



# Câmara Municipal de Anchieta

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

## RESOLUÇÃO Nº 28, DE 30 DE SETEMBRO DE 2015

Dispõe sobre a aprovação das Instruções Normativas Sistema Jurídico nº 01/2015, expedida pela Presidência da Câmara Municipal de Anchieta.

Faço saber que a Câmara Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe são conferidas, aprovou e eu, na qualidade de Presidente, promulgo a seguinte.

### RESOLUÇÃO:

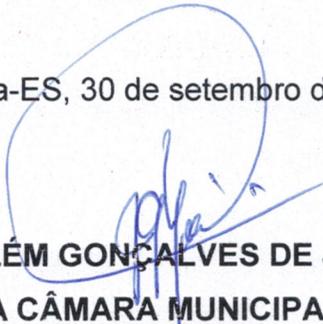
**Art. 1º.** Fica aprovada a Instrução Normativa Sistema Jurídico nº 001/2015, expedida pela Presidência da Câmara Municipal de Anchieta.

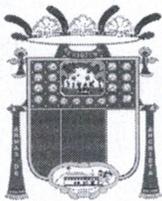
**Parágrafo Único:** A Instrução Normativa acima referida constitui parte integrante desta Resolução.

**Art. 2º.** Caberá à Procuradoria Geral e à Controladoria Geral da Câmara a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

**Art. 3º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Anchieta-ES, 30 de setembro de 2015.

  
**JOCELÉM GONÇALVES DE JESUS**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA**



# Câmara Municipal de Anchieta

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

### INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU Nº 01/2015

Versão: 01

Data da Aprovação:

Ato de Aprovação:

Unidade Responsável: Procuradoria Geral da Câmara Municipal de Anchieta

#### **I - FINALIDADE:**

Esta instrução normativa tem por finalidade dispor sobre as rotinas e procedimentos, a serem observados para realização de processos administrativos e judiciais, no âmbito da Procuradoria Geral da Câmara Municipal de Anchieta, iniciando-se com o recebimento dos processos por esta unidade e terminando com o registro da baixa do mesmo no controle mantido pela Procuradoria Geral.

#### **II - ABRANGÊNCIA:**

A presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Anchieta.

#### **III - CONCEITOS:**

Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

##### **1. Processo**

Uma sequência de atos que visam a produzir um resultado e, no contexto jurídico, está prevista em leis ou em outros dispositivos vigentes.

##### **2. Processo Administrativo**

Uma série de atos, lógica e juridicamente concatenados, dispostos com o propósito de ensejar a manifestação de vontade da Administração.



# Câmara Municipal de Anchieta

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

### **3. Processo Judicial**

É uma série de eventos pré-determinados e ordenados em lei que permite ao cidadão ou ao Estado requerer a tutela jurisdicional de um direito qualquer.

### **4. Pareceres Singulares**

Entende-se por pareceres singulares aqueles exarados por Procurador para examinar as questões jurídicas submetidas à Procuradoria Geral da Câmara de Anchieta, que requeiram fundamentação, estudo de precedentes e conclusão jurídica.

### **5. Súmulas Administrativas**

Entende-se por súmulas administrativas os enunciados aprovados pelo Conselho dos Procuradores da Procuradoria Geral da Câmara Municipal de Anchieta para uniformização do entendimento sobre questões jurídicas e administrativas.

### **6. Pareceres Coletivos**

Entende-se por parecer coletivo os pareceres singulares submetidos ao Conselho dos Procuradores da Procuradoria Geral da Câmara de Anchieta, que, em face da relevância da matéria, devam orientar a atuação da Administração.

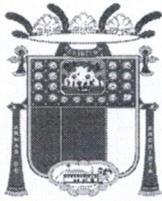
### **7. Pareceres Normativos**

Entende-se por parecer normativo os pareceres singulares ou coletivos aprovados pela Mesa Diretora da Câmara, que passam a ter efeito vinculante sobre a atuação da Administração.

### **8. Conselho de Procuradores**

Integrado pelo Procurador Geral, que exerce a sua Presidência, o Subprocurador Geral e os Procuradores da Câmara Municipal, entende-se por Conselho de Procuradores o colegiado competente para emitir pareceres coletivos sobre questões jurídicas e administrativas submetidas a seu exame pelo Presidente da Câmara, pela Mesa Diretora ou pelo Procurador Geral da Câmara de Anchieta.

## **IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR**



# Câmara Municipal de Anchieta

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

Os principais instrumentos legais e regulamentares que serviram de base para edição da presente Instrução Normativa são: Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 9.784/1999; Lei 8.666/1993; Lei 5.869/1973; Lei nº 8.906/1994; e Resolução TCE/ES nº 227/2011 alterada pela Resolução TCE/ES nº 257 de 07.03.2013 - DOE 12.03.2013; Lei Municipal nº 1.079/2015. Demais legislações pertinentes ao assunto, inclusive as de âmbito interno.

### **V - RESPONSABILIDADES EM RELAÇÃO À INSTRUÇÃO NORMATIVA**

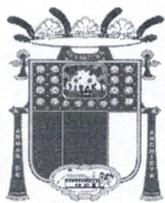
#### **1. Da Procuradoria Geral - Unidade Responsável pela Instrução Normativa:**

- a) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Controladoria Geral, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da instrução normativa a ser elaborada;
- b) Obter a aprovação da instrução normativa, após submetê-la à apreciação da Controladoria Geral, e promover a sua divulgação e implementação;
- c) Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.

#### **2. Das Unidades Executoras:**

- a) Atender às solicitações da Procuradoria Geral por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;
- b) Alertar a Procuradoria Geral sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- c) Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

#### **3. Da Unidade Responsável pela Coordenação de Controle Interno - Controladoria Geral:**



# Câmara Municipal de Anchieta

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

- a) 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;
- b) 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;
- c) Organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle da Câmara, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

### VI - DOS PROCEDIMENTOS

#### 1. Dos Processos Administrativos

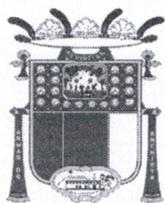
1.1. O processo administrativo pode se iniciar de ofício ou a pedido de interessado. O documento de solicitação de abertura de processo administrativo, bem como qualquer documento anexo, deverá ser entregue e protocolado junto ao Protocolo Geral da Câmara.

1.2. A solicitação de instauração de processo administrativo deverá ser formulada por escrito e conter os seguintes dados: (a) unidade ou autoridade administrativa a que se destina, (b) identificação do interessado ou de quem o represente, (c) domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações, (d) formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos, (e) data e assinatura do requerente.

1.3. É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo a Procuradoria Geral da Câmara orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

1.4. Quando os pedidos de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formulados em um único ofício, salvo preceito legal em contrário, ou reunidos por conexão ou continência.

1.5. São legitimados como interessados no processo administrativo:



# Câmara Municipal de Anchieta

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

1.5.1. Pessoas físicas ou jurídicas que o iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de representação;

1.5.2. Aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;

1.5.3. As organizações e associações representativas, no tocante aos direitos e interesses coletivos;

1.5.4. As pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto aos direitos ou interesses comuns.

1.6. Os documentos que integram o Processo Administrativo serão numerados e rubricados por servidor, devendo ser inutilizados os espaços em branco no verso e anverso.

1.7. A numeração das folhas nos diversos volumes do processo será contínua, não se numerando a capa e a contracapa.

1.8. Sempre que se tiver que renumerar as folhas do processo, deve-se anular com um traço horizontal ou oblíquo a numeração anterior, conservando-se, porém, sua legibilidade.

1.9. Preferencialmente, nada será digitado ou escrito no verso das folhas do processo, que deverão conter a expressão "em branco", escrita ou carimbada, ou um simples risco por caneta, em sentido vertical ou oblíquo.

1.10. Os pareceres administrativos exarados pelos Procuradores da Câmara deverão ser rubricados em todas as suas páginas e assinado em sua última página.

1.11. No âmbito da Procuradoria Geral da Câmara de Anchieta, consideram-se manifestações jurídicas: Súmulas Administrativas, Pareceres Normativos, Pareceres Coletivos e Pareceres Singulares.



# Câmara Municipal de Anchieta

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

1.12. Os Procuradores devem emitir parecer jurídico sobre matéria de interesse da Administração da Câmara Municipal de Anchieta submetidas ao seu juízo.

1.13. Pareceres Singulares são aqueles exarados por Procurador Municipal para examinar as questões jurídicas submetidas à Procuradoria Geral da Câmara, que requeiram fundamentação, estudo de precedentes e conclusão jurídica.

1.13.1. Os Pareceres Singulares serão exarados em 15 dias, salvo manifestação escrita do Procurador Geral, que considerará a complexidade da matéria a ser analisada.

1.14. Os Pareceres Singulares e Coletivos deverão conter ementa, relatório, apreciação fundamentada, consistindo na análise de precedentes na Procuradoria Geral da Câmara, jurisprudência e doutrina, bem como conclusões articuladas.

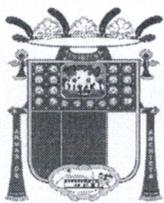
1.15. Quando o posicionamento assumido no parecer contrariar orientação adotada em precedente, o parecerista deverá enfrentar fundamentadamente as razões que embasaram a orientação mais antiga.

1.16. As Súmulas Administrativas são os enunciados aprovados pelo Conselho dos Procuradores da Procuradoria Geral da Câmara.

1.17. Os Pareceres Coletivos consistem em pareceres singulares submetidos ao Conselho dos Procuradores da Procuradoria Geral da Câmara, que, em face da relevância da matéria, devam orientar a atuação da Administração Municipal.

17.1. Os Pareceres Coletivos serão exarados em 15 dias, salvo manifestação escrita do Procurador Geral, que considerará a complexidade da matéria a ser analisada.

1.18. Os pareceres emitidos pela Procuradoria Geral da Câmara podem ter efeito normativo quando aprovados pela Mesa Diretora da Câmara e, assim como as Súmulas Administrativas por ela editadas, serão publicados e de cumprimento obrigatório por todas as Unidades da Administração da Câmara Municipal.



# Câmara Municipal de Anchieta

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

1.19. Compete exclusivamente ao Presidente da Câmara e à Mesa Diretora a condução de assuntos ao exame do Procuradoria Geral, inclusive para seu parecer.

1.20. Os processos protocolados que se referem a algum processo administrativo existente deverão ser imediatamente apensados a este e informado ao sistema.

### **2- Processos Judiciais**

2.1. A Procuradoria Geral da Câmara será a Unidade responsável pelas ações judiciais propostas pela Câmara Municipal e pelas que este órgão fizer parte.

2.2. O acompanhamento da ação judicial se iniciará no momento da propositura de um processo judicial ou através da citação/notificação da Câmara Municipal como parte em processo judicial.

2.3. As intimações ou citações recebidas são encaminhadas aos Procuradores designados para atuarem nos processos judiciais, cabendo ao Procurador Geral registrar e designar a atuação dos Procuradores e acompanhar o andamento dos processos judiciais.

2.4. A Procuradoria Geral da Câmara poderá confeccionar e/ou analisar as peças judiciais: petição inicial, mandado de citação, contestação/réplica, laudo pericial, parecer de assistente técnico, impugnações, exceções, sentença ou acordo homologado, recursos e/ou contra-razões, acórdãos, recursos interpostos para os Tribunais Superiores, certidões de publicação de sentença, acórdão regional e superior, certidão de trânsito em julgado, dentre outros.

2.5. Quando qualquer dos Procuradores que entenderem pela desnecessidade de interposição de recurso judicial, devem elaborar Comunicação Interna (C.I.), direcionada ao Procurador Geral, esmiuçando a fundamentação de fato e de direito que embasam o seu pedido de dispensa da elaboração do mesmo, no prazo de até 07 (sete) dias antes do fim do prazo legal para o referido recurso.



# Câmara Municipal de Anchieta

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

2.6. O término do acompanhamento do processo judicial só ocorrerá após o trânsito em julgado da sentença.

### 3. Conselho de Procuradores

3.1. O Conselho de Procuradores da Câmara Anchieta é integrado pelo Procurador Geral, que exerce a sua Presidência, o Subprocurador Geral e os Procuradores da Câmara Municipal.

3.2. Compete ao Conselho de Procuradores da Câmara de Anchieta:

- a) Examinar e debater temas jurídicos e processos administrativos que lhe sejam propostos ou encaminhados pelo Presidente da Câmara, pela Mesa Diretora ou pelo Procurador Geral;
- b) Emitir parecer coletivo para fixação de orientação jurídica no âmbito da Administração da Câmara Municipal, após deliberação coletiva sobre os temas;
- c) Emitir Súmulas Administrativas para uniformização do entendimento sobre questões jurídicas e administrativas;
- d) Atuar, se solicitado, nos processos legislativos de iniciativa da Mesa Diretora ou em análise de requisitos de admissibilidade de Denúncias e Representações em face de Prefeito ou Vereador;
- e) Caso determinado expressamente pelo Procurador Geral, pelo Presidente da Câmara ou pela Mesa Diretora, fixar a interpretação das Constituições Federais e Estaduais, Lei Orgânica Municipal, leis, decretos, portarias, tratados e demais atos normativos, a serem seguidos uniformemente pelas unidades da Câmara de Anchieta;
- f) Opinar nos processos administrativos disciplinares em grau de recursos ao Presidente da Câmara;
- g) Decidir, com base no parecer da Comissão de Avaliação e Desempenho, sobre a confirmação no cargo ou exoneração dos integrantes da carreira de Procurador submetidos a estágio probatório;
- h) Solicitar à autorização da Mesa Diretora para a realização de concursos públicos de ingresso na carreira de Procurador;
- i) Deliberar sobre questões relativas às promoções na carreira de Procurador;



# Câmara Municipal de Anchieta

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

3.3. O Conselho de Procuradores reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente da Câmara, pela Mesa Diretora, pelo Procurador Geral ou por dois de seus membros.

3.4. Será lavrada ata das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho de Procuradores da Câmara Municipal de Anchieta.

### **VII - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

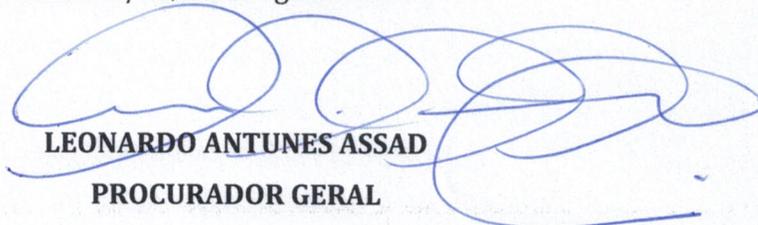
1. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

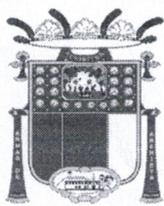
2. Casos omissos deste normativo serão tratados junto a Procuradoria Geral a quem cabe, também, prestar esclarecimentos adicionais a respeito deste documento com anuência da Controladoria Geral.

3. Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente instrução normativa que não puderem ser sanadas pela Procuradoria Geral deverão ser comunicadas formalmente à Controladoria Geral.

4. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Anchieta/ES, 10 de agosto de 2015.

  
**LEONARDO ANTUNES ASSAD**  
**PROCURADOR GERAL**



# Câmara Municipal de Anchieta

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

### INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU Nº 02/2015

Versão: 01

Data da Aprovação:

Ato de Aprovação:

Unidade Responsável: Procuradoria Geral da Câmara Municipal de Anchieta

#### **I - DA FINALIDADE**

Esta Instrução Normativa tem por finalidade dispor sobre os procedimentos a serem seguidos quando da realização de sindicâncias internas no âmbito da Câmara Municipal de Anchieta, iniciando-se através da publicação de Portaria expedida pelo Chefe do Poder Legislativo e terminando com o relatório final da Comissão de Sindicância.

#### **II - DA ABRANGÊNCIA**

A presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Anchieta.

#### **III - DOS CONCEITOS**

Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

##### **01- Sindicância**

É um instrumento administrativo para apuração de fatos que aparentam irregularidade. Na Administração Pública constituirá de averiguação sumária promovida no intuito de obter informações ou esclarecimentos necessários à determinação do verdadeiro significado dos fatos denunciados e, em sendo o caso, para a instauração de inquérito administrativo que visará à punição do culpado.

##### **02- Sindicado/Denunciado**



# Câmara Municipal de Anchieta

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

Considera-se sindicado ou denunciado aquele a quem é imputada a prática de transgressão da disciplina, cujo processo apuratório se verifica por meio de sindicância.

### **03- Cargo Público**

A posição componente da estrutura funcional, criada por Lei, em quantidade definida, nomenclatura própria, vencimento estabelecido, preenchido por servidor público com direitos e deveres de natureza estatutária estabelecidos em lei.

### **04- Denúncia**

É uma tentativa de levar a conhecimento público ou de alguma autoridade competente um determinado fato ilegal, aguardando alguma possível punição.

### **05- Notificação**

É uma medida cautelar com a qual é dada ciência ao requerido para que pratique ou deixe de praticar determinado ato, sob pena de poder sofrer ônus previstos em lei.

### **06- Ampla Defesa**

Consiste na garantia das partes utilizarem todos os meios permitidos em direito para que possam provar os fatos alegados.

### **07- Citação**

Ato processual escrito pelo qual se chama, por ordem da autoridade competente, o interessado para defender-se.

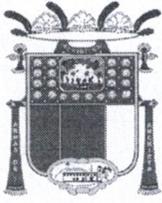
### **08- Rito**

É o procedimento a ser adotado pela Comissão de Sindicância, sendo que em tal comissão não há um procedimento único a ser seguido.

### **09- Oitiva de testemunhas**

É a ordem em que devem ser interrogadas as pessoas envolvidas.

### **10- Diligências**



# Câmara Municipal de Anchieta

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

É a coleta de provas.

### **11- Acareações**

É uma técnica jurídica que consiste em se apurar a verdade no depoimento ou declaração das testemunhas e das partes, confrontando-as frente a frente e levantando os pontos divergentes, até que se chegue às alegações e afirmações verdadeiras.

### **12- Perícias**

É a atividade concernente a exame realizado por profissional especialista, legalmente habilitado, destinada a verificar ou esclarecer determinado fato, apurar as causas motivadoras do mesmo, ou o estado, a alegação de direitos ou a estimação da coisa que é objeto de litígio ou processo.

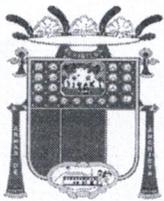
## **IV- DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

Os principais instrumentos legais e regulamentares que serviram de base para a presente Instrução Normativa, são: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Lei Complementar Municipal nº 27/2012 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Anchieta); Lei nº 9.784/99 (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal). Demais normas legais e regulamentares sobre a matéria objeto desta Instrução Normativa, inclusive as de âmbito interno.

## **V - DAS RESPONSABILIDADES**

### **1- Da Procuradoria Geral - Unidade Responsável pela Instrução Normativa.**

- a) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Controladoria Geral, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da instrução normativa a ser elaborada;
- b) Obter a aprovação da instrução normativa, após submetê-la à apreciação da Controladoria Geral, e promover a sua divulgação e implementação;
- c) Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.



# Câmara Municipal de Anchieta

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

### **2- Das Unidades Executoras:**

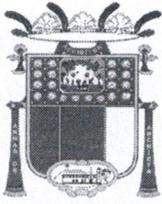
- a) Atender às solicitações da Procuradoria Geral por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;
- b) Alertar a Procuradoria Geral sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- c) Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

### **3- Da Unidade Central de Controle Interno:**

- a) 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;
- b) 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;
- c) Organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle da Câmara, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

## **VI - DOS PROCEDIMENTOS**

1. O servidor que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigado a comunicar via Comunicação Interna ao Presidente da Câmara, que, entendendo pela pertinência, solicitará a apuração dos fatos.
2. As denúncias sobre irregularidades deverão ser formuladas por escrito.

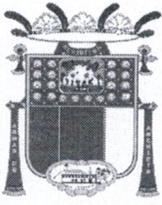


# Câmara Municipal de Anchieta

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

- 2.1. As denúncias serão objeto de apuração, mesmo que não contenham a identificação do denunciante.
- 2.3. Constitui critério de admissibilidade da denúncia a existência de elementos mínimos para que se considerem plausíveis fatos narrados.
3. As denúncias realizadas na Ouvidoria são encaminhadas ao Presidente, que entendendo pela pertinência do caso, solicita a apuração dos fatos.
4. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo-disciplinar, assegurada ao denunciando ampla defesa.
5. Será aberta uma Sindicância Administrativa quando a conduta irregular não estiver bem definida ou quando, ainda que definida não apresentar suspeito de autoria.
6. O início da Sindicância se dá através da publicação de Portaria expedida pelo Chefe do Legislativo.
7. A Sindicância será instruída com os elementos colhidos e com o relatório redigido pelos responsáveis pelo procedimento;
8. As reuniões da Comissão de Sindicância serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.
9. Para a execução do processo de sindicância, será nomeada uma Comissão Permanente através de Portaria expedida pela Presidência, composta por 1 (um) presidente, 2 (dois) membros e 1 (um) suplente, ocupantes de cargo efetivo, estáveis no serviço público, conforme prevê o art. 188, caput, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Anchieta - Lei Complementar nº 27/2012.



# Câmara Municipal de Anchieta

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

10. A sindicância deverá ser executada em 30 (trinta) dias a contar da data da publicação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja motivo justo.

11. O início dos trabalhos da Comissão de Sindicância relacionados com a apuração dos fatos mencionados na portaria de instauração ocorrerá pelas seguintes ações:

- a) Designação do secretário dos trabalhos;
- b) Análise dos autos do processo;
- c) Notificação do servidor denunciado e de testemunhas;
- d) Depoimento do denunciado e oitiva de testemunhas, diligências, consultas, pesquisas, perícias, acareações e interrogatórios;
- e) Manifestação por escrito do denunciado sobre as provas colhidas, no prazo de cinco dias;
- f) Relatório final da Comissão de Sindicância.

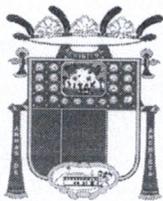
12. O processo de sindicância não tem rito definido, devendo ser praticados todos os atos necessários à perfeita elucidação dos fatos, podendo resultar no indiciamento do suposto responsável, ou ainda, opinar/indicar a abertura do processo administrativo disciplinar ou a indicação de arquivamento.

13. A Sindicância se encerrará com o relatório final da Comissão de Sindicância sobre o apurado, apontando a veracidade do fato descrito na representação e indicando os eventuais autores, com sua respectiva qualificação, ou, na sua falta, conterà a indicação de que não foi possível precisar a autoria.

14. Com o fim da etapa investigatória, a Comissão poderá:

- a) Determinar o arquivamento do processo, quando comprovada a inexistência de ilícito administrativo, na impossibilidade de esclarecer a autoria ou a materialidade do fato;
- b) Indicar a instauração de processo administrativo disciplinar.

15. Na hipótese do relatório da sindicância concluir pela prática de crime, o Presidente oficiará imediatamente à autoridade policial, independente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.



# Câmara Municipal de Anchieta

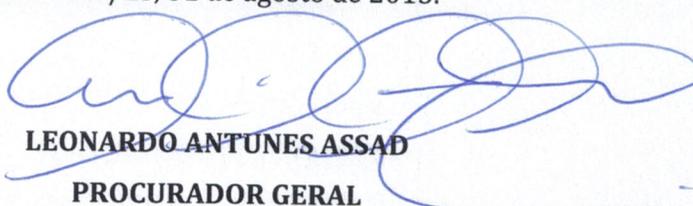
## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

---

### VII- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

1. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.
2. Casos omissos deste normativo serão tratados junto a Procuradoria Geral a quem cabe, também, prestar esclarecimentos adicionais a respeito deste documento com anuência da Controladoria Geral.
3. Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente instrução que não puderem ser sanadas pela Procuradoria Geral deverão ser comunicadas formalmente à Controladoria Geral.
4. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Anchieta/ES, 31 de agosto de 2015.



**LEONARDO ANTUNES ASSAD**  
**PROCURADOR GERAL**