



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo  
CNPJ 45.128.816/0001-33



## LEI COMPLEMENTAR Nº 102, DE 03 DE OUTUBRO DE 2013.

“Institui o Código de Ética e Disciplina do Servidor Público Municipal da Administração Direta e Indireta do Município de Tabapuã e dá providências”.

**FAÇO SABER** que a Câmara aprovou e eu, nos termos do parágrafo 3º do artigo 39, da Lei Orgânica do Município, **PROMULGO** a seguinte Lei Complementar:

**Lei Complementar nº. 102, de 03 de Outubro de 2013.**

### TÍTULO I

#### DO CÓDIGO DE ÉTICA E DISCIPLINA DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE TABAPUÃ

**Art. 1º.** Fica instituído o Código de Ética e Disciplina do Servidor Público Municipal da Administração Direta ou Indireta do Município de Tabapuã.

**Art. 2º.** Deontologia do Servidor Público Municipal:

I- A dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais são primados maiores que devem nortear o servidor público, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele, já que refletirá o exercício da vocação do próprio poder estatal. Seus atos, comportamentos e atitudes serão adicionados para a preservação da honra e tradição dos serviços públicos.

II- O servidor público não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta. Assim, não terá que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o importuno, mas principalmente entre o honesto e o desonesto, consoante as regras contidas no artigo 37. Caput e § 4º, da Constituição Federal, e no que foi acrescido no caput do artigo 111 da Constituição do Estado de São Paulo.

**Parágrafo único.** Para fins de apuração do comprometimento ético, entende-se por servidor público todo aquele que, por força de lei, contrato ou





de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente a qualquer órgão do Poder Público.

## CÁPITULO I DOS PRINCÍPIOS

**Art. 3º.** São princípios que norteiam a atuação do servidor público municipal:

I- A dignidade, o decoro, o zelo, a eficiência e a consciência dos princípios morais;

II- O equilíbrio entre a legalidade e a finalidade dos atos administrativos, que é o atendimento do interesse público;

III- A moralidade administrativa, como elemento indissociável de sua aplicação e da sua finalidade;

IV- A publicidade dos atos administrativos, que constitui requisito de sua eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem negar;

V- A cortesia, a boa vontade e a harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada cidadão;

A condição de servidor público deve ser considerada e todos os aspectos da vida do cidadão, inclusive os privados.

## CÁPITULO II DOS DEVERES

**Art. 4º.** São deveres de todos os servidores, indistintamente, no exercício de suas atribuições ou em atividades que se relacionem com esse exercício, o respeito aos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa e eficiência, insertos na Constituição Federal e, ainda:

I. Desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;

II. Exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, com o fim de evitar dano moral ao usuário;

III. Ser probo, reto, leal e justo, escolhendo sempre a melhor e a mais vantajosa opção para o bem comum;

IV. Ser leal às instituições a que servir;

V. Jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;

VI. Tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;





- VII. Ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;
- VIII. Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, opção sexual e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhas dano moral;
- IX. Ter respeito á hierarquia;
- X. Ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI. Comunicar imediatamente aos seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;
- XII. Manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;
- XIII. Participar dos movimentos e estudos que se relacionam com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;
- XIV. Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;
- XV. Manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinente ao órgão onde você exerce suas funções;
- XVI. Cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo, emprego ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;
- XVII. Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestadamente ilegais;
- XVIII. Facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;
- XIX. Exercer com estrita moderação, as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;
- XX. Abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;
- XXI. Relatar imediatamente ao seu superior, ou se afastar da função nos casos em que seus interesses pessoais possam conflitar com interesses do Município ou de terceiros perante a Administração;
- XXII. Atender os requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados municipais;
- XXIII. Não ausentar-se injustificadamente de seu local de trabalho;
- XXIV. Divulgar o conteúdo deste Código de Ética, estimulando seu integral cumprimento;



- XXV. Prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento e, assim, evitando a conduta negligente e a imprudência;
- XXVI. Tratar com urbanidade os companheiros de trabalho e as partes;
- XXVII. Observar as normas legais e regulamentares;
- XXVIII. Zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público à sua guarda e utilização;
- XXIX. Guardar sigilo sobre assunto da repartição e, especialmente sobre despachos, decisões e providências;
- XXX. Cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
- XXXI. Atender com presteza;
- a) Ao público em geral, prestando às informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
- b) À expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
- c) Às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
- XXXII. Levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;
- XXXIII. Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder, sendo que a representação será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representada ampla defesa.

## CAPÍTULO III DAS VEDAÇÕES

**Art. 5º.** É vedado ao servidor público municipal:

- I. Omitir ou falsear a verdade, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública;
- II. Usar o cargo, função ou emprego para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;
- III. Prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependem;
- IV. Ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética e/ou ao Código de Ética da sua profissão, quando for o caso;
- V. Usar de artifícios para adiar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano;
- VI. Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para a realização de suas funções;
- VII. Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com







os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

VIII. Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento de sua função ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

IX. Receber presentes ou agrados que possam caracterizar troca de favores;

X. Alterar ou deturpar o teor de documentos públicos de qualquer natureza;

XI. Iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

XII. Engajar-se em negociações ou realizar qualquer tipo de comércio ou similar dentro das instalações de trabalho;

XIII. Desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

XIV. Retirar da repartição pública, sem estar autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

XV. Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de terceiros;

XVI. Apresentar-se no serviço embriagado ou com seu comportamento alterado pelo uso de substâncias entorpecentes;

XVII. Utilizar-se de quaisquer recursos pertencentes ao patrimônio público municipal em benefício próprio ou de terceiros;

XVIII. Exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

## SEÇÃO ÚNICA DA ACUMULAÇÃO

**Art. 6º.** Ressalvados os casos previstos na Constituição da República, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

**§ 1º.** A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações e empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios.

**§ 2º.** A acumulação de cargos, ainda que licita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

**Art. 7º.** Será permitida a acumulação de 2 (dois) ou mais cargos em Comissão, sendo vedada a remuneração para mais de 1 (um) cargo.

**Art. 8º.** O servidor não será remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

## CAPÍTULO IV





## DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 9º.** O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 10.** O servidor é responsável por todos os prejuízos que, nessa qualidade, causar à Fazenda Pública Municipal, por dolo ou culpa, devidamente apurados.

**Parágrafo único.** Caracteriza-se especialmente a responsabilidade:

I. Pela sonegação de valores e objetos confiados à sua guarda ou responsabilidade, ou por não prestar contas, ou por não as tomar, na forma e no prazo estabelecidos nas leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço;

II. Pelas faltas, danos, avarias e quaisquer outros prejuízos que sofrerem os bens e os materiais sob sua guarda, ou sujeitos ao seu exame ou fiscalização;

III. Pela falta ou inexatidão das necessárias averbações nas notas de despacho, guias e outros documentos da receita, ou que tenham com eles relação;

IV. Por qualquer erro de cálculo ou redução contra a Fazenda Pública Municipal.

**Art. 11.** A responsabilidade civil decorre de ato omissivo, ou comissivo, doloso ou culposo, que resultem em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º. A indenização de prejuízos dolosamente causados ao erário somente será liquidada na forma prevista no artigo 106 da Lei Complementar nº11, de 17 de dezembro de 1991, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º. Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o funcionário, responderá o funcionário, perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

**Art. 12.** A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

**Art. 13.** A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

**Art. 14.** As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se sendo independentes entre si.





**Art. 15.** A responsabilidade civil ou administrativa do servidor somente será afastada no caso de absolvição criminal transitada em julgado, que negue a existência do fato ou a sua autoria.

**Art. 16.** Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública.

**Art. 17.** O servidor ocupante de cargo em comissão, ao deixar o cargo, não poderá:

I. Atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou negócio do qual tenha participado, em razão do cargo;

II. Prestar consultoria a pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, valendo-se de informações não divulgadas publicamente a respeito de programas ou políticas do órgão ou da entidade a que esteve vinculado ou com que tenha tido relacionamento direto e relevante nos 6 (seis) meses anteriores ao término do exercício do cargo.

**Parágrafo único.** O período de interdição para exercício de atividade que caracterize conflito de interesses com o cargo ocupado será de 6 (seis) meses, devendo ser observadas, neste prazo, as seguintes regras:

I. Não estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica com a qual tenha mantido relacionamento oficial direto e relevante nos 6 (seis) meses anteriores ao término do exercício de função pública;

II. Não intervir, em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, junto a órgão ou entidade com que tenha tido relacionamento oficial direto e relevante nos 6 (seis) meses anteriores ao término do exercício de função pública.

**Art. 18.** Todo ato de posse, investidura em função pública ou celebração de contrato de trabalho, dos agentes públicos e nessa qualidade, deverá ser acompanhado da prestação de compromisso solene de acatamento e observância das regras estabelecidas neste Código de Ética e Disciplina.

## CAPITULO V DAS COMISSÕES DE ÉTICA

**Art. 19.** Em todos os órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta deverá ser nomeada Comissão de Ética, encarregada de orientar e





aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento suscetível de censura.

**Art. 20.** À Comissão de Ética incumbe fornecer, aos órgãos encarregados da gestão de pessoas, seus registros sobre conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público municipal.

**Art. 21.** Os procedimentos a serem adotados pela Comissão de Ética para a apuração de fato ou ato que, a princípio, se apresente contrário à ética, em conformidade com este Código, terão o rito sumário, ouvidos apenas o queixoso e o servidor, ou apenas este, se a apuração decorrer de conhecimento de ofício, cabendo sempre recurso fundamentado ao prefeito municipal.

**Art. 22.** Dada eventual gravidade da conduta do servidor ou sua reincidência, poderá a Comissão de Ética encaminhar a sua decisão e respectivo expediente para a Corregedoria Geral do Município e, cumulativamente, se for o caso, à entidade em que, por exercício profissional, o servidor público esteja inscrito, para as providências disciplinares cabíveis.

**Art. 23.** A penalidade aplicável ao servidor público pela Comissão de Ética é a de censura e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso.

**Parágrafo único.** A penalidade será arquivada junto à Corregedoria Geral do Município.

**Art. 24.** A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta de ética do servidor público alegando a falta de previsão neste Código, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões.

## TÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR

### CAPÍTULO I DAS PENALIDADES DISCIPLINARES







## Art. 25. São penalidades disciplinares:

- I. Advertência;
- II. Suspensão;
- III. Demissão;
- IV. Extinção de aposentadoria ou disponibilidade;
- V. Destituição de cargo em comissão ou da função de chefia, por infrações disciplinares.

**Art. 26.** Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes funcionais.

**Parágrafo único.** São circunstâncias que atenuam a pena, ter o acusado:

- I. Colaborado com a apuração dos fatos em procedimentos de sindicância ou em processo administrativo;
- II. Confessado espontaneamente o fato caracterizado como infração disciplinar, em depoimento ou declarações;
- III. Procurado, por sua espontânea vontade e com eficiência, logo após a infração disciplinar, evitar-lhe ou minorar-lhe as conseqüências, ou, antes do julgamento, ter reparado o dano;
- IV. Cometido a infração sob coação a que podia resistir, ou em cumprimento de ordem ilícita ou irregular de autoridade superior, por temor reverencial iminente e considerável.

## Art. 27. Configuram faltas disciplinares:

- I. Grupo I, puníveis com demissão:
  - 1) Ofender, física ou moralmente, em serviço ou em razão deste, outro servidor ou terceiro, salvo no caso de legítima defesa, na primeira hipótese ou de retorsão na segunda;
  - 2) Ser condenado, por sentença definitiva, pela prática de crime contra a Administração Pública;
  - 3) Ser condenado, por sentença definitiva, pela prática de crime apenado com privação de liberdade;
  - 4) Ter sido apenado, em processos administrativos disciplinares anteriores, por 2 (duas) penas de suspensão, em caso em que um terceiro processo seja julgado procedente;
  - 5) Praticar ato de improbidade, nos termos da legislação vigente;
  - 6) Prejudicar, dolosamente, os serviços públicos e a Fazenda Municipal, quando do uso indevido de equipamentos, veículos ou outros bens públicos ou no exercício irregular de suas funções;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo  
CNPJ 45.128.816/0001-33



- 7) Revelar segredo do qual tomou conhecimento em razão do cargo ou função;
- 8) Praticar advocacia administrativa;
- 9) Aplicar, irregularmente, dinheiro público recebido para execução de determinada tarefa;
- 10) Deixar de prestar contas da aplicação de valores recebidos, conforme preceitua a legislação vigente;
- 11) Acumular, ilegalmente, cargos, empregos ou funções públicas;
- 12) Valer-se do cargo ou função para obter proveito indevido próprio ou de outra pessoa;
- 13) Utilizar pessoal, recursos ou bens públicos em proveito próprio ou de terceiros;
- 14) Receber propina ou qualquer tipo de vantagem para facilitar ou dificultar a decisão ou o andamento de processo;
- 15) Falsificar ou adulterar documento público;
- 16) Apropriar-se de documento público;
- 17) Opor resistência injustificada ao andamento de documento, de processos ou de execução de serviço;
- 18) Oferecer resistência generalizada ao cumprimento de ordens e regulamentos, demonstrando inconformismo e, com isto, prejudicar a disciplina geral e o bom andamento dos serviços;
- 19) Manter sob sua chefia imediata, sem o conhecimento expresso do superior hierárquico, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil, salvo se a chefia foi assumida após a admissão do chefiado ou em caso de substituição;
- 20) Abandonar o serviço;
- 21) Ser inassíduo;
- 22) Ser ineficiente no serviço;
- 23) Recusar-se, imotivadamente, a submeter-se a exame ou perícia médica necessária a servir de prova em procedimentos administrativo;
- 24) Conduzir-se de forma atentatória ao pudor;
  
- 25) Praticar ato lesivo ao patrimônio municipal, consumado ou não consumado por circunstâncias alheias do agente;
- 26) Manifestar incontinência pública e conduta escandalosa em serviço;
- 27) Participar da gerência ou administração de empresas privadas, bancárias ou sociedades civis que mantenham relações comerciais com o Município, salvo na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- 28) Prestar declaração falsa ou apresentar documento que saiba inverídico, visando à concessão de licença ou afastamento, ainda que não remunerado, bem como visando à nomeação e à posse relativas a cargo municipal;
- 29) Omitir informação, ou prestá-la falsamente, visando à manutenção de benefício previdenciário para o qual tenha perdido o direito;





30) Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que seja responsabilidade ou de seu subordinado;

31) Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

32) Fazer contratos de natureza comercial e industrial com o Município, por si, ou como representante de outrem;

33) Requerer ou promover a concessão de privilégios, garantias de juro ou outros favores semelhantes municipais, exceto privilégio de invenção própria;

34) Exercer, mesmo fora do horário de trabalho, emprego ou função em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relações com o Município, em matéria que se relacione com a finalidade da repartição ou serviço em que esteja lotado;

35) Incitar graves ou praticar atos de sabotagem contra o serviço público;

36) Constituir-se procurador de partes ou servir de intermediário perante qualquer repartição pública, exceto quando se tratar de interesse de conjugue ou parente até o 2º grau;

37) Receber estipêndios de firmas fornecedoras do Município ou de entidades fiscalizadas no Município

38) Valer-se de sua qualidade de servidor para desempenhar atividade estranha às funções ou para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito;

39) Praticar ato configurado como assédio moral, tais como chantagem, coação, ameaça, isolamento do subordinado, exposição a situação vexatória, humilhante ou degradante.

## II. Grupo II, puníveis com suspensão de até 90 (noventa) dias:

1) Deixar, injustificadamente, de executar as atribuições do cargo ou função, previstas na legislação pertinente;

2) Recusar-se, injustificadamente, a prestar serviço extraordinário para o qual for convocado por escrito;

3) Ofender, em serviço, desmotivadamente, moral ou fisicamente, autoridade ou superior hierárquico, outro servidor ou qualquer pessoa do público;

4) Deixar de usar equipamentos de segurança necessário à execução de seu trabalho, quando o equipamento for fornecido pela Prefeitura, que deverá fiscalizar o seu uso;

5) Transferir, injustificadamente, a outrem a execução das tarefas de seu cargo;

6) Ausentar-se injustificadamente, do local onde presta seu trabalho, sem prévia autorização de superior hierárquico;

7) Proceder, na execução das tarefas, de forma desidiosa;

8) Desatender, sem justa causa, intimação para depor em sindicância ou processo administrativo disciplinar;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo  
CNPJ 45.128.816/0001-33



- 9) Proibir, ou de qualquer forma impedir que servidor sob sua chefia ou ordens compareça a ato de sindicância ou de processo administrativo disciplinar;
- 10) Dirigir veículo público sem estar autorizado;
- 11) Recusar-se a pagar multa de trânsito, por infração pessoal, confirmada em recurso, cometida quando na direção de veículo público;
- 12) Apresentar-se no local de trabalho sob o efeito de bebida alcoólica, ou substância estupefaciente;
- 13) Trajar-se inadequadamente em serviço, observadas as seguintes situações:
  - a) Se não estiver usando uniforme, quando o mesmo for fornecido e de uso obrigatório, salvo motivo justificado;
  - b) Quando a vestimenta ofender a moral e os bons costumes;
- 14) Desperdiçar material utilizado na execução dos serviços;
- 15) Tratar deseducada e desrespeitosamente as pessoas do público e os colegas de trabalho;
- 16) Orientar incorretamente, em desacordo com suas atribuições funcionais, pessoas do público que necessitem de informações a respeito do serviço público;
- 17) Descumprir as ordens superiores, exceto as manifestamente ilegais;
- 18) Descumprir qualquer outro dispositivo que se refira a deveres dos servidores em geral e proibições impostas aos mesmos;
- 19) Cometer infrações de trânsito, confirmadas após a possibilidade de ampla defesa por todos os meios legais, se motorista, que impliquem na suspensão da licença para dirigir;
- 20) Desatender, injustificadamente, convocação para participar de curso ou atividade de treinamento promovido ou apoiado pela Administração Municipal, quando de caráter obrigatório;
- 21) Deixar de observar as normas legais e regulamentares;
- 22) Recusar fé a documentos públicos;
- 23) Promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição, ou tornar-se solidário com elas;
- 24) Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o horário de trabalho;
- 25) Cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
  
- 26) Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais, quando solicitado;
- 27) Empregar material do serviço público em atividade particular;
- 28) Tratar de forma desigual servidor que esteja cumprindo estágio probatório em relação aos servidores estáveis, ameaçando-o em sua avaliação de desempenho.

§ 1º. A pena de demissão prevista para as infrações descritas no Grupo I poderá ser substituída pela de suspensão, desde que demonstrada a atenuação prevista no parágrafo único, do artigo 26, desta Lei Complementar.







§ 2º. As penas para as infrações previstas no Grupo II serão de suspensão por 1 (um) a 90 (noventa) dias, dependendo do grau de responsabilidade do agente, ou a sua colaboração para a apuração dos fatos.

§ 3º. Poderá ser aplicada a pena de advertência às infrações previstas no Grupo II, desde que a ação do agente seja considerada de pouco efeito sobre o bom andamento do serviço, o ambiente de trabalho e o meio social, e não tenha causado prejuízo ao erário.

**Art. 28.** Verificada, em processo disciplinar, acumulação proibida e provada a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos.

§ 1º. Provada a má fé, perderá também o cargo que exercia há mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

§ 2º. Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, emprego ou função exercido em outro órgão ou entidade, a demissão lhe será comunicada.

**Art. 29.** A exoneração de cargo em comissão de não ocupante de cargo efetivo ou função, será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

**Art. 30.** O servidor demitido pela prática de ato de improbidade estará sujeito ainda às sanções previstas na legislação federal pertinente.

**Art. 31.** A aplicação das penalidades de demissão e de destituição de cargo em comissão, pela prática de qualquer das infrações previstas nos itens 6 e 11, do Grupo I, do artigo 27, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal pelo prazo de 5 (cinco) anos.

**Parágrafo único.** Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou, se comissionado, for destituído do cargo em comissão, pela prática de qualquer das infrações nos itens 2, 5, 8, 9 e 14, do Grupo I, do artigo 27.

**Art. 32.** Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

**Art. 33.** Entende-se por inassiduidade habitual as faltas ao serviço sem causa justificada por 15 (quinze) dias, contínuas ou não, durante o período de 12 (doze) meses.

**Art. 34.** O ato de imposição da penalidade mencionará o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

**Art. 35.** As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I – pelo Corregedor Geral do Município, quando se tratar de demissão, exoneração (estágio probatório), cassação de aposentadoria ou disponibilidade





do servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão ou entidade e superior a 45 (quarenta e cinco) dias;

II – pelos Secretários Municipais ou equivalentes, quando se tratar de penas de advertência e de suspensão até 45 (quarenta e cinco) dias.

**Art. 36.** A ação disciplinar prescreverá:

I – em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II – em 2 (dois) anos, quanto á suspensão;

III- em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º. O prazo de prescrição começa a decorrer da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º. Os prazos de prescrição previstos na Lei Penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º. A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompem a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr, integralmente, a partir do dia em que cessar a interrupção.

§ 5º. Suspenso o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir da cessação do motivo que deu causa à suspensão, computando-se o prazo anteriormente decorrido.

## CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

### SEÇÃO I DO INÍCIO DO PROCESSO

**Art. 37.** Os detentores de cargos ou funções de chefia e os servidores em geral ficam obrigados a comunicar as irregularidades de que tiverem ciência no serviço público municipal, ao Corregedor Geral do Município, à Mesa da Câmara, ao dirigente de Autarquia, conforme o caso, para apuração e definição das responsabilidades.





§ 1º. Qualquer pessoa do povo, maior capaz, pode fazer a comunicação de que trata o *caput* deste artigo.

§ 2º. A comunicação, escrita e protocolizada, conterà o nome da autoridade a quem é dirigida, a descrição dos fatos tidos como irregulares, a menção dos eventuais responsáveis, o rol de testemunhas, a indicação de outros meios de prova e o pedido de apuração.

§ 3º. O procedimento administrativo será instaurado por Portaria, expedida pelas autoridades indicadas no *caput* deste artigo.

## SEÇÃO II DAS DEFINIÇÕES DAS EXPRESSÕES UTILIZADAS NESTE CAPÍTULO

**Art. 38.** Autos são o conjunto de peças que constituem o processo, que será iniciado com a capa que o guarda, anexando-se as peças seguintes, que serão numeradas em ordem crescente, sendo que a juntada de peças adicionais será certificada; nas folhas cujos versos não estejam utilizados, será aplicado carimbo com os dizeres “em branco”.

**Parágrafo único.** Os volumes deverão conter até 200 (duzentas) folhas e, em caso de excesso, serão iniciados outros tantos volumes quantos necessários.

**Art. 39.** Acusado é o servidor da Prefeitura, da Câmara e de Autarquia que esteja sendo objeto do processo administrativo disciplinar, previsto neste Capítulo.

**Art. 40.** Advogado é o profissional inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, escolhido pelo acusado ou nomeado pela Comissão para fazer a defesa, acompanhando todos os atos do processo.

**Art. 41.** Citação é o instrumento escrito, assinado pelo presidente da Comissão, destinado a estabelecer a relação processual, dando ao acusado conhecimento da imputação que contra ele é feita, mediante a juntada da portaria e convocando o acusado para apresentar-se à Comissão, acompanhado de advogado, em dia, hora e local certos, a fim de que preste declarações defendendo-se e acompanhar todos os atos do processo, ficando ciente de que, no caso de citação válida, o processo terá prosseguimento mesmo sem a sua presença.

§ 1º. O instrumento de citação, tirado em duas vias, assinadas pelo presidente da Comissão, mencionará o nome completo e a qualificação do acusado, seu endereço, o número da cédula de identidade, o cargo que ocupa e o local onde trabalha; farão menção aos demais elementos constantes do



*caput* deste artigo e irá acompanhado de cópia da portaria que ordenou a instauração do processo.

§ 2º. A entrega da citação far-se-á por mensageiro da Prefeitura que, encontrado o acusado, pedirá a ele que assine e date a segunda via do instrumento, dando sua ciência; no caso de recusa por parte do acusado em receber a citação, o mensageiro dará ciência verbal ao acusado do que consta na portaria e do dia, hora e local da realização da audiência, o que será feito na presença de 2 (duas) testemunhas, lavrando-se certidão a respeito.

§ 3º. Se, por ausência da cidade ou desconhecimento de novo endereço, o acusado não puder ser encontrado, o mensageiro certificará esse fato numa das vias do instrumento, que será devolvida à Comissão.

§ 4º. Não sendo possível a citação pessoal, far-se-á a citação por edital publicado no Diário Oficial do Município de Tabapuã – D.O.M.T., em três edições consecutivas, devendo o referido instrumento informar datas e horas das futuras audiências (para a tomada de depoimento e eventual oitiva de testemunhas).

**Art. 42.** Declarações são manifestações iniciais do acusado no processo, nas quais o mesmo poderá confessar a prática da infração que lhe é imputada, negar a prática, apresentar argumentos que justifiquem a prática, não sendo o acusado obrigado a produzir prova contra si.

**Art. 43.** Intimação é o instrumento escrito pelo qual se convoca testemunha, servidor municipal, para prestar depoimento perante a Comissão, indicando-se o local, dia e hora que ela é obrigada a comparecer sob pena de, não o fazendo ou não justificar a ausência, praticar infração disciplinar; por intimação entende-se, também, o instrumento a ser enviado ao acusado e ao advogado, se constituído, para acompanhar os procedimentos, após a citação.

§ 1º. A intimação será lavrada em 2 (duas) vias, assinadas pelo presidente da Comissão e conterà o nome, a qualificação, o endereço da pessoa a ser intimada, a qualidade pela qual essa pessoa está sendo intimada, bem como o local, dia e hora em que se realizará a audiência.

§ 2º. A entrega da intimação ficará a cargo de mensageiro da Prefeitura, que entregará a primeira via ao destinatário e pedirá que este acuse o recebimento na segunda via, a ser devolvida à Comissão.

§ 3º. Havendo recusa do destinatário no recebimento da intimação, o mensageiro poderá certificar, juntamente com 2 (duas) testemunhas, que deu conhecimento ao destinatário do teor da intimação.





**Art. 44.** Convite é o instrumento contendo os mesmos requisitos da intimação, mas a ser dirigida a pessoa indicada como testemunha que não pertença aos quadros da Prefeitura, da Câmara ou de Autarquia, aplicando-se as mesmas regras dos §§ 1º, 2º e 3º, do artigo 43, desta Lei Complementar.

**Art. 45.** Termos são relatos escritos, mencionando, conforme o caso, o recebimento da portaria, as ocorrências havidas nas audiências, bem como as deliberações da Comissão ou de seu presidente.

**Art. 46.** Juntada é a introdução, certificada, nos autos, dos termos, das defesas e de documento apresentados pelo advogado e de documentos que, após o início do processo, forem encaminhados à Comissão.

**Art. 47.** Intercorrência é o registro de outros fatos mencionados no prontuário ou relativos ao acusado, que possuam agravar ou atenuar o julgamento relativo à imputação feita no processo.

**Art. 48.** Advertência prévia à testemunha é o esclarecimento a ser feito à testemunha, servidora ou não, de que em seu depoimento deve dizer a verdade do que sabe, sob pena de praticar o delito de falso testemunho.

### SEÇÃO III DAS COMISSÕES

**Art. 49.** Ficam criadas as Comissões abaixo indicadas, a serem nomeadas pelo Chefe do Poder Executivo, vinculadas à Corregedoria Geral do Município, cabendo a esta a competência para dirimir questões administrativas pertinentes às Comissões e aos seus membros:

- I – Comissão Permanente de Sindicância;
- II – Comissão Processante Disciplinar Permanente;
- III – Comissões Especiais.

**Parágrafo único.** As Comissões terão local certo e determinado para seu funcionamento.

**Art. 50.** Recebida a comunicação de que trata o *caput* do artigo 37 desta Lei Complementar ou denúncias de irregularidades contra a Administração Pública ou a Municipalidade, o Corregedor Geral do Município expedirá Portaria ordenando que as Comissões conduzam os trabalhos que poderão tomar a forma de sindicância, processo administrativo disciplinar ou processo administrativo.

### SUBSEÇÃO I





## DA COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA

**Art. 51.** A Comissão Permanente de Sindicância será responsável pela condução e conclusão dos procedimentos de sindicância.

**Art. 52.** A Comissão Permanente de Sindicância será composta de 6 (seis) membros, designados por Portaria dentre servidores efetivos, estáveis ou não, sendo:

- I – 3 (três) membros titulares, um deles o Presidente;
- II – 3 (três) membros suplentes.

**Parágrafo único.** Qualquer membro, titular ou suplente, poderá substituir o Presidente em caso de ausências ou impedimentos.

## SUBSEÇÃO II DA COMISSÃO PROCESSANTE DISCIPLINAR PERMANENTE

**Art. 53.** A Comissão Processante Disciplinar Permanente será responsável pela condução e conclusão dos processos administrativos disciplinares.

**Art. 54.** A Comissão Processante Disciplinar Permanente será composta de 6 (seis) membros, designados por Portaria dentre servidores efetivos, estáveis ou não, sendo:

- I – 3 (três) membros titulares, um deles o Presidente;
- II – 3 (três) membros suplentes.

**Parágrafo único.** Qualquer membro, titular ou suplente, poderá substituir o Presidente em caso de ausências ou impedimentos.

## SUBSEÇÃO III DAS COMISSÕES ESPECIAIS

**Art. 55.** As Comissões Especiais serão responsáveis pela condução e conclusão de sindicâncias ou processos administrativos disciplinares quando os mesmos não puderem ser conduzidos pelas Comissões Permanentes.

**Parágrafo único.** A Comissão Especial será nomeada na Portaria que determinar a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar.

**Art. 56.** As Comissões Especiais serão compostas de 4 (quatro) membros, dentre servidores efetivos, estáveis ou não, sendo:



- I – 3 (três) membros titulares, um deles o Presidente;
- II – 1 (um) membro suplente.

**Parágrafo único.** Qualquer membro, titular ou suplente, poderá substituir o Presidente em caso de ausências ou impedimentos.

## SEÇÃO IV DA COMPETÊNCIA COMUM DAS COMISSÕES

**Art. 57.** Compete às Comissões de que trata a Seção III deste Capítulo:

I – aplicar e fazer aplicar o Código de Ética e Disciplina do servidor público municipal, devendo:

- a) Submeter ao Corregedor Geral do Município propostas para o seu aperfeiçoamento;
- b) Dirimir dúvidas a respeito da interpretação de suas normas e deliberar sobre casos omissos;
- c) Apurar, mediante denúncia ou de ofício, conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes;

II – Os trabalhos das Comissões devem ser desenvolvidos com celeridade e observância dos seguintes princípios:

- a) Proteção à honra e à imagem da pessoa investigada;
- b) Proteção à identidade do denunciante, que deverá ser mantida sob reserva, se este assim o desejar;
- c) Independência e imparcialidade dos seus membros na apuração dos fatos, com as garantias asseguradas nesta Lei Complementar.

## SEÇÃO V DA SINDICÂNCIA

**Art. 58.** Sindicância é a peça preliminar e informativa do processo administrativo disciplinar ou do processo administrativo, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria de infração disciplinar ou de irregularidade contra a Administração Pública ou a municipalidade.

§ 1º. A sindicância possui efeito sigiloso até a conclusão dos trabalhos pela respectiva Comissão, podendo o seu Presidente afastar o efeito sigiloso se julgar que o fornecimento de cópias não venha a atrapalhar o andamento dos trabalhos.

§ 2º. Por ser procedimento de investigação e não de punição, a sindicância não comporta o contraditório.





§ 3º. As testemunhas poderão vir acompanhadas de advogados, munidos de instrumento de procuração, mas por ser procedimento investigativo a testemunha e/ou seu advogado não poderá acompanhar o depoimento das demais testemunhas.

§ 4º. A sindicância deverá ser concluída no prazo de 60 (sessenta) dias da data do recebimento, pela Comissão, da Portaria que determinou a sua instauração, sendo que tal prazo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, mediante solicitação fundamentada do Presidente da Comissão, dirigida à autoridade que determinou a instauração.

§ 5º. Na sindicância, a formação dos autos, os termos, a intimação, o convite, a tomada de depoimentos e a juntada de peças obedecerão ao que for estabelecido neste Capítulo para o processo administrativo disciplinar.

§ 6º. O relatório da Comissão, na Sindicância, terá itens mencionando a Portaria, a peça inicial, os objetivos da sindicância, as providências tomadas, a apreciação das provas colhidas e o parecer final.

§ 7º. Da sindicância poderão resultar:

I – o arquivamento do processo, se verificada:

- a) A não ocorrência do fato comunicado;
- b) A não configuração do fato como infração disciplinar ou irregularidades previstas em lei;
- c) A não determinação da autoria.

I. A instauração de processo administrativo disciplinar ou processo administrativo, satisfeitos os requisitos estabelecidos na Lei Complementar.

§ 8º. Os autos da sindicância integrarão o processo administrativo disciplinar ou o processo administrativo que vier a ser instaurado.

§ 9º. Da conclusão dos trabalhos, a Comissão poderá requerer o envio de cópia do procedimento de sindicância ao Ministério Público, caso entenda que se tenha configurado crime.

## SEÇÃO VI DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

**Art. 59.** Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade do servidor por ação ou omissão no exercício de suas atribuições, ou de atos que tenham relação com as atribuições inerentes ao seu cargo ou função e que caracterizem infração disciplinar, tendo como resultado a aplicação da penalidade correspondente ou o arquivamento sem penalidade, assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa.





§ 1º. O contraditório e a ampla defesa serão exercidos obrigatoriamente pelo próprio acusado ou por advogado constituído pelo mesmo.

§ 2º. São obrigações do acusado em defesa de causa própria ou do advogado constituído:

I. Acompanhar o acusado quando for necessária a presença deste em todos os atos do procedimento;

II. Elaborar defesa prévia escrita, com o rol de testemunhas, juntada de documentos, formularem requerimento de prova pericial e de inspeção, arguir incidente de insanidade mental, de acordo com as normas do Código de Processo Civil;

III. Estar presente às diligências e audiências, formular perguntas e reperfisões ao perito, ao assistente e às testemunhas, oferecer contraditas;

IV. Apresentar defesa final.

§ 3º. O processo administrativo disciplinar deverá ser concluído no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento, pela Comissão, da portaria que determinou a instauração; poderá ser concedida pela autoridade autora da portaria prorrogação do prazo por mais 60 (sessenta) dias, mediante solicitação fundamentada do presidente da Comissão.

§ 4º. O recebimento da Portaria de que trata o § 3º deste artigo deverá ser reduzido a termo, onde, necessariamente, indicará a data na qual a Comissão efetivamente recebeu a Portaria, iniciando a partir dessa data a contagem do prazo para conclusão dos trabalhos.

§ 5º. No mesmo termo de que trata o § 4º deste artigo, a Comissão indicará as testemunhas arroladas a serem ouvidas em audiência.

§ 6º. Serão fornecidas ao acusado em defesa de causa própria ou ao advogado constituído, quando solicitadas, cópias de peças dos atos, mediante recolhimento das respectivas custas, na forma fixada em decreto.

**Art. 60.** Recebida a portaria, a Comissão lavrará termo de recebimento e designará dia e hora para a tomada das declarações do acusado.

**Art. 61.** Na mesma data, será expedida citação ao acusado, para que, no dia e hora designados, compareça à sede da Comissão, acompanhado de advogado, se constituído, para prestar suas declarações, defendendo-se.

§ 1º. A ausência do acusado, não justificada e desde que tenha havido citação válida, não impedirá o andamento do processo.

§ 2º. Deverá o acusado dar ciência da citação recebida à chefia e, se exigido, comprovar o comparecimento à audiência; a chefia imediata do acusado não poderá impedir a presença do mesmo à audiência, constituindo infração disciplinar qualquer impedimento nesse sentido.



**§ 3º.** Não será considerado pedido de exoneração, feito pelo acusado, após efetivada sua citação em processo administrativo disciplinar. (acrescentado pela LC 596)

**Art. 62.** No dia, hora e local designados, serão tomadas as declarações do acusado, precedidas do esclarecimento inicial de que ele não está obrigado a produzir prova contra si, sendo que as declarações serão assinadas pelo acusado, pelo advogado, se constituído, e pelos membros da Comissão e juntadas ao processo.

**§ 1º.** Da audiência será lavrado termo, descrevendo o desenvolvimento da audiência, assinalando a presença ou não do acusado ou de advogado constituído por este, incidentes que houver, termo que será finalizado com as assinaturas do acusado, se presente, do advogado, se constituído, e dos membros da Comissão, saindo o acusado e o advogado intimados do prazo de 5 (cinco) dias para apresentação de defesa prévia.

**§ 2º.** Na defesa prévia escrita, o acusado ou advogado, se constituído, poderá, desde logo, desenvolver a defesa, ou reservar-se para a defesa final, juntar o rol de testemunhas, documentos e pedir a realização de outros tipos de prova.

**Art. 63.** Recebida e autuada a defesa prévia, realizadas outras provas que precedem a oral, o presidente da Comissão designará dia, hora e local para a oitava do perito, do assistente (se for o caso) e das testemunhas.

**§ 1º.** A inquirição do perito, do assistente e das testemunhas cabe ao presidente.

**§ 2º.** Quanto às testemunhas, que poderão ser arroladas até o número máximo de 8 (oito) para cada parte, serão ouvidas primeiramente as arroladas pela Comissão e, em seguida, as arroladas pela defesa.

**§ 3º.** As perguntas serão feitas observando-se a seguinte ordem: as do Presidente, as dos demais membros da Comissão e as do acusado ou advogado, se constituído, quanto às indicadas na portaria; as dos demais membros da Comissão quanto às arroladas pela defesa.

**§ 4º.** As testemunhas poderão ser contraditadas, de acordo com as normas do Código de Processo Penal.

**§ 5º.** A Comissão, de ofício ou a pedido do acusado ou do advogado, se constituído, poderá designar audiência para oitiva de testemunhas referidas pelas testemunhas ouvidas.

**§ 6º.** Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação dos depoentes.



§ 7º. Os trabalhos realizados na audiência constarão no termo que mencionará a hora do início da audiência, a presença ou ausência do acusado, a presença do advogado, se constituído, eventuais debates sobre perícia e inspeção, a indicação das testemunhas ouvidas, eventuais contraditas, desistência da oitiva de testemunhas e, salvo a necessidade de nova audiência para oitiva de testemunhas referidas, a intimação do acusado e do advogado, se constituído, do prazo de 10 (dez) dias para a apresentação da defesa final, e qual poderá ser produzida no texto do termo.

§ 8º. Se a Comissão verificar que a presença do acusado poderá causar humilhação, temor ou sério constrangimento à testemunha, de modo que prejudique a verdade do depoimento, a mesma poderá determinar a retirada do acusado, prosseguindo na inquirição, com a presença do seu defensor, se constituído.

**Art. 64.** A defesa final poderá ser feita oralmente, a critério do acusado ou do advogado, se constituído, no termo da audiência; apresentada e autuada a defesa final, caso esta não tenha sido feita no termo de audiência, a Comissão preparará relatório a ser enviado à autoridade competente, para fins de julgamento.

**Parágrafo único.** O relatório da Comissão será dirigido à autoridade incumbida da aplicação da pena, conforme o disposto no artigo 35 desta Lei Complementar e conterà tópicos nos seguintes sentidos:

- I. Denominação de relatório e menção à portaria que determinou a instauração do processo;
- II. Identificação do acusado, contendo o seu nome completo, a sua nacionalidade, o seu estado civil, a rua e o número de sua residência, o número da sua cédula de identidade, o cargo que ocupa e o local da sua lotação;
- III. Menção à peça inicial e à expedição da portaria;
- IV. Indicação de processos anteriores sofridos pelo acusado se for o caso;
- V. Menção à validade da citação
- VI. Menção ao exercício contraditório e da ampla defesa;
- VII. Menção aos argumentos apresentados pela defesa;
- VIII. Menção à análise das provas colhidas;
- IX. Menção à configuração ou não, como infração disciplinar, da conduta atribuída ao acusado;
- X. Parecer final, contendo, dentre outras considerações, o pedido de condenação, com menção aos dispositivos legais infringidos, circunstâncias agravantes ou atenuantes ou pedido de absolvição e arquivamento do processo;



XI. Se for o caso, pedido de observância do artigo 76 da Lei Complementar nº11, de 17 de dezembro de 1991.

## SUBSEÇÃO I DO INCIDENTE DE INSANIDADE MENTAL

**Art. 65.** Será admitido, em separado, apresentado com a defesa prévia, pedido de instauração de incidente de insanidade mental do acusado, que se processará de acordo com os artigos 149 e seguintes do Código de Processo Penal.

## SUBSEÇÃO II DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

**Art. 66.** Se o acusado interferir no desenvolvimento dos trabalhos, a Comissão poderá solicitar, à autoridade instauradora, o afastamento do acusado, sem prejuízo da remuneração, pelo prazo necessário ao encerramento da instrução; findo o prazo, o acusado retornará à atividade.

## SEÇÃO VII DO JULGAMENTO

**Art. 67.** No prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade competente julgadora proferirá a sua decisão.

**Parágrafo único.** Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente que decidirá em igual prazo.

**Art. 68.** O julgamento se baseará no relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

**Parágrafo único.** Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor da responsabilidade.

**Art. 69.** Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.





§ 1º. O julgamento fora do prazo legal não implica em nulidade do processo.

§ 2º. A autoridade julgadora que der causa à prescrição que trata o artigo 36 será responsabilizada na forma desta Lei Complementar.

**Art. 70.** Extinta a punibilidade pela prescrição, autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais no servidor.

**Art. 71.** Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido pela Corregedoria Geral do Município ao Ministério Público para instauração de ação penal, ficando um traslado na Coordenadoria Geral de Recursos Humanos.

## SEÇÃO VIII DA REVISÃO DO PROCESSO

**Art. 72.** O processo disciplinar poderá ser revisto, no prazo de 5 (cinco) anos, contados da data de publicação de seu julgamento de seu julgamento, a pedido ou de ofício, quando demonstrada a falta de cumprimento de requisito essencial à validade do julgamento ou se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificarem a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º. Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º. No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

**Art. 73.** No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

**Art. 74.** A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

**Art. 75.** O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Coordenador Geral do Município, à Mesa da Câmara ou autoridade equivalente nas Autarquias, que, se autorizá-la, encaminhará o pedido ao dirigente de órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

**Parágrafo único.** Recebida a petição, a autoridade competente encaminhá-la-á à Comissão Processante Disciplinar Permanente ou à Comissão Especial, se for o caso, para as providências do parágrafo único artigo 76 e apresentar parecer sobre o assunto.

**Art. 76.** A revisão ocorrerá em apenso ao processo originário.



**Parágrafo único.** Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

**Art. 77.** A comissão revisora terá até 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

**Art. 78.** Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

**Art. 79.** O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

**Parágrafo Único.** O prazo para julgamento será de 60 (sessenta) dias contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

**Art. 80.** Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor.

**Parágrafo único.** Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

## SEÇÃO IX DO PROCESSO SUMÁRIO

**Art. 81.** Processo sumário, iniciado e encerrado no prazo de 5 (cinco) dias, prorrogável uma vez por igual período por motivo de força maior, devidamente comprovado, com a aplicação subsidiária das normas das demais Seções deste Capítulo, destina-se aos casos de exame de proposta de exoneração de servidor em estágio probatório, por insuficiência de desempenho.

**§ 1º.** O servidor será citado para, em dia e hora determinados, comparecer perante a Comissão, prestar declarações, trazer até 3 (três) testemunhas, documentos, podendo atuar em causa própria ou nomear advogado, caso queira, para defender-se e apresentar defesas escritas (prévia final).

**§ 2º.** A citação será acompanhada de cópia do Boletim de Avaliação de Desempenho.

**§ 3º.** Em seguida, serão tomadas as declarações do servidor e recebida a defesa prévia (verbal ou escrita) pelo acusado, ou de advogado, se constituído, juntamente com os documentos que entender necessários à sustentação da defesa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo  
CNPJ 45.128.816/0001-33



§ 4º. Em seguida, serão tomados os depoimentos das testemunhas.

§ 5º. Produzida a prova oral, juntados os documentos, o acusado ou advogado, se constituído, deduzirá verbalmente a defesa final, que será incluída no termo de audiência.

**Art. 82.** Aparecida a defesa, a Comissão fará relatório dirigido à autoridade competente para o julgamento, fazendo encaminhamento dos autos e opinando, motivadamente, pela exoneração ou não do servidor.

**Art. 83.** As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas oportunamente, se necessário.

**Art. 84.** Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Título VI, compreendendo os artigos 176 a 238, da Lei Complementar nº11, de 17 de dezembro de 1991, modificada posteriormente.

Câmara Municipal de Tabapuã-SP, 03 de Outubro de 2013.

**José Roberto Marcato**  
**Presidente**

Registrado nesta Secretaria Administrativa, na data supra.

**Paulo Sérgio Antonietti**  
**Servidor Designado**

