



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI Nº 2805/2024

**CRIA A COMISSÃO ESPECIAL DE SINDICÂNCIA E  
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR SOB  
A RESPONSABILIDADE DA CORREGEDORIA  
GERAL.**

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica criada a Comissão Especial de Sindicância e Procedimento Administrativo Disciplinar sob a responsabilidade da Corregedoria Geral do Município.

**Art. 2º** São atribuições da Comissão Especial de Sindicância e Procedimento Administrativo Disciplinar - CESPAD.

**1 - DO PRESIDENTE da comissão:**

- a) Receber o ato de designação da comissão incumbida da sindicância ou do processo disciplinar, tomando conhecimento do teor da denúncia e ciência da sua designação, por escrito.
- b) providenciar o local dos trabalhos e a instalação da comissão;
- c) verificar se não ocorre algum impedimento ou suspeição quanto aos membros da comissão;
- d) se for o caso, após a ciência da designação, formular expressa recusa à incumbência, indicando o motivo impeditivo de um ou de todos os membros;
- e) verificar se o Decreto está correto e perfeito, sem vício que a inquine de nulidade;
- f) providenciar para que a autoridade determinadora da instauração de procedimento disciplinar, por despacho, faça constar que os membros da comissão dedicar-se-ão às apurações, com ou sem prejuízo das suas funções normais, em suas respectivas sedes de exercício;
- g) determinar a lavratura do termo de compromisso de fidelidade do secretário;
- h) determinar a lavratura do termo de instalação da comissão e início dos trabalhos, assim como o registro detalhado, em ata, das demais deliberações adotadas;
- i) decidir sobre as diligências e as provas que devam ser colhidas ou juntadas e que sejam de real interesse ou importância para a questão;
- j) providenciar para que o acusado ou, se for o caso, seu advogado, esteja presente a todas as audiências;
- k) notificar o acusado para conhecer a acusação, as diligências programadas e acompanhar o procedimento disciplinar;
- l) intimar, se necessário, o denunciante para ratificar a denúncia e oferecer os esclarecimentos adicionais;
- m) intimar as testemunhas para prestarem depoimento;
- n) intimar o acusado para especificar provas, apresentar rol de testemunhas e submeter-se a interrogatório;

CÓPIA

*Alanio Roepke*  
Prefeito Municipal



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- o) citar o indiciado, após a lavratura do respectivo termo de indiciamento para oferecer defesa escrita;
- p) exigir e conferir o instrumento de mandato, quando exibido, observando se os poderes nele consignados são os adequados;
- q) providenciar para que sejam juntadas as provas consideradas relevantes pela comissão, assim como as requeridas pelo acusado e pelo denunciante;
- r) solicitar a nomeação de defensor dativo, após a lavratura do termo de revelia;
- s) deferir ou indeferir, por termo de deliberação fundamentado, os requerimentos escritos apresentados pelo acusado, pelo advogado, e pelo defensor dativo;
- t) presidir e dirigir, pessoalmente, todos os trabalhos internos e os públicos da comissão e representá-la;
- u) qualificar, civil e funcionalmente, aqueles que forem convidados e intimados a depor;
- v) indagar, pessoalmente, do denunciante e das testemunhas, se existem impedimentos legais que os impossibilitem de participar no feito;
- w) compromissar os depoentes, na forma da lei, alertando-os sobre as normas legais que se aplicam aos que faltarem com a verdade, ou emitirem conceitos falsos sobre a questão;
- x) proceder à acareação, sempre que conveniente ou necessária;
- y) solicitar designação e requisitar técnicos ou peritos, quando necessário;
- z) tomar medidas que preservem a independência e a imparcialidade e garantam o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração;
- aa) indeferir pedidos e diligências considerados impertinentes, meramente protelatórios e sem nenhum interesse para os esclarecimentos dos fatos;
- bb) assegurar ao servidor o acompanhamento do processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, bem assim a utilização dos meios e recursos admitidos em direito, para comprovar suas alegações;
- cc) conceder vista final dos autos, na repartição, ao denunciado ou seu advogado, para apresentação de defesa escrita;
- dd) obedecer, rigorosamente, os prazos legais vigentes, providenciando sua prorrogação, em tempo hábil, sempre que comprovadamente necessária;
- ee) formular indagações e apresentar quesitos;
- ff) tomar decisões de urgência, justificando-as perante os demais membros;
- gg) reunir-se com os demais membros da comissão para a elaboração do relatório, com ou sem a declaração de voto em separado;
- hh) zelar pela correta formalização dos procedimentos;
- ii) encaminhar o processo, por expediente próprio, à autoridade instauradora do feito, para julgamento, por quem de direito.

**2 - Atribuições dos MEMBROS da comissão:**

**CÓPIA**

  
**Hilario Roepke**  
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a) tomar ciência, por escrito, da designação, juntamente com o presidente, aceitando a incumbência ou recusando-a com apresentação, também, por escrito, dos motivos impeditivos;
- b) preparar, adequadamente, o local onde se instalarão os trabalhos da comissão;
- c) auxiliar, assistir e assessorar o presidente no que for solicitado ou se fizer necessário;
- d) guardar, em sigilo, tudo quanto for dito ou programado entre os sindicantes, no curso do processo;
- e) velar pela incomunicabilidade das testemunhas e pelo sigilo das declarações;
- f) propor medidas no interesse dos trabalhos a comissão;
- g) reinquirir os depoentes sobre aspectos que não foram abrangidos pela arguição da presidência, ou que não foram perfeitamente claros nas declarações por eles prestadas;
- h) assinar os depoimentos prestados e juntados aos autos, nas vias originais e nas cópias;
- i) participar da elaboração do relatório, subscrevê-lo e, se for o caso, apresentar voto em separado.

**3 - Atribuições do SECRETÁRIO da comissão:**

- a) aceitar a designação, assinando o Termo de Compromisso (se não integrante da comissão apuradora), ou recusá-la, quando houver impedimento legal, declarando, por escrito, o motivo da recusa;
- b) atender às determinações do presidente e aos pedidos dos membros da comissão, desde que relacionados com a sindicância ou procedimento administrativo disciplinar;
- c) preparar o local de trabalho e todo o material necessário e imprescindível às apurações;
- d) esmerar-se nos serviços de datilografia, evitando erros de grafismo ou mesmo de redação;
- e) proceder à montagem correta do processo, lavrando os termos de juntada, fazendo os apensamentos e desentranhamento de papéis ou documentos, sempre que autorizado pelo presidente;
- f) rubricar os depoimentos lavrados e digitalizados;
- g) assinar todos os termos determinados pelo presidente;
- h) receber e expedir papéis e documentos, ofícios, requerimentos, memorandos e requisições referentes à sindicância ou procedimento administrativo disciplinar;
- i) efetuar diligências pessoais e ligações telefônicas, quando determinadas pelo presidente;
- j) autuar, numerar e rubricar, uma a uma, as folhas do processo, bem como as suas respectivas cópias;
- k) juntar aos autos as vias dos mandados expedidos pela comissão, com o ciente do interessado, bem como os demais documentos determinados pelo presidente;
- l) ter sob sua guarda os documentos e papéis próprios da apuração;
- m) guardar sigilo e comportar-se com discrição e prudência.

CÓPIA

  
Hilario Roepke  
Prefeito Municipal



**Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Art. 3º** A presidência da Comissão Especial de Sindicância e Procedimento Administrativo Disciplinar - CESPAD, será sempre presidida pelo Corregedor Geral do Município.

**Art. 4º** A comissão será constituída de 03 (três) membros titulares e 02(dois) suplentes, sendo nomeado dentre os titulares o presidente, secretário e membro, responsáveis pelas sindicâncias e Procedimentos Administrativos Disciplinares - PAD.

**Parágrafo único:** Os membros da Comissão serão designados por Decreto do Executivo, dentre os servidores efetivos e estáveis do quadro funcional da administração Municipal, podendo ser nomeadas mais de uma comissão, desde que necessária à sua criação, considerando o crescimento de demandas.

**Art. 5º** O valor da gratificação será de R\$ 2.000,00 (dois mil Reais) mensais para o presidente e de R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos Reais) para os demais membros, sendo remunerados os suplentes somente no caso de efetiva atuação.

**Art. 6º** A Gratificação criada por esta Lei incidirá sobre o 13º vencimento, conforme disposições contidas no art. 221 da Lei Municipal nº 331/1997.

**Art. 7º** A gratificação instituída por esta Lei não será incorporada aos vencimentos dos servidores que a receberem, nem será integrada à sua remuneração para efeito de cômputo de outras vantagens remuneratórias.

**Art. 8º** A gratificação será corrigida pelos mesmos índices e na mesma época das demais remunerações dos servidores públicos municipais.

**Art. 9º** As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão à conta de dotações próprias, previstas no orçamento do Município.

**Art. 10** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as Lei Municipais nºs 1364/2011, 1379/2011, 1786/2015 e 2308/2020.

**Art. 11** Revogam-se as disposições em contrário.

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

Santa Maria de Jetibá-ES, 03 de abril de 2024.

**HILÁRIO ROEPKE**  
Prefeito Municipal