



Ata da 03ª (terceira) reunião ordinária do ano de 2025 da Câmara Municipal de Capitólio – MG, em sua 20ª (vigésima) legislatura. Aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de fevereiro de 2025, às 19:00 (dezenove horas), na sala de sessões legislativas, sob a presidência do Sr. Dalmir Rodrigues, estavam reunidos os seguintes vereadores: João Getúlio Martins – vice-presidente, Gabriel Sansoni da Mata – Secretário, Cláudio Sebastião de Oliveira, Edgley dos Santos Amorim, Elizabete Antônia da Silva, José Sirlei Ávila, Logan Souza Santos e Renato José da Silva. Cumprimentando a todos os presentes e antes de declarar abertos os trabalhos o Sr. Presidente solicitou ao Vereador Logan que fizesse uma oração. Em seguida o Sr. Presidente declarou aberto o Pequeno Expediente da sessão. Solicitou ao secretário que fizesse a leitura da pauta. Na sequência, solicitou a leitura da ata da reunião anterior, ao iniciar a leitura da ata, atendendo uma solicitação do vereador Cláudio, de acordo com o inciso 5 do artigo 140 do Regimento Interno, a leitura da ata da 1ª Reunião ordinária foi dispensada. Então o Sr. Presidente colocou a ata em votação, que foi APROVADA por unanimidade pelos vereadores presentes na 1ª (primeira) reunião ordinária. Dando continuidade, o Sr. Presidente solicitou ao secretário que fizesse a leitura das correspondências recebidas e encaminhadas protocoladas com antecedência mínima de vinte e quatro horas do início da sessão. Na sequência, de acordo com o artigo 96 do Regimento Interno, o Sr. Presidente concedeu a palavra por 1 (um) minuto à cada vereador, para as considerações iniciais dos colegas. Dando continuidade à pauta o Sr. Presidente solicitou a leitura de 2 (dois) projeto de Lei ordinária que deram entrada na casa; seguem transcritos: **PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 014 / 2025 de 11 de fevereiro de 2025** "INSTITUI O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO/MG". O Prefeito Municipal de Capitólio – MG, CRISTIANO GERALDO DA SILVA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 49, IV, da Lei Orgânica Municipal, vem propor a



seguinte Lei: **Art. 1º** - Esta Lei institui o Código da Conduta da Administração Municipal e aplica-se a todos os agentes públicos da administração direta e indireta do Município de Capitólio/MG. **Parágrafo único** - Para os fins desta lei, considera-se agente público, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal. **CAPÍTULO I - DO CÓDIGO DE CONDUTA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. Art. 2º** - Os atos dos agentes públicos municipais guiar-se-ão pelos seguintes valores, seja no exercício do cargo ou função: **I** - Dignidade; **II** - Decoro; **III** - Zelo; **IV** - Princípios morais reconhecidos como primados que norteiam a administração pública. **Parágrafo único.** A atuação do agente público deverá refletir o exercício da vocação do próprio poder estatal, de modo que seus atos, comportamentos e atitudes sejam direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos. **Art. 3º** - O agente público não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta. **CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS. Art. 4º** - São objetivos deste Código de Ética e Conduta: **I** - Tornar explícitos os princípios e normas éticas que regem a conduta dos agentes públicos municipais e a ação institucional, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura dos atos praticados no âmbito da Administração Pública Municipal; **II** - Definir diretrizes para atitudes, comportamentos, regras de atuação e práticas organizacionais, orientadas segundo elevado padrão de conduta ético-profissional, que resultem em benefícios à sociedade; **III** - Disseminar valores éticos, de lisura e de justiça impressos na postura estratégica institucional da Administração; **IV** - Promover o esforço conjunto em prol do fortalecimento da estrutura institucional da Administração, a fim de que esteja alinhada às expectativas legítimas da comunidade, de modo a gerar confiança interna e externa na condução da atividade administrativa; **V** - Assegurar transparência e publicidade à atividade administrativa, com processos céleres e previsíveis, com fundamento nos princípios da segurança jurídica e da confiança legítima; **VI** - Reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e normas éticas adotadas na Administração Pública Municipal, facilitando a compatibilização dos valores individuais de cada agente público com os



valores da instituição; **VII** - Orientar a tomada de decisões dos agentes públicos, a fim de que se pautem sempre pelo interesse público, com razoabilidade e proporcionalidade, sem qualquer favorecimento para si ou para outrem; **VIII** - Assegurar que o tratamento dispensado aos colegas e à população seja realizado com urbanidade, disponibilidade, profissionalismo, atenção e igualdade, sem qualquer distinção de sexo, orientação sexual, identidade de gênero, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política e/ou posição social; **IX** - Assegurar ao agente público a preservação de sua imagem e de sua reputação, quando sua conduta estiver de acordo com as normas éticas estabelecidas nesta lei; **X** - Estabelecer regras sobre conflito de interesses e restrições profissionais posteriores ao exercício do cargo, emprego ou função; **XI** - Oferecer, por meio do Comitê de Compliance e Integridade, instâncias de consulta e deliberação visando esclarecer dúvidas acerca da conformidade da conduta do agente público com os princípios e normas de conduta nele tratados; **XII** - Disponibilizar meios para que qualquer cidadão ou cidadã apresente denúncias referente a agentes públicos relativas à prática de atos em desacordo com os princípios e normas de conduta ética expressas nesta lei, com direito ao sigilo; **XIII** - Contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos da Administração Pública Municipal, a partir do exemplo dado pelas autoridades de nível hierárquico superior.

### **CAPÍTULO III - DOS DIREITOS E DEVERES DOS AGENTES PÚBLICOS.**

**Seção I - Dos Direitos, Art. 5º** - São direitos de todos os agentes públicos:

**I** - Trabalhar em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral e psicológica e o equilíbrio entre a vida profissional e familiar; **II** - Ser tratado com equidade nos sistemas disciplinar, de remuneração, de promoção, de transferência e de avaliação e reconhecimento de desempenho, bem como ter acesso às informações neles contidas; **III** - Propor e participar das atividades de capacitação e treinamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional; **IV** - Estabelecer interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspecto controverso em instrução processual; e **V** - Ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal, que somente a ele digam respeito, inclusive médicas, ficando restritas ao próprio servidor e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações, observando-se o princípio da publicidade e a legislação que rege o acesso à



informação e proteção de dados. **Seção II - Dos Deveres, Art. 6º** - São deveres fundamentais dos agentes públicos: **I** - Desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular; **II** - Exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano moral ao usuário; **III** - Ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum; **IV** - Jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo; **V** - Tratar cuidadosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público; **VI** - Ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos; **VII** - Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral; **VIII** - Ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal; **IX** - Resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e representar as autoridades constituídas, conforme sua competência; **X** - Zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva; **XI** - Ser assíduo e frequente no serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema; **XII** - Comunicar imediatamente a seus superiores, quando for o caso, todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, de acordo com o procedimento regulamentar, exigindo as providências cabíveis; **XIII** - Manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição; **XIV** - Participar dos movimentos



e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum; **XV** - Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função; **XVI** - Manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções; **XVII** - Cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, quando for o caso, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem; **XVIII** - Facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito; **XIX** - Exercer, com estrita moderação as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos; **XX** - Abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à Lei; **XXI** - Comportar-se na vida pública e privada de maneira a dignificar o serviço público e a credibilidade da Administração Municipal; **XXII** - Apontar qualquer conflito de interesse que possa gerar desconfiança entre o ato praticado pelo agente público competente e o interessado em seu resultado, seja de forma direta ou indireta, devendo informar, por escrito ou despacho no próprio procedimento, na forma regulamentar, ao superior hierárquico para que designe outro profissional totalmente imparcial aos interesses em análise a fim de afastar qualquer possibilidade de questionamento ético, cabendo ao superior hierárquico buscar orientação, por escrito, junto a Comissão de Ética, quando houver dúvidas quanto à conduta a ser adotada ao caso em concreto; **XXIII** - Observar o Código de Ética da respectiva entidade de classe profissional, naquilo que não se conflitar com a presente lei, quando o exercício de seu cargo, emprego ou função tiver correspondência ou semelhança com a atividade exercida no âmbito privado; **XXIV** - Informar ao Comitê de Compliance e Integridade e ao órgão responsável pelos recursos humanos, na forma regulamentar, sobre o desempenho de atividade profissional privada potencialmente conflitante, ainda que a atividade profissional privada não guarde semelhança e não seja idêntica à atividade desenvolvida no âmbito do serviço público. **CAPÍTULO IV - DAS PROIBIÇÕES AO AGENTE PÚBLICO, Art. 7º** - É vedado ao agente público,



além das disposições previstas em normas específicas: **I** - Usar do cargo, emprego ou função, facilidades, amizades, influências ou de informação privilegiada, visando obtenção de quaisquer favores ou vantagens indevidas para si, para outros indivíduos, grupos de interesse ou entidades públicas ou privadas; **II** - Prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos ou cidadãos que deles dependam; **III** - Ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética e Conduta ou ao Código de Ética de sua profissão; **IV** - Usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular do direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material; **V** - Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento da sua atividade; **VI** - Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores; **VII** - Alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências; **VIII** - Iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento de serviços públicos; **IX** - Utilizar, para fins privados, bens ou serviços exclusivos da Administração Pública; **X** - Retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público; **XI** - Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros; **XII** - Apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilícitas no ambiente de trabalho ou, fora dele, em situações que comprometam a imagem pessoal e, por via reflexa, a institucional; **XIII** - Cooperar com qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade e dignidade da pessoa humana; **XIV** - Exercer atividade profissional antiética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso; **XV** - Praticar ou compactuar, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, ato contrário à ética e ao interesse público, mesmo que tal ato observe as formalidades legais e não cometa violação expressa em lei; **XVI** - Discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com que se relacionar em função do trabalho, em razão de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social ou quaisquer outras formas de



discriminação; **XVII** - 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 e especialmente o assédio sexual de qualquer natureza ou 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; **XVIII** - Atribuir a outrem erro próprio; **XIX** - Apresentar como de sua autoria ideias ou trabalhos de outrem; **XX** - Ocupar postos ou funções, mesmo não remuneradas, em organizações sociais, entidades classistas e ou políticas que possam gerar situações de conflito de interesses em relação aos objetivos, responsabilidades e ao papel exigido para o exercício do cargo, emprego ou função pública; **XXI** - Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, presente, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro agente público para o mesmo fim; **XXII** - Divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de informações sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo, emprego ou função; **XXIII** - Utilizar sistemas e canais de comunicação da Administração para a propagação e divulgação de trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa, político-partidária e fake news; **XXIV** - Manifestar-se em nome da Administração Pública quando não autorizado e habilitado para tal; **XXV** - São vedadas as nomeações, contratações ou designações de familiar do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários dos órgãos à qual a Prefeitura esteja vinculada, ou ainda, familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, nos termos da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal, ressalvadas as hipóteses legais; **XXVI** - Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições.

**CAPÍTULO V - O COMITÊ DE COMPLIANCE E INTEGRIDADE,**

**Art. 8º** - Para garantia da efetividade das ações de integridade, bem como garantir a adequada linha de reporte, fica criado o Comitê de Compliance e Integridade do Município de Capitólio. **Parágrafo único** - O Comitê de Compliance e Integridade será composto por 3 (três) membros titulares, efetivos, nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, para exercício de mandato de 2 (dois) anos, admitida uma recondução. **Art. 9º** -



O Comitê será responsável por subsidiar a Administração municipal na tomada de decisões relativas às estratégias, às políticas e às normas de Compliance, bem como pela observância e cumprimento dos princípios éticos definidos pelas leis vigentes, pelos documentos internos e do Código de Ética e Conduta, em quaisquer relações, estatutárias, celetistas, comerciais ou profissionais estabelecidas pela Administração Pública Municipal Direta e Indireta. **Art. 10** - O Comitê de Compliance da Prefeitura Municipal de Capitólio possui atribuição de monitorar a consistência das ações e medidas disciplinares tomadas em relação aos princípios estabelecidos por esse Código de Ética e Conduta, e, ainda: **I** - Encaminhar relatório acompanhado de documentos e provas à Procuradoria Geral do Município, quando receber denúncia, constatar e apurar a veracidade de fato ou ato lesivo de princípio ou regra de ética pública, praticado por servidores e empregados públicos, efetivos, temporários ou comissionados, e estagiários; **II** - Encaminhar relatório acompanhado de documentos e provas ao Ministério Público do Estado de Minas Gerais, quando receber denúncia, constatar e apurar a veracidade de fato ou ato lesivo de princípio ou regra de ética pública, praticado por agentes públicos; **III** - Elaborar normas, ou requerer que se elabore, visando à fiel aplicação dos preceitos desta lei; **IV** - Receber sugestões de aprimoramento deste Código de Ética e Conduta; **V** - Responder a consultas de autoridades e demais agentes públicos, relativas à matéria regulada por esta lei; **VI** - Dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas deste Código e deliberar sobre os casos omissos. **Parágrafo único** - Das decisões finais do Comitê de Compliance e Integridade caberá recurso ao Prefeito Municipal. **Art. 11** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação. Prefeitura Municipal de Capitólio, 11 de fevereiro de 2025. CRISTIANO GERALDO DA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAPITÓLIO. **PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 015/2025 DE 11 DE FEVEREIRO DE 2025.** "DISPÕE SOBRE O REGIME DISCIPLINAR, PROCESSO ADMINISTRATIVO E SINDICÂNCIA, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO/MG E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS" O Prefeito Municipal de Capitólio - MG, CRISTIANO GERALDO DA SILVA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 49, IV, da Lei Orgânica Municipal, vem propor a seguinte Lei: **CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, Art. 1º** - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração



imediate mediante sindicância ou processo disciplinar, assegurado ao acusado ampla defesa. **Art. 2º** - As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade. **Parágrafo único** - Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto. **CAPÍTULO II - DO AFASTAMENTO PREVENTIVO, Art. 3º** - Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração. **Parágrafo único** - O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo. **CAPÍTULO III - DAS SANÇÕES DISCIPLINARES, Art. 4º** - São penalidades disciplinares: **I** - Advertência; **II** - Suspensão; **III** - Demissão; **IV** - Destituição de cargo em comissão. **Art. 5º** - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais. **Art. 6º** - São circunstâncias atenuantes: **I** - Ausência de punição anterior; **II** - Prestação de bons serviços à Administração Pública Municipal; **III** - Desconhecimento justificável de norma administrativa; **IV** - Motivo de relevante valor social ou moral; **V** - Coexistência de causas relativas à carência de condições de material ou pessoal na repartição; **VI** - O fato de o servidor ter: **a)** Cometido a infração disciplinar sob coação a que podia resistir, ou em cumprimento a ordem de autoridade superior, ou sob a influência de violenta emoção, provocada por ato injusto provindo de terceiro; **b)** Cometido a infração disciplinar na defesa, ainda que putativa ou com excesso moderado, de prerrogativa funcional; **c)** Procurado, por sua espontânea vontade e com eficiência, logo após a infração disciplinar, evitar ou minorar as suas consequências; **d)** Reparado o dano causado, por sua espontânea vontade e antes do julgamento. **Art. 7º** - São circunstâncias agravantes: **I** - O concurso de pessoas; **II** - O cometimento da infração disciplinar em prejuízo de criança, adolescente, idoso, pessoa com deficiência, pessoa incapaz de se defender, ou pessoa sob seus cuidados por força de suas atribuições; **III** - O cometimento da infração disciplinar com



violência ou grave ameaça; **IV** - Ser o servidor quem: **a)** promove ou organiza a cooperação ou dirige a atividade dos demais coautores; **b)** instiga subordinado ou lhe ordena a prática da infração disciplinar; **c)** instiga outro servidor, propõe ou solicita a prática da infração disciplinar. **Art. 8** - A advertência será aplicada por escrito nos casos de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave. **Art. 9º** - A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não justifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias, com prejuízo da remuneração do servidor proporcional ao período em que for suspenso.

**Parágrafo único.** Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos de penalidade uma vez cumprida a determinação. **Art. 10** - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 2 (dois) e 4 (quatro) 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. 11** - A demissão será aplicada nos seguintes casos: **I** - Crime contra administração pública; **II** - Abandono de cargo; **III** - Inassiduidade habitual; **IV** - Improbidade administrativa; **V** - Incontinência pública e conduta escandalosa; **VI** - Insubordinação grave em serviço; **VII** - Ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem; **VIII** - Aplicação irregular de dinheiros públicos; **IX** - Revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo; **X** - Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal; **XI** - Corrupção; **XII** - Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas; **XIII** - Transgressão de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que justifique a imposição de penalidade mais gravosa ou em caso de reincidência. **CAPÍTULO IV - DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.**

**Seção I - Da Sindicância, Art. 12** - A Sindicância, procedimento preliminar apuratório e/ou punitivo, tem por finalidade a verificação sumária de indícios da prática de fato irregular, bem como de sua autoria. **Parágrafo único** - A Sindicância será instaurada por



determinação do Prefeito Municipal. **Art. 13** - A Portaria de Instauração da Sindicância conterà o nome dos membros da Comissão Permanente de Sindicância ou, em caso de impedimento destes, a designação de membros temporários para fins de apuração específica. **§ 1º** - São requisitos para a instauração do procedimento: **I** - Descritivo detalhado dos fatos objeto da Sindicância; **II** - Os nomes completos dos membros da Comissão. **§ 2º** - Considera-se impedimento para fins do disposto no *caput*: **I** - Seja o sindicado ocupante de cargo que tenha por exigência nível superior ao do Presidente da Comissão Permanente de Sindicância; **II** - Possua o sindicado convívio social com membro da Comissão de proximidade capaz de influenciar na apuração dos fatos; **III** - Seja o sindicado conhecido desafeto de membro da Comissão; **IV** - Seja o sindicado ligado em grau de subordinação direta ao membro da Comissão. **§ 3º** - Poderá o membro da Comissão se declarar suspeito para fins dos impedimentos de que trata o § 2º deste artigo. **Art. 14** - A Sindicância deverá estar concluída, com o relatório final, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis, a partir do seu início, prorrogável uma única vez por período não superior a este. **Art. 15** - A Comissão deverá ouvir, preliminarmente, quando houver, o informante, reduzindo a termo suas declarações, que deverão conter: **a)** Dia, hora, local e descrição pormenorizada do evento; **b)** Nome e qualificação das pessoas suspeitas de sua autoria; **c)** Nome e qualificação das pessoas que o testemunharam ou que possam, de alguma forma, trazer esclarecimentos à apuração do fato; **d)** Especificação das características dos bens ou objetos em caso de seu desaparecimento, desvio, danificação ou uso indevido; **e)** Em caso de habitualidade de evento, informação sobre se ela resulta de deficiência de pessoal, de precariedade de medidas de segurança ou de controle. **Art. 16** - De posse dessas informações preliminares, deverá a Comissão, sempre que possível, realizar as diligências necessárias para apuração dos fatos, tais como: **I** - Proceder a um exame visual do local do evento, lavrando o respectivo termo de diligência; **II** - Solicitar as perícias técnicas que se fizerem necessárias; **III** - Ouvir as demais pessoas relacionadas com o evento: **a)** A autoridade que solicitou a Sindicância, quando conveniente; **b)** O suspeito, se houver; **c)** Os servidores públicos, os empregados de empresas prestadoras de serviços e/ou os estranhos eventualmente ligados ao fato; **d)** Constar a qualificação do informante, das demais pessoas



envolvidas e/ou estranhas ao quadro de pessoal do Executivo, para apresentação de supostas irregularidades. **IV** - Se utilizar dos demais meios de provas, admitidos em direito, que se façam necessários para elucidação dos fatos. **Parágrafo único.** O prazo para apresentação de defesa prévia será de 10 (dez) dias úteis contados da data da intimação, podendo as declarações do servidor público, tido como suspeito, serem recebidas como defesa, a seu critério. **Art. 17** - É imprescindível que os documentos anexados aos autos da Sindicância sejam legíveis e, se possível, originais. **Art. 18** - Os membros da Comissão de Sindicância ficarão dispensados de seus serviços ordinários durante o curso dos atos processuais e elaboração do relatório. **Art. 19** - O relatório é a peça final da Sindicância e deverá ser apresentado dentro do prazo legal, comprovada ou não a existência do fato ou da autoria, devendo sua elaboração ser realizada de forma criteriosa e objetiva, contendo de modo claro e ordenado: **I** - Breve relato do fato, desde a sua ocorrência até a instauração da Sindicância; **II** - Narrativa das medidas efetivamente utilizadas para apurar o fato, nela incluídas as medidas tomadas pela Comissão para sua elucidação; **III** - Referência às provas colhidas, com indicação do autor dos fatos; **IV** - Tipo de sanção que deverá ser aplicada quando constatado a ocorrência de irregularidade. **Art. 20** - A Comissão de Sindicância, após emissão do relatório final, remeterá a mesma para a Assessoria Jurídica para que esta se pronuncie ao Prefeito Municipal, através de parecer quanto aos fatos, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento, sobre: **a)** Envio dos autos da Sindicância, em original, para que se instaure o Processo Administrativo Disciplinar, caso comprovada a existência de indícios da prática do fato grave de sua autoria que possa ser punível com pena superior à de suspensão; **b)** O arquivamento dos autos, com decisão fundamentada, no caso de não ter sido evidenciada a ocorrência de irregularidade; **§ 1º** O arquivamento da Sindicância é de responsabilidade do Prefeito Municipal, sempre devidamente recomendado por parecer jurídico fundamentado, porém, a superveniência de fato novo, relevante às investigações, ensejará sua reabertura. **§ 2º** O ato do Prefeito Municipal que determinar o arquivamento da Sindicância será publicado no Diário Oficial Eletrônico Municipal no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento das considerações da Assessoria Jurídica e deverá indicar: **I** - Número da Portaria de Instauração da Sindicância; **II** - A identificação do ato



de instauração, com a respectiva data de publicação no Diário Oficial Eletrônico Municipal. **Art. 21** - Decorrido o prazo do art. 14 desta lei, sem que seja apresentado relatório ou pedido justificado de prorrogação, acarretará a autoridade que determinou a instauração da Sindicância, designar novos membros para composição da Comissão de Sindicância, sem prejuízo de apuração de responsabilidade. **Seção II - Do Processo Administrativo Disciplinar, Art. 22** - O Processo Administrativo Disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório, assegurado ao acusado ampla defesa, com a utilização de todos os meios e recursos administrativamente admitidos. **Parágrafo único** - Havendo fato incontroverso e de autoria conhecida, poderá ser aberto Processo Administrativo Disciplinar independente de prévia Sindicância. **Art. 23** - Os autos da Sindicância, quando houver, integrarão o respectivo processo como peça informativa da instrução. **Art. 24** - A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar será formada por 3 (três) membros, sendo eles designados para cada Processo Administrativo Disciplinar, observados os requisitos do artigo 13. **§ 1º** A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar será formada por um Presidente, um Relator e um Revisor. **§ 2º** No ato de designação da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar deverá conter a função de cada um dos membros. **Art. 25** - A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar promoverá audiências para tomada de depoimentos e acareações, podendo promover diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos para a completa elucidação dos fatos. **Art. 26** - Ao servidor público fica assegurado o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, indicar provas, arrolar testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando houver necessidade de perícia. **§ 1º** - O Presidente da Comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos; **§ 2º** - Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito ou for possível a constatação por outros meios. **Art. 27** - As testemunhas poderão ser intimadas a depor pelo Presidente da Comissão, devendo constar a sua comprovação nos autos. **Parágrafo único** - Se a testemunha for servidor público o chefe do órgão onde serve será informado do dia e hora marcados para inquirição. **Art. 28** -



O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito. **§ 1º** - As testemunhas serão inquiridas separadamente; **§ 2º** - Na hipótese de os depoimentos serem contraditórios ou incongruentes, poderá ser procedida a acareações entre os depoentes.

**Art. 29** - Concluída a inquirição das testemunhas, a Comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos arts. 27 e 28.

**§ 1º** - No caso de haver mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, podendo, sempre que houver divergência em declarações sobre fatos ou circunstâncias com prejuízo para a conclusão do processo, ser promovida a acareação entre eles; **§ 2º** - Caso haja procurador habilitado, ele poderá assistir ao depoimento, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las por intermédio do Presidente da Comissão. **Art. 30** - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a Comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame psicológico ou psiquiátrico.

**Parágrafo único** - O incidente de sanidade mental será processado em autos apartado e apenso ao processo principal, após expedição do laudo pericial. **Art. 31** - Tipificada a infração disciplinar, será o servidor público intimado para apresentar defesa dos fatos imputados e das respectivas provas, sendo-lhe franqueado vistas ao processo independente de requerimento. **§ 1º** - O acusado será citado por mandado expedido pelo Presidente da Comissão para apresentar sua defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias úteis, assegurando-lhe vistas do processo; **§ 2º** - O prazo para defesa contar-se-á a partir da data declarada pelo membro da Comissão que fez a citação ou de recebimento de prova inequívoca da ciência do processo; **§ 3º** - Far-se-á prova inequívoca da intimação o recebimento de aviso de recebimento pelo correio, assinatura em cópia da intimação, provas testemunhais de que se tomou conhecimento, provas em mídia/redes sociais/aplicativos de mensagens e outras que comprovem a ciência ao processo. **Art. 32** - O acusado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à Comissão o lugar onde poderá ser encontrado, sem prejuízo do prosseguimento do Processo Administrativo Disciplinar. **Art. 33** - Achando-se o acusado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial Eletrônico Municipal, para apresentar defesa. **Parágrafo único** - Na hipótese deste artigo, o prazo para



defesa será de 15 (quinze) dias úteis a partir da publicação do edital. **Art. 34** - Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal. **Parágrafo único** - Declarada à revelia a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar se reunirá para deliberar sobre a suficiência das provas constantes dos autos ou a necessidade de se promover coleta de outras provas para conclusão do processo. **Art. 35** - Apreciada a defesa, a Comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção. **§ 1º** - O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do servidor público; **§ 2º** - Reconhecida a responsabilidade do servidor público, a Comissão indicará o dispositivo legal ou regularmente transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes. **Art. 36** - O Processo Administrativo com o relatório da Comissão do Processo, será remetida à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento. **CAPÍTULO V - DO JULGAMENTO, Art. 37** - A decisão em Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar caberá ao Prefeito Municipal, que o fará observando o relatório das respectivas Comissões e as provas dos autos. **§ 1º** - Poderá o Prefeito Municipal, antes de proferir a decisão solicitar esclarecimentos que entender necessário para dirimir eventuais dúvidas; **§ 2º** - Reconhecida pela Comissão a ausência de autoria, materialidade ou a inocência do servidor público, a autoridade instauradora da Sindicância ou do Processo Administrativo Disciplinar determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária às provas dos autos; **§ 3º** - Havendo dúvidas ou, não restando cabalmente comprovado nos autos a real responsabilidade do servidor público, não poderá ser aplicada a pena de demissão. **Art. 38** - Salvo quando contrário às provas nos autos, o julgamento acatará o relatório da Comissão. **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 público de responsabilidade. **Art. 39** - Verificada a ocorrência de vício insanável a autoridade que determinou a instauração do processo declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará o retorno do Processo Administrativo Disciplinar para a Comissão de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar para revisão e saneamento do processo. **Parágrafo único.** O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do



processo. **Art. 40** - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor público. **Art. 41** - O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

**CAPÍTULO VI - DA REVISÃO DO PROCESSO, Art. 42** - O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando 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; **§ 2º** - No caso de incapacidade mental do Servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador. **Art. 43** - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente. **Art. 44** - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário. **Art. 45** - O requerimento de revisão de processo será dirigido ao Prefeito que, se autorizá-lo, designará a comissão, na forma prevista no artigo 24 desta Lei. **Parágrafo único** - Os servidores públicos que compuseram a Comissão que aplicou a penalidade não poderão integrar a designada para revisão. **Art. 46** - A revisão correrá em apenso ao processo originário. **Parágrafo único** - Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar. **Art. 47** - A comissão revisora terá até 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem. **Art. 48** - Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar. **Art. 49** - O julgamento revisional caberá à autoridade que aplicou a penalidade. **Parágrafo único** - O prazo para julgamento será de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências. **Art. 50** - Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos e vantagens do Servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração. **Parágrafo único** - Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade. **CAPÍTULO VII - DA PRESCRIÇÃO, Art. 51** -



votação e **APROVADO** por 8 (oito) votos favoráveis. Encerrada a ordem do dia o presidente pediu ao secretário que fizesse a leitura das indicações protocoladas pelos vereadores. Finalizada a leitura o Sr. Presidente concedeu a palavra por 2 (dois) minutos à cada vereador, para as considerações finais dos colegas. E não havendo mais nada a tratar o Presidente declarou encerrada a sessão do dia. E eu secretário lavrei a presente Ata que depois de lida, discutida e aprovada será assinada pelos vereadores presentes na reunião. Capitólio, sala das sessões 25 de fevereiro de 2025.

*Claudio  
Silvestre de Jesus, José Lino, Elizabeth  
Antonio da Silva, Edley dos Santos, Amari  
Rogam Souza, Walter Rosch, Jr.  
José G. de A. Silva, Renato do S. da Silva  
Galeir, Paes, J. de M. A.*