



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

MENSAGEM Nº 008/2023

Legislação Justiça e Redação Final

Sapezal-MT, 14 de março de 2023.

Exmo. Sr.

Antônio Rodrigues da Silva

MD Presidente da Câmara de Vereadores de Sapezal - MT.

Excelentíssimos legisladores locais,

É o presente para, em anexo, encaminhar o **Projeto de Lei nº 008/2023**, que dispõe acerca do regime disciplinar vinculado aos Poderes Públicos municipais, a fim de que o mesmo seja apreciado por esta Egrégia Casa do Povo, na forma de seu regimento interno.

Por meio do presente projeto de lei, visou-se aprimorar a legislação pertinente ao exercício do Poder Disciplinar, referente aos servidores públicos e agentes privados ligados ao Município de Sapezal.

Com efeito, ao longo desses anos, notamos algumas necessidades relacionadas ao regime disciplinar, com destaque aos seguintes pontos:

- Necessidade de **maior eficiência** e busca de **duração razoável** do processo de apuração e punição de infrações, sem prejudicar a busca da verdade real e preservando os direitos constitucionais dos envolvidos, em especial o contraditório e a ampla defesa;
- Necessidade de exposição clara e coerente do rito do processo administrativo disciplinar;
- Necessidade de atenção e fomento à conduta ética dos servidores, acerca do que há disposições escassas na atual legislação.

Tem-se que um regime disciplinar eficiente é indispensável à regularidade nas atividades da Administração Pública, vez que, combatendo a contento as irregularidades, alcançar-se-á a prestação de um serviço público de maior qualidade à população, afastada de condutas imorais, ilegais e ineficientes. E, registra-se, o maior beneficiado por um sistema disciplinar escorreito é a população de Sapezal, destinatária de todo o esforço público.

Nessa linha, revisões foram propostas, dentre as quais a unificação das comissões de apuração de condutas desviadas, propiciando maior especialização e racionalidade aos seus trabalhos; ampliação das hipóteses do poder geral de cautela da comissão de apuração; procedimento simplificado destinado a aplicação de infrações leves, respeitando o contraditório e a ampla defesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

exposição clara e coesa sobre direitos e deveres dos envolvidos no processo, bem como do rito a ser seguido; e ampliação de disposições quanto à conduta ética na Administração Pública, com farto rol de direitos e deveres, inclusive havendo comissão com o desiderato de apurar infrações éticas.

Sendo o que se apresenta no momento, e na certeza da aprovação do projeto em apreço, desde já reiteramos votos de estima e elevada consideração.


VALCIR CASAGRANDE
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

PROJETO DE LEI Nº 008/2023

**REGULAMENTA O EXERCÍCIO DO
PODER DISCIPLINAR NO ÂMBITO DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO
MUNICÍPIO DE SAPEZAL-MT.**

VALCIR CASAGRANDE, Prefeito do Município de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que, após aprovação da Câmara Municipal, fica sancionada a seguinte **LEI**:

TÍTULO I

PARTE GERAL

CAPÍTULO I

DAS NORMAS GERAIS

Art. 1º Esta lei regulamenta o exercício do poder disciplinar no âmbito da administração pública dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Sapezal-MT.

Parágrafo único. Para os fins desta lei, consideram-se:

I – autoridade instauradora: o Prefeito, no âmbito do Poder Executivo, e a Presidência da Câmara de Vereadores, no âmbito do Poder Legislativo;

II - autoridade julgadora: no âmbito do Poder Executivo, o Secretário da Pasta a que está vinculado o servidor público ou o agente privado com a qual se firmou o ajuste, ou o Prefeito, a depender da penalidade a ser aplicada, nos termos desta lei, e, no âmbito do Poder Legislativo, a Presidência da Câmara de Vereadores;

III - comissão permanente: a comissão cujo objetivo é realizar a instrução processual no âmbito de processos administrativos disciplinares, assim como realizar outras atribuições previstas nesta lei;

IV - requerido: o servidor público acusado da prática de irregularidade (s) no exercício de suas funções ou que tenha relação com as atribuições de seu cargo, ou o agente privado acusado da prática de ilícito no âmbito de procedimento licitatório ou ajuste negocial com o Poder Público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

V - investigação preliminar: procedimento destinado à coleta de dados necessários à identificação de materialidade e autoria quanto à irregularidade noticiada, com o fim de apreciar o cabimento da instauração do processo administrativo disciplinar;

VI - juízo de admissibilidade: é ato administrativo por meio do qual a autoridade competente decide, de forma fundamentada, pelo arquivamento ou instauração de procedimento disciplinar, investigativo ou acusatório;

VII - processo administrativo disciplinar: conjunto de atos destinados a apurar irregularidades de ordem funcional, ética ou decorrente de ilícito relacionado a procedimento licitatório ou ajuste com o Poder Público, de acordo com os ritos e garantias legais;

VIII - processo de apuração da evolução patrimonial: procedimento sigiloso com a finalidade de apurar suposto enriquecimento ilícito de servidor decorrente de evolução patrimonial incompatível com os recursos e disponibilidades do agente público;

IX - poder disciplinar: é poder que tem a Administração Pública de apurar infrações à ordem jurídica administrativa e impor as respectivas penalidades aos seus servidores públicos e demais pessoas submetidas à disciplina administrativa; e

X - servidor público: é a pessoa legalmente investida em cargo público, que compreende o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional, criado por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 2º Estão inseridas no âmbito do poder disciplinar a correção de condutas que:

I - violem deveres e proibições estatuídas na legislação municipal, de natureza funcional ou ética, praticadas por servidor público no exercício de seu cargo ou com relação às suas atribuições; e

II – correspondam a ilícitos cometidos por agentes privados no âmbito de procedimento licitatório ou ajustes com o Poder Público, na forma da na forma da leis federais n º 8.666/93, n º 10.520/2002 e n º 14.133/2021, e Decreto Municipal n º 18/2018, e outras normas de regência, atuais ou que vierem a regular a matéria.

CAPÍTULO II

DOS PRECEITOS DE ORDEM ÉTICA

SEÇÃO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 3º No exercício do cargo e/ou função pública e em conformidade com os padrões éticos de conduta que lhe são inerentes, deverão ser observados os seguintes princípios fundamentais:

I – supremacia do interesse público: elemento justificador da própria existência da Administração Pública, destinado à consecução da justiça social e do bem comum;

II – preservação e defesa do patrimônio público e da probidade administrativa: valores que asseguram a lisura na gestão da coisa pública;

III – imparcialidade: dever de se abster em manifestar suas preferências pessoais em suas atividades de trabalho, desempenhando suas funções de forma impessoal e profissional;

IV – meritocracia: reconhecimento e evolução profissional baseados no desempenho e potenciais do profissional;

V – isonomia: os atos da Administração Pública municipal devem estar comprometidos com o interesse geral e a concretização do bem comum, sem discriminação injustificada entre os indivíduos.

VI – qualidade, eficiência e equidade dos serviços públicos: a qualidade de vida dos cidadãos aumenta por via da maior rapidez, conveniência e eficiência na prestação dos serviços públicos;

VII – urbanidade: bom atendimento e qualidade dos serviços prestados, com dignidade, gerando cordialidade, gentileza e educação como obrigação de cumprir o dever ético nas atribuições e funções do cargo que desempenha; e

VIII – competência e desenvolvimento profissional: o servidor público deve buscar, conjuntamente com a Administração Pública municipal, a excelência no exercício de suas atividades, mantendo-se atualizado quanto aos conhecimentos e informações necessários.

SEÇÃO II

DOS DIREITOS

Art. 4º Constituem direitos dos servidores públicos, a serem garantidos pela Administração Pública municipal:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

I - autonomia no exercício do seu trabalho, não sendo obrigado a prestar serviços profissionais incompatíveis com as suas atribuições, cargos ou funções;

II - desagravo público por ofensa que atinja a sua honra profissional;

III - participar de espaços de diálogo e decisão, seja em entidades da categoria, instâncias de controle social ou qualquer outro fórum que possibilite o exercício da cidadania, a qualidade de vida no trabalho e a valorização profissional;

IV - garantia e defesa de suas atribuições e prerrogativas, conforme estabelecido nas legislações da Administração Pública, da respectiva profissão e nos princípios firmados nesta lei;

V - recusar-se a exercer sua função onde as condições de trabalho não sejam adequadas, dignas e justas ou possam prejudicar indivíduos, coletividades ou a si próprio, comunicando oficialmente sua chefia imediato, para adoção das providências necessárias;

VI - denunciar, nas instâncias competentes, atos que caracterizem agressão física ou moral, injúria, calúnia, difamação, invasão de privacidade, assédio moral e físico, humilhação, intimidação, perseguição, discriminação por gênero, raça, cor, religião, condição física ou orientação sexual, exclusão ou isolamento por qualquer motivo no ambiente do trabalho, contra si ou qualquer outro servidor, ou demais atos que configurem infração a preceito ético estabelecido nesta lei;

VII - realizar suas atribuições profissionais sem interferência de pessoas não habilitadas para tais práticas;

VIII - ter acesso à oportunidade de crescimento intelectual, por meio de processo de capacitação/treinamento, com vistas ao seu desenvolvimento profissional; e

IX - propor sugestões e ideias à chefia imediata, visando à melhoria do trabalho.

SEÇÃO III

DOS DEVERES

Art. 5º Constitui dever da Administração Pública municipal:

I - prezar pela integridade pública, com alinhamento consistente e aderência aos valores, princípios e normas éticas compartilhadas para a defesa e priorização do interesse público;

II - oferecer a todos os servidores públicos municipais treinamentos anuais que incluam temas relacionados à ética e à integridade pública; e

III - dar ciência a todo servidor público municipal, quando da posse, das normas éticas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Art. 6º Constituem deveres dos servidores públicos municipais:

I – resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade de sua função pública, agindo em harmonia com os compromissos éticos assumidos nesta lei e com os valores institucionais;

II – buscar o melhor resultado nas atividades da Administração Pública, mantendo sempre uma atitude transparente, de respeito e colaboração com os colegas de trabalho;

III – exercer suas funções e autoridade com espírito empreendedor, sempre buscando superar desafios;

IV – exercer a profissão com zelo, diligência, honestidade e capacidade técnica, observada toda a legislação vigente, em especial aos princípios da Administração Pública, sem prejuízo da dignidade e independência profissional;

V – guardar sigilo sobre o que souber em razão da função pública, ressalvados os casos previstos em lei;

VI – inteirar-se de todas as circunstâncias, fatos e evidências conclusivas antes de emitir documentos administrativos sobre qualquer caso;

VII – manifestar, a qualquer tempo, para a chefia imediata a existência de impedimento legal para o exercício do cargo e/ou função pública;

VIII – tratar com urbanidade, cortesia, respeito, educação e consideração todas as pessoas com quem se relacionar em função do cargo;

IX – evitar atos administrativos ou estabelecimento de prazos que não tenham segurança do seu cumprimento;

X – não usar cargo, função, atividade, facilidades, posição e influência com o fim de obter qualquer favorecimento para si ou para outrem;

XI – ter ciência dos seus direitos e deveres, mantendo-se atualizado quanto às legislações pertinentes ao exercício da função pública;

XII – assumir responsabilidade por suas ações praticadas em discordância aos preceitos éticos, ainda que estas tenham sido solicitadas por terceiros;

XIII – manter o indivíduo e coletividade sob sua responsabilidade, ou o respectivo representante legal, informados quanto aos objetivos, procedimentos, benefícios e riscos, quando houver, de suas condutas profissionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

XIV – em conjunto com a Administração Pública, fornecer informações e disponibilizar os meios necessários para a continuidade das ações pela equipe, em caso de afastamento dos servidores das suas atividades profissionais; e

XV – participar dos treinamentos anuais oferecidos pela Administração Pública que incluam temas relacionados à ética e a integridade pública.

SEÇÃO IV
DAS VEDAÇÕES

Art. 7º Aos servidores públicos municipais é condenável a prática de qualquer ato que atente contra a honra e dignidade da função pública, bem como aos compromissos éticos assumidos nesta lei, sendo-lhe vedado, ainda:

I – praticar ou compactuar, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, com ato contrário à ética e ao interesse público municipal;

II – discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, em razão de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação;

III – adotar qualquer conduta que interfira no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou com intimidação, tais como ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal, sobretudo o assédio sexual de qualquer natureza ou o assédio moral, no sentido de desqualificar outros, por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem;

IV – atribuir a outrem erro próprio;

V – apresentar como de sua autoria ideias ou trabalhos de outrem;

VI – utilizar, para fins privados, servidores públicos municipais, bens ou serviços exclusivos da Administração Pública municipal;

VII – usar o cargo, emprego ou função, facilidades, amizades, influências ou informação privilegiada, visando à obtenção de quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas para si, para outros indivíduos, grupos de interesses ou entidades públicas ou privadas;

VIII – fazer ou extrair cópias de relatórios ou de quaisquer outros documentos pertencentes ao Município, para utilização em fins estranhos aos seus objetivos ou à execução dos trabalhos a seu encargo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

IX – divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de informações sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo, emprego ou função;

X – apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho ou, fora dele, em situações que comprometam a imagem pessoal e, por via reflexa, a institucional;

XI – utilizar, dolosamente, sistemas e canais de comunicação da Administração Pública municipal para a propagação e divulgação de trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;

XII – manifestar-se em nome da Administração Pública municipal quando não autorizado e habilitado para tal;

XIII – ser conivente com erro ou infração a esta lei ou ao Código de Ética vinculado a sua profissão;

XIV – usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

XV – deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento ao público;

XVI – 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;

XVII – exercer atividade profissional contrária à ética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso; e

XVIII – praticar atos de fraudes e/ou corrupção, inclusive transnacional, de qualquer natureza ou espécie.

SEÇÃO V

**DAS ATIVIDADES DA COMISSÃO PERMANENTE VINCULADAS AOS PRECEITOS
ÉTICOS**

Art. 8º Compete à Comissão Permanente zelar pelo cumprimento dos princípios éticos e ainda:

I - articular ações com vistas a estabelecer e efetivar procedimentos de incentivo e incremento ao desempenho institucional na gestão da ética;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

II - receber denúncias relativas a atos praticados por integrantes da Administração Pública municipal que importem infração às normas desta lei, e remeter ao Secretário da Pasta para a adoção das providências necessárias;

III – receber e realizar sugestões de aprimoramento desta lei;

IV - responder consultas de autoridades e demais servidores públicos municipais relativos à matéria regulada nesta lei, deliberando sobre os casos omissos;

V - dar ampla divulgação aos preceitos éticos, com o necessário apoio da gestão pública.

CAPÍTULO III

DOS PRECEITOS DE ORDEM FUNCIONAL

SEÇÃO I

DOS DEVERES

Art. 9º Constituem deveres funcionais do servidor público:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do seu cargo;

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

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

V - atender com presteza, urbanidade e celeridade:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal ou coletivo;

c) às requisições dos Poderes Executivo e Legislativo e para a defesa da Fazenda Pública.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

- VII - zelar pela economia dos materiais de uso da repartição;
- VIII - zelar exemplarmente pela conservação do patrimônio público;
- IX - guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- X - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- XI - ser assíduo e pontual ao serviço;
- XII - tratar com urbanidade as pessoas;
- XIII - exercer as suas atribuições com zelo, alta produção e eficiência;
- XIV - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder; e
- XV - apresentar-se convenientemente trajado no serviço ou com uniforme, quando for o caso.

11

SEÇÃO II
DAS PROIBIÇÕES

Art. 10 Ao servidor público é proibido:

- I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;
- 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, processo ou execução de serviço;
- V - promover manifestação de despreço pessoal e pejorativo no recinto da repartição;
- VI - cometer à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo em comissão ou função de confiança/gratificada, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, compreendido na proibição o ajuste mediante designações recíprocas;

IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

X - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

XI - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições funcionais;

XII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

XIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XIV - proceder de forma desidiosa;

XV - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVI - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XVIII - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XIX - praticar infração penal contra a administração pública ou, no âmbito da repartição pública, praticar o crime de calúnia, injúria ou difamação;

XX - desobedecer à disciplina e à hierarquia da instituição;

XXI - exercer com displicência e ineficiência as suas atribuições; e

XXII - praticar assédio de qualquer espécie na administração e incentivar a prática da prostituição infantil.

SEÇÃO III

DAS RESPONSABILIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Art. 11 O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 12 A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário será liquidada de uma só vez, por meio desconto em folha de pagamento, enquanto a derivada de ato culposo poderá ser liquidada por meio de desconto em folha, em até 10 (dez) parcelas, a requerimento do servidor.

§ 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 estes será executada até o limite do valor da herança recebida.

Art. 13 A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor público, nessa qualidade.

Art. 14 A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, praticado no desempenho do cargo ou função ou em razão deles.

Parágrafo único. O servidor que, culposamente, der causa à aplicação de multa ao gestor, responderá solidariamente pelo seu pagamento até o limite de 50% de seu valor, ficando responsável pelo seu pagamento integral quando, dolosamente, lhe der causa.

Art. 15 As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 16 A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Art. 17 Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

autoridade competente, para apuração de informação concernente à irregularidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública.

14

CAPÍTULO IV

DAS SANÇÕES

SEÇÃO I

DAS PENALIDADES E INDIVIDUALIZAÇÃO DA PENA

SUBSEÇÃO I

DAS NORMAS GERAIS

Art. 18 O servidor público municipal que infringir preceito funcional ou ético previsto nesta lei estará sujeito às seguintes penalidades:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - destituição de cargo em comissão;
- IV - destituição de função de confiança/gratificada;
- V - demissão;
- VI - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

Parágrafo único. Ainda que haja a vinculação legal de determinada conduta ilícita a uma penalidade específica, a autoridade julgadora poderá aplicar sanção de menor ou maior gravidade, com fundamento nas circunstâncias atenuantes e agravantes incidentes no caso concreto, desde que o faça motivadamente.

Art. 19 O agente privado que praticar infrações no âmbito de procedimento licitatório ou de ajustes com o Poder Público estará sujeito às penalidades previstas na legislação de regência,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

em especial nas leis federais nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 e nº 14.133/2021, e Decreto Municipal nº 18/2018, e outras normas atuais ou futuras, que regulam ou vierem a regular a matéria.

Art. 20 Na aplicação da penalidade, considerar-se-á a natureza e a gravidade da infração, o dano que dela provier para o serviço público, a circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes do requerido.

Parágrafo único. Os critérios previstos no *caput* não excluem outros que se mostrem necessários à individualização da penalidade.

SUBSEÇÃO II

DAS CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES

Art. 21 São circunstâncias atenuantes da infração, em especial:

- I - o bom desempenho anterior dos deveres funcionais;
- II - a confissão espontânea da infração;
- III - a prestação de serviços considerados relevantes por lei;
- IV - a provocação injusta da vítima;
- V - a reparação do dano causado; e
- VI - as premiações recebidas no serviço público.

SUBSEÇÃO III

DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES

Art. 22 São circunstâncias agravantes da infração, em especial:

- I - o ajuste com outros indivíduos para a prática da infração;
- II - o fato infracional cometido durante o cumprimento de pena disciplinar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

III - a acumulação de infrações praticadas na mesma ocasião ou quando a infração é praticada antes de ser punida uma outra;

IV - a reincidência de infrações; e

V - o uso de violência ou grave ameaça.

16

SEÇÃO II

DA COMPETÊNCIA PUNITIVA

Art. 23 No âmbito do Poder Executivo, é competente para aplicar as penalidades:

I - o Secretário municipal a que vinculado o servidor público ou o agente privado, cuja competência se circunscreve às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) suspensão do servidor público por até 30 (trinta) dias;

c) quaisquer penalidades aos agentes privados, sujeitos ao poder disciplinar por meio de procedimento licitatório ou ajuste com o Ente Público, salvo previsão diversa na legislação específica de regência.

II - o Prefeito:

a) suspensão do servidor público por mais de 30 (trinta) dias;

b) demissão;

c) destituição de cargo em comissão ou função confiança/gratificada;

d) cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor.

Parágrafo único. Acaso o Secretário esteja impossibilitado de, imparcialmente, proferir sua decisão, por razões objetivamente comprovadas, o Prefeito será a autoridade competente para proferir a decisão, independente da penalidade a ser aplicada.

Art. 24 No âmbito do Poder Legislativo, é competente para aplicar as penalidades a Presidência da Casa Legislativa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09**

SEÇÃO III

FISCALIZAÇÃO DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

17

Art. 25 Cabe aos órgãos da Administração Pública fiscalizar as penalidades aplicadas nos procedimentos administrativos disciplinares, nos seguintes termos:

I - a Secretaria de Finanças e Orçamento fiscalizará a aplicação da penalidade de multa administrativa;

II - o Departamento de Licitação fiscalizará a aplicação das penalidades relacionadas a suspensão, impedimento e inidoneidade para licitar e contratar com o Poder Público;

III - o Departamento de Recursos Humanos fiscalizará a aplicação das seguintes penalidades aos servidores públicos:

- a) advertência;
- b) suspensão;
- c) destituição de cargo em comissão;
- d) destituição de função confiança/gratificada;
- e) demissão; e
- f) cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

§ 1º O Departamento de Recursos Humanos manterá banco de dados contendo informações acerca de processos administrativos instaurados e respectivas conclusões.

§ 2º No âmbito do Poder Legislativo, a fiscalização da aplicação de penalidades ocorrerá pelos órgãos e/ou agentes públicos que, por ato infralegal do respectivo Poder, forem designados para tanto.

SEÇÃO IV

DA PRESCRIÇÃO DA PUNIBILIDADE ADMINISTRATIVA

Art. 26 A ação disciplinar prescreve:

I - no que toca aos servidores públicos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

- a) em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência;
- b) em 02 (dois) anos, quanto à suspensão; e
- c) em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou função de confiança/gratificada.

II - Em relação aos agentes privados, em 05 (cinco) anos;

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido pela Administração Pública.

§ 2º Suspende o curso do prazo prescricional a decisão judicial que determina a paralisação do processo administrativo disciplinar.

Art. 27 Interrompe o prazo prescricional a instauração do processo administrativo disciplinar, cujo cômputo ficará suspenso até o término do prazo legal destinado à conclusão do processo, computando-se eventual prorrogação, oportunidade em que terá reinício a contagem da prescrição.

§ 1º Interrompe a prescrição a notificação do servidor para apresentar defesa em processo simplificado destinado à aplicação de advertência.

§ 2º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

Art. 28 Os prazos prescricionais da lei penal se aplicam às infrações disciplinares capituladas também como crime.

Art. 29 Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 30 Quanto às infrações praticadas por agentes privados, aplicam-se as disposições previstas nesta Seção na hipótese de ausência de regulamentação federal específica sobre o tema.

SEÇÃO V



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

DAS PENALIDADES EM ESPÉCIE AOS SERVIDORES PÚBLICOS

SUBSEÇÃO I

DA ADVERTÊNCIA

Art. 31 A advertência, aplicada por escrito, é a penalidade decorrente da violação das proibições constantes dos incisos I ao VIII, XVIII, todos do Art. 10 desta lei, e pela inobservância de outro dever funcional ou ético, que não justifique a imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo único. Respeitado o prazo previsto no artigo seguinte, a reincidência de faltas punidas com advertência caracterizará a contumácia do servidor e ensejará a penalidade de suspensão.

Art. 32 O registro da penalidade de advertência será cancelado após o decurso de 03 (três) anos de efetivo exercício, contados da data da aplicação da penalidade, desde que o servidor não tenha praticado uma nova infração nesse período.

Parágrafo único. O cancelamento do registro da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

SUBSEÇÃO II

DA SUSPENSÃO

Art. 33 A suspensão, que não será remuneração e não excederá 90 (noventa) dias, será aplicada na hipótese de reincidência de faltas punidas com advertência, e em caso de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão.

Art. 34. Quando houver conveniência para o serviço público, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na proporção de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento, tendo por parâmetro o período em que o servidor ficaria suspenso sem remuneração, descontado em folha de pagamento, na forma da Lei Municipal n. 1035/2013, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Art. 35 Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a se submeter à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

Art. 36 O registro da penalidade de suspensão será cancelado após o decurso de 05 (cinco) anos de efetivo exercício, contados a partir do cumprimento da penalidade, desde que o servidor não tenha praticado uma nova infração nesse período.

Parágrafo único. O cancelamento do registro da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

SUBSEÇÃO III

**DESTITUIÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO OU DE FUNÇÃO DE
CONFIANÇA/GRATIFICADA**

Art. 37 A destituição de cargo em comissão ou de função de confiança/gratificada, além da livre exoneração pela autoridade competente, será aplicada nos casos de infrações sujeitas às penalidades de suspensão e demissão.

Parágrafo único. Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração e a dispensa, efetuadas nos termos do Art. 37 da Lei 1035/2013, serão convertidas em destituição de cargo em comissão ou de função de confiança/gratificada.

Art. 38 A destituição de cargo em comissão, nos casos de infração aos incisos IV, VIII, X e XI do Art. 40 desta lei, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 39 A destituição de cargo em comissão por infringência aos incisos IX e XI do Art. 10 desta lei, incompatibilizará o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal a pessoa que for destituída do cargo em comissão por infringência aos incisos I, IV, VIII, X e XI, do Art. 40 desta lei.

SUBSEÇÃO IV



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

DA DEMISSÃO

Art. 40 A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade habitual;
- IV - improbidade administrativa;
- V - incontinência pública e conduta escandalosa na repartição;
- VI - insubordinação grave em serviço;
- VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem, ou em estado de necessidade;
- VIII - aplicação irregular de dinheiro público;
- IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio federal, estadual ou municipal;
- XI - corrupção;
- XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas; e
- XIII - transgressão dos incisos IX, XI e XII do Art. 10 desta lei.

Art. 41 Configura abandono de cargo a ausência intencional e injustificada ao serviço público por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 1º A chefia imediata deverá convocar o servidor ausente por meio de edital publicado no Diário Oficial e em mural na sede administrativa do respectivo Poder, para que apresente as necessárias justificativas no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de recebimento da convocação.

§ 2º A ciência inequívoca do servidor quanto ao ato convocatório dispensa a publicação por edital prevista no parágrafo anterior.

Art. 42 Configura inassiduidade habitual a ausência intencional e injustificada ao serviço público por 60 (sessenta) dias intercalados, durante o período de 12 (doze) meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Art. 43 Concluindo-se, no processo administrativo disciplinar, pela existência de acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade julgadora notificará o servidor para apresentar opção pelo cargo, emprego ou função a que permanecerá vinculado, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência da notificação, encerrando-se o processo administrativo sem a aplicação da penalidade de demissão.

Parágrafo único. Não havendo o exercício da faculdade descrita no *caput*, ser-lhe-á aplicada a pena de demissão, destituição de cargo em comissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, respeitando-se a autonomia administrativa de cada ente político.

Art. 44 A demissão nos casos de infração dos incisos IV, VIII, X e XI, do Art. 40 desta lei, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 45 A demissão por infringência aos incisos IX e XI, do Art. 10 desta lei, incompatibilizará o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal a pessoa que for demitida por infringência aos incisos I, IV, VIII, X e XI da Art. 40 desta lei.

SUBSEÇÃO V

DA CASSAÇÃO DA APOSENTADORIA

Art. 46 Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com demissão.

SEÇÃO VI

DAS SANÇÕES EM ESPÉCIE AOS AGENTES PRIVADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Art. 47 Na apuração de ilícitos e aplicação de penalidades em relação a agentes privados no âmbito de procedimento licitatório ou ajuste com o Poder Público, observar-se-ão as normas específicas de regência, aplicando-se, no que couber, as disposições desta lei.

23

TÍTULO II

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DO PODER DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DAS NORMAS GERAIS

Art. 48 O procedimento administrativo disciplinar será pautado pelos princípios do devido processo legal, da ampla defesa e do contraditório, da motivação, do formalismo moderado, da boa-fé, da cooperação entre agentes processuais, da busca da verdade material, da publicidade, da presunção de inocência e da oficialidade, sem prejuízo de outros que decorram da própria natureza do processo.

Art. 49 Será apurado por meio de processo administrativo disciplinar:

I - a violação à norma estatuída na legislação municipal, de natureza funcional ou ética, praticada por servidor público no exercício de seu cargo, ou que tenha relação com as suas atribuições;

II - os ilícitos cometidos por agentes privados no âmbito de procedimento licitatório ou ajuste com o Poder Público, na forma das leis federais nº 8.666/93, nº 10.520/2002 e nº 14.133/2021, e do Decreto Municipal nº 18/2018, e outras normas de regência, atuais ou que vierem a regular a matéria.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso II, aplicar-se-á as disposições desta lei, no que não contrariar eventuais normas específicas de regência.

Art. 50 O processo administrativo disciplinar se desenvolverá no âmbito administrativo do Poder a que estiver vinculado o servidor público ou o agente privado requerido.

Parágrafo único. Haverá cooperação entre os Poderes no que toca ao desenvolvimento do processo administrativo disciplinar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Art. 51 Todos aqueles que participam do processo administrativo disciplinar devem comportar-se com urbanidade e presteza.

Parágrafo único. Ocorrendo a prática de crime contra integrante da Comissão Permanente, os autos serão remetidos ao Ministério Público para apurar eventual conduta criminosa.

Art. 52 A parte poderá ser representada por procurador regularmente constituído, não se admitindo a representação sem procuração juntada aos autos, salvo para evitar preclusão ou para praticar ato considerado urgente, hipótese em que a procuração deverá ser juntada aos autos no prazo de 05 (cinco) dias, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da Comissão Permanente ou autoridade julgadora.

Parágrafo único. Não havendo a juntada de procuração no prazo ofertado, a Comissão Permanente ou a autoridade julgadora poderá reputar o ato ineficaz e determinar o seu desentranhamento dos autos.

Art. 53 O processo administrativo disciplinar tem acesso restrito ao requerido, e respectivo procurador, até a sua conclusão, a partir da qual é possível o acesso por terceiros.

§ 1º Considera-se concluído o processo administrativo disciplinar quando não mais couber recurso ou pedido de reconsideração administrativa contra a decisão final, não se incluindo nesse cômputo o pedido de revisão administrativa do processo.

§ 2º Mesmo após a conclusão do processo administrativo, as informações e documentos seguintes terão seu acesso restrito aos agentes públicos legalmente autorizados ou à pessoa a que eles se refiram:

I - relacionados à intimidade, vida privada, honra e imagem do requerido ou terceiros;

II - caracterizados em normativos específicos como de natureza sigilosa, tais como sigilo fiscal, patrimonial ou bancário; e

III - processos judiciais sob sigilo de justiça.

§ 3º As informações e documentos previstas no parágrafo anterior poderão ter sua divulgação autorizada ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que eles se referirem, hipótese em que aquele que obtiver acesso será responsabilizado por seu uso indevido.

§ 4º O consentimento referido no parágrafo anterior não será exigido quando as informações forem necessárias à proteção do interesse público e geral preponderante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Art. 54 Em qualquer fase da apuração das infrações, antes ou após o processo administrativo disciplinar, o arquivamento dos autos está sujeito à ratificação pelo Prefeito.

Art. 55 O servidor que responder a processo administrativo disciplinar poderá ser exonerado, a pedido ou de ofício, conforme o caso, fato que não prejudicará o regular andamento do processo administrativo.

Parágrafo único. Sobrevida condenação ou absolvição, esta será registrada no assento funcional do servidor exonerado, ou documento equivalente, e eventual débito será inscrito em dívida ativa, com a adoção dos meios legais de cobrança, conforme as disposições previstas no artigo 48 da Lei 1035/2013.

CAPÍTULO II

DAS COMUNICAÇÕES PROCESSUAIS

Art. 56 As comunicações processuais serão realizadas na pessoa do requerido, conforme as informações constantes no assento funcional ou fornecidas pelo agente privado, que deverão ser mantidos atualizados pelo requerido.

Parágrafo único. Havendo procurador constituído, as comunicações serão realizadas exclusivamente na pessoa deste, salvo disposição legal em sentido contrário.

Art. 57 O requerido, ou procurador, deverá ser obrigatoriamente comunicado:

I - dos despachos ou decisões que lhe facultem a manifestação nos autos, imponha deveres, restrições ou sanções;

II - das decisões sobre as pretensões por ele formuladas.

Parágrafo único. Salvo disposição em sentido contrário, das decisões que indeferirem pretensões formuladas pelo requerido caberá recurso ao Secretário municipal a que vinculado o servidor ou agente privado.

Art. 58 A forma das comunicações processuais respeitará, preferencialmente, a seguinte ordem:

I - contato eletrônico, desde que haja a confirmação do recebimento pelo requerido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

II - pessoalmente, por meio de diligência realizada por servidor público, acompanhado de 01 (uma) testemunha;

III - Carta Registrada com Aviso de Recebimento ou Telegrama; e

IV - edital.

Parágrafo único. A obtenção de cópia dos autos pelo requerido, ou seu procurador, implicará na intimação quanto a qualquer decisão ou despacho contida no processo, ainda que pendente de publicação.

Art. 59 Na hipótese de recusa em receber e/ou atestar o recebimento da comunicação pessoal, esta reputar-se-á realizada, oportunidade em que, por termo nos autos, se certificará o ocorrido, com a assinatura de 01 (uma) testemunha.

Parágrafo único. Na hipótese do *caput*, o prazo para a prática de ato de responsabilidade do requerido será contado a partir da recusa.

Art. 60 Presumem-se válidas as comunicações dirigidas ao endereço do requerido, quando pautadas em informações presentes no cadastro funcional do servidor ou fornecidas pelo agente privado, ainda que não recebidas pessoalmente pelo requerido, fluindo os prazos a partir da juntada aos autos do comprovante de entrega da correspondência no respectivo endereço.

§ 1º Ficam os servidores públicos e agentes privados obrigados a manter atualizados os respectivos cadastros de informações perante o Poder Público.

§ 2º Anualmente, a Administração Pública deverá promover medidas de atualização cadastral dos servidores públicos.

Art. 61 Na impossibilidade de comunicação por meio eletrônico, pessoal, por Carta com Aviso de Recebimento ou Telegrama, ou ainda estando o requerido em lugar incerto e não sabido, sua efetivação ocorrerá por edital, publicado em diário oficial e afixado no átrio do Paço Municipal ou sede da Câmara de Vereados.

§ 1º Consideram-se inexitosas as tentativas de comunicação processual nas seguintes hipóteses:

I - Ausência de confirmação do recebimento do contato eletrônico no prazo de 02 (dois) dias úteis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

II - Se, por 02 (duas) oportunidades, restarem infrutíferas as tentativas de intimação pessoal;

III - Se o requerido não for localizado no endereço disponibilizado, na hipótese de intimação por Carta com Aviso de Recebimento ou Telegrama.

§ 2º Na hipótese do *caput*, as comunicações subsequentes continuarão a ser realizadas por edital, salvo se sobrevierem informações novas quanto à localização do requerido.

CAPÍTULO III

DOS ATOS, FORMAS E PRAZOS

Art. 62 O desrespeito à formalidade regulamentar não invalidará o ato administrativo se a sua finalidade for alcançada e não houver prejuízo ao requerido ou ao interesse público.

Parágrafo único. Os atos administrativos ocorridos fora do prazo legal não implicam nulidade do ato ou do processo, desde que não haja prejuízo ao acusado.

Art. 63 Ciente da nulidade, o requerido deve alegá-la na primeira oportunidade em que lhe couber falar nos autos, não lhe aproveitando a decretação de nulidade a que tiver dado causa, ou não arguida no momento oportuno.

Art. 64 A Comissão Permanente é competente para decretar a nulidade de atos administrativos até a confecção do relatório final, após o que a competência é deslocada para a autoridade julgadora.

Art. 65 Decretada a nulidade, serão especificados os atos atingidos e ordenadas as providências necessárias a fim de que sejam repetidos ou retificados.

§ 1º Anulado o ato, consideram-se de nenhum efeito todos os subsequentes que dele dependam, todavia, a nulidade de uma parte do ato não prejudicará a de outras que dela sejam independentes.

§ 2º Quando puder decidir o mérito a favor do requerido, a nulidade não será pronunciada nem será necessário repetir o ato ou suprir-lhe a falta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

§ 3º Dar-se-á o aproveitamento dos atos praticados que não resulte prejuízo à defesa do requerido ou ao interesse público.

Art. 66 Os atos e os termos processuais independem de forma determinada, salvo quando a lei expressamente a exigir, considerando-se válidos os que, realizados de outro modo, lhe preenchem a finalidade essencial, e não acarretem prejuízos.

Art. 67 Os atos do processo devem ser realizados em dias úteis e, salvo deliberação da Comissão Permanente ou da autoridade julgadora, no Paço Municipal ou na sede da Câmara de Vereadores.

Art. 68 Os atos processuais serão realizados nos prazos prescritos nesta lei.

§ 1º Quando a lei for omissa, a Comissão Permanente determinará os prazos, levando em consideração a complexidade do ato.

§ 2º Sendo omissa a lei e a Comissão Permanente, será de 5 (cinco) dias o prazo para a prática do ato a cargo do requerido.

§ 3º As comunicações somente obrigarão a comparecimento após decorridas 48 (quarenta e oito) horas, salvo circunstância excepcional, devidamente motivada nos autos.

§ 4º Será considerado tempestivo o ato praticado antes do termo inicial do prazo.

Art. 69 Na contagem de prazo em dias, computar-se-ão somente os dias úteis, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o de vencimento.

§ 1º Não se consideram úteis os feriados, os sábados, os domingos e os dias em que não haja expediente administrativo.

§ 2º Considera-se como data de publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da comunicação no Diário Eletrônico e a contagem do prazo terá início no primeiro dia útil que seguir ao da publicação.

Art. 70 Suspende-se o curso do prazo processual nos dias compreendidos entre 20 de dezembro e 20 de janeiro.

§ 1º Durante a suspensão dos prazos descrita no *caput*, não se realizarão atos que demandem ou facultem a participação do requerido, salvo expressa anuência deste ou situação de urgência, devidamente demonstrada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

§ 2º Ato do chefe máximo do Poder poderá estabelecer a suspensão dos prazos processuais em outras datas, desde que em caráter excepcional e devidamente motivado.

Art. 71 Decorrido o prazo, o requerido perde o direito de praticar ou de emendar o ato processual, independentemente de declaração expressa nesse sentido, ficando assegurado, porém, à parte provar que não o realizou por justa causa.

Parágrafo único. Considera-se justa causa o evento alheio à vontade do requerido e impeditivo de praticar o ato no prazo legal, hipótese em que a Comissão Permanente lhe ofertará prazo para a realização do ato.

Art. 72 O termo inicial dos prazos processuais inicia-se:

I - sendo a comunicação eletrônica, da data da confirmação do recebimento;

II - sendo a comunicação pessoal, por Carta com Aviso de Recebimento ou Telegrama, da data em que o requerido for cientificado;

III - sendo a comunicação por edital, do dia útil seguinte ao fim da dilação ofertada pela Comissão Permanente ou autoridade julgadora;

IV - sendo a comunicação pela obtenção de cópia dos autos, da data em que disponibilizada a cópia.

Art. 73 Salvo por meio de procurador constituído, não se fará a comunicação:

I - de cônjuge, de companheiro ou de qualquer parente do morto, consanguíneo ou afim, em linha reta ou na linha colateral em segundo grau, no dia do falecimento e nos 7 (sete) dias seguintes;

II - de noivos, nos 3 (três) primeiros dias seguintes ao casamento;

III - de doente, enquanto grave o seu estado.

IV - daquele que se encontra mentalmente incapaz ou está impossibilitado de recebê-la.

Art. 74 Os prazos para se manifestar nos autos serão contados em dobro para o procurador que representar mais de um requerido no processo.

Art. 75 Todos os atos do processo administrativo devem ser certificados nos autos, para celeridade e compreensão das fases e procedimentos seguidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Art. 76 Os prazos previstos nesta lei poderão ser prorrogados pelo período necessário para realização de diligências reputadas indispensáveis, a juízo da Comissão Permanente ou da autoridade julgadora, hipótese em que, se a prorrogação for em benefício do requerido, a prescrição estará suspensa.

Art. 77 Salvo decisão em sentido contrário, os pedidos de reconsideração, recurso e revisão previstos nesta lei não terão efeito suspensivo.

Parágrafo único. A autoridade julgadora poderá atribuir efeito suspensivo às peças processuais previstas no *caput*, se, da imediata produção de efeitos da decisão, houver risco de dano grave, de difícil ou impossível reparação, e ficar demonstrada a probabilidade de provimento do pedido.

CAPÍTULO IV

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 78 A fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade ou visando garantir a adequada continuidade do serviço público, a autoridade julgadora poderá determinar o afastamento do servidor requerido pelo prazo que perdurar o processo administrativo disciplinar, sem prejuízo de sua remuneração.

§ 1º Respeitado o limite temporal previsto neste artigo, outras medidas cautelares poderão ser adotadas, desde que indispensáveis à regularidade das apurações ou continuidade do serviço público, e compatíveis com as atribuições funcionais do requerido.

§ 2º Se a medida cautelar for decretada com precedência ao processo administrativo disciplinar, este deverá ser instaurado no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

Art. 79 Em caso de procedimento administrativo disciplinar em desfavor de agente privado, decorrente de irregularidade no âmbito de procedimento licitatório ou ajuste com o Poder Público, a autoridade competente poderá suspender o ajuste firmado com o requerido, pela duração do procedimento administrativo e desde que a medida seja favorável ao interesse público, o que deverá ser demonstrado nos autos.

Parágrafo único. Se a medida cautelar for decretada com precedência ao processo administrativo disciplinar, este deverá ser instaurado no prazo de até 10 (dez) dias úteis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09**

CAPÍTULO V

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

31

SEÇÃO I

DAS NORMAS GERAIS

Art. 80 O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar será de 180 (cento e oitenta) dias corridos, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado pela Comissão Permanente ou pela autoridade julgadora.

Art. 81 O Processo Administrativo Disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, que se inicia com a publicação da portaria de designação da Comissão Permanente pela autoridade instauradora;

II - instrução processual, que se inicia com a notificação do requerido para apresentação de defesa e se encerra com a elaboração do relatório final;

III - julgamento, que se inicia com a entrega do relatório final à autoridade julgadora, findando com a publicação da portaria que exterioriza o julgamento final.

Art. 82. Quando solicitada, compete à Assessoria Jurídica do respectivo Poder dar assistência jurídica no que toca ao desenvolvimento do processo administrativo disciplinar, de modo a garantir a legalidade do procedimento.

SEÇÃO II

DA INSTAURAÇÃO E DA ADVERTÊNCIA

Art. 83 O processo administrativo disciplinar será iniciado mediante denúncia, apócrifa ou não, representação, relatórios internos ou de órgãos de controle externo, notícias jornalísticas e qualquer outro meio idôneo e juridicamente admitido.

§ 1º O servidor público que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigado a comunicar o fato ao Secretário da Pasta, que adotará providências visando à apuração dos fatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

§ 2º No âmbito do Poder Legislativo, a irregularidade será comunicada à Presidência da Câmara Vereadores, para fins de apuração dos fatos.

§ 3º Sempre que verificar o descumprimento das obrigações negociais ou cometimento de atos visando a fraudar os objetivos da licitação, qualquer agente público que tomar conhecimento da possível irregularidade deverá noticiar o fato à autoridade administrativa para fins de apuração.

Art. 84 Antes de solicitar a instauração de processo administrativo disciplinar, e havendo necessidade, o (a) Secretário (a) da Pasta a que vinculado o servidor ou o ajuste negocial, ou a Presidência da Câmara de Vereadores, adotará as providências com caráter de investigação preliminar, destinadas a apreciar a veracidade dos fatos e colher elementos mínimos de informação concernentes à materialidade e autoria, como documentos, fotos, relatos reduzidos a termo, com a finalidade de evitar a instauração temerária do processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Finda a apuração preliminar, se necessária, o Secretário municipal, ou a Presidência da Câmara de Vereadores, poderá adotar as seguintes providências:

I – arquivar a notícia do fato, sujeita à ratificação pelo Prefeito, se no âmbito do Poder Executivo, na hipótese de não existir indícios suficientes de conduta ilícita;

II – aplicar a pena de advertência ao servidor, sujeita à ratificação pelo Prefeito;

III – solicitar a instauração do processo administrativo disciplinar ao Prefeito, se no âmbito do Poder Executivo, caso haja indícios suficientes de conduta ilícita e não for hipótese de aplicação do disposto no inciso anterior.

Art. 85 A penalidade de advertência será aplicada nas hipóteses do artigo 31 desta lei, em procedimento simplificado, conduzido pelo (a) Secretário (a) da Pasta, ou pela Presidência da Câmara de Vereadores, respeitadas as seguintes regras:

I – O requerido será notificado para apresentar defesa em 10 (dez) dias, acompanhada exclusivamente de provas documentais, podendo ser designada audiência para a colheita de provas orais, consideradas indispensáveis;

II – Apresenta a defesa, e colhidas eventuais provas necessárias, o (a) Secretário (a) da Pasta proferirá decisão que resultará em:

a) condenação ou absolvição do requerido, no tocante à penalidade de advertência, submetida à ratificação do Prefeito; e

b) instauração de processo administrativo disciplinar, havendo indícios da prática de infração sujeita à penalidade mais grave.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

§ 1º Eventual colheita de provas orais poderá ser requisitada à Comissão Permanente.

§ 2º Nada obsta que, após a instauração do processo administrativo disciplinar, seja aplicada a penalidade de advertência ao servidor.

§ 3º Ao procedimento simplificado aplicam-se, no que couber, as demais disposições desta lei, inclusive o direito ao pedido de reconsideração e recurso.

Art. 86 O processo administrativo disciplinar será instaurado por meio de portaria, que conterá:

I – a autoridade instauradora competente;

II - os integrantes da comissão, com a designação do Presidente, do Vice-presidente, do Secretário, do Vice-secretário e do Membro Ordinário;

III - a indicação de que se trata de processo administrativo disciplinar, com a indicação de seu número;

IV - o prazo inicial para conclusão dos trabalhos; e

V – a indicação de que o processo administrativo poderá abranger “infrações conexas” que surgirem no decorrer da apuração.

Parágrafo único. A portaria de instauração será publicada em diário oficial e afixada no átrio do Paço Municipal ou na sede da Câmara de Vereadores.

Art. 87 Instaurado o processo administrativo disciplinar, haverá a remessa dos autos à Comissão Permanente, que terá atribuição de instruir o processo com os elementos necessários à elucidação dos fatos e, ao final, emitir relatório conclusivo quanto ao ilícito apurado.

§ 1º A Comissão Permanente terá o prazo 120 (cento e vinte) dias para remeter o relatório final à autoridade julgadora.

§ 2º Sempre que possível, o processo administrativo será remetido à Comissão Permanente acompanhado da descrição pormenorizada dos fatos e agentes envolvidos, bem assim de todos os elementos de provas disponíveis e indicação sumária das possíveis normas violadas, às quais não se vinculam a Comissão Permanente e a Autoridade Julgadora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Art. 88 Os integrantes da comissão serão nomeados para cumprirem mandato de 02 (dois) anos e só poderão ser destituídos em razão de conduta que prejudique a regular atividade da Comissão Permanente, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

§ 1º No Poder Executivo, a comissão será constituída por 05 (cinco) membros ocupantes de cargos efetivos, sendo, no mínimo, 03 (três) estáveis, bem como serão nomeados 02 (dois) membros suplentes, cuja nomeação compete, em todas as hipóteses, ao Prefeito.

§ 2º No Poder Legislativo, a comissão será constituída por 03 (três) membros ocupantes de cargos efetivos, sendo, no mínimo, 02 (dois) estáveis, bem como será nomeado 01 (um) membro suplente, cuja nomeação compete, em todas as hipóteses, à Presidência da Câmara de Vereadores.

§ 3º No Poder Executivo, a comissão será composta por um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário, um Vice-Secretário e um Membro Ordinário.

§ 4º O Vice-Presidente e o Vice-Secretário realizarão as atividades de Membro Ordinário enquanto não estiver em substituição ao Presidente e Secretário titulares, respectivamente.

§ 5º No Poder Legislativo, a comissão será constituída por um Presidente, um Secretário e um Membro Ordinário.

§ 6º A ocupação de cargo efetivo com graduação em ensino superior será obrigatória ao Presidente da Comissão Permanente e preferencial aos demais membros.

Art. 89 Sem prejuízo de outras que guardem pertinência com a função, são atribuições dos integrantes da Comissão Permanente:

I - quanto ao Presidente:

- a) dirigir os trabalhos da comissão, adotando todas as medidas necessárias à regularidade de suas atividades;
- b) deferir ou indeferir, de modo fundamentado, os requerimentos escritos apresentados pelo requerido ou respetivo representante;
- c) decidir sobre as diligências e as provas que devam ser colhidas ou juntadas e que sejam de real interesse ou importância para a causa;
- d) determinar as comunicações processuais necessárias ao regular desenvolvimento do procedimento;
- e) solicitar a nomeação de defensor dativo, após a lavratura do termo de revelia;
- f) guardar sigilo e comportar-se com discrição e prudência.

II - quanto ao Secretário:

- a) preparar o local de trabalho e todo o material necessário e imprescindível às apurações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

b) proceder à montagem do processo, autuando, numerando e rubricando as folhas, lavrando termos, atas e outros documentos, fazendo apensamentos e desentranhamentos, quando autorizado pelo presidente;

c) efetuar diligências pessoais, receber e expedir papéis e documentos, ofícios, requerimentos, memorandos e requisições referentes ao processo, quando autorizado pelo Presidente;

d) propor medidas no interesse dos trabalhos à comissão;

e) participar da elaboração do relatório, subscrevê-lo e, se for o caso, apresentar voto em separado;

f) guardar sigilo e comportar-se com discrição e prudência.

III – quanto aos Membros Ordinários:

a) auxiliar, assistir e assessorar os trabalhos da comissão, no que for solicitado ou se fizer necessário;

b) propor medidas no interesse dos trabalhos à comissão;

c) participar da elaboração do relatório, subscrevê-lo e, se for o caso, apresentar voto em separado;

d) guardar sigilo e comportar-se com discrição e prudência.

Art. 90 Não poderá integrar a comissão:

I - o cônjuge, companheiro ou parente do requerido, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o quarto grau;

II - o amigo íntimo ou inimigo capital do requerido;

III - aquele que atuar como perito, testemunha ou representante do requerido;

IV - aquele que litigar judicial ou administrativamente com o requerido ou o respectivo cônjuge ou companheiro;

V - o denunciante ou eventual vítima;

VI - aquele que, por alguma razão, tenha sua imparcialidade comprometida, desde que, neste caso, haja decisão da Comissão Permanente.

Art. 91 Recebido o processo administrativo disciplinar, a comissão poderá:

I - solicitar a correção ou complementação de documentos;

II - opinar pelo arquivamento do processo, quando faltarem elementos mínimos de informação indispensáveis ao desenvolvimento da apuração, após a solicitação prevista no inciso anterior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

III - opinar pela absolvição sumária do requerido, quando o fato evidentemente não constituir ilícito;

IV - notificar o requerido para apresentar defesa e requerer diligências, no prazo de 10 (dez) dias, que poderá ser prorrogado por igual período, no caso de diligências reputadas indispensáveis pela Comissão Permanente.

36

SEÇÃO III
DA INSTRUÇÃO

Art. 92 A notificação para apresentação de defesa conterà:

I - a identificação do requerido, a notícia da instauração do processo com a indicação resumida dos fatos imputados e, sendo possível, da capitulação legal da infração em que possivelmente tenha incorrido, que não terá caráter definitivo;

II - a finalidade da citação, destacando-se a oportunidade de apresentar defesa, e as consequências de sua não apresentação no prazo legal;

III - a faculdade de o requerido constituir advogado;

IV - a data, hora e local em que deve comparecer para o ato de sua oitiva, caso a comissão entenda necessária;

V - a identificação da legislação que regula o procedimento administrativo disciplinar;

VI - cópia do processo administrativo disciplinar.

Art. 93 Na oportunidade de defesa, o requerido tem o direito de empregar todos os meios legais, bem como os moralmente legítimos, para provar a verdade dos fatos e influir eficazmente na convicção da comissão e da autoridade julgadora.

§ 1º Na peça de defesa será indicado o rol de testemunhas, até o máximo de 03 (três) por cada fato imputado ao requerido.

§ 2º Ao requerido é permitida a juntada de provas até a confecção do relatório conclusivo, perdendo-se, porém, o direito de requerer diligências e oitiva de testemunhas, se essas providências não foram solicitadas no prazo de defesa.

§ 3º Após a confecção do relatório conclusivo, apenas serão admitidas a juntada de provas novas, que compreendem aqueles que não podiam ser conhecidas ou produzidas em momento anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Art. 94 É assegurado ao requerido o direito de acompanhar o processo, pessoalmente e/ou por intermédio de procurador, arrolar e inquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

Parágrafo único. Para preservar o direito à intimidade ou a ordem na realização dos atos, o Presidente da comissão poderá, de modo excepcional e motivado, tolher a participação do requerido em determinados atos, sempre assegurada a presença de seu procurador.

Art. 95 Ao requerido declarado revel será nomeado defensor dativo, cujo prazo para defesa será restabelecido.

§ 1º Considera-se revel o requerido que, regularmente notificado, não apresentar a defesa no prazo legal.

§ 2º A não apresentação de defesa pelo requerido, ou respectivo defensor dativo, não obsta o prosseguimento do processo.

§ 3º Após a nomeação, todas as comunicações processuais serão realizadas na pessoa do defensor dativo.

§ 4º Se o requerido for agente privado vinculado negocialmente à Administração Pública, dispensa-se a nomeação de defensor dativo.

Art. 96 Poderá ser nomeado como defensor dativo o integrante da Comissão Permanente, o qual estará impedido de atuar como integrante da comissão no processo em que figurar como defensor.

§ 1º Não será nomeado como defensor dativo o Presidente e o Vice-Presidente da Comissão Permanente.

§ 2º O integrante da Comissão Permanente que receber o encargo descrito no *caput* não poderá se eximir de cumpri-lo, salvo justificativa aceita pelo Prefeito ou Presidente da Câmara de Vereadores, que são competentes para o ato de nomeação.

§ 3º O integrante da comissão que for nomeado como defensor dativo continuará a gozar da gratificação que recebia na qualidade de membro (Presidente, Vice-Presidente, Secretário, Vice-Secretário ou Membro Ordinário), mas, não perceberá qualquer vantagem adicional pelo exercício da função de defesa.

§ 4º No Poder Legislativo, será nomeado para exercer o encargo de defensor dativo o membro suplente, hipótese em que receberá a gratificação correspondente ao membro ordinário.

Art. 97 A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou exigido pelo interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

§ 1º As audiências e reuniões terão caráter reservado e, sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, o que não gerará direito ao gozo de remuneração pelo serviço extraordinário.

§ 2º As reuniões da comissão serão registradas em atas, que deverão detalhar as deliberações adotadas.

§ 3º Salvo disposição legal em contrário, todas as deliberações da comissão serão tomadas pela maioria dos votos, presente a maioria absoluta dos membros.

Art. 98 De ofício ou a requerimento do requerido, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, e outras diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, preferencialmente integrantes do serviço público, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Parágrafo único. A comissão indeferirá requerimentos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Art. 99 As provas orais serão produzidas em audiência, previamente designada pela comissão, cientificando os interessados para o ato, realizando-se a oitiva na seguinte ordem preferencial:

- I - perito e os assistentes técnicos, se for o caso;
- II - requerido, na prestação do depoimento pessoal;
- III - testemunhas.

§ 1º O depoimento pessoal e demais oitivas serão prestadas oralmente e registrados, não sendo lícito ao requerido ou testemunha trazê-los por escrito.

§ 2º Havendo mais de um requerido, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, proceder-se-á à acareação entre eles.

§ 3º As testemunhas serão inquiridas separadamente, sendo que as do requerido inquiridas por derradeiro.

Art. 100 Ao requerido incumbirá intimar e providenciar o comparecimento das testemunhas que arrolar, salvo daquela que sustentar a qualidade de servidor público municipal, cuja intimação caberá à comissão, com a respectiva comunicação ao chefe da repartição onde a testemunha labore.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Art. 101 Sempre que possível, a produção probatória será registrada em meio audiovisual, oportunidade em que será registrado em ata o resumo dos principais atos, e o arquivo gravado em meio audiovisual ficará juntado no processo em CD-ROM, pen drive ou outro meio possível de armazenamento.

Art. 102 Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, como motivo do ilícito, a comissão solicitará que ele seja submetido a exame por médico com especialidade na área.

§ 1º Enquanto não expedido o relatório médico, ficará suspenso o prazo do processo administrativo e a prescrição, salvo quanto às diligências que possam ser prejudicadas pelo decurso do tempo, hipótese em que será nomeado defensor dativo para o ato, na forma do artigo 96 desta lei.

§ 2º É isento de pena o requerido que, por doença mental ou desenvolvimento mental incompleto ou retardado, era, ao tempo da ação ou omissão, inteiramente incapaz de entender o caráter ilícito do fato ou de determinar-se de acordo com esse entendimento.

§ 3º Caso se verifique que a incapacidade mental sobreveio à infração administrativa, o processo e a prescrição continuarão suspensos até que o requerido se restabeleça, salvo quanto às diligências que possam ser prejudicadas pelo decurso do tempo, hipótese em que será nomeado defensor dativo para o ato, na forma do artigo 96 desta lei.

Art. 103 Serão assegurados transporte e diárias aos membros da comissão e outros agentes públicos, quando necessário o deslocamento para outro município para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

Art. 104 Encerrada a instrução, a Comissão Permanente certificará nos autos tal situação, momento em que será aberto prazo para o requerido, ou respectivo procurador/defensor, se manifestar nos autos em até 10 (dez) dias, em alegações finais.

Art. 105 Encerrada o prazo para alegações finais, será certificado nos autos essa circunstância, abrindo-se prazo para a Comissão Permanente apresentar relatório conclusivo em até 20 (vinte) dias.

Art. 106 O relatório conclusivo, de caráter opinativo, indicará pormenorizadamente os elementos fáticos e jurídicos que embasaram sua convicção e:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

I - sugestionará a absolvição do requerido, quando:

- a) inexistir o fato ou, existindo, não constituir infração a dispositivo legal ou contratual;
- b) não ser o requerido responsável pela infração;

c) atuar o servidor público requerido em estado de necessidade, legítima defesa, estrito cumprimento de dever legal ou no exercício regular de direito, respondendo, em qualquer das hipóteses, pelo excesso doloso ou culposos;

d) não houver exigibilidade de conduta diversa;

e) inteira incapacidade de entender o caráter ilícito do fato ou de determinar-se de acordo com esse entendimento;

f) não houver elementos probatórios suficientes para a condenação.

II – se entender pela condenação do requerido, indicará o dispositivo regulamentar em que se enquadra a conduta, não se vinculando ao dispositivo indicado pela autoridade instauradora, bem como mencionará a penalidade que entende adequada ao caso concreto.

Art. 107 Confeccionado o relatório final, o processo será remetido para a autoridade julgadora no prazo de 05 (cinco) dias.

SEÇÃO IV
DO JULGAMENTO

Art. 108 Recebidos os autos da Comissão Permanente, a autoridade julgadora proferirá a decisão em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo.

Art. 109 Havendo mais de um acusado e diversidade de sanções, o julgamento de todos caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

Parágrafo único. Em se tratando de processo administrativo no âmbito do Poder Legislativo, a Presidência da Câmara de Vereadores será competente para o seu julgamento, independente da penalidade a ser aplicada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Art. 110 A decisão da autoridade julgadora será motivada, devendo ser pormenorizados os elementos fáticos e jurídicos que a embasaram.

Parágrafo único. A autoridade julgadora poderá acatar a conclusão da Comissão Permanente, adotando os seus fundamentos fáticos e jurídicos como razão de decidir.

41

Art. 111 No ato de julgamento, a autoridade competente não está vinculada à conclusão da Comissão Permanente, e dele poderá divergir caso conclua que o seu relatório apresenta flagrante contradição com os elementos dos autos, desde que o faça de modo fundamentado.

Art. 112 No julgamento serão resolvidas as questões suscitadas no procedimento e que não tenham sido decididas em momento anterior.

Art. 113 Será remetido ao Ministério Público os autos do processo administrativo quando nele for veiculado fato que, em tese, configura infração penal.

Art. 114 Quando o processo administrativo disciplinar concluir que, do ilícito apurado, tenha decorrido prejuízo ao erário, deverá a autoridade julgadora encaminhar cópia dos autos à Assessoria Jurídica do Município para a propositura da ação competente.

Art. 115 Da decisão proferida pelo Secretário municipal caberá recurso ao Prefeito, no prazo de 10 (dez) dias, contados de sua ciência.

Parágrafo único. Na hipótese de *caput*, a autoridade julgadora, no prazo de 05 (cinco) dias:

- I - Reconsiderará sua decisão, se entender que assiste razão ao recorrente; ou
- II – Remeterá o processo administrativo à autoridade superior.

Art. 116 Em caso de decisões proferidas pelo Prefeito municipal, ou pela Presidência da Câmara de Vereadores, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Art. 117 A decisão da autoridade julgadora produz efeitos de imediato, dependendo de deliberação da autoridade julgadora a atribuição de efeito suspensivo aos pedidos de reconsideração, recurso e revisão, na forma do Art. 77 desta lei.

42

SEÇÃO V

DA PUBLICAÇÃO DA PENALIDADE

Art. 118 Julgado o processo administrativo, e não mais cabendo os pedidos de reconsideração ou recurso, previstos nesta lei, deverá ser expedida Portaria do Prefeito municipal ou ato equivalente da Presidência da Câmara de Vereadores, publicada em Diário Oficial e no átrio da sede administrativa respectiva.

CAPÍTULO VI

REVISÃO DO PROCESSO

Art. 119 Na hipótese de aplicação de penalidade a servidor público, o processo administrativo disciplinar poderá ser revisto a pedido ou de ofício, quando se provarem circunstâncias ou fatos novos, não conhecidos ou dos quais não se podia fazer uso à época dos fatos, suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º No processo revisional a pedido, o ônus da prova cabe ao requerente.

§ 2º A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

§ 3º Da revisão do processo, poderá resultar exasperação ou atenuação da penalidade aplicada, ou absolvição do requerido.

Art. 120 A revisão poderá ser requerida até o prazo de 02 (dois) anos após a decisão definitiva no processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. É competente para requerer a revisão do processo:

I - o servidor público apenado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09**

II - em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família;

III - no caso de incapacidade mental do servidor, o respectivo curador.

43

Art. 121 O requerimento de revisão será dirigido à autoridade julgadora, que poderá atribuir efeito suspensivo ao requerimento, e o encaminhará à autoridade competente para designar comissão revisora, que poderá coincidir com a Comissão Permanente dos processos administrativos disciplinares.

Parágrafo único. Será atribuído efeito suspensivo ao requerimento se, da imediata produção de efeitos da decisão, houver risco de dano grave, de difícil ou impossível reparação, e ficar demonstrada a probabilidade do provimento do pedido.

Art. 122 A comissão revisora poderá, de imediato, expedir relatório concluindo pela improcedência do pedido de revisão, se considerar manifestamente inexistentes circunstâncias ou fatos novos capazes de provar a inocência do requerido ou a inadequação da pena.

Parágrafo único. A autoridade julgadora acatará a conclusão da comissão, ou, havendo flagrante contrariedade às provas dos autos, poderá determinar o prosseguimento da apuração.

Art. 123 Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor público, exceto em relação à destituição do cargo em comissão ou função de confiança, que será convertida em exoneração.

Art. 124 No que couber, o processo revisional seguirá o procedimento próprio do processo administrativo disciplinar.

TÍTULO III

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DA EVOLUÇÃO PATRIMONIAL

Art. 125 O processo de apuração da evolução patrimonial constitui procedimento destinado apurar suposto enriquecimento ilícito de servidor público decorrente de evolução patrimonial incompatível com os recursos e disponibilidades do agente público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Parágrafo único. A instauração do processo administrativo previsto no *caput* está condicionada à existência de elementos mínimos que indiciem uma evolução patrimonial injustificada do servidor público.

Art. 126 A Comissão Permanente poderá solicitar a quaisquer órgãos e entidades detentoras de dados, tais como cartórios, departamentos estaduais de trânsito e juntas comerciais, informações relativas ao patrimônio do servidor sob investigação, e de outras pessoas físicas e jurídicas que possam guardar relação com o fato sob apuração.

Parágrafo único. A apresentação de informações e documentos fiscais ou bancários pelo servidor ou pelas demais pessoas que possam guardar relação com o fato sob apuração, independentemente de solicitação da comissão, implicará renúncia dos sigilos fiscal e bancário das informações apresentadas para fins da apuração disciplinar.

Art. 127 O relatório final deverá ser conclusivo quanto à existência ou não de indícios de enriquecimento ilícito, com a posterior remessa à autoridade julgadora, para ratificação, ou não, do relatório.

Art. 128 Concluindo-se pela existência de indício de enriquecimento ilícito, a autoridade julgadora dará imediato conhecimento do fato ao Ministério Público, ao Controle Interno e à Advocacia Pública do Ente.

Art. 129 O procedimento de apuração da evolução patrimonial será conduzido pela Comissão Permanente, atribuída da apuração de processos administrativos disciplinares, seguindo, no que couber, o mesmo procedimento, regras e princípios aplicados ao processo administrativo disciplinar.

Art. 130 A posse e o exercício de agente público em cargo, emprego ou função da administração pública ficam condicionados à apresentação, pelo interessado, de declaração dos bens e valores que integram o seu patrimônio, bem como os do cônjuge, companheiro, filhos ou outras pessoas que vivam sob a sua dependência econômica, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico.

§ 1º A declaração de que trata este artigo compreenderá imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais localizados no País ou no exterior.

§ 2º No prazo de até 15 (quinze) dias após a data limite fixada pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda para a apresentação da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física, os servidores públicos atualizarão, em formulário próprio, anualmente e,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

quando deixarem o cargo, emprego ou função, a declaração dos bens e valores, com a indicação da respectiva variação patrimonial ocorrida.

§ 3º Alternativamente à providência prevista no parágrafo anterior, o servidor público poderá entregar cópia da declaração anual de bens apresentada à Delegacia da Receita Federal, em conformidade à legislação do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza.

Art. 131 A omissão dolosa quanto à declaração prevista no artigo anterior constitui infração disciplinar sujeita à pena de demissão.

Parágrafo único. A apresentação posterior do documento previsto no *caput* é causa extintiva da punibilidade, desde que apresentado no prazo ofertado para apresentação de defesa em eventual processo administrativo disciplinar destinado a apurar o fato.

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 132 A Secretaria de Administração e Planejamento e a Presidência da Câmara de Vereadores deverão promover anualmente projetos destinados a manter em voga as obrigações, vedações e deveres éticos e funcionais dos servidores públicos.

Parágrafo único. A ausência da providência prevista no *caput* não isenta o servidor de responsabilidades.

Art. 133 Os agentes públicos vinculados temporariamente ao Poder Público, por meio de contrato destinado a atender necessidade temporária de excepcional interesse público, devem observar os princípios, direitos, deveres e proibições previstas nesta lei.

§ 1º Os agentes temporários previstos no *caput* ficam sujeitos a processo administrativo disciplinar simplificado, que observará as seguintes diretrizes:

I - o processo será conduzido pelo (a) Secretário (a) da Pasta, ou pela Presidência da Câmara de Vereadores, ou por servidor (a) designado (a) para tal fim;

II - o requerido terá o prazo de 05 (cinco) dias para apresentar defesa, podendo ser designada audiência destinada a colheita de provas orais indispensáveis ao deslinde da causa;

III - a decisão final, a cargo do (a) Secretário (a) da Pasta, ou da Presidência da Câmara de Vereadores, poderá resultar na absolvição do requerido ou sua condenação, nas penalidades de advertência, suspensão ou resultar em rescisão contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

IV – da decisão citada no inciso anterior, não caberá recurso administrativo.

§ 2º Ao processo administrativo disciplinar simplificado aplicam-se, no que couber, as demais disposições previstas nesta lei.

46

Art. 134 Ficam revogados os seguintes dispositivos legais:

I - do Art. 131 ao Art. 187 da Lei Municipal n. 1035/2013;

II - o inciso II do Art. 36 da Lei Municipal n. 1035/2013.

Art. 135 Ficam alterados os artigos 1º, 2º e 3º da Lei municipal n. 1.323/2017, que passam a ter a seguinte redação:

“Art. 1º Fica instituída a gratificação pelo desempenho do encargo de integrante da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo.

§1º A gratificação prevista no *caput* justifica-se pelo desempenho de atribuições primariamente alheias àqueles correspondentes ao cargo em que empossado o servidor.

§2º A gratificação em referência possui natureza indenizatória, não se incorporando à remuneração para quaisquer efeitos, não constituindo base de incidência de contribuição previdenciária e não é considerada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens;

§3º A gratificação pelo encargo previsto neste artigo terá como indexador a Unidade de Referência de Sapezal - URS e será paga mensalmente nos seguintes termos:

I - ao Presidente, será pago o valor correspondente a 20 URS;

II - ao Vice-Presidente e Secretário, será pago o valor correspondente a 15 URS;

III - ao Vice-Secretário e Membro Ordinário, será pago o valor correspondente a 10 URS.

Consulte as informações sobre seu protocolo de forma virtual, através do site da prefeitura.
<http://200.199.196.138:8080/protocolo/index2.html>

CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL
PROTOCOLO
Comprovante de Comparecimento

Nr.: 104/2023

VOLUMES: 1

Assunto: MENSAGEM

Data Cadastro: 14/03/2023 **Hora:** 11:05:46 **CNPJ:**01614225000109

Unidade Protocoladora: 01 - PROTOCOLO GERAL

Interessado: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL Nr. MENSAGEM Nº 008/2023 - PROJ. LEI Nº 008/2023.

Descrição: MENSAGEM Nº 008/2023 - PROJ. LEI Nº 008/2023.

Resumo:MENSAGEM Nº 008/2023 - PROJ. LEI Nº 008/2023.

ORIGEM

01 - PROTOCOLO GERAL

DESTINO

02 - SECRETARIA GERAL Fone: (65)33830-300

Protocolado Por: NILMA LOPES SANTANA


Nilma Lopes Santana
Telefonista Protocolo
Port 07/2001