

## PORTARIA SAAE-ARA-205/2019

*Aprova a Instrução Normativa do Setor Administrativo, que dispõe sobre processos administrativos disciplinares e sindicância no âmbito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE do Município de Aracruz/ES.*

O Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Aracruz – ES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 32.712 de 08/05/2017, de acordo com a Lei nº 3.943/2015 e suas alterações, resolve:

**Art.1º** - Fica aprovada, nos termos desta Portaria, a Instrução Normativa do Setor Administrativo, que dispõe sobre processos administrativos disciplinares e sindicância no âmbito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE do Município de Aracruz/ES.

**Parágrafo único.** A Instrução Normativa do caput deste artigo constitui parte integrante desta Portaria.

**Art. 2º** - Todos os setores da Autarquia deverão implementar as normas de procedimentos de controle estabelecidas em trinta dias, a contar da publicação desta Portaria, e da Instrução Normativa que a compõe.

**Art. 3º** Caberá a Controladoria Interna e ao Setor Administrativo a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

**Art. 4º** Compete a Controladoria Interna e ao Setor Administrativo dirimir eventuais dúvidas de interpretação e execução desta Resolução.

**Art. 5º** Esta Portaria e a Instrução Normativa que a compõe entram em vigor na data de sua publicação.

Aracruz-ES, 18 de setembro de 2019.

  
ELIAS ANTONIO COELHO MAROCHIO  
Diretor Geral do SAAE  
Decreto 32.712/2017

Registre-se e publique-se.



**SAAE**

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO  
ARACRUZ-ES

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SA Nº 002/2019

*“Dispõe sobre processos administrativos disciplinares e sindicância no âmbito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE do Município de Aracruz”.*

**Versão:** 01.00

**Data:** 18/09/2019

**Ato de Aprovação:** Portaria SAAE-ARA-205/2019

**Setor Responsável:** Setor Administrativo.

### CAPÍTULO I

#### DA FINALIDADE

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar e normatizar procedimentos para realização de processos administrativos disciplinares e sindicância no âmbito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE do Município de Aracruz.

### CAPÍTULO II

#### DA ABRANGÊNCIA

**Art. 2º** Esta Instrução Normativa abrange todos os setores da Autarquia previstos no Anexo I – Organograma da Lei Municipal nº 3.943/2015 com as alterações da Lei nº 4.197/2018.

### CAPÍTULO III

#### DOS CONCEITOS

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

**I - processo administrativo disciplinar (sentido amplo):** compreende a sindicância e o processo administrativo disciplinar, sendo o instrumento destinado a apurar a responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou relacionada com o cargo que ocupa.

**II - 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;

**III – Processo Administrativo Disciplinar (PAD):** instrumento disciplinar destinado a apurar as faltas funcionais ou responsabilidade do servidor público, por infração praticada no exercício de suas atribuições, cominando e aplicando a pena cabível, na forma da Lei;

**IV - sindicância:** conjunto de atos de averiguações, promovidas na intenção de se obter elementos de elucidação dos fatos contidos na denúncia, de forma a permitir à autoridade competente concluir sobre as medidas disciplinares aplicáveis ao caso;

**V – infração disciplinar:** é toda ação ou omissão do servidor que possa comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência dos serviços públicos ou causar prejuízo de qualquer natureza à Administração Pública;

**VI – servidor comunicante:** aquele que tenha conhecimento de irregularidades no serviço público e que no cumprimento de seu dever ético e moral, comunica os fatos a autoridade competente.

## CAPÍTULO IV

### DA BASE LEGAL

**Art. 4º** As orientações contidas nesta Instrução Normativa são baseadas nos dispositivos estabelecidos nas seguintes legislações e atos normativos:

I - Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988;

II – Lei Orgânica do Município de Aracruz;

III - Lei nº 2.898, de 31 de março de 2006, que dispõe sobre o estatuto dos servidores Públicos da administração direta, Autarquias e fundações públicas do Município de Aracruz/ES;





IV - Lei Federal 8.112 de 19 de abril de 1991;

V - Lei Municipal nº 3.943, de 13 de julho de 2015, que institui a nova estrutura organizacional do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE do Município de Aracruz.

## CAPÍTULO V

### DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 5º** São responsabilidades do Setor Administrativo:

I - promover a divulgação, implementação e atualização desta Instrução Normativa de modo a orientar os demais setores, supervisionar a sua aplicação e exercer o controle interno imediato;

II - promover discussões técnicas com as comissões de PAD/sindicância e com Controladoria Interna, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

III – receber a denúncia como protocolo e abertura de processo administrativo;

IV - encaminhar o processo ao Diretor Geral para instaurar o Processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar;

V - elaborar portaria de sindicância ou processo administrativo disciplinar e encaminhar ao Diretor Geral para assinatura e, providenciar a publicação;

VI - incluir registro na ficha funcional do servidor acerca da infração e da penalidade, respeitado o prazo do art. 183 da Lei 2898/2006;

VII – Dar ciência ao servidor da pena ou arquivamento do processo.

**Art. 6º** São responsabilidades do Diretor Geral:

I - Determinar por portaria a abertura do Processo Administrativo Disciplinar e ou Sindicância;

II - receber o processo com o relatório final;



III - analisar os autos e julgar fundamentadamente o processo administrativo disciplinar ou Sindicância;

IV - encaminhar para o setor de Recursos Humanos portaria para incluir registro na ficha funcional do servidor, quando aplicadas penalidades;

V - nomear defensor dativo, quando necessário ao contraditório no PAD ou sindicância.

**Art. 7º Das Comissões de Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância:**

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

II – elaborar o relatório conclusivo e encaminhar para o diretor geral;

III - dar cumprimento a todos os procedimentos do processo até a sua conclusão;

IV – cumprir os prazos estipulados nessa Instrução Normativa.

**Art. 8º Dos demais setores e servidores da estrutura Organizacional:**

I - solicitar abertura de processo administrativo com a narrativa dos fatos na forma dos artigos 194 e 195 da Lei 2.898/2006.

II – realizar o protocolo da denúncia no Setor Administrativo;

III - expor os fatos conforme a verdade;

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

V - testemunhar, quando convocado, em sindicâncias e processos administrativos;

VI - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

VII - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo que exerce;

**Parágrafo único.** Será considerado como co-autor o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação verbal ou escrita a respeito de irregularidades no serviço ou de falta cometida por servidor seu subordinado, deixar de tomar as providências necessárias à sua apuração.

**Art. 9º** São responsabilidades da Controladoria Interna:

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

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

III – Prestar apoio técnico ao Setor Administrativo e a Diretoria Geral quando da elaboração de Portarias e direcionamento dos protocolos de denúncia para instauração de PAD ou Sindicância.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS PROCEDIMENTOS**

#### **Seção I**

#### **Procedimentos comuns ao PAD e Sindicância**

**Art. 10.** O servidor ou autoridade que tiver ciência da irregularidade no serviço público é obrigado a comunicá-la imediatamente à autoridade competente para a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 1º A autoridade competente no âmbito do SAAE é o Diretor Geral;

§ 2º A comunicação/denúncia deverá ser feita por escrito e atender aos seguintes requisitos:

I – protocolo no Setor Administrativo devidamente numerado;

II – endereçamento ao Diretor Geral;

III – identificação do servidor acusado, caso o comunicante tenha conhecimento;

IV – narrativa com exposição dos fatos e seus fundamentos;

V – assinatura do servidor comunicante.



**Art. 11.** Diante de indícios de irregularidade no serviço público, o Diretor Geral poderá instaurar de ofício o PAD ou a sindicância.

**Art. 12.** As denúncias sendo fundadas, serão objeto de apuração com a instauração do procedimento pertinente.

§ 1º Quando o fato narrado não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada por falta de objeto.

§ 2º Quando os fatos narrados apresentarem omissões ou contradições, o Diretor Geral poderá convocar o Servidor comunicante para esclarecer os fatos oralmente.

§ 3º Pendente dúvida a respeito da tipificação dos fatos narrados na denúncia e quanto ao direcionamento da apuração para PAD ou sindicância, o Diretor Geral poderá consultar o Controle Interno quanto a conformidade com a legislação.

**Art. 13.** O processo administrativo disciplinar e a sindicância devem observar os princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, interesse público e eficiência.

**Art. 14.** Os autos de sindicância integrarão o processo administrativo disciplinar como peça informativa, mas não configura requisito prévio para sua instauração.

**Art. 15.** O acusado deverá indicar seu advogado ou valer-se do advogado do sindicato dos servidores, de defensor municipal, ou de servidor, de cargo de nível igual ou superior ao seu, como defensor dativo.

**Art. 16.** As omissões da denúncia ou portaria poderão ser supridas a todo tempo, antes do relatório final, dando ciência ao acusado com prazo de cinco dias para se manifestar, tendo em vista o poder da Administração Pública de rever seus próprios atos quando eivados de vícios.

**Art. 17.** Serão assegurados transporte:

I - aos membros da Comissão, quando obrigados e se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de diligência essencial para esclarecimento dos fatos;

II - ao servidor convocado para prestar depoimentos fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado



**Art. 18.** Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo administrativo disciplinar será remetido ao Ministério Público, para eventual instauração de ação penal, ficando um traslado na repartição.

**Art. 19.** 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.

## **Seção II**

### **Do afastamento preventivo**

**Art. 20.** 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 (sessenta) dias, sem prejuízo da respectiva remuneração.

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

## **Seção III**

### **Das Comissões**

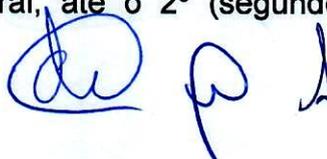
**Art. 21.** Das comissões de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância:

I - as comissões de Processo Administrativo Disciplinar e sindicância serão constituídas na forma da Lei 2.898/2006 de forma permanente;;

II – serão compostas por 03 (três) servidores efetivos designados pelo Diretor Geral, sendo um deles designado para presidir os trabalhos;

III - os membros das comissões terão suplementes, designados pelo Diretor Geral que serão incumbidos de substituir os membros titulares nos impedimentos e afastamentos;

IV - não poderão participar das comissões, cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 2º (segundo) grau do



acusado, ou que possuam, com este, relação de subordinação hierárquica, de amizade ou inimizade;

V - Os membros das comissões não poderão possuir entre si o grau de parentesco mencionado no inciso IV;

VI - as comissões exercerão suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado e sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração;

VII - as reuniões das comissões serão registradas em atas que deverão detalhar o ocorrido e as deliberações adotadas;

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

IX - as reuniões deverão ser realizadas em local reservado.

#### **Seção IV**

##### **Da Sindicância**

**Art. 22.** É competente para instaurar a sindicância o Diretor Geral, a fim de apurar o cometimento de infração mediante procedimento sumário.

**Art. 23.** O procedimento sumário da sindicância será iniciado pelo Diretor Geral com a expedição de portaria que indique:

I - a determinação de apuração pela Comissão de Sindicância;

II - o fato;

III - a tipificação;

IV – a determinação de intimação do servidor faltoso para que, após a apuração dos fatos, exerça o direito de defesa em 10 (dez) dias;

V - a determinação de prazo para decisão, que não poderá exceder a 20 (vinte) dias da efetivação da defesa, admitida a sua prorrogação por até 40 (quarenta) dias, quando as circunstâncias o exigirem ou, ainda, por prazo superior em razão da ocorrência de fatos que independem de ato ou decorram de omissão da Administração.



**Parágrafo único:** A apuração prevista no inciso I deverá ser realizada no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação da Portaria, podendo ser prorrogada por mais 30 (trinta) dias.

**Art. 24.** Da sindicância poderá resultar:

I - Arquivamento dos autos;

II - Aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, mediante procedimento administrativo sumário;

III - Instauração de processo disciplinar;

**Art. 25.** Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou ainda, destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

**Parágrafo único.** Não cabe a instauração de processo de sindicância às condutas narradas na denúncia que estão tipificadas no art. 184 da Lei 2.898/2006.

**Art. 26.** Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração é capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independente de imediata instrução do processo administrativo disciplinar.

**Art. 27.** Nos casos omissos do procedimento sumário de sindicância, a comissão poderá utilizar os procedimentos previstos no processo administrativo disciplinar.

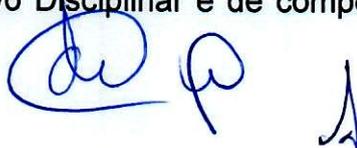
## **Seção V**

### **Do Processo Administrativo Disciplinar**

#### **Subseção I**

#### **Disposições Gerais**

**Art. 28.** A instauração do processo Administrativo Disciplinar é de competência do Diretor Geral.



**Art. 29.** O processo administrativo precederá a aplicação das penas de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão.

**Art. 30.** O processo disciplinar desenvolve-se nas seguintes fases:

I - Instauração, com a publicação do ato que determina a apuração pela Comissão;

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

III - Julgamento.

**Art. 31.** O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá a 60 (sessenta) dias, contados da notificação do servidor, 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 ou decorram de omissão da administração.

## **Subseção II**

### **Do Inquérito Administrativo**

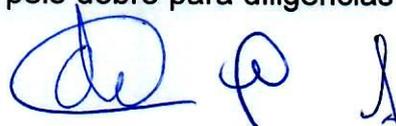
**Art. 32.** O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório assegurado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art. 33.** Recebido pela Comissão Disciplinar o ato de instauração do processo administrativo disciplinar, será formulado o indiciamento do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º A comissão determinará dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a citação do indiciado, por mandado expedido pelo Presidente da Comissão, juntando cópia do termo inicial, para apresentar defesa escrita no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar com a data da citação, assegurando-lhe vista dos autos do processo na repartição.

§ 2º Havendo 02 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro para diligências reputadas indispensáveis, a critério da Comissão.





§ 4º 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.

**Art. 34.** O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à Comissão o lugar onde poderá ser encontrado. Neste caso o indiciado será comunicado e citado via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo o comprovante do registro e aviso do recebimento.

**Art. 35.** Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado e, 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 de defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

**Art. 36.** Será considerado revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º A revelia será declarada por termo nos autos do processo e devolverá o prazo para defesa.

§ 2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará o advogado do sindicato, o defensor municipal ou servidor, de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado, como defensor dativo.

**Art. 37.** 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.

**Art. 38.** 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.

§ 1º O Presidente da Comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

**Art. 39.** As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo Presidente da Comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

**Parágrafo Único.** 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.

**Art. 40.** O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente, de modo a evitar que uma ouça o depoimento da outra.

§ 2º O acusado e seu procurador poderão assistir à inquirição das testemunhas, sendo-lhes vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhes, porém, reinquiri-las, por intermédio do Presidente da Comissão.

§ 3º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes, quando necessária para o esclarecimento dos fatos.

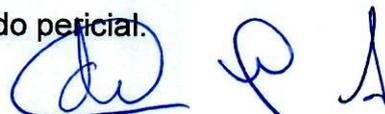
**Art. 41.** Após a inquirição das testemunhas, a Comissão promoverá o interrogatório do acusado, nos mesmos moldes do artigo anterior.

§ 1º No caso de haver mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente e, se houver divergência em suas declarações sobre fatos ou circunstancia, poderá ser promovidas acareações entre eles.

§ 2º O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório.

**Art. 42.** 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. 43.** Apreciada a defesa e concluída a instrução, a Comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em se baseou para formar a sua convicção.

**Art. 44.** 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. 45.** O processo administrativo disciplinar, com o relatório da Comissão será remetido ao Diretor Geral, para julgamento.

### **Subseção III**

#### **Do Julgamento**

**Art. 46.** No prazo de 20 (vinte) dias, prorrogáveis por até 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo o Diretor Geral proferirá a sua decisão;

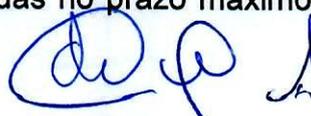
**Art. 47.** O Diretor Geral decidirá à vista dos fatos apurados pela Comissão, não ficando vinculado às conclusões do relatório, podendo motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade;

**Parágrafo único.** Proferida a decisão ou extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do processo nos assentamentos individuais do servidor.

**Art. 48.** Verificada a ocorrência de vício insanável, o Diretor Geral declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará no mesmo ato a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

**§ 1º** Nestes casos os autos retornarão à Comissão para cumprimento das diligências expressamente determinadas e consideradas indispensáveis à decisão da autoridade julgadora.

**§ 2º** - as diligências determinadas serão cumpridas no prazo máximo de 30 (trinta) dias.





§ 3º O prazo de julgamento será contado da data do novo recebimento do processo.

§ 4º O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

## Seção VI

### Da prescrição

**Art. 49.** A ação disciplinar prescreverá em:

I - 05 (cinco) anos, quando às infrações puníveis com demissão, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - 02 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - 180 (cento e oitenta) dias quanto à advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tomou conhecido pela autoridade competente para aplicação da pena.

§ 2º Os prazos de prescrição prevista na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas como crime.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição.

**Art. 50.** A autoridade que tiver ciência da irregularidade no serviço público e ser causa à prescrição de que trata o artigo anterior será responsabilizada na forma da lei.

## Seção VII

### Da Revisão do Processo

**Art. 51.** O processo 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 e/ou a inadequação da penalidade aplicada.

§1º. Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§2º. Em caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

§ 3º No processo revisional o ônus da prova cabe ao requerente.

**Art. 52.** A simples alegação da injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

**Art. 53.** O requerimento da revisão do processo será encaminhado ao Diretor Geral.

**Parágrafo único.** Recebida a petição, o Diretor Geral providenciará a constituição de nova Comissão, na forma da Seção III do Capítulo VI.

**Art. 54.** A revisão correrá em apenso ao processo originário.

**Parágrafo único.** Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e a inquirição das testemunhas que arrolar.

**Art. 55.** A Comissão Revisora terá até 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por até 30 (trinta) dias, quando as circunstâncias o exigirem.

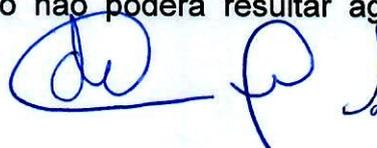
**Art. 56.** Aplicam-se aos trabalhos da Comissão Revisora, no que couber, as normas e os procedimentos próprios da Comissão do processo disciplinar.

**Art. 57.** O julgamento caberá ao Diretor Geral.

**Parágrafo único.** O prazo para julgamento será de até 10 (dez) dias contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

**Art. 58.** Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão que será convertida em exoneração.

**Parágrafo único.** Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da penalidade já aplicada.





**SAAE**

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO  
ARACRUZ-ES

## CAPÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 59.** Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

**Art. 60.** Dúvidas e/ou omissões geradas por esta Instrução Normativa deverão ser solucionadas junto à Controladoria Interna e o Setor Administrativo.

**Art. 61.** Caberá ao Setor Administrativo divulgar, orientar e cumprir as orientações contidas nesta Instrução Normativa, dirimindo dúvidas e/ou omissões juntamente com a Controladoria Interna, se necessário.

**Art. 62.** Os termos contidos nesta Instrução Normativa devem ser observados em conjunto com a Lei Municipal nº 2.898/2006 que deve ser respeitada, inclusive as demais que servem de base legal para a presente Instrução, bem como suas futuras atualizações e/ou normas que as venham substituir.

**Art. 63.** O descumprimento do disposto nesta Instrução Normativa importará na apuração de responsabilidade para aplicação das sanções cabíveis.

**Art. 64.** Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Aracruz-ES, 14 de agosto de 2019.

**ELIAS ANTONIO COELHO MAROCHIO**  
Diretor Geral

**WAMILDA CALDEIRA SILVA**  
Chefe do Setor Administrativo

**ANDRÉ MASIÃO DE ANDRADE**  
Controlador Interno



**SAAE**

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO  
ARACRÚZ-ES

## ANEXO I

### MINUTA DE PORTARIA DE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

#### PORTARIA SAAE-ARA-xxx/20xx

*Dispõe sobre abertura de Processo de  
Administrativo Disciplinar.*

O Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Aracruz, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Decreto nº xx.xxx de xx/xx/20xx e de acordo com a Lei nº 3.943/2015 e suas alterações, **RESOLVE:**

**Art. 1º DETERMINAR** a abertura de **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR** na forma dos artigos 193, 194 e 203 da Lei nº 2.898 de 31/03/2006 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Aracruz-ES).

**Art. 2º** Os trabalhos serão realizados pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria SAAE-ARA-xxx/20xx de xx/xx/20xx, publicada no Diário Oficial dos Municípios – DOM/ES em xx/xx/20xx.

**Art. 3º** A comissão é destinada a apurar, no prazo de 60 (sessenta) dias, na forma do artigo 206 da Lei 2.898/2006, os fatos de que trata o PAD SAAE-ARA-xxx/20xx, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Aracruz-ES, xx de mês de 20xx.

**Nome do Diretor Geral**  
Diretor Geral do SAAE  
Decreto xx.xxx/20xx



**ANEXO II**

**MINUTA DE PORTARIA DE ABERTURA DE SINDICÂNCIA**

**PORTARIA SAAE-ARA-xxx/20xx**

*Dispõe sobre abertura de Processo de Sindicância.*

O Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Aracruz, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Decreto nº xx.xxx de xx/xx/20xx e de acordo com a Lei nº 3.943/2015 e suas alterações, **RESOLVE:**

**Art. 1º DETERMINAR** a abertura de **SINDICÂNCIA** na forma dos artigos 197, 198 e 199 da Lei nº 2.898 de 31/03/2006 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Aracruz-ES).

**Art. 2º** Os trabalhos serão realizados pela Comissão de SINDICÂNCIA designada pela Portaria SAAE-ARA-xxx/20xx de xx/xx/20xx, publicada no Diário Oficial dos Municípios – DOM/ES em xx/xx/20xx e ato de retificação publicado no Diário Oficial dos Municípios – DOM/ES em xx/xx/20xx.

**Art. 3º** A comissão é destinada a apurar, no prazo de xx (por extenso) dias, a partir da publicação desta Portaria, os fatos de que trata o processo xxx/20xx, tipificados nos artigos: xxxx, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

**Art. 4º** Concluída a apuração, intima-se o servidor faltoso para que, exerça o direito de defesa em 10 (dez) dias.

**Art. 5º** Efetivada a defesa ou transcorrido o prazo *in albis*, a decisão será proferida em xx (por extenso) dias.

Aracruz-ES, xx de mês de 20xx.

**Nome Diretor Geral**  
Diretor Geral do SAAE  
Decreto xx.xxx/xxxx

O Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Aracruz, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Decreto nº 32.712 de 08/05/2017, de acordo com a Lei nº 3.943/2015 e suas alterações;

**RESOLVE:**

Art. 1º AUTORIZAR a progressão por merecimento dos servidores efetivos e estáveis do SAAE, relacionados no ANEXO I desta Portaria, pelo cumprimento dos requisitos estabelecidos no Decreto nº 20.259 de 14 de dezembro de 2009.

Art. 2º A computação dos pontos do componente de resultado, a relação estatutária, o desempenho individual, desempenho pessoal e restrição de desempenho fazem parte integrante da avaliação do servidor.

Art. 3º Os recursos financeiros decorrentes dessa progressão estão previstos neste exercício.

Aracruz-ES, 16 de setembro de 2019.

**ELIAS ANTONIO COELHO MAROCHIO**

Diretor Geral do SAAE

Decreto 32.712/2017

**ANEXO I – PORTARIA SAAE-ARA-204/2019**

SERVIDOR	CARGO	MAT	PERÍODO DE AVALIAÇÃO	CARREIRA	CLASSE	NÍVEL APÓS PROGRESSÃO
AMARILDO GOMES DA SILVA	OPERADOR DE ETAE	38	27/08/2016 a 26/08/2019	II	A	9
JURANDY RAMOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS OPERACIONAL	79	06/08/2016 a 05/08/2019	I	A	9

**PORTARIA SAAE-ARA-205/2019**

Publicação Nº 226554

**PORTARIA SAAE-ARA-205/2019**

Aprova a Instrução Normativa do Setor Administrativo, que dispõe sobre processos administrativos disciplinares e sindicância no âmbito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE do Município de Aracruz/ES.

O Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Aracruz – ES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 32.712 de 08/05/2017, de acordo com a Lei nº 3.943/2015 e suas alterações, resolve:

Art.1º - Fica aprovada, nos termos desta Portaria, a Instrução Normativa do Setor Administrativo, que dispõe sobre processos administrativos disciplinares e sindicância no âmbito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE do Município de Aracruz/ES.

Parágrafo único. A Instrução Normativa do caput deste artigo constitui parte integrante desta Portaria.

Art. 2º - Todos os setores da Autarquia deverão implementar as normas de procedimentos de controle estabelecidas em trinta dias, a contar da publicação desta Portaria, e da Instrução Normativa que a compõe.

Art. 3º Caberá a Controladoria Interna e ao Setor Administrativo a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 4º Compete a Controladoria Interna e ao Setor Administrativo dirimir eventuais dúvidas de interpretação e execução desta Resolução.

Art. 5º Esta Portaria e a Instrução Normativa que a compõe entram em vigor na data de sua publicação.

Aracruz-ES, 18 de setembro de 2019.

ELIAS ANTONIO COELHO MAROCHIO

Diretor Geral do SAAE

Decreto 32.712/2017

Registre-se e publique-se.

**PORTARIA SAAE-ARA-206/2019**

Publicação Nº 226556

PORTARIA SAAE-ARA-206/2019

Dispõe sobre substituição de chefia

O Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Aracruz, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Decreto nº 32.712 de 08/05/2017 e de acordo com a Lei nº 3.943/2015 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor JOELSON ALVES MOREIRA, Almojarife, matrícula 264, para responder pela função gratificada de Chefe do Setor de Suprimentos e Patrimônio do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Aracruz-ES, no período de 23/09/2019 a 02/10/2019, em virtude de férias do titular Vagner Pelissari De Marchi.

Aracruz-ES, 18 de setembro de 2019.

ELIAS ANTONIO COELHO MAROCHIO

Diretor Geral do SAAE

Decreto 32.712/2017