Santa Maria de Jetibá-ES, 23 de maio de 2023.

**ENCAMINHA PROJETO DE LEI Nº 16/2023, QUE CRIA A COMISSÃO ESPECIAL DE SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR SOB A RESPONSABILIDADE DA CORREGEDORIA GERAL.**

A Sua Excelência o Senhor
Vereador **JOEL PONATH**
Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria de Jetibá

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores e Senhora Vereadora.

Submetemos a apreciação e aprovação desta Colenda Casa de Leis, o Projeto de Lei nº 016/2023, que visa autorizar o Poder Executivo Municipal a criar a Comissão Especial de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Com o advento da criação e implantação da Corregedoria Geral em nosso Município, ficou determinante que a Comissão objeto deste projeto de Lei, que sob a presidência do Corregedor Geral, fará com que sejam cumpridos os seus objetivos.

A gratificação será devida somente aos servidores efetivos e estáveis, os quais serão designados para integrarem e participarem efetivamente da referida comissão, nomeados através de Decreto, sendo vedado o pagamento ao servidor em cargo em comissão.

Diante desta justificativa, solicitamos o recebimento e conhecimento do presente Projeto de Lei para que ao final seja aprovado.

Atenciosamente

**HILÁRIO ROEPKE**
Prefeito Municipal

Processo nº 3122/2023

**PROJETO DE LEI Nº 016/2023**

**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;

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:**

a) tomar ciência, por escrito, da designação, juntamente com o presidente, aceitando a incumbência ou recusando-a com apresentação, também, por escrito, dos motivos impedientes;

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.

**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.

**§ 1º** - 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 a 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, 23 de maio de 2023.

**HILÁRIO ROEPKE**
Prefeito Municipal