria Geral</p>	<p align="center">INSTRUÇÃO NORMATIVA Cancelada pela Portaria PGM/COSIPA Nº 012/2017, publicada no Diário Oficial do Município de Vila Velha em 19/09/2017</p>	<p align="center">Código SJU – 03</p>
---------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

<p>Assunto:</p> <p align="center">REALIZAÇÃO DE SINDICÂNCIAS INTERNAS</p>							
<p><i>Versão:</i></p> <p align="center">01</p>	<p><i>Data de elaboração:</i></p> <p align="center">25 / 09 / 2015</p>	<p><i>Data da Aprovação:</i></p> <p align="center">09 / 10 / 2015</p>	<p><i>Data da Vigência:</i></p> <p align="center">09 / 10 / 2015</p>				
<p><i>Ato de Aprovação:</i></p> <p align="center">Publicação no site oficial da PMVV (www.vilavelha.es.gov.br)</p>		<p><i>Unidade Responsável:</i></p> <p align="center">Procuradoria Geral do Município – PGM</p>					
<p><i>Revisada em:</i> ----</p>		<p><i>Revisada por:</i> ----</p>					
<p><i>Anexos:</i></p>							
<p><i>Aprovação:</i></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Assinatura e Carimbo do Prefeito Municipal</p> </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Assinatura e Carimbo do Controlador Geral</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Assinatura e Carimbo do Procurador Geral do Município</p> </td> </tr> </table>				<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Assinatura e Carimbo do Prefeito Municipal</p>	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Assinatura e Carimbo do Controlador Geral</p>	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Assinatura e Carimbo do Procurador Geral do Município</p>	
<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Assinatura e Carimbo do Prefeito Municipal</p>	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Assinatura e Carimbo do Controlador Geral</p>						
<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Assinatura e Carimbo do Procurador Geral do Município</p>							

1. Finalidade:

A presente instrução normativa tem por finalidade estabelecer normas e diretrizes relacionadas ao processo administrativo disciplinar *lato sensu* (sindicância e processo administrativo disciplinar *stricto sensu*), instrumento destinado a apurar a responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou com estas relacionadas, que se inicia com o recebimento de denúncia/representação acerca de suposta infração administrativa ou por publicação de Portaria

expedida pelo Procurador-Geral do Município e se encerra com o julgamento proferido pela autoridade administrativa competente.

2. Abrangência:

Os procedimentos constantes desta instrução normativa abrangem todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município e da Administração Pública Indireta Municipal, bem como se aplicam a todos os servidores do Município.

3. Conceitos:

Coordenação de Sindicância, Inquéritos e Processos Administrativos: unidade da Procuradoria Geral do Município, que tem por finalidade apurar, através dos procedimentos adequados, a responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou a estas relacionadas;

Processo Administrativo Disciplinar *lato sensu*: instrumento destinado a apurar a responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou com estas relacionadas;

Sindicância: espécie de processo administrativo disciplinar *lato sensu*, destinada a apurar a autoria ou a existência de irregularidade praticada no serviço público, podendo resultar, quando for o caso, em arquivamento, na aplicação de penalidade de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias ou na instauração de processo administrativo disciplinar *stricto sensu*, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

Processo Administrativo Disciplinar *stricto sensu*: espécie de processo administrativo disciplinar *lato sensu* mais complexo que a sindicância administrativa, destinada a apurar a autoria ou a existência de irregularidade praticada no serviço público, podendo resultar, quando for o caso, em arquivamento, na aplicação de penalidade de advertência, suspensão, demissão, cassação de aposentadoria, disponibilidade ou destituição de cargo em comissão, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

4. Base Legal e Regulamentar:

- Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988.
- Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
- Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.
- Constituição Estadual, de 05 de outubro de 1989.
- Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – Lei Complementar nº 621, de 08 de março de 2012.
- Resolução do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo nº 227, de 25 de agosto de 2011.
- Resolução do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo nº 257, de 07 de março de 2013.
- Lei Orgânica Municipal nº 01, de 25 de outubro de 1990.
- Lei Municipal nº 06, de 03 de setembro de 2002.
- Lei Municipal nº 3.887, de 10 de janeiro de 2002.
- Lei Municipal nº 4.749, de 20 de janeiro de 2009.
- Lei Municipal nº 5.383, de 22 de novembro de 2012.
- Decreto Municipal nº 168, de 06 de dezembro de 2007.

- Decreto Municipal nº 297, de 11 de dezembro de 2012.

- Instrução Normativa Municipal SCI nº 01, aprovada em 14 de dezembro de 2012.

5. Abreviaturas:

SJU – Sistema Jurídico

PGM – Procuradoria Geral do Município

COSIPA – Comissão de Sindicância, Inquérito e Processos Administrativos

TCEES – Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo

6. Responsabilidades:

Compete à Procuradoria Geral do Município (PGM): controlar, revisar, divulgar e acompanhar a execução da presente Instrução Normativa. Receber denúncias e representações acerca de supostas irregularidades cometidas por servidor no exercício de suas atribuições ou com estas relacionadas, podendo, quando for o caso, determinar o seu arquivamento (quando estas se revelarem insubsistentes) ou prosseguir com a apuração dos fatos, mediante instauração de processo administrativo disciplinar *lato sensu* (quando atenderem aos requisitos de admissibilidade). Promover, por intermédio da Comissão de Sindicância, Inquérito e Processos Administrativos – COSIPA, as sindicâncias, inquéritos e processos administrativos, destinados a apurar a responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou com estas relacionadas. Instaurar, por portaria específica, o processo administrativo disciplinar *stricto sensu*. Encaminhar cópia dos autos ao Ministério Público, independente da imediata instrução do processo administrativo disciplinar *lato sensu*, sempre que a suposta infração administrativa avaliada também se enquadrar como ilícito penal, ou quando esta for praticada por agente público que não possa ser julgado diretamente pela COSIPA. Encaminhar os autos à autoridade administrativa competente para a prolação de julgamento e aplicação de penalidade.

Compete à Controladoria Geral (CONTROL): prestar apoio técnico e avaliar a eficiência dos procedimentos de controle inerentes a presente Instrução Normativa.

7. Procedimentos:

Sindicância Administrativa:

7.1. Unidade Administrativa

- 7.1.1. Comunica à autoridade competente sempre que tiver conhecimento de infração praticada por servidor do Município no exercício de suas atribuições ou a estas relacionadas.
- 7.1.2. Presta todos os esclarecimentos/documentos/informações necessárias à solução da sindicância administrativa.
- 7.1.3. Recebe os autos da Comissão de Sindicância, Inquérito e Processos Administrativos e profere julgamento nos autos da sindicância administrativa, sempre que se enquadrar como autoridade competente para aplicação da penalidade correspondente.
- 7.1.4. Após prolatar o julgamento de sua competência, informa as demais Unidades Administrativas e a PGM para a adoção de todas as medidas cabíveis.

7.2. Procuradoria Geral do Município (PGM)

- 7.2.1. Recebe denúncias e representações acerca de supostas irregularidades cometidas por servidor no exercício de suas atribuições ou com estas relacionadas, podendo, quando for o caso:
- a) Determinar o seu arquivamento, quando estas se revelarem insubsistentes; ou
 - b) Prosseguir com a apuração dos fatos, mediante instauração de sindicância administrativa, quando atenderem aos requisitos de admissibilidade.
- 7.2.2. A comissão designada apura, através dos procedimentos adequados e indispensáveis à elucidação da matéria, a responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou a estas relacionadas.
- 7.2.3. A comissão elabora relatório conclusivo quanto à inocência ou a responsabilidade do servidor, onde resumirá as principais peças dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar sua convicção.
- 7.2.4. O relatório da comissão é remetido à Coordenação de Sindicância, Inquéritos e Processos Administrativos para que se manifeste, fundamentando sua concordância ou discordância com a conclusão posta nos autos.
- 7.2.5. Após a manifestação da Coordenação de Sindicância, Inquéritos e Processos Administrativos, o processo de sindicância administrativa é encaminhado ao Procurador-Geral do Município para:
- a) Emissão de parecer, quando concluir pelo arquivamento da sindicância administrativa ou entender que a penalidade aplicável é a de advertência ou de suspensão por período de até 30 (trinta) dias;
 - b) Expedição de portaria instauradora de processo administrativo disciplinar *stricto sensu*, quando, de acordo com a natureza e gravidade da infração e dos danos dela decorrentes, verificar-se que a penalidade porventura aplicável é a de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão.
- 7.2.6. Caso o Procurador-Geral do Município conclua pelo arquivamento da sindicância administrativa ou entenda que a penalidade aplicável é a de advertência ou de suspensão por período de até 30 (trinta) dias, os autos da sindicância administrativa são encaminhados à autoridade administrativa competente para julgamento, nos casos em que o próprio Procurador-Geral do Município não for esta autoridade.
- 7.2.7. Recebido o processo de sindicância administrativa, a autoridade administrativa competente para julgamento poderá, motivadamente:
- a) Concluir pelo arquivamento dos autos, quando as denúncias/representações revelarem-se insubsistentes à responsabilização do servidor pelo aventado ilícito administrativo;
 - b) Declarar de ofício qualquer das causas extintivas da punibilidade;
 - c) Declarar a nulidade total ou parcial da sindicância administrativa e, ato contínuo, constituir outra comissão para refazer o processo a partir dos atos declarados nulos;

- d) Solicitar parecer fundamentado de assessor ou de setor jurídico a respeito da sindicância administrativa;
 - e) Aplicar qualquer das penalidades cabíveis e de sua competência, dentre as quais:
 - I Advertência;
 - II Suspensão de até 30 (trinta) dias.
 - f) Pleitear a instauração de processo administrativo disciplinar, quando concluir que a penalidade porventura aplicável é a de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão.
- 7.2.8. O servidor, objeto da sindicância administrativa, é comunicado do desfecho da sindicância administrativa.

Processo Administrativo Disciplinar *Stricto Sensu*:

7.3. Unidade Administrativa

- 7.3.1. Comunica a autoridade competente sempre que tiver conhecimento de infração praticada por servidor do Município no exercício de suas atribuições ou a estas relacionadas.
- 7.3.2. Presta todos os esclarecimentos/documentos/informações necessárias à solução do processo administrativo disciplinar *stricto sensu*.
- 7.3.3. Recebe os autos da Comissão de Sindicância, Inquéritos e Processos Administrativos e profere julgamento nos autos do processo administrativo disciplinar *stricto sensu*, sempre que se enquadrar como autoridade competente para aplicação da penalidade correspondente.
- 7.3.4. Após prolatar o julgamento de sua competência, informa as demais Unidades Administrativas e a PGM para a adoção de todas as medidas cabíveis.

7.4. Procuradoria Geral do Município (PGM)

- 7.4.1. Recebe denúncias e representações acerca de supostas irregularidades cometidas por servidor no exercício de suas atribuições ou com estas relacionadas, podendo, quando for o caso:
 - a) Determinar o seu arquivamento, quando estas se revelarem insubsistentes; ou
 - b) Prosseguir com a apuração dos fatos, mediante instauração de processo administrativo disciplinar *stricto sensu*, quando atenderem os requisitos de admissibilidade.
- 7.4.2. O acusado é citado sobre o processo administrativo disciplinar contra ele instaurado, assegurando-lhe o direito de acompanhar o processo desde o início.
- 7.4.3. A comissão elabora um roteiro das atividades a serem desenvolvidas, comunicando o início dos trabalhos à autoridade administrativa instauradora à Coordenação de Sindicância, Inquéritos e Processos Administrativos.
- 7.4.4. De acordo com o roteiro de atividades, a comissão promove a tomada de depoimentos, acareações, investigações, provas técnicas, perícias e demais diligências pertinentes, objetivando a coleta de provas, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.
- 7.4.5. Encerrada a colheita de provas, a depender do caso, a comissão:
 - a) Instrui o processo com uma exposição sucinta e precisa dos fatos arrolados que indiciam o acusado como autor da irregularidade, tipifica a infração disciplinar, indicando os

dispositivos legais infringidos, e especifica os fatos imputados ao servidor e as respectivas provas, com indicação das folhas do processo onde se encontram;

- b) Em exposição de motivos fundamentada, faz os autos conclusos à autoridade instauradora, com a sugestão de absolvição antecipada, arquivamento do processo e instauração de novo processo para responsabilização do servidor apontado como autor das irregularidades, se as provas dos autos levarem à conclusão de que as irregularidades foram cometidas por outra pessoa, e não pelo servidor acusado;
 - c) Em exposição de motivos fundamentada, faz os autos conclusos à autoridade instauradora, com a sugestão de absolvição antecipada, se, com base na prova dos autos, reconhecer que os fatos, mesmo sendo da autoria do acusado, foram praticados em circunstâncias licitantes.
- 7.4.6. Terminada a instrução do processo, o indiciado é notificado pela comissão, para apresentar defesa escrita, sendo assegurada vista do processo na repartição, pessoalmente ou por intermédio de seu procurador.
- 7.4.7. O indiciado apresenta defesa:
- a) Pessoalmente;
 - b) Via procurador constituído nos autos;
 - c) Via defensor dativo devidamente nomeado para tanto.
- 7.4.8. A comissão elabora relatório conclusivo quanto à inocência, a responsabilidade do servidor ou a necessidade de arquivamento dos autos por falta de provas, onde resumirá as principais peças dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar sua convicção.
- 7.4.9. O relatório da comissão é remetido à Coordenação de Sindicância, Inquéritos e Processos Administrativos para que se manifeste, fundamentando sua concordância ou discordância com a conclusão posta nos autos.
- 7.4.10. Após a manifestação da Coordenação, o processo é encaminhado ao Procurador-Geral do Município para parecer e, por fim, à autoridade julgadora para decisão, nos casos em que o próprio Procurador-Geral do Município não for esta autoridade.
- 7.4.11. Recebido o processo administrativo disciplinar, a autoridade administrativa competente para julgamento poderá, motivadamente:
- a) Concluir pelo arquivamento dos autos, quando as denúncias/representações revelarem-se insubsistentes à responsabilização do servidor pelo aventado ilícito administrativo;
 - b) Declarar de ofício qualquer das causas extintivas da punibilidade;
 - c) Declarar a nulidade total ou parcial do processo administrativo disciplinar e, ato contínuo, constituir outra comissão para refazer o processo a partir dos atos declarados nulos;
 - d) Solicitar parecer fundamentado de assessor ou de setor jurídico a respeito do processo administrativo disciplinar;
 - e) aplicar qualquer das penalidades cabíveis e de sua competência, dentre as quais:
 - I Advertência;
 - II Suspensão;
 - III Demissão;
 - IV Cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
 - V Destituição de cargo em comissão.

7.4.12. O servidor, objeto do processo administrativo disciplinar *stricto sensu*, é comunicado do desfecho do processo.

8. Considerações Finais:

- 8.1. A Comissão de Sindicância, Inquéritos e Processos Administrativos exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.
- 8.2. A designação de servidor para integrar a Comissão de Sindicância, Inquéritos e Processos Administrativos constitui encargo de natureza obrigatória, exceto nos casos de suspeições e impedimentos legalmente admitidos.
- 8.3. Sempre que necessário, a Comissão de Sindicância, Inquéritos e Processos Administrativos dedicará tempo integral aos seus trabalhos.
- 8.4. As reuniões e as audiências da Comissão de Sindicância, Inquéritos e Processos Administrativos terão caráter reservado e serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.
- 8.5. A sindicância administrativa não é pré-requisito do processo administrativo disciplinar *stricto sensu*, podendo a autoridade, dependendo da gravidade da infração, decidir pela sua imediata instauração, ainda que desconhecida a autoria.
- 8.6. A autoridade instauradora ou o Coordenador de Sindicância, Inquéritos e processos Administrativos encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar *lato sensu*, sempre que a aventada infração administrativa também se encontre capitulada como ilícito penal.
- 8.7. O processo administrativo disciplinar *lato sensu* encontra-se devidamente regulamentado pela Lei Municipal nº. 3.887, de 10 de janeiro de 2002, pelo Decreto Municipal nº. 168, de 06 de dezembro de 2007, e pelos demais atos normativos correspondentes.
- 8.8. Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas pertinentes, que deverão ser respeitadas por exigência legal, nem se encontram aptos a alterar disposições legais expressas.
- 8.9. O descumprimento de qualquer dos elementos previstos na presente instrução normativa não dá azo à arguição de anulação/nulidade parcial ou total do processo administrativo disciplinar *lato sensu*, devendo ser observados os atos normativos em vigor/vigentes que regulamentam o referido procedimento.
- 8.10. Casos omissos nesta instrução normativa serão tratados junto à unidade administrativa responsável, a quem compete, inclusive, prestar esclarecimentos adicionais a respeito deste documento.