



MENSAGEM JUSTIFICATIVA Nº 003/2021

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 003/2021

Riacho das Almas/PE, 18 de janeiro de 2021.

Camara Municipal Riacho das Almas - PE
Aprovado em

25 / 02 / 2021

A favor

11

Contra

0

Excelentíssimo Senhor Presidente,
Excelentíssimos Senhores Vereadores,

Venho respeitosamente à presença de Vossas Excelências propor o Projeto de Lei Complementar em anexo que "*Regulamenta o regime disciplinar, processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa, no âmbito da Prefeitura Municipal de Riacho das Almas/PE e dá outras providências correlatas*".

No âmbito do Município de Riacho das Almas/PE, não existe regulamentação própria acerca do regime disciplinar dos servidores municipais, bem como regras de processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa, o que pode acarretar vícios e a nulidade dos mesmos.

Em razão dessa *lacuna legis*, os agentes públicos não dispõem de parâmetros de ação diante de procedimentos administrativos. A falta de diretriz leva-os, muitas vezes, à omissão da decisão, ou obrigam os interessados a recorrerem ao Poder Judiciário, onerando e levando ao descrédito a Administração Pública.

O presente Projeto de Lei espelha-se na Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que disciplina o processo administrativo na União, em cujo âmbito vem sendo exitosamente aplicada, com vantagens para a Administração Pública, garantias para os administrados e aplauso dos especialistas.

É redigido em linguagem clara e simples, estabelece os princípios aplicáveis ao processo administrativo, dispõe sobre os direitos e deveres dos administrados, preceitua sobre o dever do administrador em decidir, fixa prazo para decaimento, prescrição do direito da Administração de punir, disciplina também a instrução do processo, os prazos, a forma e o lugar dos atos do processo, os impedimentos dos agentes públicos, os recursos e a revisão das decisões administrativas. Não prejudica nem dificulta a ação administrativa.

Assim sendo, o Poder Executivo, busca implantar uma regulamentação moderna e que não prejudica os funcionários, apenas apresenta regras bem descritas acerca do direito e deveres funcionais dos seus servidores, bem como do regular desenvolvimento de seus processos administrativos, sempre preservando a ampla defesa e o contraditório.

Riacho das Almas, 18 de janeiro de 2021



PREFEITURA DE
**RIACHO
DAS ALMAS**

Prefeitura Municipal de Riacho das Almas

Rua Justo Fernandes da Mota, nº 68 - Centro

Riacho das Almas/PE - CEP 55120-000

Telefone: (81) 3745-1158

E-mail: prefeitura.riachodasalmas.pe@gmail.com

CNPJ: 10.091.551/0001-61

Concluindo, com o devido respeito, submeto o presente Projeto de Lei à elevada apreciação dos nobres edis que integram esta Egrégia Casa de Leis, na certeza de que, após regular tramitação, seja ao final deliberado e aprovado na forma em que se encontra.

Atenciosamente,


DIOCLÉCIO ROSENDO DE LIMA FILHO
PREFEITO



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 003/2021

Comissão de Legislação e Jurisprudência
Aprovado em
25 / 02 / 2021
Pelo
11
Conto 0

REGULAMENTA O REGIME DISCIPLINAR, PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DAS ALMAS/PE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIA CORRELATAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIACHO DAS ALMAS**, Estado de Pernambuco, através dos poderes conferidos pela Lei Orgânica Municipal, submete à apreciação da Câmara de Vereadores, o seguinte Projeto de Lei:

**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 – executar os serviços que lhes competir e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos de que for incumbido;
- IV – tratar com urbanidade os colegas e o público em geral, atendendo estes sem preferência pessoal;
- V – providenciar para que esteja sempre atualizada, ao assentamento individual, sua declaração de família, de residência e de domicílio;
- VI – manter cooperação e solidariedade com relação aos companheiros de trabalho;
- VII – apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com uniforme determinado, quando for o caso;
- VIII – representar aos superiores sobre irregularidades de que tenham conhecido;
- IX – zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- X – atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa da Fazenda Municipal;



- XI – apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;
- XII – sugerir providências tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço;
- XIII – ser leal às instituições a que servir;
- XIV – manter observância às normas legais e regulamentares;
- XV – atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da Administração;
- 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 todas as ações ou omissões 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 despreço no recinto da repartição;
- VI - submeter à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;
- VII - compelir 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 ou parente, até segundo grau;

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

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

XIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XIV - proceder de forma desidiosa;

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

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

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

Parágrafo único. A vedação de que trata o inciso IX 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 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.

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 da imposição de multa, autuação ou infração de trânsito que tiver dado causa.

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 - cassação da aposentadoria e da disponibilidade;
- V - destituição de cargo em comissão.

Parágrafo único. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado falta punível com a demissão.

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.

§ 2º 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.

§ 3º A acumulação dar-se-á quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

§ 4º A reincidência dar-se-á 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.

Art. 9º A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 2º, incisos I a VIII, XVI e XVII, 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 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.

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 dinheiro público;
- 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.

§ 1º Configura abandono de cargo a ausência intencional ou injustificada do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 2º Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta dias), interpoladamente, durante o período de doze meses

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

Art. 14. Prescreverão:

- I - em 2 (dois) anos, 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.



§ 1º 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 Brasileiro, quando superiores a 5 (cinco) anos.

§ 2º a prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 3º O curso da prescrição interrompe-se pela abertura de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO IV DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Seção I Disposições Gerais

Art. 15. A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência, bem como:

I - atuação conforme a lei e o Direito;

II - garantia dos direitos à comunicação, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;

III - objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;

IV - atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;

V - divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição;

VI - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;

VII - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;

VIII - observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;

IX - adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;

X - interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.



Art. 16. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado contraditório e ampla defesa.

Art. 17. Compete ao Prefeito, Secretários 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.

Art. 18. A comissão processante deverá ser composta, ao menos, por 3 (três) servidores, sendo pelo menos 1 (um) servidor efetivo.

§ 1º No ato da designação da comissão processante, um de seus membros será designado como presidente, para dirigir os trabalhos, e outro como secretário.

§ 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. 19. A Comissão Processante fica autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções, devendo os órgãos vinculados à Prefeitura Municipal prestar a colaboração necessária que lhes for requerida.

Art. 20. Compete ao membro da comissão designado como secretário organizar os autos do processo, lavrar termos e atas, bem como executar as determinações do presidente.

Art. 21. 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. 22. 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. 23. 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.



Art. 24. A sindicância não comporta o contraditório, constituindo-se em procedimento de investigação, e não de punição.

Art. 25. A sindicância deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias, que só poderá ser prorrogado por iguais períodos, mediante solicitação fundamentada.

Art. 26. Da sindicância poderá resultar:

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

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

Seção III Do Processo Sumário

Art. 27. O Chefe de Departamento Municipal, que tiver conhecimento de infração funcional que enseje a aplicação de penas de advertência e suspensão de 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 mediante contra recibo.

§ 2º Apresentada a defesa, a autoridade instauradora elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude ou não da conduta investigada, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo ao prefeito, para julgamento.

§ 3º A não apresentação da defesa no prazo legal acarretará a aplicação das penalidades previstas no "caput" deste artigo, mediante ato motivado da autoridade instauradora e homologação do prefeito, expedindo-se a respectiva portaria e providenciada a anotação, em assentamento, da penalidade aplicada, após publicação.

Art. 28. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 25, observando-se especialmente que:

I - a indicação da materialidade dar-se-á:

a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço, superior a 30 (trinta) dias corridos;



b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses;

II - após a apresentação da defesa a autoridade instauradora elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a 30 (trinta) dias, e remeterá o processo ao Prefeito para julgamento.

Seção IV

Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 29. 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. 30. 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. 31. Sempre que existir, 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 disciplinar.

Art. 32. O prazo para a conclusão do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação da portaria de instauração, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

Art. 33. Instaurado o processo administrativo disciplinar, a comissão processante providenciará citação pessoal do servidor para, no prazo de 10 (dez) dias, oferecer defesa prévia e requerer provas, sendo-lhe facultada vista do processo na repartição.

§ 1º No caso de dois ou mais indiciados, o prazo será comum.

§ 2º Achando-se o servidor ausente do Município, será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo o comprovante de registro.



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

§ 4º O edital a que se refere o parágrafo anterior, além de publicado no órgão oficial, será afixado em lugar acessível ao público, no edifício onde a comissão habitualmente se reunir.

§ 5º Feita a citação sem que compareça o servidor no prazo fixado, o processo administrativo prosseguirá à sua revelia.

Art. 34. 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. 35. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou que não representem interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 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. 36. 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. 33.



§ 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. 37. Concluída a inquirição das testemunhas, entendendo necessário, 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-lhe, porém, reinquiri-las quando autorizado pelo presidente da comissão.

Art. 38. Encerrada a instrução probatória, conceder-se-á ao servidor o prazo de 10 (dez) dias para apresentar suas razões finais.

Art. 39. 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 disciplinar cabível, bem como o seu embasamento legal.

§ 1º O relatório da comissão poderá, ainda, indicar a ausência de elementos suficientes para conclusão pela absolvição ou não do servidor, indicando todos os elementos e fundamentos que contribuíram para sua inconclusão.

§ 2º Na hipótese de prejuízo à Fazenda Pública, esta determinará o seu montante e indicará os modos de ressarcimento.

§ 3º O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos à autoridade que determinou a instauração do processo para decisão final.

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

§ 1º A Comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar os esclarecimentos que forem necessários.

§ 2º 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. 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.

Art. 43. Da decisão caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias para a autoridade imediatamente superior ou pedido de reconsideração no caso de a decisão ter sido proferida pelo Prefeito do Município, além da revisão prevista nesta Lei.

Seção V Da Revisão

Art. 44. A qualquer tempo, poderá ser requerida a revisão do inquérito administrativo, de que haja resultado pena disciplinar, quando forem aduzidos fatos ou circunstâncias capazes de justificar a inocência do requerente.

Parágrafo único. Tratando-se de funcionário falecido, desaparecido ou incapacitado de requerer, a revisão poderá ser solicitada por qualquer das pessoas constantes do assentamento individual

Art. 45. A revisão tramitará em apenso ao inquérito originário.

Art. 46. Não constitui fundamento para revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

Art. 47. O pedido de revisão, devidamente instruído, será dirigido à autoridade que houver determinado a aplicação da penalidade e encaminhado por intermédio do órgão encarregado da administração de pessoal.

Art. 48. Se decidir pelo cabimento do pedido, a autoridade designará nova comissão, composta de 03 (três) servidores para proceder à revisão do inquérito.

Art. 49. Serão aplicadas à revisão, no que for compatível, as normas referentes ao processo sumário.

Art. 50. Concluída a revisão, serão os autos remetidos à autoridade competente para, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, proferir a decisão.



Art. 51. Reconhecida a inocência do funcionário, será tornada sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 52. Ficam submetidos a esta Lei, na qualidade de servidores públicos, além dos servidores efetivos e contratados temporariamente, os ocupantes de funções de confiança não integrantes de tabela permanente do Município, e os funcionários das autarquias estaduais não regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho-CLT.

Art. 53. Terão prioridade na tramitação, em qualquer órgão ou instância, os procedimentos administrativos em que figure como parte ou interessado:

I - pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

II - pessoa portadora de deficiência, física ou mental.

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

Art. 54. Esta Lei entra em vigor 90 (noventa) dias após a data de sua publicação, revogam-se as disposições contrário.

Riacho das Almas/PE, 18 de janeiro de 2021.


DIACLÉCIO ROSENDO DE LIMA FILHO
PREFEITO