



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**DECRETO Nº 4740, de 05 de Julho de 2021.**

**EMENTA: APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº002/2021 QUE DISPÕE SOBRE AS ROTINAS E PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS PARA REALIZAÇÃO DE SINDICÂNCIAS INTERNAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR DA COSPAD – COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR VINCULADA A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, conferido pelo art. 64 da Lei Orgânica do Município.

**CONSIDERANDO** Processo Administrativo nº 003913/2021, encaminhado pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

**DECRETA:**

**Art.1º** - Fica aprovada a instrução normativa nº 002/2021, que Dispõe sobre as rotinas e procedimentos a serem observados para realização de Sindicâncias Internas da Administração Pública do Município e Processo Administrativo Disciplinar da COSPAD – Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar vinculada a Secretaria de Administração, regulamentando tais serviços.

**Parágrafo único** – A instrução normativa constante deste artigo compõe o presente Decreto sendo parte integrante do mesmo.

**Art. 2º**- As unidades abrangidas pela Instrução Normativa aprovada neste Decreto deverão implementar as normas e procedimentos.

**Art. 3º**- Caberá à unidade responsável a divulgação da instrução normativa aprovada.

**Art. 4º** - Compete a Controladoria Interna do Município dirimir sobre eventuais dúvidas de interpretação e execução.

**Art. 5º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.**

Marilândia(ES), 05 de julho de 2021.

  
**Augusto Astori Ferreira**  
Prefeito Municipal

  
**José Luiz Brandão**  
Técnico Legislativo

Registrado na SEMADI  
Da P.M.M.  
Em, 05/07/2021.

  
**Cristina Caldara Arrivabeni**  
Secretária da SEMADI

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Angela Savergnini, 93 - CEP 29725-000 - Marilândia, ES

Telefone: (27) 3724-2964 - Fax: (27) 3724-2950

E-mail: administracao@marilandia.es.gov.br

O PRESENTE ATO FOI AFIXADO NESTA CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA EM: 05 / 07 / 2021
 SERVIDOR

<b>Data de Publicação</b> O PRESENTE ATO FOI AFIXADO NESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA ESPÍRITO SANTO EM: 05 / 07 / 2021
<b>Gilmara Passamani Pereira</b> Coordenadora de Administração e Cadastro de Pessoal - C-2



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2021 de 05 de Julho de 2021**

Dispõe sobre as rotinas e procedimentos a serem observados para realização de Sindicâncias Internas da Administração Pública do Município e Processo Administrativo Disciplinar da COSPAD – Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar vinculada a Secretaria de Administração.

**CAPÍTULO I**

**FINALIDADE**

**Art. 1º** - A CONTROLADORIA-GERAL do Município de Marilândia/ES, no uso de suas atribuições legais, resolve instituir a presente instrução Normativa, visando normatizar os procedimentos de apuração de falta disciplinar, cometida por servidor público da administração Pública Direta através de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar. Assegurando isonomia entre os servidores e o cumprimento da normas jurídicas pertinentes.

**CAPÍTULO II**

**DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** - Esta Instrução Normativa abrange todas as Unidades no âmbito do Poder Executivo Municipal, de Marilândia - ES.

**CAPÍTULO III**

**FUNDAMENTO LEGAL**

**Art. 3º** - Os principais instrumentos legais e regulamentares que serviram de base para edição da presente Instrução Normativa são: Constituição Federal de 1988; Lei 8.666/1993; Lei 5.869/1973, Lei Complementar Estadual 46/94; Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar 016/2008 - Estatuto dos Servidores Público do Município, Lei Complementar 101 de 2000 Lei de Responsabilidade fiscal, Lei 8.429/92 Lei de Improbidade Administrativa.

**CAPÍTULO IV**

**CONCEITOS**

**Art. 4º - Sistema de Protocolo do Município** Sistema informatizado do município onde são registrados os andamentos de todos os processos da Prefeitura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

**Art. 5° - COSPAD** Comissão Permanente de sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, do Município, órgão vinculado à Procuradoria Geral

**Art. 6° - Processo Administrativo Disciplinar** - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atividades, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido.

**Art. 7° - Sindicância** - A sindicância administrativa é o meio sumário de que se vale a administração para apurar atos ou fatos anômalos e de certa gravidade, com pena até advertência.

**Art. 6° - Inquérito Administrativo** Processo conduzido pela Comissão Permanente de Inquérito Administrativo Disciplinar.

**CAPITULO V**  
**DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 7°** - A COSPAD compete a seguintes responsabilidades:

**Art. 8° - Sindicância Administrativa** será instaurada por portaria do Prefeito ou do Secretário Municipal em cuja Secretaria incorrer o(s) fato(s) objeto da Sindicância, bem como dos Chefes de órgãos da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas Municipais. É processada e julgada por Comissão composta de três servidores públicos, dos quais pelo menos dois sejam efetivos, designados para tal fim, devendo ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da designação da Comissão, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que justificado pelo respectivo Presidente. Quando o ato ou fato irregular for claro e sua autoria suficientemente provada, a autoridade que tiver conhecimento da falta solicitará imediatamente ao Chefe do Executivo a abertura de Inquérito Administrativo.

**Art. 9° - Processo Administrativo Disciplinar** É instaurada por portaria dos Chefes dos Poderes Executivo ou Legislativo para apurar irregularidades cometidas por servidores de seus respectivos Poderes. É processada por Comissão Permanente criada com esta finalidade, cuja composição e funcionamento serão regulados por ato do Prefeito Municipal.

**CAPÍTULO VI**  
**DOS PROCEDIMENTOS**

**Art. 10** - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância, ou se for o caso diretamente por processo administrativo disciplinar, neste caso assegurado ao acusado direito a ampla defesa e contraditório;

**Art. 11** - A instauração da sindicância e/ou PAD, se dará por portaria, do Secretário Municipal cuja secretária tenha ocorrido o fato denunciado, ou pelo chefe do Poder Executivo, indicando seu objeto;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**Art. 12** - Quando o fato narrado, a juízo da autoridade superior de cada Poder ou entidade, não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada;

**Art. 13** - As denúncias de irregularidades, serão objeto de apuração por sindicância, ainda que não contenha a identificação do denunciado ou denunciado, visto que as denúncias anônimas também são alvos de apuração administrativa.

**Art. 14 - A comissão de sindicância** processo sumário, ouvirá o sindicado e todas as pessoas envolvidas nos fatos bem como peritos e técnicos necessários ao esclarecimento de matérias especializadas, reduzindo tudo a termo para constar do processo administrativo da sindicância;

**Art. 15°** - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor for punível com penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão ou cassação de aposentadoria, será obrigatória a instauração de PAD.

**Art. 16** - Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração esta capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do PAD.

**Art. 17 - A comissão de sindicância** finalizará a sindicância em até 30 (trinta dias), prorrogável justificadamente pelo presidente da comissão, por meio de relatório conclusivo que poderá concluir pelo seguinte:

**Art. 18** - Da sindicância poderá resultar:

**I** - Arquivamento, a) quando o fato narrado não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, b) por falta de provas suficientes que possam incriminar algum servidor.

**II** - Instauração de processo administrativo disciplinar;

**III** - Aplicação de pena de advertência;

**IV** - Suspensão de até 20 dias.

**Art. 19 - A comissão de sindicância** Após elaboração do relatório conclusivo a comissão elaborará o termo de encerramento da sindicância, encerrando seu mister e encaminhando o processo administrativo para a autoridade instauradora da sindicância. Caso o relatório indique indícios de falta funcional pelo investigado, remeterá os autos ao Gabinete para expedir portaria visando instauração de PAD.

**CAPÍTULO VII**

**DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

**Instauração**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

**Art. 20** - Instaurado o processo administrativo disciplinar este será conduzido pela COSPAD comissão processante composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, o seu presidente, deverá ser ocupante de cargo efetivo;

**Art. 21** - A COSPAD terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado e dessas reuniões deverão ser registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas;

**Art. 22** - Não poderá participar de comissão de sindicância ou processante cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

**Art. 23** - O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases: **a)** instauração, com a publicação do ato; **b)** instrução, notificação, defesa e relatório; **e, c)** julgamento;

**Art. 24** - A COSPAD dará início na primeira reunião, cujo escopo é deliberar sobre as comunicações, eventuais diligências e requerimentos pertinentes para elucidação dos fatos, também será designado data para oitivas de testemunhas bem como do denunciado, será lavrado a primeira ATA após o encerramento reunião;

**Art. 25** - A instrução do processo administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito;

**Art. 26** - O denunciado será citado por mandado expedido pelo presidente da COSPAD, comunicando sobre a abertura do processo, e informando a data designada para a oitiva das testemunhas e do próprio denunciado;

**Art. 27** - Na fase de instrução a comissão promoverá tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, e recorrerá, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos;

**Art. 28** - Depois da(s) oitiva e depoimento(s), a COSPAD verificará a necessidade de outras diligências, será encerrado o procedimento de oitivas e depoimentos, lavrando a segunda ATA, reduzindo a termo todo procedimento;

**DA NOTIFICAÇÃO**

**Art. 29** - Após a audiência para oitiva e depoimento, o denunciado será intimado pelo presidente da COSPAD para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando ao denunciado vista do processo na repartição;

**Art. 30** - Considera-se revel o indiciado que, regularmente intimado, não apresentar defesa no prazo legal. A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

**DO JULGAMENTO**

**Art. 31** - Apreciada a defesa, a COSPAD elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção. O relatório deve ser conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor;

**Art. 32** - Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes, e a penalidade que entende cabível;

**Art. 33** - O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento;

**Art. 34** - O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, por requerimento da comissão e com autorização da autoridade máxima de cada Poder ou entidade;

**Art. 35** - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Marilândia-ES, 05 de Julho de 2021.

---

**Luiz Júnio Gonçalves Marinho**  
**Controlador Geral Municipal**

004