

**LEI Nº 3.572, DE 24 DE MARÇO DE 2016.**

*Dispõe sobre os Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias dos Servidores da Prefeitura da Estância Turística de Salto e dá outras providências.*

**JUVENIL CIRELLI**, Prefeito da Estância Turística de Salto, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DOS PROCESSOS**  
**ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E SINDICÂNCIAS**

**Art. 1º.** Esta lei institui providências quanto à realização de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares na esfera Municipal.

**Art. 2º.** Para efeitos desta Lei, os servidores são os legalmente investidos em empregos públicos, regidos pela CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

**Art. 3º.** Os servidores públicos poderão ser punidos, em conformidade com as previsões inseridas na presente lei, desde que sejam respeitados os devidos princípios constitucionais do devido processo legal, da ampla defesa e do contraditório, além dos demais procedimentos cabíveis.

**Parágrafo Único** – Será considerado nulo qualquer ato de punição para com os servidores municipais não oriundos de procedimentos especificados por esta lei.

**Art. 4º.** É assegurado aos servidores públicos o direito de petição aos órgãos da Administração Municipal para obter elementos ou informações que repute úteis para fundamentar sua defesa.

**Parágrafo Único** – Os pedidos e requerimentos se darão por escrito e serão endereçados diretamente para a Comissão Disciplinar, para que esta realize avaliação de admissibilidade e relevância e o devido encaminhamento, a título de solicitação de documentos, manifestações oficiais ou ainda outras que a defesa achar por adequada.

**Art. 5º.** Os servidores com suspeita ou alegação de insanidade mental, afastados do exercício pleno de suas funções, desde que devidamente comprovados, terão seus processos em andamento sobrestados, até poderem responder em plenitude.

**Art. 6º** As advertências verbais terão apenas cunho interno, não consistindo em penalidades. Assim sendo, não serão computadas nos registros dos servidores municipais.

**Art. 7º.** Todos os servidores poderão ser assistidos por advogados, sejam eles de cunho particular, dativos, defensores públicos, sindicais, classistas ou de outros, em qualquer tempo processual.

**Art. 8º.** Todos os processos administrativos disciplinares e sindicâncias em curso, que estiverem de acordo com a presente lei, serão recepcionados, sem prejuízo processual.

**Art. 9º.** As autoridades municipais que tiverem ciência de fatos ou condutas ilegais, omissas ou com abuso de poder, ou ainda, que atentem contra os princípios da Administração Pública, devem representar à autoridade competente, sob pena de responsabilização solidária.

**Art. 10.** Para que sejam observados os princípios do contraditório e de ampla defesa, constitucionalmente garantidos, os atos processuais de Sindicância e Processos Disciplinares devem ser praticados na forma escrita, ou reduzidos a termo.

**Art. 11.** As infrações que, comprovadamente, constituírem, além de falta disciplinar, crime ou ilícito civil, deverão ser reportadas à autoridade policial e ao Ministério Público Estadual ou Federal competentes, para as providências cabíveis.

**Parágrafo Único** – Será encaminhada cópia dos autos do Processo Disciplinar Administrativo à Comissão Especial de Avaliação de Estágios Probatórios Municipais, no caso de servidor que se encontra em período de estágio probatório, e à Casa do Servidor Municipal quando houver suspeita ou confirmação de problemas que envolvam a sanidade mental do servidor.

## **CAPÍTULO II DA CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DISCIPLINAR**

**Art. 12.** A Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, reunião laborativa de servidores municipais de consulta e apuração, para indicação e análise sobre as condutas passíveis de punição e sua aplicação, terão os seus membros nomeados através de portaria anual, solicitada pela Secretaria de Administração,

dando preferência para os servidores desta Secretaria, por sua natureza de trabalho, devendo necessariamente nomear Presidente e Secretário e no máximo mais 3 (três) servidores, respeitando princípios de independência e imparcialidade.

**I** - Terá a Comissão competência privativa para a análise das condutas dos servidores municipais;

**II** - Poderá adotar políticas públicas, junto de outros órgãos da Administração Municipal e entidades classistas de representação laboral, para o aperfeiçoamento e boas condutas do quadro de servidores municipais;

**III** - Apresentará anualmente, em formato de relatório, balanço sobre o andamento dos processos administrativos disciplinares e de sindicâncias;

**IV** - Poderá adotar logotipo que represente graficamente os seus trabalhos e de mesma maneira adotar nome de identificação reduzido.

**Art. 13.** Não integrarão a Comissão Disciplinar os servidores que:

**I** - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**II** - Possuam condenação ou estejam respondendo processo criminal;

**III** - Possuam punição disciplinar administrativa ainda não prescrita, ou estejam sendo investigados em processo da mesma espécie;

**IV** - Tenham amizade íntima ou inimizade notória com os investigados, devendo o interessado pugnar pela suspeição.

### **CAPÍTULO III DOS DEVERES**

**Art. 14.** São deveres de todos os servidores públicos, sejam eles concursados ou de livre nomeação, as seguintes condutas:

**I** - ser leal às instituições a que servir;

**II** - observar as normas legais e regulamentares;

**III** - cumprir ordens de superiores, exceto quando manifestadamente ilegais;

**IV** - zelar pela economia do material e sua conservação;

**V** - guardar sigilo sobre assuntos internos;

- VI** – ser assíduo e pontual;
- VII** – representar sobre irregularidades, omissão ou abuso de poder de que tiver conhecimento;
- VIII** – tratar com urbanidade e cortesia os companheiros de serviço e o público;
- IX** – apresentar-se corretamente vestido ou de uniforme, se for o caso;
- X** – atender prontamente, e com preferência, as solicitações de autoridades judiciais ou administrativas para defesa do estado em juízo;
- XI** – cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
- XII** – comportar-se na vida pública e privada na forma que dignifique a função pública e mantenha a moralidade administrativa.

**CAPÍTULO IV  
DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 15.** Aos servidores públicos municipais é vedado:

- I** – ausentar-se injustificadamente do serviço, sem prévia autorização;
- II** – faltar-se injustificadamente e rotineiramente;
- III** – atrasar-se injustificadamente e rotineiramente;
- IV** – retirar sem prévia autorização qualquer objeto do ambiente de trabalho;
- V** – recusar-se ao recebimento de documentos públicos ou de munícipes;
- VI** – permitir pessoas estranhas ao quadro de funcionários que realizem atos nas dependências municipais;
- VII** – coagir de todas as maneiras colegas de trabalho;
- VIII** – valer-se do cargo para proveito pessoal;
- IX** – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie;
- X** – proceder de forma desidiosa;
- XI** – utilizar-se pessoalmente de recursos da Administração Municipal;
- XII** – abandono de emprego;

**XIII** – improbidade administrativa;

**XIV** – insubordinação;

**XV** – agressões físicas e verbais;

**XVI** – exercício de comércio pessoal nas instalações da Administração Municipal;

**XVII** – expor documentos, dados ou quaisquer materiais da Administração Municipal sem prévia autorização;

**XVIII** – manifestações de desprezo dentro das instalações da Administração Municipal, para com outros servidores ou ainda terceiros;

**XIX** – ferir a harmonia básica dos ambientes de atividades laborais;

**XX** – quaisquer outras situações que indiquem mau procedimento.

**Parágrafo Único** – Configura abandono de emprego a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos. Entende-se por rotineiramente atrasar ou faltar ao serviço, o atraso ou falta, sem causa justificada, por 30 (trinta) dias, interpoladamente, no período de 12 (doze) meses.

#### **CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 16.** Os servidores públicos municipais responderão nas esferas administrativa, civil e penal, pelo exercício irregular de suas atribuições, tratando-se, esta lei, da primeira.

**Art. 17.** Os danos causados a terceiros também serão objeto desta lei, no tocante a responsabilização administrativa.

#### **CAPÍTULO VI DAS PENALIDADES**

**Art. 18.** As penalidades disciplinares serão aplicadas de acordo com a natureza da infração, a juízo da autoridade competente, que vão de leve à gravíssima, quais sejam:

**I** – advertência;

**II** – suspensão;

**III** – demissão.

§ 1º - 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 os servidores não apresentarem nova infração praticada neste período.

§2º - A suspensão terá o limite de 30 (trinta) dias.

§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.

§4º - Nos casos em que a autoridade competente entender ser aplicável a pena de demissão, encaminhará os autos ao Chefe do Poder Executivo para que este aplique a pena, ou devolva os autos àquele fundamentando as razões da não aplicação da demissão.

#### **CAPÍTULO VII DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES**

**Art. 19** - Na indicação da natureza adequada da penalidade será considerada a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os antecedentes funcionais e ainda, se houve confissão espontânea.

**Art. 20.** Todas as decisões e manifestações da autoridade competente deverão estar devidamente motivadas com análise da vida pregressa laboral do servidor, fundamentação legal e apontamento das causas que levaram à sanção disciplinar.

**Art. 21** - Após encerramento dos autos, pela autoridade competente, encaminharem-se-ão os mesmos ao Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos – D.D.R.H.

#### **CAPÍTULO VIII DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**

**Art. 22.** O Processo Administrativo Disciplinar tem por objetivo a apuração de faltas disciplinares imputadas aos servidores municipais.

**Art. 23.** Serão fases dos processos administrativos disciplinares:

I – Instauração: O Processo Administrativo Disciplinar tem início pelo despacho da autoridade competente, de ofício, ou, por requerimento do interessado, a pedido. Este

requerimento conterà: órgão ou autoridade (Administrativa) a que se dirige, identificação do interessado, domicílio do requerente, formulação do pedido, documentos que comprovem os fatos expostos, rol de testemunhas, data e assinatura de seu requerente.

**II - Inquérito Administrativo:** Tem início após a instauração, divide-se em Instrução, Defesa e Relatório. Após o recebimento da citação, o processado terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentação da defesa. A comissão processante providenciará o levantamento de provas e realizará as diligências que julgar necessárias. Providenciará para depoimento da parte, oitiva de testemunhas, inspeções e perícias. É facultado ao processado acompanhar o processo com ou sem advogado, apreciando e contestando a tudo o que for apresentado contra ele. Esta fase encerrar-se-á com o relatório final da comissão processante, peça apenas opinativa, não vinculando a autoridade julgadora.

**III - Julgamento:** O prazo que a Administração tem para prolatar a decisão é de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, desde que devidamente fundamentada, sendo obrigatória a sua divulgação em função do princípio da publicidade.

**Art. 24.** Deverá ocorrer registro de todas as fases, reduzidos em termo.

**Art. 25.** As autoridades da Administração Municipal poderão solicitar vistas de qualquer processo administrativo disciplinar ou sindicância em andamento.

**Parágrafo Único** - Todo acesso aos autos processuais serão norteados pelos princípios do resguardo a integridade dos servidores públicos.

#### **CAPÍTULO IX DA CONSTITUIÇÃO DE DEFENSOR DATIVO**

**Art. 26.** Findo o prazo de defesa, não tendo sido apresentada pelo processado, ser-lhe-á nomeado Defensor Dativo, igualmente servidor público municipal, que ocupe cargo efetivo superior ou do mesmo nível, ou que tenha nível de escolaridade igual ou superior ao do processado, para que em até 10 (dez) dias apresente, reduzida a termo, a defesa, salvaguardando todos os aspectos processuais.

#### **CAPÍTULO X DAS SINDICÂNICAS**

**Art. 27.** Nos casos em que se faz necessário a averiguação da existência do fato ou conhecimento da autoria, realizar-se-á a sindicância.

**Parágrafo Único** - A Sindicância caracteriza-se como procedimento preliminar em caso de dúvida, é meio de apuração prévia. O prazo para conclusão dos trabalhos da Sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

**CAPÍTULO XI  
DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO PARA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO**

**Art. 28.** Caberá pedido de reforma da decisão final, emanada pela autoridade competente, nas seguintes modalidades:

**I** - Pedido de reconsideração, a ser interposto dentro do prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da ciência por parte do servidor apenado e dirigido para o Secretário competente, no caso da penalidade aplicada ter sido a de advertência ou suspensão.

**II** - Pedido de reconsideração, dirigido ao Chefe do Poder Executivo, no caso da penalidade aplicada ter sido a de demissão.

**III** - Em face da decisão do pedido de reconsideração dirigido aos Secretários, conforme inciso I, poderá impetrar recurso administrativo a ser encaminhado ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de 05 (cinco) dias.

**Parágrafo Único** - O pedido de reconsideração deverá ser apresentado em até 05 (cinco) dias da ciência da prolação de julgamento final, interrompendo a liberação das guias, por parte do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos - D.D.R.H., sendo sua apreciação em igual período.

**CAPÍTULO XII  
DA NULIDADE**

**Art. 29.** A Comissão Disciplinar declarará nulo o ato oriundo de vício insanável. Anulado o ato, reputam-se de nenhum efeito todos os subsequentes, que dele dependam, todavia, a nulidade de uma parte do ato não prejudica as outras, que dela sejam independentes.

**Parágrafo Único** - A Comissão Disciplinar, ao pronunciar a nulidade, declarará quais atos serão atingidos, ordenando as providências necessárias, a fim de que sejam repetidos, ou retificados. O erro de forma do processo acarreta unicamente a anulação dos atos que não possam ser aproveitados.

**CAPÍTULO XIII  
DA PRESCRIÇÃO**

**Art. 30.** O prazo prescricional será contado a partir do recebimento da citação, e se dará, sem que tenha decorrido decisão final, em:

**I** - 180 (cento e oitenta) dias, quando a decisão final for pela aplicação de pena de advertência;

**II** - 02 (dois) anos, quando a decisão final for pela aplicação de pena de suspensão;

**III** - 05 (cinco) anos, quando a decisão final for pela aplicação de pena de demissão.

**CAPÍTULO XIV  
DO AFASTAMENTO PREVENTIVO**

**Art. 31.** Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha influir na apuração de irregularidade ou que mantenha continuo as práticas possivelmente irregulares, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo de remuneração, podendo ser prorrogado por igual período, onde cessando seus efeitos ainda que não concluído o processo.

**Parágrafo Único** - Caberá manifestação em 5 (cinco) dias, por parte do servidor afastado, sendo que, em igual período, a autoridade competente decidirá sobre a questão.

**CAPÍTULO XV  
DO PRAZO PARA ENCERRAMENTO**

**Art. 32.** O prazo para conclusão do processo disciplinar administrativo não excederá a 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação da Ata de Instalação da Comissão, admitida a prorrogação do prazo por igual período, quando as circunstâncias assim exigirem.

**CAPÍTULO XVI  
DO SOBRESTAMENTO**

**Art. 33.** Os procedimentos administrativos serão sobrestados quando:

**I** - Os servidores públicos encontrarem-se de férias;

**II** - Afastamento médico de qualquer natureza;

**III** - Estejam em qualquer outra situação que os impossibilitem o recebimento em seu ambiente laboral.



**CAPÍTULO XVII  
DA REVISÃO PROCESSUAL**

**Art.34.** O Processo Disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada. No caso revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

§ 1º – O requerimento de revisão processual do Processo Disciplinar será dirigido ao Prefeito Municipal da Estância Turística de Salto, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido à autoridade competente que originou o processo disciplinar.

§ 2º – Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição da Comissão Revisora.

§ 3º – Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo e nos casos de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

§ 4º – O julgamento da revisão caberá à autoridade que aplicou a penalidade, onde se fixará o prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

§ 5º – Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

§ 6º – Da revisão processual não poderá resultar do agravamento da penalidade.

**CAPÍTULO XVIII  
DOS INDICENTES PROCESSUAIS**

**Art. 35.** São incidentes processuais, que obstam a realização da apreciação final por parte da Comissão Disciplinar, até seu parecer, indicadas pelos servidores:

I – Possibilidade de punição já ter sido aplicada sobre o mesmo fato;

II – Possibilidade de incompetência, suspeição ou impedimentos da Comissão Disciplinar;

**CAPÍTULO XIX**

**DOS PRÍNCÍPIOS NORTEADORES E DA RESOLUÇÃO DE LACUNAS**

**Art. 36.** Os procedimentos administrativos disciplinares deverão obedecer ao princípio do contraditório, ampla defesa, proporcionalidade, legalidade, impessoalidade, interesse público, celeridade, economicidade, eficiência, motivação e razoabilidade.

**Art. 37.** Quando a presente lei restar omissa caberá à autoridade competente decidir o caso concreto de acordo com a analogia, os costumes, a doutrina majoritária, a jurisprudência dominante e os princípios gerais do direito.

**CAPÍTULO XX**

**DO CUSTEIO, VIGÊNCIA E DEMAIS PROVIDÊNCIAS**

**Art. 38.** As despesas necessárias a execução da presente Lei ocorrerá a conta das dotações próprias do Orçamento vigente.

**Art. 39.** Sempre que entender preciso, ocorrerá indicação pela Administração Municipal de servidores com capacidade técnica para ajudar nos trabalhos gerais.

**Art. 40.** Entrará em vigor no momento de sua publicação.

**ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO, ESTADO DE SÃO PAULO**  
Aos 24 de Março de 2016 - 317ª da Fundação

**JUVENIL CIRELLI**  
Prefeito Municipal

Registrado no Gabinete do Prefeito, publicado na Imprensa local e no Quadro Atos Oficiais do Município.

**Paulo Henrique de Campos Soranz**  
Secretário de Governo

PUBLICADO EM 26/03/2016