

JORNAL OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE SÃO MAMEDE-PB

LEI MUNICIPAL Nº 125/77

EDIÇÃO – 09

ATOS DO PODER EXECUTIVO

29 DE SETEMBRO DE 2026

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE
COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – PAD

PORTARIA/PAD Nº 02/2026, SÃO MAMEDE – PB, 29 DE SETEMBRO DE 2026.

INSTITUI O E-MAIL OFICIAL DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (CPAD), ESTABELECE O PADRÃO DE REQUERIMENTOS, PETIÇÕES E SOLICITAÇÕES DE MÍDIAS AUDIOVISUAIS, EM CONFORMIDADE COM A LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 027/2025 E COM AS ALTERAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 029/2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (CPAD)** do Município de São Mamede – PB, no uso de suas atribuições legais concedidas pela **Lei Complementar Municipal nº 027/2025**, com as alterações introduzidas pela **Lei Complementar Municipal nº 029/2026**, em especial no tocante às competências fixadas no Art. 200, § 6º;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar eficiência, celeridade e padronização na comunicação oficial dos processos e procedimentos disciplinares conduzidos por esta Comissão;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 200, § 6º, incisos II e IV, da Lei Complementar nº 027/2025 (com redação dada pela Lei Complementar nº 029/2026), que atribui à Presidência da CPAD a competência para expedir mandados, dirigir atos processuais e apreciar/decidir sobre pedidos probatórios;

CONSIDERANDO as inovações trazidas pelo Art. 209, § 3º, da Lei Complementar nº 027/2025 (redação dada pela LC nº 029/2026), que exige requerimento formal por escrito do acusado ou de seu procurador para acesso e cópia dos registros de depoimentos gravados em formato audiovisual;

CONSIDERANDO as atribuições de custódia dos autos, gestão de correspondências e gerenciamento dos arquivos de gravação audiovisual conferidas à secretaria da comissão pelo Art. 200, § 7º, bem como o dever de manutenção do sigilo necessário à elucidação dos fatos constante do Art. 200, § 8º;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o endereço de correio eletrônico oficial da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD): pad2.26@saomamede.pb.gov.br, como canal institucional e meio oficial de comunicação para recepção de petições, defesas, justificativas, requerimentos probatórios e solicitações de vista dos autos digitais.

Art. 2º Para garantia da autenticidade e organização processual, todos os requerimentos encaminhados por meio do e-mail oficial deverão observar rigorosamente o seguinte padrão forma:

- **I – Identificação no Assunto:** O campo "Assunto" da mensagem eletrônica deverá obrigatoriamente grafar o número do processo (Exemplo: PAD nº XX/2026 ou Sindicância nº XX/2026), o rito processual (ordinário ou simplificado), seguido do nome completo do servidor acusado e respectiva matrícula.
- **II – Qualificação do Requerente:** A petição anexada ao e-mail deve conter a qualificação completa do requerente (servidor ou procurador habilitado), com indicação expressa do endereço eletrônico e telefone para recebimento de comunicações.
- **III – Formato dos Arquivos:** As petições e documentos comprobatórios deverão ser anexados em formato PDF, devidamente assinados (mediante assinatura de próprio punho digitalizada ou assinatura eletrônica qualificada/Gov.br).
- **IV – Representação por Procurador:** A apresentação de petição por advogado ou procurador exige a juntada prévia ou simultânea do correspondente instrumento de procuração com poderes específicos.

Art. 3º Os requerimentos voltados ao acesso, cópia ou reprodução de mídias e gravações audiovisuais colhidas durante a instrução probatória (Art. 209, § 1º e § 3º) deverão ser formulados por escrito via e-mail oficial, especificando o termo de oitiva ou ato do qual se pretende obter cópia digital.

Parágrafo único. A entrega da cópia do arquivo audiovisual respeitará o teor do arquivo digital integrante dos autos, garantindo-se a integridade do registro.

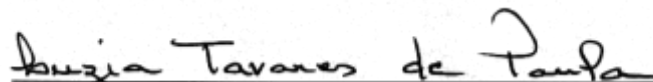
Art. 4º Os pedidos de produção probatória dirigida à Presidência da CPAD (Art. 200, § 6º, IV) deverão indicar motivadamente a finalidade e a relevância da prova requerida para a instrução.

Art. 5º O envio de documentos via e-mail oficial não altera nem suspende os prazos legais previstos na legislação municipal vigente. Serão consideradas tempestivas as petições transmitidas até as 23h59min do último dia do prazo legal.

Art. 6º A secretaria da comissão manterá o gerenciamento, guarda e sigilo das gravações digitais e correspondências sob sua custódia, nos termos do Art. 200, §§ 7º e 8º da LC nº 027/2025 (com alteração da LC nº 029/2026).

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Mamede (PB), 29 de setembro de 2026.



LUZIA TAVARES DE PAULA
Presidente do PAD