

ERRATA À PORTARIA Nº 206, DE 25 DE AGOSTO DE 2025

Na Portaria nº 206, de 25 de agosto de 2025, que “Dispõe sobre Sindicância Administrativa e Processo Administrativo no Âmbito do SAAE Mariana”, **publicada no Diário Oficial do Município de Mariana, Edição nº 3522, de 26 de agosto de 2025, onde se lê, no art. 13:**

“Art. 13. O processo administrativo disciplinar, observado o princípio do contraditório e da ampla defesa deverá ser concluído em até 30 (trinta) dias, a contar da data de sua instauração, prorrogáveis por igual prazo, mediante justificativa fundamentada.”

Leia-se:

“Art. 13. O processo administrativo disciplinar, observado o princípio do contraditório e da ampla defesa deverá ser concluído em até 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua instauração, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa fundamentada.”

Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria.

Mariana/MG, 30 de janeiro de 2026.


Ronaldo Camelo da Silva

Diretor Executivo

SAAE Mariana

PORTARIA Nº 206, de 25 de agosto de 2025.

"Dispõe sobre Sindicância Administrativa e Processo Administrativo no Âmbito do SAAE Mariana."

O DIRETOR EXECUTIVO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA – SAAE MARIANA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Municipal nº 1.925/2005, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 167, inciso VI, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação dos artigos 156, 157 e 158 da Lei Complementar nº 005/2001 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mariana no âmbito da Autarquia Municipal;

RESOLVE:

SEÇÃO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A autoridade que tiver ciência ou notícia da ocorrência de falta disciplinar no serviço público é obrigada a tomar providências, objetivando a apuração dos fatos e responsabilidades.

§ 1º. As providências de apuração terão início quando do conhecimento da falta disciplinar e serão tomadas no setor onde esta ocorreu, devendo consistir, no mínimo, de relatório circunstanciado sobre o que se verificou.

§ 2º. Quando a falta disciplinar não estiver bem definida, mesmo justificadamente presumida sua existência, ou quando, mesmo definida a ocorrência, for desconhecida a sua autoria, será promovida sindicância administrativa.

§ 3º. Será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar quando a falta disciplinar, por sua natureza, possa resultar em pena de suspensão, demissão ou de demissão a bem do serviço público.

§ 4º. Investigado em sindicância ou em processo administrativo disciplinar, o servidor só poderá ser exonerado, a pedido, depois de ocorrida absolvição ou após o cumprimento de outra penalidade que não a de demissão, que porventura lhe haja sido imposta como resultante das conclusões da sindicância ou do processo disciplinar mencionados.

Art. 2º. O Diretor Executivo do SAAE Mariana será a autoridade competente para determinar a instauração de sindicância e processo administrativo disciplinar, sendo indelegável tal atribuição.

SEÇÃO II – DA SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 3º. A sindicância administrativa será realizada por comissão de servidores efetivos, nomeados através de Portaria do Diretor Executivo do SAAE Mariana.

§ 1º. No caso de o servidor investigado ser de condição hierárquica superior à dos membros da Comissão Sindicante, será designada Comissão Especial, para tal fim, também através de Portaria do Diretor Executivo do SAAE Mariana.

§ 2º. Não poderão integrar a Comissão Sindicante os parentes consanguíneos até o quarto grau e os parentes por afinidade até o segundo grau.

§ 3º. Os integrantes da Comissão Sindicante cumprirão o encargo sem prejuízo do exercício de suas funções, devendo o integrante alegar suspeição ou impedimento, quando:

- a) tiver sobre o investigado qualquer poder de autoridade ou subordinação;
- b) houver participado ou referendado o ato praticado que motivou a investigação;
- c) tiver participado de outro processo similar envolvendo o mesmo investigado;
- d) for amigo ou inimigo íntimo do investigado;
- e) por razões de foro íntimo que possa comprometer a lisura da investigação, dispensada a justificativa.



§ 4º. A Comissão Sindicante será nomeada pelo prazo de 01 (um) ano, facultada a recondução por igual período.

Art. 4º. A sindicância administrativa tem caráter sigiloso, sendo assegurado ao servidor o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Parágrafo único. No prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do ato que intime o investigado da instauração de sindicância, este poderá apresentar defesa prévia indicando as provas que pretenda produzir, inclusive juntada de documentos, bem como arrolar até 03 (três) testemunhas.

Art. 5º. O relatório da Comissão Sindicante deverá conter a descrição clara, sequencial e concisa dos fatos, assim como a conclusão pelo arquivamento dos autos, abertura de processo administrativo disciplinar ou aplicação da penalidade cabível aos fatos apurados.

Parágrafo único. Em caso de proposta de abertura de processo disciplinar ou aplicação de penalidade, deverão ser apontados os dispositivos legais infringidos e a autoria apurada.

Art. 6º. A sindicância administrativa deverá ser ultimada dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua instauração, prorrogáveis por igual prazo, mediante justificativa fundamentada.

Parágrafo único. O prazo de conclusão da sindicância administrativa poderá, por ato motivado da Comissão, ser suspenso por até 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, quando depender de providências ou informações de terceiros, pessoas ou órgãos externos ao SAAE Mariana.

Art. 7º. O relatório da Comissão Sindicante será encaminhado ao Controlador Interno do SAAE Mariana.

Parágrafo único. Da decisão do Controlador Interno caberá recurso ao Diretor Executivo, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da intimação do sindicado.



Art. 8º. No caso de ser decidida a abertura de processo administrativo disciplinar, todos os elementos referentes à sindicância administrativa serão apensados aos futuros autos, como peça informativa.

SEÇÃO III – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 9º. O Processo Administrativo Disciplinar será realizado por uma Comissão Processante, composta de 03 (três) servidores efetivos, sendo nomeada através de Portaria do Diretor Executivo do SAAE Mariana.

§ 1º. No caso de o servidor investigado ser de condição hierárquica superior à dos membros da Comissão Processante, será designada Comissão Especial, para tal fim, também através de Portaria do Diretor Executivo do SAAE Mariana.

§ 2º. Os integrantes da comissão serão nomeados pelo prazo de 1 (um) ano, facultada a recondução, por igual período.

Art. 10. Os integrantes da Comissão Processante cumprirão o encargo sem prejuízo do exercício de suas funções.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, tendo em vista a natureza e o vulto dos fatos a serem apurados, poderá o Diretor Executivo do SAAE Mariana, sempre a pedido motivado do Presidente da Comissão Processante, autorizar o afastamento de algum ou de todos os membros, do exercício de suas funções, pelo período estritamente necessário.

Art. 11. Não poderão integrar a Comissão Processante os parentes consanguíneos até o quarto grau e os parentes por afinidade até o segundo grau do processado, nem mesmo secretariá-la, nem tão pouco parentes até o terceiro grau do servidor investigado.

Parágrafo único. Ao servidor designado incumbirá comunicar, desde logo, à autoridade competente, o impedimento que houver.



Art. 12. O servidor integrante da Comissão Processante deverá alegar suspeição ou impedimento, quando:

- a) tiver sobre o investigado qualquer poder de autoridade ou subordinação;
- b) houver participado ou referendado o ato praticado que motivou a investigação;
- c) tiver participado de outro processo similar envolvendo o mesmo investigado;
- d) for amigo ou inimigo íntimo do investigado;
- e) por razões de foro íntimo que possa comprometer a lisura da investigação, dispensada a justificativa.

Art. 13. O processo administrativo disciplinar, observado o princípio do contraditório e da ampla defesa deverá ser concluído em até 30 (trinta) dias, a contar da data de sua instauração, prorrogáveis por igual prazo, mediante justificativa fundamentada.

Art. 14. Na data de instalação dos trabalhos, a Comissão Processante providenciará:

I - Citação do servidor investigado;

II - Notificação ao denunciante se for o caso, para vir prestar declarações;

III – Comunicação ao Departamento de Recursos Humanos, setor responsável pela gestão de pessoal, de que o servidor está respondendo a processo administrativo disciplinar, a fim de que não lhe seja concedida exoneração a pedido;

IV - Requisição ao Departamento de Recursos Humanos, setor responsável pela gestão de pessoal, de fornecimento de cópias da documentação funcional do investigado.

He

Art. 15. A citação do servidor será feita pessoalmente, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência à data marcada para seu depoimento pessoal, devendo conter referência aos fatos e aos dispositivos legais infringidos.

§ 1º. Aplicar-se-á, subsidiariamente as disposições do Código de Processo Civil quanto à citação por hora certa e pelo correio, se for o caso.

§ 2º. Da cópia da citação deverá constar assinatura do próprio servidor investigado, com data e horário do recebimento.

§ 3º. Não sendo encontrado o servidor, por achar-se em lugar incerto e não sabido, a citação será feita com o prazo de 15 (quinze) dias, por edital publicado no diário oficial do Município de Mariana, durante 03 (três) vezes consecutivas, sendo suspenso o prazo previsto no art. 13, a contar da certificação da não localização do investigado, até a data da publicação do último edital.

§ 4º. Se o servidor investigado não comparecer na data aprazada, será decretada a sua revelia.

Art. 16. Ao servidor investigado ou ao seu defensor são assegurados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar de sua citação, os seguintes direitos:

I - obter vista dos autos, sem retirá-lo em carga;

II - apresentar defesa prévia, nela indicando as provas que pretenda produzir, inclusive apresentando rol de testemunhas, no máximo de 03 (três).

III - obtenção de cópias reprográficas dos documentos do processo, mediante pagamento prévio do custo da reprodução.

IV - acompanhar e intervir pessoalmente ou através de seu advogado legalmente constituído, em todos os atos e diligências determinadas pela Comissão Processante.



Art. 17. A Comissão Processante poderá determinar a produção de provas e diligências necessárias à instrução de processo, atribuindo, a quem a exigir, o custo da sua produção, se for o caso.

Parágrafo único. O prazo de conclusão do processo administrativo disciplinar poderá, por ato motivado da Comissão Processante, ser suspenso por até 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, quando depender de providências ou informações de terceiros, pessoas ou órgãos externos à Municipalidade.

Art. 18 - Concluída a fase instrutória, dentro de 48 (quarenta e oito) horas dar-se-á vista do processo, ao investigado ou ao seu defensor, intimando-o para apresentar alegações finais dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 19. Na decisão da Comissão Processante serão apreciadas, em relação ao investigado ou, se for o caso, a cada investigado, as faltas disciplinares imputadas, as provas colhidas e as razões da defesa, decidindo, justificadamente pela absolvição ou punição, apontando, neste caso, a pena cabível e sua fundamentação legal, bem como quaisquer outras providências que lhe pareçam necessárias.

§ 1º. Desta decisão caberá recurso ao Diretor Executivo no prazo de 10 (dez) dias, a contar da intimação do servidor investigado.

§ 2º. Diretor Executivo determinará a expedição dos atos decorrentes de seu julgamento e as providências necessárias à sua execução.

Art. 20. Quando ao servidor investigado se imputar a prática de crime, será oficiado o Ministério Público para que tome as medidas cabíveis, inclusive com remessa de toda a documentação pertinente.

R.

SEÇÃO IV - DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 21. No prazo de até 02 (dois) anos, a contar da data da respectiva aplicação de pena, dar-se-á revisão do processo administrativo disciplinar, mediante requerimento fundamentado, exclusivamente em face de fatos novos, pertinentes à questão objeto do processo administrativo e, especialmente, nas seguintes hipóteses:

I - se a decisão for manifestamente contrária a dispositivo legal ou à evidência dos autos;

II - se a decisão for fundada em depoimento, exames periciais, vistorias, documentos ou outras espécies de provas comprovadamente falsas ou eivadas de vícios;

III - se surgirem, após a decisão, provas substanciais de inocência ou de circunstância que autorize pena mais branda.

Parágrafo único. No pedido da revisão devem ser indicadas, desde logo, as provas que o requerente pretende produzir.

Art. 22. Os pedidos que não se fundarem nas hipóteses e casos enumerados no artigo anterior, serão indeferidos pelo Controlador Interno, por meio de despacho fundamentado.

Art. 23. Não constitui fundamento para a revisão da penalidade, a simples alegação de injustiça.

Art. 24. O pedido de revisão poderá se dar:

- a) de ofício por ato do Controlador Interno, citando os motivos relevante que o levaram a assim determinar;
- b) pelo próprio punido, por seu procurador legalmente habilitado ou,
- c) no caso de falecimento do punido, por parente até o segundo grau, cônjuge supérstite ou a este equiparado, nos termos da legislação, podendo ser representado por advogado legalmente constituído.



Parágrafo único. O pedido quando não se der por ato de ofício será dirigido ao Controlador Interno, que exercerá o jurídico de admissibilidade, e não terá efeito suspensivo.

Art. 25. A revisão será processada por Comissão Revisora designada pelo Diretor Executivo, composta por 03 (três) servidores efetivos, nos mesmos moldes previstos para o Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo único. Será impedido de atuar no processo revisional, qualquer servidor que haja participado da Comissão Processante que cuidou do Processo Administrativo Disciplinar, objeto de revisão.

Art. 26. A revisão será processada em autos apartados, apenso aos autos principais que a motivaram.

Art. 27. O prazo para conclusão dos trabalhos do processo revisional será de 30 (trinta) dias, prorrogáveis justificadamente, por igual período.

Parágrafo único. A Comissão Revisora emitirá relatório no prazo de 10 (dez) dias, encaminhando-o ao Controlador Interno.

Art. 28. O Controlador Interno julgando parcial ou totalmente procedente a revisão, determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena, conforme o caso.

Parágrafo único. A revisão não autoriza aumento da pena.

Art. 29. A revisão que resultar na anulação da pena de demissão deverá ser submetida ao Diretor Executivo para homologação.

Art. 30. O procedimento previsto para o processo administrativo disciplinar aplicar-se-á, no que couber, ao procedimento previsto para a sua revisão.



SEÇÃO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31. Como medida cautelar para que o servidor investigado não venha influir na instrução e desfecho da Sindicância ou do Processo Administrativo Disciplinar, o Diretor Executivo, por solicitação escrita do Presidente da respectiva Comissão, poderá determinar o seu afastamento, sem prejuízo da remuneração, pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias, comunicando tal fato, *incontinenti*, ao superior hierárquico do investigado.

Art. 32. Aos membros da Comissão de Sindicante, da Comissão Processante e da Comissão Revisora é assegurada a autonomia funcional e o livre convencimento.

Art. 33. Os membros das respectivas Comissões poderão solicitar assessoramento da Procuradoria Jurídica do SAAE Mariana, sempre que entenderem necessário para o correto desenvolvimento dos trabalhos, em especial nas matérias que demandem análise ou interpretação jurídica.

Art. 34. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 35. Revoga-se as disposições em contrário.

Mariana, 25 de agosto de 2025.


Ronaldo Camelo da Silva

Diretor Executivo

SAAE Mariana