



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

Rua Joaquim dos Santos Camponês, n.º 661 - Sala 01 -

CNPJ N° 46.137.469/0001-78

Ramal 21 - Fone/Fax: (14) 3285-1244 - 3285-1045

CEP: 17480-000 / Cabralia Paulista - SP e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

LEI 025/2019

“DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**JOSE MADRIGAL RUDA FILHO, Prefeito Municipal de
Cabralia Paulista, no uso de suas atribuições legais;**

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DEVERES

Art. 1º. São deveres do servidor além dos que lhe cabem em virtude do desempenho de seu cargo e dos que decorrem, em geral, de sua condição de servidor público:

I - comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade e, nas horas de trabalho extraordinário, quando convocado;

II - cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;

III - tratar com urbanidade os colegas e o público em geral, atendendo estes sem preferência pessoal;

IV - providenciar para que esteja sempre atualizada, ao assentamento individual, sua declaração de família, de residência e de domicílio;

V - manter cooperação e solidariedade com relação aos companheiros de trabalho;

VI - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com uniforme determinado, quando for o caso;

VII - representar aos superiores sobre irregularidades de que tenha conhecido;

VIII - zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

IX - atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa da Fazenda Municipal;

X - apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;

XI - sugerir providências tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço;

XII - ser leal às instituições a que servir;

XIII - manter observância às normas legais e regulamentares;

XIV - atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

Rua Joaquim dos Santos Camponês, n.º 661 - Sala 01 -

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

Ramal 21 - Fone/Fax: (14) 3285-1244 - 3285-1045

CEP: 17480-000 / Cabralia Paulista - SP e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

b) a expedição de certidões requeridas para a defesa de direito ou esclarecimentos das situações de interesse pessoal;

XVI - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XVII - representar contra a ilegalidade ou abuso de poder.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 2º. São proibidas ao servidor toda ação ou omissão capazes de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

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

II - retirar, sem prévia autorização 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 apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VI - incumbir à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;

VII - obrigar ou aliciar outro servidor no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII - valer-se de sua qualidade de servidor para obter proveito pessoal para si ou para outrem;

IX - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

X - atuar, como procurador ou intermediário, junto às repartições municipais, salvo quando se tratar de interesse do cônjuge, companheiro ou parente, até segundo grau;

XI - aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro;

XII - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XIII - proceder de forma desidiosa;

XIV - utilizar pessoal ou recursos materiais do serviço público para fins particulares;

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

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

XVII - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

Parágrafo único. A vedação de que trata o inciso X do "caput" deste artigo não se aplica nos seguintes casos:

I - participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que o Município detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

Rua Joaquim dos Santos Camponês, n.º 661 - Sala 01 -

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

Ramal 21 - Fone/Fax: (14) 3285-1244 - 3285-1045

CEP: 17480-000 / Cabralia Paulista - SP e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros; e
II - gozo de licença para o trato de interesses particulares, observada a legislação sobre conflito de interesses.

CAPÍTULO III DA RESPONSABILIDADE Seção I

Disposições Gerais

Art. 3º. O servidor responderá civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

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

Art. 4º. A responsabilidade civil decorrerá de conduta dolosa ou culposa, devidamente apurada, que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou terceiros.

Parágrafo único. O servidor que adquirir material em desacordo com disposições legais e regulamentares será responsabilizado pelo respectivo custo, sem prejuízo das penalidades disciplinares cabíveis, admitido o desconto na sua remuneração.

Art. 5º. O servidor será obrigado a repor, a importância do prejuízo causado à Fazenda Municipal em virtude de alcance, desfalque ou a omissão em efetuar o recolhimento ou entradas nos prazos legais, devendo ser a restituição mensalmente no importe de 10% (dez por cento), até atingir o teto da dívida.

Art. 6º O pagamento da indenização a que ficar obrigado o servidor não o exime da pena disciplinar legalmente prevista.

Seção II Das Penalidades

Art. 7º. São penas disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - destituição de cargo em comissão.

Art. 8º. 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, os antecedentes funcionais, atendendo-se, sempre, a devida proporção entre o ato praticado e a pena a ser aplicada.

§ 1º O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

Rua Joaquim dos Santos Camponês, n.º 661 – Sala 01 –

CNPJ N° 46.137.469/0001-78

Ramal 21 – Fone/Fax: (14) 3285-1244 – 3285-1045

CEP: 17480-000 / Cabralia Paulista – SP e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

§ 2º São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar, em especial:

I – o bom desempenho anterior dos deveres profissionais;

II – a confissão espontânea da infração;

III – a prestação dos serviços considerados relevantes por lei;

IV – o ato injusto de superior hierárquico;

V – aquela relevante, anterior ou posterior à infração, embora não prevista expressamente em lei.

§ 3º São circunstâncias agravantes da infração disciplinar, quando não constituem infração:

I – a combinação com outros indivíduos para a prática da falta;

II – a acumulação de infrações;

III – a reincidência;

IV – a interrupção da prestação do serviço público;

V – prejuízo ao patrimônio público.

§ 4º A acumulação dá-se quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

§ 5º A reincidência dá-se quando a infração é cometida antes de passados 2 (dois) anos sobre o dia em que estiver findado o cumprimento da pena imposta em consequência de infração anterior.

§ 6º O processo administrativo e sindicância administrativa terão publicidade restrita às partes e ao advogado com procuração nos autos até a publicação de Portaria de julgamento pela autoridade competente.

Art. 9º. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 2 incisos I a VIII e XVII a XVIII, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 10. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

§1º. 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.

§ 2º. O servidor suspenso perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.

§ 3º Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 11. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

Rua Joaquim dos Santos Camponês, n.º 661 - Sala 01 -

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

Ramal 21 - Fone/Fax: (14) 3285-1244 - 3285-1045

CEP: 17480-000 / Cabralia Paulista - SP e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

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

Art. 12. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I - abandono de cargo;
- II - inassiduidade habitual;
- III - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- IV - incontinência pública e escandalosa na repartição;
- V - ato definido como crime contra a Administração Pública, a fé pública e a Fazenda Municipal, ou previsto nas leis relativas à segurança e à defesa nacional.
- VI - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- VII - insubordinação grave em serviço;
- VIII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- IX - ato de improbidade administrativa;
- X - aplicação irregular de dinheiros públicos;
- XI - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XII - recebimento ou solicitação de propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções, mas em razão delas;
- XIII - pedido, por empréstimo, de dinheiro ou quaisquer valores a pessoas que tratem de interesses ou o tenham na repartição, ou estejam sujeitos à sua fiscalização;
- XIV - ato definido como crime hediondo, tortura, tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins e terrorismo;
- XV - ato definido como crime contra o Sistema Financeiro, ou de lavagem ou ocultação de bens, direitos ou valores.
- XVI - Ocupação de cargo em desconformidade ao inciso VI do artigo 50 do Estatuto dos Servidores Públicos de Cabralia Paulista.

Art. 13. A aplicação de qualquer das penalidades previstas nesta Lei, dependerá, sempre, de prévia motivação da autoridade competente.

Art. 14. Prescreverão:

- I - em 180 (cento e oitenta) dias, as faltas disciplinares sujeitas à pena de advertência e suspensão;
- II - em 5 (cinco) anos, as faltas disciplinares sujeitas à pena de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Parágrafo único. A falta também prevista como crime na lei penal prescreverá juntamente com ele, aplicando-se ao procedimento disciplinar, neste caso, os prazos prescricionais estabelecidos no Código Penal, quando superiores a 5 (cinco) anos.

Art. 15. Nas hipóteses dos incisos I e II do artigo anterior, a prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

Parágrafo único. O curso da prescrição interrompe-se pela abertura de sindicância ou processo administrativo disciplinar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

Rua Joaquim dos Santos Camponês, n.º 661 - Sala 01 -

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

Ramal 21 - Fone/Fax: (14) 3285-1244 - 3285-1045

CEP: 17480-000 / Cabralia Paulista - SP e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

Art. 16. O servidor que, sem justa causa, deixar de atender a qualquer exigência para cujo cumprimento seja marcado prazo certo, terá suspenso o pagamento de seu vencimento ou remuneração até que satisfaça essa exigência.

Parágrafo único. Aplica-se aos aposentados ou em disponibilidade o disposto neste artigo.

CAPÍTULO IV DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Seção I Disposições Gerais

Art. 17. Compete ao Prefeito, e dirigentes de autarquias ou fundações públicas, a instauração da sindicância ou processo administrativo disciplinar e a designação da comissão processante em relação aos respectivos subordinados.

§1º. Não poderá participar de comissão de procedimento disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o segundo grau.

§ 2º A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Art. 18. O Prefeito poderá determinar a suspensão preventiva do servidor, sem prejuízo da remuneração, por até 60 (sessenta dias, prorrogáveis por igual prazo, se houver comprovada necessidade de seu afastamento para a apuração de falta a ele imputada.

Art. 19. Os prazos dos procedimentos disciplinares previstos nesta Lei, serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, salvo expressa disposição em contrário.

Parágrafo único. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o término ocorrer no sábado, domingo, feriado ou em dia que não haja expediente ou em que o expediente for encerrado antes do horário normal.

Seção II Da Sindicância

Art. 20. A sindicância é a peça preliminar e informativa do processo administrativo disciplinar, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração.

Parágrafo único - O processo administrativo disciplinar será instaurado independentemente de sindicância prévia, sempre que a autoria e a materialidade estiverem evidenciadas por documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

Rua Joaquim dos Santos Camponês, n.º 661 - Sala 01 -

CNPJ N.º 46.137.469/0001-78

Ramal 21 - Fone/Fax: (14) 3285-1244 - 3285-1045

CEP: 17480-000 / Cabralia Paulista - SP e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

Art. 21. A sindicância não comporta o contraditório, constituindo-se em procedimento de investigação, e não de punição.

Art. 22. A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, que só poderá ser prorrogado por iguais períodos, mediante solicitação fundamentada.

Art. 23. Da sindicância instaurada pela autoridade poderá resultar:

- o arquivamento do processo desde que os fatos não configurem evidentes infrações disciplinares;

I - a apuração da responsabilidade do servidor, mediante a instauração do processo administrativo disciplinar.

Seção III

Do Processo Sumário

Art. 24. Os Secretários Municipais, que tiverem conhecimento de infração funcional que enseje a aplicação de penas de advertência e suspensão até 30 (trinta) dias deverá notificar por escrito o servidor da infração a ele imputada, com prazo de 5 (cinco) dias para oferecimento de defesa.

§ 1º A defesa dirigida à autoridade notificante deverá ser feita por escrito e entregue contra recibo.

§ 2º O não acolhimento da defesa ou sua não apresentação no prazo legal acarretará a aplicação das penalidades previstas no "caput" deste artigo, mediante ato motivado, expedindo-se a respectiva portaria e providenciada a anotação, em assentamento, da penalidade aplicada, após publicação.

Seção IV

Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 25. O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de servidor por ação ou omissão no exercício de suas atribuições ou de outros atos que tenham relação com as atribuições inerentes ao cargo e que caracterizem infração disciplinar punível com pena de suspensão superior a 30 (trinta) dias, demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 26. O processo administrativo disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 27. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

Rua Joaquim dos Santos Camponês, n.º 661 – Sala 01 –

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

Ramal 21 – Fone/Fax: (14) 3285-1244 – 3285-1045

CEP: 17480-000 / Cabralia Paulista – SP e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

disciplinar.

Art. 28. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) servidores efetivos, designados pela autoridade competente, os quais deverão ser ocupantes de cargo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§1º. No ato da designação da comissão processante, um de seus membros será incumbido de, como presidente, dirigir os trabalhos.

§2º. O presidente da comissão designará um servidor, que poderá ser um dos membros da comissão, para secretariar seus trabalhos.

§ 3º. A designação para participação em comissão, conforme prevista no *caput*, importará em convocação, cuja recusa importará em insubordinação passível de responsabilização, salvo se devidamente justificada, e devidamente aceita e fundamentada pela autoridade nomeante.

Art. 29. A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

Art. 30. O prazo para a conclusão do processo administrativo será de 90 (noventa) dias, a contar da citação do servidor acusado, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

Parágrafo único. Em caso de mais de um servidor acusado, o prazo previsto neste artigo será em dobro.

Art. 31. O processo administrativo será iniciado pela citação pessoal do servidor para, no prazo de 10 (dez) dias, oferecer defesa prévia e requerer provas.

§ 1º Achando-se o servidor ausente do lugar, será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo o comprovante de registro.

§ 2º Não sendo encontrado o servidor ou ignorando-se o seu paradeiro, a citação se fará com prazo de 15 (quinze) dias, por edital publicado por 3 (três) vezes seguidas no órgão de imprensa oficial do Município.

§ 3º Feita a citação sem que compareça o servidor, o processo administrativo prosseguirá à sua revelia.

§ 4º A Comissão e cada acusado poderá arrolar até 5 (cinco) testemunhas.

Art. 32. A Comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

§ 1º As diligências, depoimentos de testemunhas e esclarecimentos técnicos ou periciais, serão reduzidos a termo nos autos do processo.

§ 2º Os depoimentos poderão ser documentados por meio de gravação.

Art. 33. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

Rua Joaquim dos Santos Camponês, n.º 661 - Sala 01 -

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

Ramal 21 - Fone/Fax: (14) 3285-1244 - 3285-1045

CEP: 17480-000 / Cabralia Paulista - SP e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

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

§ 3º Será dispensado termo, no tocante à manifestação de técnico ou perito, se por este for elaborado laudo para ser juntado aos autos.

§ 4º Os depoimentos de testemunhas serão tomados em audiência, na presença do servidor, que para tanto, será regularmente intimado.

§ 5º Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 34. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito, ou na forma do § 2º do art. 32.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 35. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado.

§ 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 à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 36. 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. 37. Encerrada a instrução probatória, conceder-se-á ao servidor o prazo de 10 (dez) dias para apresentar suas razões finais.

Parágrafo único. Havendo dois ou mais servidores, o prazo será comum e em dobro, contados a partir da intimação do último deles.

Art. 38. Apresentada ou não as razões finais, após o decurso do prazo, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório fundamentado, no qual proporá a absolvição ou não do servidor, indicando, neste caso, a penalidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

Rua Joaquim dos Santos Camponês, n.º 661 - Sala 01 -

CNPJ N.º 46.137.469/0001-78

Ramal 21 - Fone/Fax: (14) 3285-1244 - 3285-1045

CEP: 17480-000 / Cabralia Paulista - SP e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

disciplinar cabível, bem como o seu embasamento legal.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à 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.

§ 3º O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos, no prazo de 10 (dez) dias, à autoridade que determinou a instauração do processo.

Art. 39. A Comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar os esclarecimentos que forem necessários.

Art. 40. Recebido o processo com o relatório, a autoridade instauradora, no prazo de 10 (dez) dias, proferirá decisão ou encaminhará os autos à autoridade competente para a aplicação da penalidade.

Parágrafo único. Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 41. 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. 42. Da decisão caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias para a autoridade imediatamente superior ou pedido de reconsideração no caso de a decisão tiver sido proferida pelo Prefeito do Município, além da revisão prevista nesta Lei.

Art. 43. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade instauradora declarará a nulidade total ou parcial do processo e constituirá outra comissão para a condução de novo processo.

SEÇÃO V

DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 44. O processo disciplinar poderá ser revisto, no prazo de 5 (cinco) anos, contados da data de publicação de seu julgamento, a pedido ou de ofício, quando demonstrada a falta de cumprimento de requisito essencial à validade do julgamento ou se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificarem a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

Rua Joaquim dos Santos Camponês, n.º 661 - Sala 01 -

CNPJ N° 46.137.469/0001-78

Ramal 21 - Fone/Fax: (14) 3285-1244 - 3285-1045

CEP: 17480-000 / Cabralia Paulista - SP e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

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

Art. 45. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 46. A simples alegação da injustiça da penalidade não constitui fundamento para revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

Art. 47. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Corregedor Geral do Município, à Mesa da Câmara ou autoridade equivalente nas Autarquias, que, se autorizá-la, encaminhará o pedido ao dirigente de órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

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

Art. 48. A revisão ocorrerá em apenso ao processo originário.

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

Art. 49. A comissão revisora terá até 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 50. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 51. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

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

Art. 52. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor. Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

Art. 53. Fica o Poder Executivo, autorizado a regulamentar a presente Lei, via Decreto Municipal.

Art. 54. As despesas decorrentes desta Lei, correção por conta de dotações próprias do orçamento vigente no exercício de 2019, suplementadas se necessário.

Art. 55. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

Rua Joaquim dos Santos Camponês, n.º 661 - Sala 01 -

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

Ramal 21 - Fone/Fax: (14) 3285-1244 - 3285-1045

CEP: 17480-000 / Cabralia Paulista - SP e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista/SP, 14 de agosto de 2019.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'José Madrigal Ruda Filho', written over a faint blue line.

José Madrigal Ruda Filho

Prefeito Municipal