



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 01, DE 09 DE JANEIRO DE 2025

Estabelece normas gerais para o processo administrativo no âmbito da Administração Municipal Direta e da Administração Municipal Indireta, normas para o processamento dos processos de interesse dos Municípios e as normas para a apuração de responsabilidade funcional dos servidores públicos do Município de Jambéiro e dá outras providências

ARIES MARIOTO FERREIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAMBEIRO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, no uso das atribuições que me confere a Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam estabelecidas, nos termos desta Lei Complementar, normas gerais para o processo administrativo no âmbito da Administração Municipal Direta e da Administração Municipal Indireta, normas para o processamento dos requerimentos de interesse dos Municípios, normas para a apuração da responsabilidade funcional dos servidores públicos do Município de Jambéiro, visando, em especial, à garantia dos direitos dos administrados, dos servidores e à persecução dos fins da Administração Pública.

Parágrafo único - As normas gerais desta Lei Complementar aplicam-se aos órgãos do Executivo Municipal, no âmbito da Administração Municipal Direta e da Administração Municipal Indireta, aos servidores públicos municipais e aos administrados.



TÍTULO II
DAS NORMAS GERAIS PARA O PROCESSO ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DA
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DIRETA E DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
INDIRETA

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS QUE REGEM O PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 2º. A Administração Pública deve obedecer, dentre outros, aos princípios da legalidade, da finalidade, da motivação, da razoabilidade, da impessoalidade, da proporcionalidade, da moralidade, da ampla defesa, do contraditório, da segurança jurídica, do interesse público, da eficiência e da publicidade.

Parágrafo único. No processo administrativo serão observados, dentre outros, os critérios de:

- I** - atuação conforme a lei e o direito;
- II** - atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;
- III** - objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;
- IV** - atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;
- V** - divulgação dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição Federal;
- VI** - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;
- VII** - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;
- VIII** - observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados e dos servidores públicos;
- IX** - adoção de formas suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;
- X** - garantia dos direitos à comunicação, à produção de provas e à interposição de recursos nos processos administrativos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;
- XI** - proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei;



- XII - interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação;
- XIII - a desburocratização dos procedimentos administrativos, inclusive mediante a simplificação de formalidades ou exigências desnecessárias ou superpostas, cujo custo econômico ou social, tanto para o erário quanto para o cidadão, seja superior ao eventual risco de fraude;
- XIV - o uso de linguagem clara e compreensível a qualquer cidadão;
- XV - promover, sempre que possível, a solução consensual dos conflitos; e
- XVI - a prestação digital dos serviços públicos deverá ocorrer por meio de tecnologias de amplo acesso pela população, sem prejuízo do direito do cidadão a atendimento presencial.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS E DEVERES DOS ADMINISTRADOS

Art. 3º. O administrado tem os seguintes direitos perante a Administração Pública, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

- I - ser tratado com respeito pelas autoridades e pelos servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos;
- II - acompanhar os processos administrativos em que figure como interessado, mediante obtenção de acesso ou cópia dos documentos, mediante intimação eletrônica;
- III - não ser surpreendido por decisão administrativa que lhe retire ou limite direitos, sem que seja previamente comunicado;
- IV - formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente;
- V - fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei;
- VI - a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação; e
- VII - a proteção dos dados pessoais, na forma da lei.

Art. 4º. São deveres do administrado perante a Administração Pública, sem prejuízo de outros previstos em lei:

- I - expor os fatos conforme a verdade;
- II - proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;



- III - não agir de modo temerário;
- IV - prestar as informações que lhe forem solicitadas;
- V - colaborar para o esclarecimento dos fatos; e
- VI - manter dados pessoais atualizados, tendo o ônus de informar alterações de seu endereço.

§1º No processo administrativo municipal, o administrado deverá ser informado de que em caso de declaração de informações falsas responderá seu autor por falsidade ideológica, nos termos do Código Penal Brasileiro.

§2º Considera-se agir temerário, exemplificativamente, para os fins desta Lei Complementar:

- I - apresentar requerimento ou defesa contra texto expresso de lei ou fato incontroverso;
- II - alterar a verdade dos fatos;
- III - usar do processo para conseguir objetivo ilegal; e
- IV - opor resistência injustificada ao andamento do processo.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA

Art. 5º. A competência para a condução do processo administrativo é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

Art. 6º. Os órgãos administrativos poderão, se não houver impedimento legal, desde que mediante justificativa expressa, delegar, mediante portaria, parte da sua competência a outros órgãos administrativos, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo sujeita-se à ratificação do Chefe do Executivo Municipal, mediante despacho fundamentado.

Art. 7º. Não podem ser objeto de delegação:

- I - a edição de atos de caráter normativo; e
- II - as matérias de competência exclusiva do órgão ou da autoridade.

Art. 8º. O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicizados por meio de divulgação no Diário Oficial Eletrônico de Jambeiro.



§1º O ato de delegação especificará as matérias e os poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

§2º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante ou por determinação do Chefe do Executivo Municipal.

§3º As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente essa qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegador.

Art. 9º. Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

Art. 10. Inexistindo competência legal específica, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a secretaria municipal competente, após provocação ou quando o responsável legal tomar conhecimento do fato que enseje a apuração.

CAPÍTULO IV DOS INTERESSADOS

Art. 11. São legitimados como interessados no processo administrativo:

- I - pessoas físicas ou jurídicas que o iniciem como titulares de direitos ou de interesses individuais ou que estejam no exercício do direito de representação;
- II - aqueles que, sem terem iniciado o processo administrativo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;
- III - organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos; e
- IV - pessoas ou associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos.

§1º A atuação no processo administrativo, nos casos de organizações, associações e entidades de classes, referidas nos incs. III e IV deste artigo, dependerá de comprovação de pertinência temática entre a matéria discutida no processo e suas finalidades institucionais.

§2º Será admitida a intervenção de terceiro no processo, por decisão de autoridade competente para o seu julgamento, quando comprovado seu interesse jurídico.

Art. 12. A capacidade, para fins de processo administrativo municipal, observará os termos da legislação civil.



CAPÍTULO V
DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 13. Há impedimento e/ou suspeição de atuar em processo administrativo do servidor ou da autoridade que:

- I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;
- II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, bem como se tais situações ocorrerem com o respectivo cônjuge, companheiro, parente ou afins até o terceiro grau; e
- III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou o respectivo cônjuge ou companheiro.

Parágrafo único - Aplicam-se ainda as disposições contidas nos artigos 144 e 145, do Código de Processo Civil.

Art. 14. A autoridade ou o servidor que incorrer em impedimento e/ou suspeição deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

Parágrafo único - O servidor que tendo conhecimento de sua condição de impedido ou suspeito, e vier a funcionar no processo administrativo, incorrerá em infração funcional.

Art. 15. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso ao Chefe do Executivo, sem efeito suspensivo.

CAPÍTULO VI
DA FORMA E DO LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 16. Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, aplicando-se a instrumentalidade, salvo quando a norma expressamente a exigir.

Parágrafo único - Os atos do processo serão formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos, preferencialmente, em formato eletrônico, na forma do regulamento.



Art. 17. Os atos do processo administrativo devem ser produzidos por escrito, em língua portuguesa, indicando a data e o local de sua realização, as identificações nominal e funcional e a assinatura da autoridade responsável.

Parágrafo único - Desde que asseguradas as garantias constitucionais, os atos do processo poderão ser praticados mediante gravação audiovisual, com amplo acesso pelos interessados.

Art. 18. Na relação dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal, é dispensada a exigência de:

- I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;
- II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;
- III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo; e
- IV - apresentação de certidão de nascimento, que poderá ser substituída por cédula de identidade, expedida por conselho regional de fiscalização profissional, carteira de trabalho, certificado de prestação ou de isenção de serviço militar, passaporte ou identidade funcional expedida por órgão público.

Art. 19. A prática de atos do processo administrativo municipal eletrônico pode ocorrer em qualquer horário até as 24 (vinte e quatro) horas do último dia do prazo.

§1. No caso da prática de atos presenciais, estes poderão ser concluídos depois do horário normal de expediente, se já iniciados, quando o adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause danos ao interessado ou à Administração Pública.

§2º - Havendo algum impedimento de ordem técnica, força maior ou caso fortuito, desde que devidamente comprovado, o prazo será prorrogado ao dia útil seguinte.

Art. 20. Os atos do processo administrativo serão realizados, preferencialmente, de forma virtual ou, não sendo possível, na sede do órgão.

CAPÍTULO VII
DO INÍCIO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO



Art. 21. Todo assunto submetido ao conhecimento da Administração Pública será formalizado pela via de processo administrativo, preferencialmente no formato eletrônico.

Art. 22. O processo administrativo poderá ser iniciado de ofício pela autoridade competente ou a requerimento do interessado.

Art. 23. O requerimento inicial do interessado poderá ser efetuado por solicitação verbal reduzida a termo pela autoridade, por meio de preenchimento de formulário *online*, pelo preenchimento de formulário disponibilizado nos setores de atendimento ao público ou em petição própria, desde que legível.

§1º Quando por escrito, o requerimento deverá ser legível e indicar, no mínimo:
I - o órgão, entidade ou autoridade administrativa a que se dirige, quando possível;
II - a identificação do interessado ou de quem o represente, assim como de seu advogado, caso constituído;

III - o domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações;

IV - o endereço eletrônico ou contato telefônico para recebimento de comunicações;

V - a formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos; e

VI - a data e a assinatura do requerente ou de seu representante.

§ 2º É vedada à Administração Pública recusar o recebimento de requerimentos ou documentos de prova imotivadamente.

Art. 24. Em caso de o pedido de uma pluralidade de interessados apresentar conteúdo e fundamentos idênticos, poderá ser formulado 1 (um) único requerimento, salvo preceito legal em contrário, ocasião em que será dispensado o uso do formulário padronizado.

Art. 25. Os órgãos administrativos, mesmo que o processo administrativo seja instaurado por iniciativa do interessado, podem proceder às diligências que considerem convenientes para a instrução.

CAPÍTULO VIII
DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS



Art. 26. A comunicação dos atos processuais dar-se-á por meio de notificação, nas seguintes situações:

- I - dos atos e termos do processo, para que faça ou deixe de fazer alguma coisa; e
- II - das decisões que defiram ou reconheçam direitos, bem como das que resultem na imposição de deveres, sanções, ônus ou restrições ao exercício de direitos.

Art. 27. A notificação deverá conter, dentre outros elementos:

- I - a identificação do notificado e o nome do órgão ou da entidade administrativa;
- II - a finalidade do ato;
- III - a data, a hora e o local em que o interessado deverá comparecer, se for o caso, ou praticar ato de outra natureza;
- IV - a informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;
- V - a indicação dos fatos e dos fundamentos legais analisados; e
- VI - a indicação dos dispositivos legais violados.

§1º A notificação feita sem observância das prescrições legais será inválida, mas o comparecimento espontâneo do administrado supre sua falta ou irregularidade.

§2º Se o notificado não souber ou não puder assinar, ou se recusar a receber a notificação, o servidor público certificará nos autos o fato, dando-a por realizada.

Art. 28. A notificação realizar-se-á, sempre que possível, por correio eletrônico, por ferramenta de troca de mensagem instantânea, ou por qualquer outro meio eletrônico que permita a confirmação da identidade do destinatário.

Parágrafo único. Quando a notificação for realizada por ferramenta de troca instantânea de mensagens e quando houver dúvida acerca da identificação do destinatário, poderá a Administração Pública exigir o envio:

- I - de registro do documento de identificação do administrado;
- II - de termo de ciência do ato assinado de próprio punho; ou
- III - de qualquer outro documento que confirme a identidade do destinatário.

Art. 29. Quando não realizadas por meio eletrônico, as notificações serão feitas aos interessados, aos seus representantes legais ou aos advogados constituídos, pelo correio, mediante aviso de recebimento, ou, se presentes na repartição, diretamente por servidor do órgão ou da entidade administrativa.

Parágrafo único - Presumem-se válidas as intimações dirigidas ao endereço constante dos autos ou obtidas em bancos de dados oficial, ainda que não recebidas pessoalmente pelo interessado.



Art. 30. No caso de o interessado estar em lugar incerto ou não sabido, a notificação deve ser efetuada por meio de edital publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no *caput* deste artigo quando a notificação for dirigida a interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido.

Art. 31. A notificação deverá observar a antecedência mínima de 5 (cinco) dias quanto à data de comparecimento ou da obrigação de realizar ato, contados da data em que o administrado for considerado notificado.

Art. 32. O desatendimento da comunicação não importa em confissão dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado.

Parágrafo único. No prosseguimento do processo, o interessado poderá intervir em qualquer fase, recebendo-o no estado em que se encontrar.

CAPÍTULO IX **DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

Art. 33. As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizar-se-ão de ofício ou mediante impulsionamento do órgão responsável pelo processo administrativo, sem prejuízo do direito de os interessados proporem atuações probatórias.

§1º O órgão competente para a instrução fará constar dos autos os dados necessários à decisão do processo administrativo.

§2º Os atos de instrução que exijam a atuação dos interessados devem realizar-se do modo menos oneroso para estes.

Art. 34. São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.

Parágrafo único. Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados que forem ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 35. Cabe ao interessado a prova do fato que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução e do disposto no art. 36 desta Lei Complementar.



Parágrafo único - O disposto previsto no *caput* não se aplica às alegações imputadas ao administrado pela Administração.

Art. 36. Em caso de o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes no órgão responsável pelo processo administrativo ou em outro órgão administrativo do Executivo Municipal, o setor competente para a instrução deverá, de ofício, determinar a obtenção dos documentos.

Art. 37. Em caso de ser necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos interessados ou por terceiros, serão expedidas comunicações para esse fim, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.

Art. 38. Em caso de dados, atuações ou documentos solicitados ao interessado serem necessários à apreciação de pedido formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração Pública para a respectiva apresentação implicará desconsideração fundamentada daquele e o arquivamento do processo administrativo.

Art. 39. Os interessados serão intimados de prova ou diligência ordenada, com notificação de, no mínimo, 7 (sete) dias de antecedência da data prevista para a prova ou a diligência, mencionando-se data, hora e local de sua realização.

Art. 40. Nos casos em que deva ser ouvido órgão consultivo, o seu parecer deverá ser emitido no prazo máximo de 10 (dez) dias, salvo norma especial ou comprovada, motivadamente, necessidade de maior prazo.

Art. 41. Nos casos em que, por disposição de ato normativo, devam ser obtidos, previamente, laudos técnicos de órgãos administrativos, e estes não cumprirem o encargo no prazo assinalado, o órgão responsável pela instrução deverá solicitar laudo técnico de outro órgão dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes.

Art. 42. Quando houver a instrução probatória, o interessado será intimado para que, no prazo de 05 (cinco) dias, após esta e contados da data da notificação, apresente sua manifestação.



Art. 43. Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado, abrindo-se posteriormente prazo para defesa e contraditório.

Art. 44. Os interessados têm direito à vista do processo administrativo e a obter certidões ou cópias digitalizadas, nos termos da Lei de Acesso à Informação (LAI) e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

CAPÍTULO X
DA AUDIÊNCIA PÚBLICA, DA CONSULTA PÚBLICA E DE
OUTROS MEIOS DE PARTICIPAÇÃO

Art. 45. Em caso de a matéria do processo administrativo envolver assunto de interesse geral, o órgão competente poderá, mediante despacho motivado, abrir período de consulta pública para manifestação de terceiros, antes da decisão do pedido, se não houver prejuízo para a parte interessada.

§1º A abertura da consulta pública será objeto de divulgação pelos meios oficiais, a fim de que pessoas físicas ou jurídicas possam examinar os autos, fixando-se prazo para oferecimento de alegações escritas.

§2º O comparecimento à consulta pública não confere, por si, a condição de interessado no processo administrativo, mas confere o direito de obter da Administração Pública resposta fundamentada, que poderá ser comum a todas as alegações substancialmente iguais.

Art. 46. Antes da tomada de decisão, a juízo da autoridade, diante da relevância da questão, poderá ser realizada audiência pública para debates sobre a matéria do processo administrativo.

Art. 47. Os órgãos e as entidades administrativas, em matéria relevante, poderão estabelecer outros meios de participação de interessados, diretamente ou por meio de organizações e associações legalmente reconhecidas e de conselhos municipais.

Art. 48. Os resultados de consultas, de audiências públicas e de outros meios de participação de administrados deverão ser objeto de avaliação pelo órgão competente, possuindo caráter opinativo.



Art. 49. A audiência de outros órgãos ou entidades administrativas poderá ser realizada em reunião conjunta, com a participação dos órgãos competentes, lavrando-se a respectiva ata, a ser juntada aos autos.

Art. 50. A edição de atos normativos por autoridade administrativa poderá ser precedida de consulta pública para manifestação de interessados, preferencialmente por meio eletrônico.

§1º A decisão pela convocação de consulta pública será motivada.

§2º A convocação de consulta pública conterà a minuta do ato normativo, disponibilizará a motivação do ato e fixará o prazo e as demais condições.

§3º A autoridade decisória não será obrigada a comentar ou considerar individualmente as manifestações apresentadas e poderá agrupar manifestações por conexão e eliminar aquelas repetitivas ou de conteúdo não conexo ou irrelevante para a matéria em apreciação.

CAPÍTULO XI

DO DEVER DE DECIDIR E DA RESPONSABILIDADE PELA NÃO DELIBERAÇÃO

Art. 51. A Administração Pública tem o dever de:

- I - emitir decisão nos processos administrativos, em caso de haver necessidade de deliberação;
- II - responder às solicitações; e
- III - notificar o interessado da decisão e das intimações de prova ou de manifestação.

CAPÍTULO XII

DA DECISÃO COORDENADA

Art. 52. As decisões administrativas que exijam a participação de 2 (dois) ou mais setores, órgãos ou entidades poderão ser tomadas mediante decisão coordenada, sempre que:

- I - for justificável pela relevância da matéria; ou
- II - houver discordância que prejudique a celeridade do processo administrativo decisório.

§1º Para os fins desta Lei Complementar, considera-se decisão coordenada aquela que necessitar de manifestação de 02 (dois) ou mais órgãos de forma



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL: (012) 3978-1190 FAX: 3978-1235

compartilhada com a finalidade de simplificar o processo administrativo mediante participação concomitante de todas as autoridades e agentes decisórios e dos responsáveis pela instrução técnico-jurídica, observada a natureza do objeto e a compatibilidade do procedimento e de sua formalização com a legislação pertinente.

§2º A decisão coordenada não exclui a responsabilidade originária de cada órgão ou autoridade envolvida.

§3º A decisão coordenada obedecerá aos princípios da legalidade, da eficiência e da transparência, com utilização, sempre que necessário, da simplificação do procedimento e da concentração das instâncias decisórias.

§4º Não se aplica a decisão coordenada aos processos administrativos:

I - de licitação; e

II - relacionados ao poder sancionador em processo administrativo disciplinar.

Art. 53. Poderão habilitar-se a participar da decisão coordenada, na qualidade de ouvintes, os interessados de que trata o art. 11 desta Lei Complementar.

§1º A participação na reunião, que poderá incluir direito a voz, será deferida por decisão irrecorrível da autoridade responsável pela convocação da decisão coordenada.

§2º Os interessados deverão ser notificados para participar do ato mediante despacho nos autos.

Art. 54. Cada órgão ou secretaria participante é responsável pela elaboração de documento específico sobre o tema atinente à respectiva competência, a fim de subsidiar os trabalhos e integrar o processo da decisão coordenada.

Parágrafo único. O documento previsto no *caput* deste artigo abordará a questão objeto da decisão coordenada e eventuais precedentes.

Art. 55. Eventual dissenso na solução do objeto da decisão coordenada deverá ser manifestado durante as reuniões, de forma fundamentada, acompanhado das propostas de solução e de alteração necessárias para a resolução da questão.

Parágrafo único. Não poderá ser arguida matéria estranha ao objeto da convocação.

Art. 56. A conclusão dos trabalhos da decisão coordenada será consolidada em ata, que conterá as seguintes informações:

I - relato sobre os itens da pauta;

II - síntese dos fundamentos aduzidos;



- III - síntese das teses pertinentes ao objeto da convocação;
IV - registro das orientações, das diretrizes, das soluções ou das propostas de atos **governamentais relativos ao objeto da convocação**;
V - posicionamento dos participantes para subsidiar futura atuação governamental em matéria idêntica ou similar; e
VI - decisão de cada órgão ou entidade relativa à matéria sujeita à sua competência.

§1º Até a assinatura da ata, poderá ser complementada a fundamentação da decisão da autoridade ou do agente a respeito de matéria de competência do órgão ou da entidade representada.

§2º O extrato da ata será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, do qual deverão constar os dados identificadores da decisão coordenada, o órgão e o local em que se encontra a ata em seu inteiro teor, para conhecimento dos interessados, sem prejuízo da utilização de outros meios de publicidade.

CAPÍTULO XIII DA MOTIVAÇÃO

Art. 57. Os atos administrativos, discricionários ou vinculados, deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, sob pena de nulidade.

CAPÍTULO XIV DA EXTINÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 58. O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir, total ou parcialmente, do pedido formulado ou renunciar a direitos disponíveis.

§1º Havendo vários interessados, a desistência ou a renúncia atinge somente quem a tenha formulado.

§2º A desistência ou a renúncia do interessado, conforme o caso, não prejudica o prosseguimento do processo administrativo, se a Administração Pública considerar que o interesse público assim o exige.

Art. 59. O órgão competente poderá declarar extinto o processo administrativo nos casos em que sua finalidade for exaurida ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.



Parágrafo único. O interessado deve ser notificado da decisão de extinção do processo administrativo.

CAPÍTULO XV

DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DA CONVALIDAÇÃO

Art. 60. A Administração Pública deve anular seus próprios atos em caso de vício de legalidade e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

Art. 61. O direito de a Administração Pública anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em 5 (cinco) anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.

§1º No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

§2º Considera-se exercício do direito anular qualquer medida de autoridade administrativa preparatória ou tendente à impugnação da validade do ato.

§3º Enquanto o ato estiver submetido a órgão de controle externo, o prazo referido no *caput* deste artigo não fluirá.

Art. 62. Em caso de se evidenciarem, no processo administrativo, atos ou omissões que não acarretem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, esses poderão ser convalidados, motivadamente, pela Administração Pública.

CAPÍTULO XVI

DOS RECURSOS

Seção I

Do Direito ao Recurso e da Competência para Decidir

Art. 63. Das decisões administrativas, cabe recurso dirigido ao Chefe do Executivo.

Art. 64. Da petição de recurso deverá constar:

I - a autoridade recorrida;

II - a indicação do processo administrativo em que consta a decisão recorrida;



III - nome, qualificação, endereço residencial, endereço eletrônico, número do aplicativo de mensagens instantâneas e telefone celular do recorrente; e
IV - a exposição das razões e dos fundamentos da inconformidade.

Art. 65. O prazo para apresentação de recurso será de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de comunicação do ato.

Art. 66. Conhecer-se-á do recurso erroneamente designado quando de seu conteúdo resultar indubitosa a impugnação do ato.

Seção II

Dos Efeitos dos Recursos

Art. 67. O recurso será recebido com efeito suspensivo, salvo quando:

I - houver previsão legal em contrário; e

II - da inexecução da penalidade puder resultar a ineficácia da decisão final.

Parágrafo único. Nos casos referidos nos incs. I e II do *caput* deste artigo, a autoridade administrativa declarará os efeitos do recebimento do recurso.

Art. 68. A decisão de recurso não poderá, no mesmo procedimento, agravar a restrição produzida pelo ato ao interesse do recorrente.

CAPÍTULO XVII

DOS PRAZOS

Art. 69. Os prazos processuais começam a contar a partir da data da notificação, excluindo-se da contagem o dia do recebimento e incluindo-se o dia do vencimento.
§1º Prorrogar-se-á o prazo até o primeiro dia útil seguinte nos casos em que o vencimento cair em dia em que não haja expediente ou esse for encerrado antes da hora normal ou, nas hipóteses já previstas nesta Lei.

§2º - Havendo algum impedimento de ordem técnica, força maior ou caso fortuito, desde que devidamente comprovado, o prazo também será prorrogado ao dia útil seguinte.

§3º Os prazos processuais serão contados em dias úteis.



§4º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data, sendo que, no mês do vencimento em que não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, se tem como termo o último dia do mês.

Art. 70. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado ou disposição expressa em contrário, os prazos processuais não se suspendem.

Art. 71. A prescrição ocorre em 5 (cinco) anos, contados do conhecimento do fato pela Administração Pública.

Art. 72. Incide a prescrição intercorrente no processo administrativo paralisado por mais de 3 (três) anos, pendente de julgamento ou despacho.

CAPÍTULO XVIII **DA TRAMITAÇÃO PRIORITÁRIA**

Art. 73. Terão prioridade na tramitação, em qualquer órgão ou instância, os processos administrativos em que figure como parte ou interessado:

I - pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;

II - pessoa com deficiência; e

III - pessoa com doença grave, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo administrativo.

IV - situações emergenciais, assim reconhecidas pelo Secretário da pasta ou pelo Chefe do Executivo.

§1º A pessoa interessada na obtenção do benefício, juntando prova de sua condição, deverá requerê-lo à autoridade administrativa competente, que determinará as providências a serem cumpridas.

§2º Deferida a prioridade, os autos receberão identificação própria que evidencie o regime de tramitação prioritária.

TÍTULO III **DO REGIME DISCIPLINAR** **Capítulo I** **Dos Deveres**



Art.74 São deveres do servidor:

I - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - Ser leal às instituições a que servir;

III - Observar as normas legais e regulamentadoras, bem como os prazos a que esteja obrigado;

IV - Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - Atender com presteza;

a. Ao público em geral, prestando as informações requeridas ressalvadas as protegidas por sigilo;

b. A expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal.

c. As requisições para a defesa da Fazenda Pública;

VI - Levar ao conhecimento da autoridade superior, as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VII - Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII - Guardar sigilo sobre assunto de repartição;

IX - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - Ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - Tratar com urbanidade as pessoas;

XII - Levar ao conhecimento da autoridade superior, enfermidade que seja portador, que tenha conhecimento, e que impeça de exercer com dignidade e presteza o cargo público que ocupa;

XIII - Zelar pelo bem público que estiver sob sua responsabilidade, respondendo civil e criminalmente pelos prejuízos que vier a causar ao erário público em decorrência da sua ação ou omissão.

XIV - Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

XV - Fazer uso corretamente dos equipamentos de proteção individual, na forma indicada pela Segurança do Trabalho;

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XIV será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

Capítulo II **Das Proibições**

Art. 75. Ao servidor é proibido;

I - Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;



- II - Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III - Recusar fé a documentos públicos;
- IV - Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviços;
- V - Promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição
- VI - Comentar a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII - Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional, ou a partido político;
- VIII - Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil, nos termos legais;
- IX - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X - Participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- XI - Atuar, como procurador, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistências de parentes até o segundo grau e de cônjuge ou companheiro;
- XII - Receber propina, comissão ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XIII - Praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XIV - Utilizar pessoal ou recursos materiais de repartição em serviço ou atividades particulares;
- XV - confiar a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitória;

Capítulo III **Da Vacância**

Art. 76. A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - Exoneração
- II - Demissão
- III - Acesso
- IV - Transferência;
- V - Aposentadoria



VI - Posse em outro cargo inacumulável;

VII - Falecimento;

Parágrafo único - A exoneração de cargo efetivo dar-se-a a pedido do servidor, ou de ofício nas seguintes condições:

I - Quando não satisfeita as condições do estágio probatório;

II - Quando o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

III - Quando o servidor não obtiver avaliação satisfatória no desempenho de sua atividade funcional.

Art. 77 A exoneração de que trata o art. 76, seus parágrafos e incisos, será precedida de competente processo administrativo, na forma da lei;

Art.78 A exoneração de cargo em comissão dar-se á:

I - A juízo da autoridade competente;

II - A pedido do próprio servidor;

Capítulo IV **Das responsabilidades**

Art. 79. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 80. A responsabilidade civil pela reparação do dano ao erário ou a terceiros, decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, praticado no exercício da função ou em decorrente desta.

§1º As reposições e indenizações ao erário serão descontadas em parcelas mensais não excedentes vigésima parte da remuneração ou provento, em valores atualizados.

§2º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor 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. 81. A responsabilidade administrativa e funcional resulta de ato doloso, omissivo ou comissivo, praticado no desempenho de cargo ou função ou em decorrência desta.



§1º O sistema de responsabilização administrativa e funcional tutelar a probidade na organização do Estado e no exercício de suas funções, como forma de assegurar a integridade do patrimônio público e social, nos termos desta Lei.

§2º Considera-se dolo a vontade livre e consciente de alcançar o resultado ilícito tipificado no *caput*, não bastando a voluntariedade do agente.

§3º O mero exercício da função ou desempenho de competências públicas, sem comprovação de ato doloso com fim ilícito, afasta a responsabilidade administrativa ou funcional.

§4º Aplicam-se ao sistema de apuração da responsabilidade administrativa ou funcional os princípios constitucionais do direito administrativo sancionador.

Art. 82 As sanções civis, penais e administrativas poderão acumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 83 A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Capítulo V **Das penalidades**

Art. 84 São penalidades disciplinares;

I - Advertência;

II - Suspensão, de até 90 (noventa) dias;

III - Demissão;

IV - Disponibilidade;

V - Destituição de cargo em comissão;

Art. 85 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 e os antecedentes funcionais.

Art. 86 A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do artigo 75, inciso I e VIII, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.



Art 87. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem as infrações sujeitas a penalidade de demissão descritas no artigo 87.

Parágrafo único. Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

Art. 87 A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I - Crime contra administração pública;
- II - Abandono de cargo ou função;
- III - Inassiduidade habitual;
- IV - Improbidade administrativa, nos exatos termos da legislação federal;
- V - Incontinência pública e conduta escandalosa à repartição;
- VI - Insubordinação grave em serviço;
- VII - Ofensa física, em serviço, a servidor ou a particulares, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII - Aplicação irregular de dinheiro público;
- IX - Revelação de segredo do qual se apoderou em razão do cargo;
- X - Lesão dolosa aos cofres públicos ou ao patrimônio municipal;
- XI - Atos de corrupção;
- XII - Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII - Insuficiência funcional constatada através de avaliação periódica, na forma da lei;

Art. 88. Verificada em processo disciplinar a acumulação proibida, o servidor perderá o cargo que exercia há mais tempo, restituindo o que tiver recebido indevidamente.

Art. 89. Será cassada a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art.90. A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo ou função efetiva será aplicada nos casos de infração sujeitas às penalidades de suspensão e demissão.

Parágrafo único. Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada será convertida em destituição de cargo em comissão.



Art. 91. A demissão, ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do artigo 87, implica na indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 92. A demissão ou a destituição de cargo em comissão por infringência ao artigo 87, inciso I, IV, VIII, IX, X, XI, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, enquanto perdurar seus efeitos, nos termos da legislação pertinente.

Art. 92. Configura-se abandono de cargo ou função a ausência injustificada do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art.93. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada por 12 (doze) dias, intercaladamente, durante o período de 1 (um) ano.

Art. 94. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - Pelo Chefe do Executivo, quando se tratar de suspensão acima de 15 (quinze) dias, demissão, destituição de cargo em comissão ou disponibilidade de servidor.

II - Pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquela mencionada no inciso anterior quando se tratar de suspensão de até 15 (quinze) dias ou advertência;

Parágrafo único. O ato de imposição de penalidades mencionará sempre o fundamento legal e a causa por escrito, sendo a graduação e a formalização das penalidades enumeradas nos incisos II e III devidamente justificadas e motivadas.

Art. 95. A ação disciplinar prescreverá:

I - Em 2 (dois) anos, quanto à suspensão e demissão.

II - Em 180 (cento e oitenta) dias quanto à advertência.

Título IV

Da Sindicância e do Processo Administrativo Disciplinar

Capítulo I

Disposições gerais

Art. 96. A autoridade que tiver ciência de irregularidades no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou solicitar



abertura de processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa e contraditório.

Art. 97. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço de denunciante e sejam formuladas por escrito.

§1º. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 98. Todo o processamento da apuração de eventual infração funcional será assim descrito:

§1º - identificação do fato motivador, mediante representação, onde conste a descrição clara e objetiva dos fatos a serem apurados;

§2º - Sindicância, que será obrigatória quando necessária a melhor apuração dos fatos, ante a ausência de indícios claros de autoria ou materialidade, presidida pelo secretário da pasta, assegurada a ampla defesa e contraditório.

I - Durante a sindicância, deverão ser realizados os seguintes procedimentos:

a - Convocação de testemunhas para depoimentos;

b - Requisição de documentos e informações pertinentes;

c - Realização de inspeções ou vistorias no local dos fatos, quando necessário.

II - Ao final da sindicância, será elaborado um relatório conclusivo, indicando:

a - Existência ou não de indícios suficientes de autoria e materialidade;

b - Proposta de arquivamento ou de instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

§3º - A instauração do Processo Administrativo Disciplinar, por meio de comissão processante própria, ocorrerá quando constatada a existência de indícios suficientes de autoria e materialidade de infração disciplinar.

I - Durante o inquérito administrativo, deverão ser assegurados ao acusado:

a - O direito à ampla defesa e ao contraditório;

b - O acesso irrestrito aos autos do processo;

c - O direito de ser ouvido em interrogatório, podendo permanecer em silêncio sem que isso lhe cause prejuízo, além de produzir provas e se manifestar sobre as produzidas ou que venham a assim ser.

d - Encerrada a instrução, o acusado terá prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de alegações finais.

Art. 99. A comissão processante elaborará relatório final, contendo:

I - Resumo dos fatos apurados;

II - Análise das provas produzidas;



- III - Conclusão sobre a responsabilidade ou não do acusado;
IV - Sugestão de penalidade, se for o caso, com base no estatuto disciplinar vigente.

Capítulo II

Da sindicância

Art. 100. A sindicância, cujo processamento se dará na própria secretaria, possui caráter informativo, apta a subsidiar a abertura de processo administrativo.

Parágrafo único - Poderá a sindicância ser dispensada se o conjunto probatório já permitir a abertura de processo administrativo disciplinar.

Art.101. Os autos da sindicância integrarão o processo administrativo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Art. 102. Da sindicância poderá resultar;

I - Arquivamento do processo;

II - Aplicação de penalidades de advertência ou suspensão de até 15 (quinze) dias;

III - Instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 103. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar imposição de penalidade de suspensão superior a 15 (quinze) dias, de demissão, cassação da disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar, garantindo-se amplo direito de defesa e ao contraditório.

Parágrafo único - O disposto no caput poderá ser objeto de recurso, dirigido ao Chefe do Executivo, que se decidirá no prazo de até 10 (dez) dias.

Capítulo III

Do afastamento preventivo

Art. 104. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento ao exercício do cargo ou função, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo de remuneração



Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos ainda não concluído o processo.

Capítulo IV **Do processo administrativo disciplinar**

Art. 105. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo ou função em que se encontre investido.

Art. 106. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) servidores estáveis designados pelo Chefe do Executivo, que indicará, dentre eles o seu presidente.

§1º. A comissão terá como secretário servidor designado pelo presidente, podendo a indicação recair em um dos membros.

§2º. Aplicam-se a causas de impedimento ou suspeição previstas no artigo 13 e 14, desta Lei.

Art. 104. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 105. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases;

I - Instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - Inquérito administrativo, que compreende notificação do servidor, defesa prévia, instrução probatória e relatório;

III - Julgamento, pelo Chefe do Executivo;

Art. 106. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Parágrafo único. Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos ficando seus membros dispensados do ponto até a entrega do relatório final.



Seção I
Da Instrução no corpo do Inquérito Administrativo

Art. 107. O inquérito administrativo, que visa a instrução do processo administrativo disciplinar, obedecerá ao princípio do contraditório, assegurando ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 108. Elaborada a portaria de instauração do processo administrativo disciplinar, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, servidor acusado será notificado da instauração e terá prazo de 10 (dez) dias úteis para a apresentação de sua Defesa Prévia, pessoalmente ou por intermédio de advogado devidamente constituído para tanto, onde poderá se manifestar sobre todas as questões de fato e de direito, além de indicar as provas que pretende produzir, desde que admitidas em direito.

§1º. Antes da apresentação da defesa escrita, será assegurada vista do processo ao servidor acusado.

§2º. Havendo dois ou mais acusados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§3º. O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§4º. No caso de recusa do acusado em opor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar - se - á da data declarada, em andamento, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Art.109. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão, lugar onde poderá ser encontrado.

Art.110. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será notificado por edital, publicado no Diário Oficial do município por três vezes, com intervalo mínimo de 05 (cinco) dias entre cada publicação, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art.111. Considerar-se-á revel o indiciado, que, regularmente notificado, não apresentar defesa no prazo legal.



§1º. A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§2º. Para defender o acusado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, ocupante de cargo de nível igual ou superior ao dia indiciado.

Art. 112. Na Defesa Prévia, o acusado poderá se manifestar sobre todas as questões de fato e de direito, além de indicar as provas que pretende produzir, desde que admitidas em direito.

Parágrafo único - O servidor poderá indicar a oitiva de até 05 (cinco) testemunhas, por fato imputado.

Art. 113. A comissão poderá indeferir as provas tidas como ilícitas, impertinentes ou protelatórias, desde que de forma justificada.

Art. 114. Na fase de instrução, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, técnicos e peritos, de modo a permitir a completa prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 115. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova, devendo ser previamente intimado para tanto, com o prazo mínimo de 07 (sete) dias.

§1º. O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos, fundamentadamente.

§2º. Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 116. As testemunhas são intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe do departamento onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.



Art. 117. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo ou gravado em mídia digital, não sendo lícito a testemunha trazê-lo por escrito.

§1º. As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§2º. Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, poderá ser realizada a acareação entre os depoentes.

Art. 112. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nesta lei.

§1º. No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§2º. O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como a inquirição das testemunhas, podendo reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 113. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 114 - A final, antes será assegurado ao acusado apresentar suas alegações finais, na forma de memoriais da defesa, no prazo de 05 (cinco) dias.

Art.115. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º. O relatório será sempre conclusivo quanto a inocência ou a responsabilidade do servidor.

§ 2º. Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art.116. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.



Seção II
Do julgamento

Art.117. No prazo de 20 (vinte) dias, contados de recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

Art. 118. O julgamento acatará o 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 de responsabilidade.

Art.119. 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.

Parágrafo único - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art.120. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando transladado na repartição.

Art.121. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a seu pedido, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Seção III
Da revisão do processo

Art.122. O processo disciplinar poderá ser revisto a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido.

§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.123. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.



Art.124. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art.125. O requerimento de revisão do processo será dirigido à autoridade competente que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma legal.

Art.126. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

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

Art.127. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art.128. Aplica-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art.129. O julgamento da revisão caberá ao Chefe do Executivo.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art.130. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES COMUNS E FINAIS

Art. 131. Aplicam-se subsidiariamente a esta Lei Complementar:

I - o Decreto-Lei Federal nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 - Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro -, e alterações posteriores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO
R. CEL. JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP
TEL: (012) 3978-1190 FAX: 3978-1235

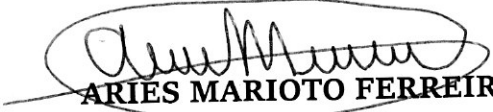
II - a Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil Brasileiro -, e alterações posteriores;

III - a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação -, e alterações posteriores; e

IV - a Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015 - Código de Processo Civil Brasileiro -, e alterações posteriores.

Art. 132. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Jambeiro, 09 de janeiro de 2025


ARIES MARIOTO FERREIRA
Prefeito Municipal



**MENSAGEM AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 01 DE 09 DE JANEIRO
DE 2025**

Excelentíssimos senhores Vereadores,

Tenho a honra de encaminhar à apreciação dessa Casa Legislativa o anexo Projeto de Lei que "Estabelece normas gerais para o processo administrativo no âmbito da Administração Municipal Direta e da Administração Municipal Indireta, normas para o processamento dos processos de interesse dos munícipes e as normas para a apuração de responsabilidade funcional dos servidores públicos do Município de Jambeiro, e dá outras providências".

O referido projeto visa instituir um marco normativo que promova maior eficiência, transparência e uniformidade nos procedimentos administrativos do Município, garantindo o pleno respeito aos direitos dos cidadãos e à adequada responsabilização funcional dos servidores públicos.


A proposta almeja disciplinar, de maneira clara e objetiva, os trâmites administrativos, proporcionando maior segurança jurídica e fortalecendo os princípios da Administração Pública, conforme disposto no art. 37 da Constituição Federal.

Dessa forma, solicito a tramitação da matéria em regime de urgência, caso assim o entendimento dos Nobres Vereadores, por se tratar de medida essencial ao aprimoramento da gestão pública e ao atendimento dos interesses da comunidade.

Coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos necessários e para dialogar com essa Casa Legislativa visando ao aperfeiçoamento do presente projeto de lei.

Certo de contar com o habitual empenho dessa Egrégia Câmara, reitero meus votos de estima e consideração.

Jambeiro, 09 de janeiro de 2025


ARIES MARIOTO FERREIRA
Prefeito Municipal de Jambeiro