Câmara Municipal de Pará de Minas - MG
PROTOCOLO GERAL 2204/2023
Data: 03/10/2023 - Horário: 10:52
Legislativo - PLC 11/2023

# PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 11 /2023

*Dispõe sobre o processo administrativo disciplinar e sindicância no âmbito da Administração Direta, autárquicas e fundações do Município de Pará de Minas.*

A Câmara Municipal de Pará de Minas aprova a seguinte Lei, e eu, em nome do povo, a sanciono:

## TÍTULO I
## DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS EM GERAL

### CAPÍTULO I
### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Esta Lei estabelece normas gerais sobre o processo administrativo disciplinar e de sindicância, visando a proteção de direito dos servidores, bem como ao atendimento do interesse público pela Administração.

§ 1º Os preceitos desta lei aplicam-se, exclusivamente, ao Poder Executivo do Município de Pará de Minas.

§ 2º Os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se-lhes, apenas subsidiariamente, e no que couber, os preceitos desta Lei.

§ 3º A lei processual administrativa aplicar-se-á desde logo, sem prejuízo da validade dos atos realizados sob a vigência da lei anterior ou costume administrativo, comumente adotado pelas repartições do Poder Executivo de Pará de Minas.

**Art. 2º** A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, finalidade, motivação, razoabilidade, celeridade, economicidade, eficiência, do interesse público, ampla defesa, do contraditório e da transparência.

**Art. 3º** Esta norma administrativa processual será interpretada da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, respeitando os valores e as normas fundamentais estabelecidas na Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e no Estatuto dos Servidores Públicos de Pará de Minas.

**Art. 4º** Somente a lei poderá condicionar o exercício de direito, impor dever, prever infração ou prescrever sanção.

Parágrafo único. A instauração de procedimento administrativo para fins de perseguição a servidor público, em nítido desvio de finalidade, é considerada falta disciplinar prevista no artigo 17, inciso V desta lei.

**Art. 5º** Nos processos administrativos de que trata esta lei serão observados, dentre outros, os seguintes critérios:

I – atuação conforme a lei e o direito;

II – atendimento do interesse público, vedada a renúncia total ou parcial de poder ou competência, salvo com autorização em lei;

III – atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé, vedada a promoção pessoal do agente ou autoridade;

IV – divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição Federal e em legislação específica;

V – indicação dos pressupostos de fato e de direito que embasem a decisão;

VI – observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos postulantes e dos destinatários do processo;

VII – adoção de forma que garanta o adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos das pessoas;

VIII – garantia do direito à comunicação, à produção de provas, à apresentação de alegações e à interposição de recurso;

IX – impulsão de ofício do processo, sem prejuízo da atuação do interessado.

§ 1º Em caso de risco iminente, a Administração poderá motivadamente adotar providências cautelares.

§ 2º Consideram-se providências cautelares:

I – determinação de obrigação de fazer ou não fazer;

II – outras medidas que a autoridade administrativa considerar necessárias à efetivação da determinação cautelar, sempre observando os postulados da proporcionalidade e da razoabilidade.

**Art. 6º** A celebração de acordos para a solução consensual de controvérsias envolvendo servidores dependerá da prévia análise de sua vantajosidade e viabilidade jurídica, além do predomínio do interesse público, observados os seguintes critérios:

I – o conflito deve versar sobre direitos disponíveis ou sobre direitos indisponíveis que admitam transação;

II – garantia da isonomia para qualquer interessado em situação similar que pretenda solucionar o conflito consensualmente.

§ 1º A realização de acordos envolvendo créditos tributários e não tributários, inscritos ou não em dívida ativa, deverá observar os trâmites e disposições da Lei Complementar nº 6.124, de 29 de setembro de 2017 ou outras que lhe vierem a substituir e não contempladas por esta lei.

§ 2º A efetivação de acordos, por qualquer forma, implica confissão irretratável do débito e renúncia ao direito sobre o qual se funda a defesa ou recurso interposto no âmbito administrativo ou judicial.

§ 3º O Termo de Acordo formulado pela Administração e aceito pelo Compromitente terá eficácia de título executivo extrajudicial.

## CAPÍTULO II
## DOS INTERESSADOS

**Art. 7º** No processo administrativo, consideram-se interessados:

I – a pessoa física ou jurídica titular de direito ou interesse individual ou que o inicie no exercício de representação;

II – aquele que, sem ter dado início ao processo, tenha direito ou interesse que possa ser afetado pela decisão administrativa;

III – a pessoa física, organização ou associação, quanto a direitos e interesses coletivos e difusos; e

IV – a entidade de classe, no tocante a direito e interesse de seus associados.

§ 1º Será admitida a intervenção de terceiro no processo, por decisão da autoridade que presidir o processo administrativo, quando comprovado seu interesse coletivo e sua capacidade postulatória em juízo ou administrativamente.

§ 2º Para efeitos gerais a Comissão Permanente de Processos Administrativos, Disciplinares e Sindicâncias será designada apenas por Comissão Processante.

**Art. 8º** Para fins desta Lei, entende-se por capacidade postulatória em juízo ou administrativamente as atribuições previstas aos advogados, nos termos dos artigos 1º e 3º da Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994.

## CAPÍTULO III
## DOS DIREITOS E DEVERES DAS PARTES DO PROCESSO

**Art. 9º** O órgão denunciante e o requerido no processo têm os seguintes direitos perante a Administração, sem prejuízo de outros que lhes sejam assegurados:

I – serem tratados com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;

II – terem ciência da tramitação do processo de seu interesse e conhecer as decisões proferidas;

III – terem vistas dos processos na Secretaria da Comissão Processante;

IV – obterem cópias dos processos, às expensas do requerido, mediante pagamento da guia de arrecadação emitida pela Secretaria Municipal de Gestão Fazendária ou:

a) escanearem os autos com equipamento próprio do requerido ou seu representante na Secretaria da Comissão Processante;

b) copiarem os autos, em estabelecimento próprio, mediante requerimento e acompanhado de membro da Comissão ou por servidor pela Comissão designado.

V – formularem alegações e apresentarem documentos até o encerramento da instrução do processo, os quais serão objeto de consideração pela autoridade competente; e

VI – fazerem-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força da lei.

Parágrafo único. O postulante ou o destinatário que não estiverem representados por advogado, poderão defender-se em causa própria, desde que observem as regras do Direito no

que diz respeito aos fundamentos das peças e regras processuais e demais requisitos aplicáveis ao Direito.

**Art. 10.** São deveres do postulante e do destinatário do processo perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

I – expor os fatos com clareza e em conformidade com a verdade;

II – proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;

III – formular pretensão ou apresentar defesa somente quando cientes de que são constituídas de fundamento;

IV – produzir provas, praticar atos úteis e necessários à declaração ou à defesa do direito;

V – prestar as informações que lhes forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

Parágrafo único. Todos os sujeitos do processo devem cooperar entre si para que se obtenha, em tempo razoável, decisão de mérito justa e efetiva.

## CAPÍTULO IV
## DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 11.** O servidor, pessoa física ou jurídica, responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

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

§ 1º A indenização de prejuízo dolosa ou culposamente causada por servidor ao erário será liquidada na forma prevista no § 4º deste artigo, ou pela via judicial na falta de bens que assegurem a satisfação do crédito.

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública em ação regressiva, podendo a Administração, observado o disposto no artigo 60 do Estatuto do Servidor, ou outra Lei que lhe vier a substituir, proceder com o desconto mensal, na folha de pagamento do servidor, até a sua integral quitação.

§ 3º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da respectiva herança.

§ 4º O débito com o erário ou com terceiro, de pessoa física ou jurídica, será deduzido de seu crédito financeiro com o Município, devendo o saldo devedor, se houver, ser quitado dentro de 30 (trinta) dias, sob pena de sua inscrição em dívida ativa.

§ 5º Os débitos poderão ser parcelados a critério da Administração, respeitando-se o valor mínimo parcelável e o número máximo de parcelas, conforme orientação da Lei Municipal nº 6.124, de 29 de setembro de 2017 (Código Tributário Municipal), ou outra Lei que lhe vier a substituir.

**Art. 13** As sanções civis, penais e administrativas poderão acumular-se, sendo independentes entre si.

**Art. 14** A responsabilidade administrativa do servidor será considerada inexistente no caso de absolvição criminal em que se reconheça a inexistência do fato ou sua autoria.

Parágrafo único. Aplicam-se às pessoas físicas e jurídicas, no que couber, as disposições previstas aos servidores nesta Lei.

## TÍTULO II
## DA DISCIPLINA E PENALIDADES

### CAPÍTULO I
### DOS DEVERES DOS SERVIDORES

**Art. 15** São deveres do servidor, além dos que lhe cabem em virtude de seu cargo ou função e dos que decorrem, em geral, da sua condição de agente público:

I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II – ser leal às instituições a que servir;

III – observar as normas legais e regulamentares;

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

V – atender com presteza:

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

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

c) às requisições e intimações da Comissão Processante.

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

VII – zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;

VIII – guardar sigilo sobre assunto da Prefeitura;

IX – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X – ser assíduo e pontual ao serviço;

XI – tratar com urbanidade as pessoas;

XII – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

XIII – pautar-se, no exercício de suas atribuições, pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

XIV – observar, na prática dos atos administrativos, os princípios da celeridade, motivação, economicidade, efetividade e eficiência;

XV – ao servidor é obrigatório manter seus dados atualizados no setor de Recursos Humanos, inclusive com a atualização de endereço residencial, e-mail e número de telefone móvel e/ou fixo, quando houver.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas neste artigo, se houver reclamação formal contra servidor público, este será ouvido por sua chefia imediata, podendo sofrer sanções disciplinares previstas nesta Lei, após a instauração do devido processo administrativo disciplinar ou, em sendo o caso, mediante contraditório e ampla defesa, a sanção de advertência prevista no artigo 22 desta Lei.

## CAPÍTULO II
## DAS PENALIDADES

**Art. 16.** São penalidades disciplinares aplicáveis aos servidores:

I – advertência;

II – suspensão;

III – demissão;

IV – cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V – destituição de cargo em comissão, ou função gratificada;

VI – restituição de Multas e danos de sinistros ou de valores auferidos indevidamente e/ou irregularmente podendo ser cumulativa com os incisos I, II e III deste artigo.

**Art. 17** Ao servidor é proibido:

I – ausentar-se, injustificadamente ou sem consentimento da chefia, do serviço durante o expediente;

a) se a ausência se deu durante o expediente em horas ou fração de hora, pena de suspensão de 1 (um) a 2 (dois) dias.

b) se a ausência se deu depois da marcação do ponto de entrada e retorno antes ou depois do ponto de saída para intervalo de refeição/descanso, pena de suspensão de 2 (dois) a 4 (quatro) dias.

c) se a ausência se deu durante o dia e marcados ou não o ponto em seus horários habituais, pena de suspensão de 3 (três) a 5 (cinco) dias.

II – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição, pena de suspensão de 1 (um) a 3 (três) dias;

III – recusar fé a documento público, pena de suspensão de 5 (cinco) dias;

IV – opor resistência injustificada à tramitação de documento ou processo e à execução de serviços, pena de suspensão de 5 (cinco) dias;

V – dar causa a instauração de processo administrativo disciplinar sem apresentação de fatos que a justifiquem, pena de suspensão de 5 (cinco) dias;

VI – promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição, pena de suspensão de 5 (cinco) dias;

VII – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade ou de seu subordinado, pena de suspensão de 5 (cinco) dias;

VIII – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político, pena de suspensão de 5 (cinco) dias;

IX – manter sob sua chefia imediata, em cargo de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil, em linha reta ou colateral, pena de 10 (dez) a 30 (trinta) dias de suspensão e a exoneração do cargo de confiança, além da exoneração dos subordinados, se for o caso;

X – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade do cargo, pena de suspensão de 20 (vinte) a 60 (sessenta) dias;

XI – atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartição pública, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o terceiro grau, e de cônjuge ou companheiro, pena de suspensão de 5 (cinco) dias;

XII – receber vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições, pena de suspensão de 30 (trinta) a 90 (noventa) dias;

XIII – praticar usura sob quaisquer de suas modalidades, pena de suspensão de 30 (trinta) a 90 (noventa) dias;

XIV – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares, pena de suspensão de 30 (trinta) a 90 (noventa) dias e restituição dos recursos após levantamento dos valores;

XV – cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias, pena de suspensão de 5 (cinco) dias;

XVI – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo, com o horário de trabalho, mediante recebimento de valores ou vantagens e, ainda, observadas as vedações específicas constantes da legislação pátria, pena de suspensão de 15 (quinze) a 60 (sessenta) dias.

**Art. 18** Na aplicação das penalidades serão consideradas:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

§ 1° A penalidade será reduzida em 1/2 (um meio) se presente circunstância atenuante.

I – Consideram-se circunstâncias atenuantes:

a) ser o servidor primário, ou seja, não ter sido condenado por nenhuma das penalidades citadas no artigo 16 desta lei;

b) ter o servidor adotado as providências pertinentes para minimizar ou de imediato reparar os efeitos do ato lesivo.

§ 2° A penalidade será aumentada em 1/3 (um terço) se presentes uma ou mais circunstâncias agravantes.

I – Consideram-se circunstâncias agravantes:

a) ser o servidor reincidente;

b) trazer a prática infrativa consequências danosas à saúde ou à segurança de outro(s) servidor(es);

c) deixar o servidor, tendo conhecimento do ato lesivo, de tomar as providências para evitar ou mitigar suas consequências;

d) ter o servidor agido com dolo;

e) ter a prática infrativa ocorrido em detrimento de menor de 18 (dezoito) ou maior de 60 (sessenta) anos ou de pessoas com deficiência física, mental ou sensorial, interditadas ou não;

f) dissimular-se a natureza ilícita do ato ou atividade;

g) ser a conduta infrativa praticada aproveitando-se o servidor de grave crise econômica ou da condição cultural, social ou econômica da vítima, ou, ainda, por ocasião de calamidade;

## CAPÍTULO III
## DO RITO SUMÁRIO

**Art. 19** poderá ser adotado o rito sumário, para aplicação das penalidades de advertência e suspensão, pelo prazo não superior a 5 (cinco) dias, em formalismo simples, garantindo-se ao servidor os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

**Art. 20** Considera-se rito sumário o procedimento que dispensa a abertura formal de processo administrativo, devendo a denúncia conter todos os elementos probatórios e assegurado ao servidor a oitiva de seus declarações, apresentação de defesa prévia, oitiva de testemunhas e produção de provas admitidas em direito, alegações finais e recursos, devendo a decisão ser fundamentada de acordo com os elementos do processo respeitando-se os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

**Art. 21** A penalidade sob a égide do Rito Sumário poderá ser reduzida conforme o §1° do art. 18 e nunca agravada para além de 05 (cinco) dias de suspensão.

## CAPÍTULO IV
## DA ADVERTÊNCIA

**Art. 22** A advertência será aplicada por meio de ato próprio, em procedimento delineado no art. 20, pelo Secretário da pasta a qual o servidor se encontrar vinculado, nos casos de descumprimento dos deveres previstos no artigo 15 desta Lei e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave ante a ausência de circunstância agravante, em procedimento próprio, de forma sumária, garantindo-se ao requerido o contraditório e a ampla defesa.

§ 1° O Diretor ou Chefe imediato formalizará a denúncia que deverá ser assinada contendo todos os elementos necessários para apuração sumária e enviará ao Secretário da Pasta.

§ 2° O Secretário despachará no mesmo documento da denúncia em duas vias, datadas e assinadas e, uma das vias deverá ser assinada pelo servidor, ou assinadas por duas testemunhas, diante da recusa do servidor em assinar e a mesma será devolvida ao Diretor ou Chefe imediato da repartição.

§ 3° O servidor terá o prazo de até 5 (cinco) dias corridos para apresentar defesa ao Diretor ou Chefe imediato da repartição.

§ 4° Apresentando ou não defesa no prazo estipulado no parágrafo anterior, o servidor será julgado pelo Secretário da pasta em até 5 (cinco) dias.

§ 5° Sendo advertido pelo Secretário da pasta, o servidor poderá apresentar recurso de reconsideração, desde que munido de provas novas em seu favor.

§ 6° O Secretário da pasta julgará o pedido de reconsideração no prazo de até 5 (cinco) dias e comunicará o servidor da decisão.

§ 7° A decisão ficará arquivada na pasta funcional do servidor pelo prazo legal.

§ 8° Havendo reincidência pelo mesmo motivo, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, o Secretário poderá motivar a abertura de Processo Administrativo Disciplinar.

§ 9º Julgada improcedente a denúncia nada se fará constar na pasta funcional do servidor.

§ 10 O servidor poderá ser assistido por advogado contratado às suas expensas, por advogado de associação de classe, por defensor dativo ou defender-se por si, acaso entenda desnecessário a presença ou o acompanhamento por defensor.

## CAPÍTULO V
## DA SUSPENSÃO

**Art. 23** A suspensão será aplicada:

I – em caso de reincidência das faltas constantes do artigo 15 e do § 8º do artigo 22 desta Lei;

II – se constatada a presença de circunstância agravante das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão;

III – nos casos previstos no artigo 17 desta Lei.

§ 1º A suspensão poderá ser aplicada mediante adoção do rito sumário se configuradas as infrações dos incisos I ao VIII, XI, XV do artigo 17 desta Lei, somente quando a penalidade não for superior a 5 (cinco) dias de suspensão.

§ 2º O rito sumário para aplicação de penalidades de suspensão até o limite de 5 (cinco) dias será instruído da seguinte forma:

I – O processo será aberto na Secretaria onde o servidor estiver lotado.

II – O Diretor ou Chefe imediato formalizará a denúncia que deverá ser assinada contendo todos os elementos necessários para apuração sumária e enviará ao Secretário da Pasta.

III – O Secretário despachará no mesmo documento da denúncia, em duas vias, datadas e assinadas e, uma das vias deverá ser assinada pelo servidor, ou assinadas por duas testemunhas, quando da recusa do servidor a mesma será devolvida ao Diretor ou Chefe imediato da repartição.

IV – Na citação deverá constar, de forma detalhada, dia e hora aproximada do fato ocorrido, qualificação do servidor denunciado, provas materiais e testemunhais e/ou outras admitidas em direito, tipificação legal e a possível penalidade a ser aplicada;

V – O servidor poderá ser ouvido pelo Chefe imediato e/ou Diretor e suas declarações deverão ser reduzidas a termo, tendo o prazo de até 5 (cinco) dias corridos, após as suas declarações, para apresentar defesa contestando os fatos narrados na denúncia e as entregará, em duas vias, ao Chefe imediato e/ou Diretor da repartição que dará recibo em uma das vias.

VI – Apresentando ou não defesa no prazo estipulado no parágrafo anterior, o servidor será julgado pelo Secretário da pasta em até 5 (cinco) dias;

VII – Sendo o servidor suspenso pelo prazo de até 5 (cinco) dias pelo Secretário da pasta, poderá o mesmo apresentar recurso de reconsideração, no prazo de até 5 (cinco) dias, desde que munido de provas novas em seu favor;

VIII – O Secretário da pasta julgará o pedido de reconsideração no prazo de até 5 (cinco) dias e comunicará o servidor da decisão;

IX – A decisão sendo contrária ao servidor, a mesma ficará arquivada em sua pasta funcional pelo prazo legal;

X – A penalidade será aplicada sempre no primeiro dia de expediente subsequente ao conhecimento da decisão pelo servidor, observando-se a regra do artigo 48 desta Lei;

XI – Havendo reincidência ou outros processos abertos contra o servidor no período de 12 (doze) meses, o Secretário poderá motivar a abertura de Processo Administrativo Disciplinar;

XII – Julgada improcedente a denúncia nada se fará constar na pasta funcional do servidor.

**Art. 24** 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, sido condenado por nova infração disciplinar.

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

## CAPÍTULO V
## DOS CASOS GRAVES PASSÍVEIS DE SUSPENSÃO OU DEMISSÃO

**Art. 25** A suspensão ou demissão serão aplicadas nos casos de:

I – crimes contra a administração pública e contra a fé pública: demissão;

II – abandono de cargo: demissão;

III – desídia no desempenho das respectivas funções;

a) se configurada a desídia sem fato que justifique a imposição de penalidade mais grave, será aplicada a pena de suspensão de até 5 (cinco) dias.

b) se configurada a ausência reiterada sem justificativas e não verificado o prejuízo à Administração, será aplicada pena de suspensão de 15 (quinze) a 90 (noventa) dias.

c) a desídia será considerada para a aplicação da penalidade de demissão se houver mais de 3 (três) reincidências contumazes no período de 3 (três) meses ou se configurado o prejuízo à Administração ou a terceiros.

IV – improbidade administrativa: demissão;

V – incontinência de conduta na repartição ou fora dela quando em serviço: suspensão de 15 (quinze) a 90 (noventa) dias quanto a casos de pequena repercussão e a penalidade de demissão em casos de grande repercussão e afetos à moralidade administrativa;

VI – insubordinação em serviço;

a) se a insubordinação for de efeito leve será aplicada a penalidade de advertência ou a de suspensão por até 5 (cinco) dias.

b) se a insubordinação resultar de prejuízos reparáveis a penalidade aplicável será de suspensão de 5 (cinco) a 30 (trinta) dias, além da reparação do dano.

c) se a insubordinação foi cometida acompanhada de palavras de baixo calão, ofensas pessoais e proferidas diante de outros servidores e delas, resultar ou não em prejuízos a autoridade, terceiros e a administração, acompanhada ou não de ocorrência policial a pena aplicável será de 45 (quarenta e cinco) a 90 (noventa) dias de suspensão ou de demissão se houver agravantes.

VII – ato lesivo da honra e/ou ofensa física em serviço, a servidor ou a particular – demissão – salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VIII – aplicação irregular de dinheiro público: demissão;

IX – revelação de segredo de que se tenha o servidor apropriado em razão de suas atribuições: demissão;

X – lesão aos cofres públicos, ou dilapidação do patrimônio público;

a) Se a lesão aos cofres públicos forem provenientes de multas de trânsito ou de não identificação do condutor da pessoa jurídica a penalidade poderá ser de advertência e o requerido deverá promover a restituição dos valores ao Erário.

b) Se a lesão for de auferir horas extras, diárias ou trabalhar em outro estabelecimento estando de atestado no município, a penalidade será a de suspensão de 5 (cinco) a 30 (trinta) dias além da restituição dos valores ao Erário.

c) A falta de gestão e controle de veículos que apresentem defeitos ocasionados por mau uso, sem identificação do motorista causador do dano, é do superior hierárquico imediatamente responsável pela gestão, que também será responsável pela sua reparação, conforme o caso e mediante apuração pela Comissão Processante.

d) Havendo multa de não identificação do condutor por negligência do setor ou do motorista, estes, conforme o caso, serão responsáveis solidariamente, ou individualmente pelo ressarcimento ao erário.

e) Não havendo indicação do motorista referente a multa de trânsito e/ou de não identificação do motorista da pessoa jurídica, o ressarcimento caberá ao responsável pela gestão dos veículos.

f) Se a lesão ao patrimônio for identificada, o responsável deverá reparar o Município podendo vir a sofrer suspensão de 30 (trinta) a 90 (noventa) dias ou, conforme o caso, a penalidade de demissão, sem prejuízo da restituição/reparação ao Erário.

XI – corrupção, ativa e/ou passiva: demissão;

XII – acumulação ilegal de cargos, na forma da Lei;

a) se o servidor exonerar-se do cargo ilegal por iniciativa própria o processo poderá ser arquivado e, conforme o caso, poderá ser aplicada a penalidade de suspensão de 5 (cinco) a 30 (trinta) dias, sem prejuízo da regular apuração do caso.

b) se o servidor aguardar o termo do processo referente a denúncia, será aplicada a penalidade de suspensão por 60 (sessenta) dias e a exoneração de um dos cargos ocupados ilegalmente.

XIII – Fraude ou omissão de informação por parte do servidor que possa ensejar na nulidade de sua posse: demissão;

XIV – Apresentação de documentação para readaptação funcional em virtude de patologia preexistente não revelada à junta médica ou perícia médica quando da posse do servidor, nulidade da posse e consequente penalidade de demissão;

§1º – A demissão será aplicada se houver reincidência, no prazo de até 3 (três) anos, da penalidade aplicada de suspensão cuja soma alcance 60 (sessenta) dias ou mais.

§ 2º – A exoneração poderá ser aplicada ao servidor diante do resultado insuficiente após a última avaliação do estágio probatório.

I – deverá ser concedido o contraditório e a ampla defesa em recurso de reconsideração, no prazo do regramento legal vigente, diante do resultado insuficiente da avaliação do servidor em estágio probatório.

§ 3º – A Comissão do Estágio Probatório é independente e soberana em seu parecer pela estabilização ou não do servidor.

§ 4º – O servidor que, por qualquer meio, obstar os trabalhos da Comissão Processante e/ou da Comissão do Estágio Probatório por atos de ofensa ou desrespeito será passível das penalidades de suspensão de até 90 (noventa) dias ou de demissão quando houver agravantes.

**Art. 26** O servidor municipal que acumular irregularmente cargos públicos, desde que comprovada a inexistência de má-fé, através da instrução de processo disciplinar, deverá afastar-se dos cargos ocupados ilegalmente.

Parágrafo único: No prazo de 10 (dez) dias, o servidor deverá apresentar Portaria de Exoneração dos cargos excedentes nos autos do processo disciplinar podendo ser aplicadas as orientações do artigo 25 inciso XII alínea "a".

**Art. 27** Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade quando o servidor houver praticado, na atividade, falta punível com a pena de demissão a bem do serviço público.

**Art. 28** Terá suspensa a licença e poderá sofrer as penalidades cabíveis o servidor que, licenciado na forma dos incisos I, II, III, IV e VI do artigo 99 do Estatuto do Servidor Lei 5264/2011, ou outra que vier a substituir, ao dedicar-se a qualquer atividade remunerada.

**Art. 29** A destituição de cargo em comissão, para o servidor efetivo, será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão acima de 30 (trinta) dias.

**Art. 30** A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do artigo 25 desta Lei implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

**Art. 31** A demissão ou a destituição de cargo em comissão por infringência dos incisos I, IV, VIII e XI do artigo 25 desta Lei incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal.

Parágrafo único. As demais hipóteses do artigo 22 desta Lei implicam a incompatibilização do ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal pelo prazo de 5 (cinco) anos.

## CAPÍTULO VII
## DAS OUTRAS PRÁTICAS INFRATIVAS

**Art. 32** Considera-se desidiosa a conduta reveladora de negligência no desempenho das atribuições e a transgressão habitual dos deveres de assiduidade e pontualidade.

**Art. 33** Configura abandono de cargo a ausência injustificada do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

## CAPÍTULO VIII
## DA IMPOSIÇÃO DAS PENALIDADES

**Art. 34** O ato de imposição de penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Parágrafo único: Todos os processos Administrativos Disciplinares deverão ser instruídos pela Comissão Processante, exceto os que a denúncia caracterizar tipificação passível das penalidades de advertência e suspensão até o limite de 05 (cinco) dias, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 35** As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I – pelo Prefeito, quando se tratar de demissão, destituição de cargo em comissão ou de função gratificada e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado a órgãos abrangidos por esta Lei;

II – pelo Secretário Municipal de Gestão Pública quando da penalidade for de suspensão além de 5 (cinco) dias.

III – Pelo Secretário da Pasta onde estiver lotado o servidor quando a penalidade a ser aplicada for advertência, ou a de suspensão até o limite de 05 (cinco) dias;

IV – Pelo Secretário da Pasta quando provenientes de infrações de trânsito.

## CAPÍTULO IX
## DA PRESCRIÇÃO

**Art. 36** A ação disciplinar prescreverá:

I – em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II – em 3 (três) anos, quanto à suspensão;

III – em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º Os prazos de prescrição começam a fluir da data em que o fato se tornou conhecido pela Administração.

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr desde o início, a partir do dia em que cessar o motivo que lhe tenha dado causa.

## TÍTULO III
## DO INÍCIO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

## CAPÍTULO I
## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 37** O processo administrativo disciplinar ou de sindicância terá início de ofício ou mediante recebimento de denúncia e posterior despacho fundamentado da Auditoria de Controle Interno ou órgão equivalente ou substituto, cabendo a este, arquivar denúncias sem a devida fundamentação ou recusar a sua instauração quando as circunstâncias indicarem não ser o caso de violação aos deveres funcionais do servidor.

**Art. 38** A denúncia poderá ser feita por qualquer Órgão da Administração e deverá ser assinada pelo Secretário da respectiva pasta onde se encontrar lotado o servidor.

§ 1° As denúncias recebidas pelas Ouvidorias e demais Órgãos da Municipalidade deverão ser remetidas à Auditoria de Controle Interno ou Órgão equivalente.

I – A denúncia deverá conter os seguintes dados:

a) órgão ou autoridade administrativa denunciante;

b) identificação do(s) denunciante(s);

c) identificação do(s) requeridos(s);

d) cópia do contrato assinado pela Administração e pelo servidor contratado;

e) matrícula do servidor;

f) endereço atualizado do servidor;

g) e-mail do servidor, caso possua;

h) número do telefone fixo ou celular, caso possua;

i) exposição dos fatos e de seus fundamentos e formulação do pedido, com clareza, provas admitidas em direito e rol de testemunhas que presenciaram o fato (se houverem); data e hora dos fatos, se possível;

j) pedido de afastamento cautelar consoante § 3° deste artigo, acaso necessário;

k) cópia das atas de ocorrência contra o servidor;

l) copia das ocorrências policiais, acaso hajam;

m) fotos, vídeos, áudios ou outros documentos ou meios que provem os fatos;

n) nome das testemunhas que presenciaram o fato com matrícula se servidores.

o) nome completo, endereço e número de contato das testemunhas não servidores.

§ 2° As denúncias ineptas serão devolvidas ao órgão denunciante pela Auditoria de Controle interno ou órgão equivalente ou pela Comissão Processante quando faltarem elementos de denúncia conforme inciso I e suas alíneas do parágrafo anterior.

§ 3° O pedido de afastamento cautelar delineado no artigo 40 desta Lei deverá ser justificado e analisado pela Auditoria de Controle Interno ou órgão equivalente.

**Art. 39** A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a providenciar a sua apuração imediata, mediante comunicado ao Auditor de Controle Interno ou órgão equivalente, para fins de instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurado ao acusado o direito ao contraditório e a ampla defesa, através do devido processo legal.

Parágrafo único. O processo administrativo poderá ser precedido de procedimento preliminar que objetive ao levantamento de circunstâncias ou fatos indicadores do ilícito ou da infração, bem como de sua materialidade e autoria.

**Art. 40** Como medida cautelar e a fim de que não venha a influir na apuração da irregularidade, ou que a conduta do servidor seja incompatível com o exercício das atividades durante a instrução do processo disciplinar, poderá ser aplicado o afastamento cautelar.

§ 1º O pedido de afastamento deverá ser feito pelo Secretário da pasta onde estiver lotado o servidor, por despacho fundamentado.

§ 2º O servidor poderá ser afastado do exercício das funções, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

§ 3º O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, apenas por uma vez, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo ou encerrada a sindicância.

§ 4º A prorrogação poderá ser deliberada pelo Secretário Municipal de Gestão Pública mediante justificativa da Comissão Processante.

§ 5º Encontrando termo o Processo Administrativo o afastamento cautelar encontrará termo simultaneamente.

**Art. 41** A Comissão Processante durante a instrução do processo, em qualquer de suas fases, poderá adotar providências ou determinar as diligências necessárias, objetivando o bom andamento do processo e a melhor elucidação dos fatos nele versados.

**Art. 42** Ao titular da Auditoria de Controle Interno e aos membros da Comissão Processante é assegurada ampla garantia no exercício de suas atribuições, incorrendo em falta grave, passível de suspensão ou de demissão, o servidor que, por qualquer meio, obstar-lhes dolosamente o andamento dos trabalhos ou incorrer em atitude de ofensa ou desrespeito em relação a qualquer deles de acordo com o § 4º do artigo 25.

**Art. 43** Poderá ser deferido aos membros da Comissão Processante bonificação não superior a um salário básico vigente no Município.

## CAPÍTULO II
## DA FORMA DOS ATOS PROCESSUAIS

**Art. 44** Os atos do processo administrativo disciplinar e de sindicância não dependem de forma determinada, exceto quando a lei o exigir ou quando houver padronização estabelecida por órgão da Administração, inclusive a adoção de audiências de forma remota.

§ 1º Independente do formalismo, os autos deverão ser:

I – Autuados de forma crescente por ano e número;

II – A capa do processo não será numerada, mas será contada.

III – Despacho do Auditor de Controle Interno ou órgão equivalente;

IV – Denúncia que deverá ser orientada pela regra do artigo 38 desta Lei.

V – As páginas deverão ser numeradas em ordem crescente e rubricadas somente por membros da Comissão Processante;

VI – Toda juntada de documentos deverá mencionar o número de folhas, a numeração inicial e final, data da juntada e assinatura de quem as juntou;

VII – As reuniões da Comissão Processante, para a análise de documentos, diligências e formalização do Relatório Final poderão, conforme o caso, ser reduzidas a termo em forma de Ata e juntada aos autos contendo data e assinatura dos membros participantes;

VIII – Qualquer incidente nos autos do processo deverá ser apontado no Relatório Final da Comissão Processante.

§ 2º Os autos poderão ser digitalizados ou instruídos em plataforma eletrônica gerenciada pela Comissão Processante.

§ 3º Quando necessário, a pedido das partes ou sendo estas viáveis, as audiências poderão ser realizadas por videoconferência, através das plataformas Zoom, Google Meet ou equivalentes, sendo as partes intimadas a acessarem o link a ser disponibilizado por e-mail, whatsapp ou outra forma de comunicação para participação, em data e horário agendados pela Comissão Processante.

§ 4º As audiências poderão ser gravadas em áudio e vídeo.

§ 5º A Comissão Processante ficará responsável pela guarda e gestão de todos os processos não podendo ser tramitados via Protocolo Geral da Municipalidade.

§ 6º As Portarias dos processos que resultarem improcedentes também deverão ser publicadas no Portal da Municipalidade no Diário Oficial Eletrônico.

§ 7º As partes terão acesso ao Portal da Municipalidade, Diário Oficial Eletrônico onde serão publicadas as Portarias determinando a improcedência e/ou arquivamento, restituição ao Erário das multas, valores auferidos irregularmente e as penalidades de advertência, suspensão, anulação de posse, destituição de cargo de confiança, cassação de aposentadoria e demissão.

## CAPÍTULO III
## DO TEMPO E DO LUGAR DOS ATOS PROCESSUAIS

**Art. 45** Os atos do processo serão realizados em dias úteis, no horário 07:00 às 17:00 horas, ressalvados os atos processuais eletrônicos.

§ 1º Serão concluídos depois das 17:00 horas os atos já iniciados cujo adiamento acarrete prejuízo ao procedimento ou cause dano ao interessado ou à Administração até o limite de 2 (duas) horas.

§ 2º Findo o prazo do parágrafo anterior, será designada nova audiência com prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º O lugar dos atos processuais será definido na citação não podendo exceder os limites do Município de Pará de Minas quanto a Processos Administrativos Disciplinares.

**Art. 46** Inexistindo disposição específica, os atos das partes do processo serão praticados no prazo de até 10 (dez) dias corridos.

§ 1º O prazo previsto neste artigo poderá ser dilatado mediante comprovação de caso fortuito ou de força maior reconhecida formalmente pelo titular do órgão.

§ 2º havendo legislação específica para o caso concreto os prazos obedecerão o que a lei determinar.

## CAPÍTULO IV
## DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

**Art. 47** O requerido será citado cientificando-o do conteúdo da denúncia, dos possíveis artigos infringidos, do local, horário e dia da prestação de suas declarações e do local, horário e dia da oitiva das testemunhas.

§ 1º A intimação poderá ser feita por meio idôneo, por meio eletrônico (aplicativo de mensagens, e-mail, etc.), ou nos próprios autos no caso de audiência com a presença das partes, de modo a assegurar ao requerido certeza quanto ao conteúdo do ato praticado.

§ 2º No caso de se tratar de requerido sem residência ou domicílio conhecido ou incerto, ou que se encontre em lugar ignorado ou inacessível, ou na hipótese de ter havido mudança de seu domicílio sem informar à Comissão Processante, a citação/intimação será feita por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

§ 3º A citação/intimação será nula quando feita sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do interessado supre a nulidade/irregularidade.

## CAPÍTULO V
## DOS PRAZOS

**Art. 48** Os prazos começam a correr a partir do dia da ciência oficial do requerido, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte o prazo que se iniciar ou vencer em dia em que não haja expediente.

§ 1º Os prazos desta Lei, bem como os determinados pela autoridade, expressos em dias, serão contados em dias corridos, salvo disposição expressa em contrário.

§ 2º O comparecimento espontâneo do interessado a sua manifestação no processo supre a necessidade de intimação.

**Art. 49** Salvo previsão legal ou motivo de força maior comprovado, os prazos processuais não se interrompem nem se suspendem, exceto quando da orientação do § 6º do artigo 83 desta lei.

# TÍTULO IV
# DA SINDICÂNCIA

## CAPÍTULO I
## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 50** O processo de sindicância é o procedimento administrativo pelo qual são coletadas as informações com a finalidade de esclarecer determinado ato ou fato, cuja apuração é de interesse da Administração, podendo resultar:

I – arquivamento dos autos;

II – aplicação de penalidade de advertência, restando caracterizados de forma inequívoca a materialidade e autoria;

III – instauração de processo disciplinar para a aplicação das sanções de: suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou destituição de cargo em comissão ou função gratificada, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa;

§ 1º Compete ao Auditor de Controle Interno a determinação das providências recomendadas pela Comissão Processante, ou, motivadamente, indicar a providência que entender cabível, nos termos deste artigo.

§ 2º O prazo para oferecimento de Defesa Prévia, Alegações Finais e interposição de Recurso no processo sindicante será de até 10 (dez) dias corridos.

§ 3º Após a conclusão dos trabalhos de instrução da Sindicância, a Comissão Processante deverá emitir relatório, preferencialmente no prazo de até 10 (dez) dias, encaminhando-o à autoridade competente para julgamento.

§ 4º O prazo para conclusão do processo de sindicância será de 90 (noventa) dias, contados da data de publicação a Portaria de Designação de Membros e Instrução Processual, admitindo prorrogação por períodos iguais e sucessivos, mediante justificativa fundamentada da Comissão Processante e aceitos pelo Secretário Municipal de Gestão Pública e/ou pelo Prefeito.

**Art. 51** Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar como peça informativa da instrução.

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

## TÍTULO V
## DO PROCESSO DISCIPLINAR

### CAPÍTULO I
### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 52** O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidades de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

**Art. 53** O processo disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório, assegurado ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em lei, garantida, a presença de advogado constituído ou de defensor conforme instrução do art. 63 desta Lei.

**Art. 54** O processo disciplinar compreende as seguintes fases:

I – instauração, com a publicação do respectivo ato;

II – instrução, que compreende citação, oitiva ou não dos denunciantes, conforme o caso, depoimento pessoal do Requerido, defesa prévia, produção de provas que incluem todos os meios de provas admitidos em direito, razões finais de defesa e relatório final conclusivo;

III – julgamento;

IV – possibilidade de interposição de recurso;

V – decisão final administrativa.

**Art. 55** O processo disciplinar e de sindicância serão conduzidos pela Comissão Processante composta de 3 (três) servidores efetivos e estáveis, designados e nomeados através de Portaria única do Chefe do Executivo, que indicará, dentre eles, o seu Presidente.

I – A Comissão terá apenas 1 (um) membro suplente efetivo e estável;

II – A Comissão Processante funcionará com 3 (três) membros em todas as fases do processo administrativo disciplinar e seu relatório deverá ser assinado por 3 (três) membros.

III – A relatoria dos processos será por distribuição seguindo a ordem de antiguidade de seus membros.

IV – A nomenclatura dos cargos ocupados na Comissão Processante serão de:

a) Presidente;

b) Relator;

c) Os demais membros serão Vogais.

V – O membro suplente fará jus aos mesmos benefícios e vantagens de um membro efetivo, somente durante sua atuação quanto do afastamento de membros efetivos, seja por motivo de férias, suspeição, impedimento, atestados, licenças, compensações.

§ 1º Não poderão compor a Comissão Processante o cônjuge, companheiro ou parente do requerido, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 2º Aos membros da Comissão Processante serão asseguradas a permanência na função a fim de se evitar a troca de membros, durante a instrução, para o fim de se beneficiar servidor ou pessoa física e jurídica, bem como um "Tribunal de Exceção".

§ 3º A composição da Comissão Processante em audiência deverá ter, no mínimo, 1 (um) membro bacharel em Direito.

§ 4º Cada Secretaria da Municipalidade ou órgão equivalente poderá ceder apenas 1 (um) servidor para compor a Comissão Processante.

§ 5º Para efeito de Comissão Processante um dos membros deverá ter formação igual ou superior ou cargo igual ou superior ao do requerido, sendo todos efetivos e estáveis no serviço público e não terem sido penalizados em processos administrativos durante sua carreira no serviço público, observando-se a regra do artigo 33 desta lei.

**Art. 56** A Comissão Processante exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato, ao interesse da administração pública e a proteção da vida funcional do servidor requerido.

**Art. 57** A Comissão Processante é de caráter permanente e seus respectivos membros dedicarão todo o seu tempo aos trabalhos da mesma, ficando, por isso, automaticamente dispensados do ponto do serviço de sua repartição, sem prejuízo da remuneração decorrente do exercício, até a entrega do relatório final.

**Art. 58** O prazo para conclusão do processo disciplinar será, de até 120 (cento e vinte) dias, contados da data de Publicação da Portaria de Designação de Membros e Instrução Processual, admitindo prorrogação por períodos iguais e sucessivos, mediante justificativa

fundamentada da Comissão Processante e aceitos pela Secretário Municipal de Gestão Pública e/ou pelo Prefeito.

**Art. 59** Na instrução do processo disciplinar, a Comissão Processante promoverá, se necessário, a tomada de depoimentos, acareações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

**Art. 60** É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de advogado, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º O Presidente da Comissão Processante poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos, bem como provas ilícitas, desnecessárias e intempestivas.

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

§ 3º O servidor indiciado que for revel no processo disciplinar, poderá sofrer os efeitos da revelia, onde considerar-se-ão verdadeiros os fatos narrados na denúncia.

**Art. 61** O Presidente da Comissão Processante mandará citar o requerido para prestar depoimento pessoal, em dia e hora designados.

§ 1º A citação se fará pessoalmente, ou por via postal com aviso de recebimento, por mãos próprias ou por meio eletrônico (mensagem de texto, e-mail, WhatsApp ou outras plataformas) desde que visualizado ou retornado o ciente do requerido.

§ 2º Achando-se o requerido em lugar incerto ou não sabido, será citado por edital, publicado por 3 (três) vezes no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pará de Minas ou na Imprensa Oficial Local, com ou sem intervalo de dias entre as publicações.

§ 3º Entre o recebimento da carta de citação, seja pessoalmente, por via postal, por edital ou meio eletrônico o depoimento pessoal, mediará prazo não superior a 10 (dez) dias corridos, salvo se o dia do começo iniciar em dia sem expediente ou o dia do final recair em dia sem expediente. Em ambos os casos o prazo para realização depoimento contará do primeiro dia útil subsequente.

§ 4º O acesso das partes aos autos se dará na Secretaria da Comissão Processante.

§ 5º O acesso aos autos poderá se dar por terceiros, mediante juntada de procuração contendo cópia da identidade ou identidade profissional.

§ 6º Até a implantação do Processo Administrativo Disciplinar e Sindicante de forma eletrônica os autos serão físicos e o seu acesso se dará na Secretaria da Comissão Processante.

§ 7º A Comissão poderá adotar meios para facilitar, ao requerido, mediante pedido deferido, acesso aos autos desde que o requerido não tenha domicílio no Município de Pará de Minas conforme instrução do artigo 9º desta Lei.

**Art. 62** As declarações do requerido serão prestadas perante a Comissão Processante de forma inquisitorial não sendo permitido ao advogado, ao defensor dativo ou ao assistente,

pelo requerido designado, promover questionamentos, intervenções, orientações, troca de mensagens escritas ou por meio eletrônico, inclusive manifestações de terceiros.

§ 1º Não será permitida a manifestação escrita ou oral de quem não detenha capacidade postulatória prevista no artigo 8º desta lei, ainda que com procuração ou anuência do requerido, ressalvada a hipótese do parágrafo único do artigo 9º desta lei.

§ 2º O Presidente da Comissão Processante poderá oferecer a palavra aos demais membros da Comissão e ao procurador ou defensor do requerido, para formular perguntas, desde que as mesmas não sejam redundantes ou alterem o conteúdo declarado pelo requerido;

§ 3º Prestado o depoimento pessoal, abrir-se-á vista ao requerido, para que no prazo de até 10 (dez) dias corridos, querendo, apresente defesa prévia.

§ 4º Na defesa prévia poderá o requerido, sob pena de preclusão:

I – arrolar testemunhas até o número de 3 (três);

II – juntar documentos;

III – requerer perícia, que será por ele custeada;

IV – requerer diligências que entender necessárias.

§ 5º Ao requerido lhe é assegurado o direito de manifestar-se perante a Comissão Processante por si ou através de seu advogado ou defensor dativo, ressalvada a hipótese do parágrafo único do artigo 9º desta lei.

§ 6º Ao advogado do requerido lhe é assegurado proceder a juntada da procuração em até 5 (cinco) dias corridos.

§ 7º Caberá ao requerido, ao seu defensor dativo, assistente ou advogado manifestar nos autos na primeira oportunidade, operando-se a preclusão diante de seu silêncio.

**Art. 63** Caberá à parte interessada providenciar advogado, ser assistida por advogado do sindicato ao qual pertença ou por defensor dativo, este último a requerimento do servidor para acompanhar e atuar em todas as fases do Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo único. Havendo interesse da parte, ela mesma poderá promover a sua defesa.

**Art. 64** Esgotado o prazo legal para a apresentação de defesa prévia, será designada, se for o caso, audiência para a coleta dos depoimentos, intimando-se da data e horário designados para a referida audiência aquelas que forem servidores públicos municipais.

§ 1º Sendo a testemunha servidor público municipal, a intimação será comunicada à sua chefia imediata, com a indicação do dia e hora marcados para o depoimento.

§ 2º A testemunha que, servidor público municipal, injustificadamente, não atender a intimação para depor, perderá a remuneração do dia, sem prejuízo da penalidade a que se sujeitar, em virtude da infringência do disposto na alínea "c" do inciso V do artigo 15 desta lei.

§ 3º Se a testemunha não for servidor público municipal, sua condução será providenciada por quem a arrolou.

§ 4º A Comissão tolerará atrasos de até 15 (quinze) minutos para as declarações do Servidor Requerido sendo o mesmo prazo para a oitiva das testemunhas.

§ 5º Poderá ser designada nova data para as declarações do Servidor Requerido, desde que o pedido seja formalizado e protocolado na Secretaria da Comissão Processante, em até 3 (três) dias antes da audiência e que o pedido seja justificado.

§ 6º A Comissão Processante poderá denegar o pedido referido no parágrafo anterior se o motivo do adiamento não for razoável ou meramente protelatório.

§ 7º Qualquer perícia requerida pela defesa deverá ser custeada pela mesma, devendo ser informados à comissão os quesitos formulados a serem apresentados no prazo de até 03 (três) dias antes da audiência.

§ 8º A Comissão também formulará quesitos, sendo os mesmos apresentados ao Requerido ou quem o defenda em até 03 (três) dias antes da audiência.

§ 9º A perícia médica será realizada pela Perícia Médica da Junta Médica Oficial do Município ou outro órgão equivalente e/ou competente, do qual participará o requerido, seus procuradores e assistentes, observando-se a regra dos §§ 7º e 8º deste artigo.

§ 10 A manifestação durante a Perícia dos procuradores e assistentes devem estar limitada aos quesitos apresentados pela Comissão Processante ou pela defesa.

**Art. 65** O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, vedado à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º O presidente da Comissão poderá facultar o direito da inquirição diretamente ao Advogado do Requerido ou do Sindicado às testemunhas.

§ 2º Não serão admitidas intervenções, conversas, troca de informações ou apontamentos de terceiros, com ou sem capacidade postulatória prevista no artigo 8º desta lei durante a oitiva das testemunhas.

§ 3º Na hipótese de depoimentos contraditórios, poderá o Presidente da Comissão, de ofício, proceder à acareação entre os depoentes.

§ 4º Não será permitido à testemunha fazer denúncias durante sua oitiva, sendo-lhe facultado o direito de denunciar nos órgãos competentes.

§ 5º Primeiramente serão ouvidos, conforme o caso, o(s) denunciante(s) e/ou testemunha(s) da Administração e, posteriormente, as testemunhas arroladas pela defesa.

**Art. 66** Concluída a instrução, o requerido será intimado para, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, oferecer, por escrito, Razões Finais de defesa.

**Art. 67** Decorrido o prazo de apresentação das Razões Finais de defesa, com o seu oferecimento ou não, a Comissão Processante elaborará Relatório Final, em prazo preferencial de até 10 (dez) dias, em que resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseia para formar sua convicção.

§ 1º O prazo para a emissão do Relatório Final poderá ser prorrogado de ofício, mediante justificativa fundamentada da Comissão Processante ao Auditor de Controle Interno ou ao Secretário Municipal de Gestão Pública.

§ 2º O Relatório Final será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 3º O Relatório Final deverá conter 3 (três) assinaturas de membros da Comissão Processante.

§ 4º Na ocorrência de divergência contrária à relatoria, o conteúdo do voto divergente será juntado ao Relatório Final, sendo vedado a anexação de voto em outro ato ou documento.

§ 5º Reconhecida a responsabilidade do servidor, a Comissão Processante indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes e/ou atenuantes.

§ 6º A Comissão Processante deverá, quando da elaboração do relatório, sugerir a penalidade a ser aplicada, bem como demais providências que lhe pareçam de interesse público, na forma da legislação de regência.

§ 7º A Comissão Processante deverá pautar-se, em todas as fases do processo nos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade e primar pela instrução devendo esta ser célere, eficiente e que o resultado da apuração busque o equilíbrio pela proporção e razão de justiça.

§ 8º A Comissão Processante, durante a instrução do processo terá acesso a todas as documentações, arquivos, arquivos de computador, salas, seções, veículos, celulares, tablets, arquivos de mídia da municipalidade, desde que acompanhadas pelos responsáveis pelo setor e pelos requeridos.

**Art. 68** O processo disciplinar, com o respectivo Relatório Final da Comissão Processante, será remetido à autoridade competente para julgamento.

Parágrafo único. Os atos de instrução do processo pela Comissão Processante terminam com o recebimento do Relatório Final pela autoridade julgadora, em remessa recebida, datada e assinada.

**Art. 69** 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, exceção ao §1º deste artigo.

§ 1º Verificada a denúncia e a tipificação das infrações não forem passíveis de demissão e não ensejam crimes contra a Administração Pública ou prejuízo ao Erário, o servidor poderá ser exonerado a pedido.

§ 2º Quando da penalidade de Advertência a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório deverá subtrair 10 (dez) pontos da nota alcançada na etapa de avaliação referente à penalidade do Processo Administrativo Disciplinar.

§ 3º Quando da penalidade de Suspensão, independente do número de dias, a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório deverá subtrair 20 (vinte) pontos da nota alcançada na etapa de avaliação referente à penalidade do Processo Administrativo Disciplinar.

§ 4º O servidor não poderá ser avaliado ou estabilizado durante a instrução do Processo Administrativo Disciplinar.

§ 5º Durante a instrução de Processo Administrativo o período de tempo para a conclusão do estágio probatório ficará suspenso, exceto se a conclusão do processo se der pela improcedência e consequente arquivamento.

§ 6º A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório deverá requerer da Comissão Processante uma listagem atualizada, contendo os nomes dos servidores demitidos, para fins de investidura em certames para efetivação, processo seletivo, contratação ou comissionamento, respeitadas as regras do artigo 31 desta lei.

## CAPÍTULO II
## DO JULGAMENTO

**Art. 70** No prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a decisão conforme pena sugerida pela Comissão Processante de acordo com a regra do artigo 35 desta Lei.

§ 1º Serão consideradas autoridades julgadoras:

I – O Secretário Municipal da pasta onde o servidor se encontrar lotado, no caso de a penalidade prevista a ser aplicada for advertência, ou a de suspensão até o limite de 5 (cinco) dias, além das multas por infrações de trânsito de servidor lotado em sua pasta;

II – O Secretário Municipal de Gestão Pública quando a penalidade prevista a ser aplicada for de suspensão acima de 5 (cinco) dias, em todos os casos, inclusive multas por infrações de trânsito por servidor lotado em sua pasta.

III – O Prefeito quando a penalidade prevista a ser aplicada for demissão, destituição de cargo em comissão ou função gratificada, disponibilidade ou cassação da aposentadoria.

§ 2º O julgamento fora do prazo legal não implica em nulidade.

**Art. 71** Recebido o relatório, a autoridade julgadora poderá acatá-lo ou, motivadamente, agravar ou abrandar a penalidade proposta, desde que fundamentada em argumentos de fato ou de direito, materializados nos autos.

**Art. 72** Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e determinará a instauração de novo processo ou a repetição dos atos praticados a partir do ato viciado.

Parágrafo único: No caso de nulidade total ou parcial, a relatoria deverá ser transferida para outro membro da Comissão Processante disposta em Portaria.

**Art. 73** Extinta a punibilidade pela prescrição, nenhum registro do fato constará nos assentamentos individuais do servidor.

## TÍTULO VI
## DOS RECURSOS

## CAPÍTULO I
## DOS PRAZOS PARA RECURSOS

**Art. 74** Todos os recursos desta lei terão o prazo de até 10 (dez) dias para a sua interposição, contados da data da efetiva intimação do requerido e poderão ser recebidos com

efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente, caso em que, provido, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado, exceto para os recursos interpostos em rito sumário, onde o prazo será de até 5 (cinco) dias.

**Art. 75** Os prazos recursais são improrrogáveis, salvo por motivo de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados.

## CAPÍTULO II
## DOS RECURSOS DE RECONSIDERAÇÃO E APELAÇÃO

**Art. 76** Serão admitidos, no âmbito dos processos administrativos de que trata esta lei, os seguintes recursos:

I – Recurso de Reconsideração

II – Apelação.

§ 1° O Recurso de Reconsideração deverá ser endereçado e proferido pelo próprio Secretário da Pasta à qual o servidor se encontrar lotado, para o caso de penalidade de advertência e de suspensão até o limite de 5 (cinco) dias, assim como pelo Secretário Municipal de Gestão Pública nos demais casos de sua competência.

§ 2° O Recurso de Apelação deverá ser endereçado e proferido pelo Prefeito quando o Recurso de Reconsideração mantiver ou agravar a penalidade julgada.

§ 3° Das decisões proferidas inicialmente e diretamente pelo Prefeito, ou seja, demissão, cassação de aposentadoria, disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou função gratificada caberá somente o Recurso de Reconsideração.

## CAPÍTULO III
## DO RECURSO DE RECONSIDERAÇÃO

**Art. 77** O Recurso de Reconsideração será protocolado diretamente junto à Secretaria da Comissão Processante.

Parágrafo único. O Recurso de Reconsideração será julgado e poderá abrandar, manter ou agravar a penalidade julgada pelo Secretário da Pasta à qual o servidor se encontrar lotado, para o caso de penalidade de advertência ou de suspensão até o limite de 5 (cinco) dias, assim como pelo Secretário de Gestão Pública quando a penalidade aplicada for a de suspensão nos demais casos, desde que o fato alegado seja passível de reconsideração e que as circunstâncias o justifiquem.

## CAPÍTULO IV
## DO RECURSO DE APELAÇÃO

**Art. 78** O Recurso de Apelação será protocolado diretamente junto à Secretaria da Comissão Processante.

§ 1° Caberá Recurso de Apelação somente ao Prefeito das decisões proferidas pelo Secretário Municipal de Gestão Pública e demais Secretários da Municipalidade.

§ 2º A decisão que apreciar o Recurso de Apelação poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, desde que as circunstâncias e os fundamentos trazidos pela parte justifiquem a sua imposição.

## TÍTULO VII
## DO TERMO DE ACORDO

### CAPÍTULO I

**Art. 79** Poderá a Administração, a Auditoria de Controle Interno ou órgão equivalente ou as Secretarias da Municipalidade firmarem Termo de Acordo para pagamento de Multas de Trânsito relativas às infrações promovidas pelos seus servidores ou prejuízos advindos de sinistros.

§ 1º O Termo de Acordo poderá ser firmado entre o infrator e a Secretaria onde o mesmo está lotado para parcelamento de multas, sinistros e demais prejuízos materiais ao órgão público.

§ 2º O Termo de Acordo poderá ser parcelado em até 10 (dez) parcelas iguais descontadas do servidor em folha de pagamento.

§ 3º Se a multa ou prejuízo ao Erário ou ao Patrimônio foi causada por ex-servidor, deverá ser aberto processo administrativo do qual se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

§ 4º O referido Termo de Acordo não poderá ser firmado nos casos de reincidência, fraude ou em casos de risco de prejuízo eminente à Administração.

§ 5º Não poderá haver desconto em folha de pagamento do servidor superior ao percentual máximo previsto na legislação de regência.

§ 6º O Termo de Acordo poderá ser anuído pelas partes onde serão descontados do servidor, em folha de pagamento, em número maior de parcelas, o valor das multas e/ou sinistros que excedam sua capacidade de pagamento ou que o desconto supere 30% (trinta por cento) de seu vencimento líquido, mediante parecer da Comissão Processante.

## TÍTULO VIII

### CAPÍTULO I
### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 80** Os membros da Comissão Processante poderão atuar em procedimentos que envolvam irregularidades relativas a servidores comissionados consoante a dano ao Erário, ao patrimônio e em casos de inidoneidade moral.

**Art. 81** A Comissão Processante poderá instruir, investigar e sugerir penalidades advindas de processos de Prestação de Contas, Tomada de Contas Especiais, processos que envolvam Autarquias Municipais, Agências Reguladoras, Concessionárias, Permissionárias, Sistema de Previdência Municipal, convênios, cessões diversas, TAC, inadimplementos

contratuais de pessoas físicas e jurídicas, processos administrativos advindos das ouvidorias e corregedorias municipais e outros processos que o Chefe do Executivo designar.

**Art. 82** A publicação dos atos administrativos relativos ao Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância será feita no Diário Oficial Eletrônico do Município.

**Art. 83** A Comissão Processante poderá, mediante despacho fundamentado, sugerir a suspensão da instrução do Processo Administrativo.

§ 1º A suspensão do Processo Administrativo poderá ocorrer se a lide administrativa estiver sendo discutida judicialmente até o seu trânsito em julgado.

§ 2º A decisão do Processo Administrativo independe da decisão do Processo Judicial:

I – Se a decisão judicial for favorável a Administração o processo se encerrará com a Publicação da Portaria de Encerramento onde se mencionará o número do Processo e a decisão prolatada.

II – Se a decisão for contrária à Administração o Processo Administrativo poderá ser conduzido novamente se determinada a nulidade parcial do Processo.

III – Em havendo a nulidade total do Processo Administrativo, a Administração poderá instruir outro processo observando a prescrição e a decadência conforme artigo 36 desta Lei.

§ 3º A suspensão do Processo Administrativo perdurará durante o reexame necessário.

§ 4º A decisão judicial pela tutela antecipada, não suspenderá o processo, salvo se a decisão mencionar a suspensão até o julgamento da lide.

§ 5º Não haverá publicação de portaria de prorrogação do prazo para instrução processual durante a discussão judicial e/ou durante a suspensão constante do § 6º deste artigo.

§ 6º O Processo Administrativo Disciplinar poderá ser suspenso por despacho do Presidente, se corroborado pelo Relator, durante o período de afastamento do Servidor para tratamento de saúde, internação clínica, internação hospitalar ou reabilitação por uso de álcool e/ou entorpecentes.

§ 7º Findo o tratamento ou sentenciada a lide os autos continuarão instruídos do momento em que foram suspensos, de modo a não causar prejuízos ao Requerido e à sua defesa, não sendo necessária a publicação de portaria para continuação da instrução, devendo o Requerido e/ou procurador ser intimado da continuação da instrução processual.

**Art. 84** Os Processos Administrativos serão públicos desde sua abertura até o julgamento.

§ 1º Ao critério da Comissão Processante os processos poderão ser classificados como sigilosos, se presentes algumas das hipóteses previstas na legislação brasileira.

§ 2º Os dados médicos, prontuários e informações pessoais do requerido não poderão integrar cópia de peças ou acesso público, salvo por intimação judicial e respeitada a Lei

**Art. 85** Os prazos processuais para as partes do processo serão próprios e os prazos da Comissão Processante e da autoridade julgadora serão impróprios, desde que, estes últimos, não gerem prejuízos ao requerido e/ou a sua defesa.

**Art. 86** As publicações, guarda, protocolos, intimações, juntadas e gerenciamento dos processos administrativos permanecerão com a Comissão Processante, mesmo quando os trabalhos de instrução encontrem termo.

**Art. 87** A Municipalidade poderá adotar sistema informatizado para instrução de processos na forma eletrônica que deverão observar as regras desta lei.

**Art. 88** Aplicam-se no que couber e subsidiariamente a esta Lei o Estatuto do Servidor (Lei nº 5.264/2011) e o Código de Processo Civil (Lei nº 13.105/2015), a Lei Geral de Proteção de Dados lei 13.709/2018 e a Lei de Acesso a Informação (Lei 12.527/2011).

**Art. 89** Ficam revogados os artigos 136 ao 195 do Estatuto do Servidor (Lei nº 5.264/2011).

**Art. 90** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Pará de Minas, 28 de setembro de 2023.

**SÉRGIO RAIMUNDO MARINHO**
Secretário Municipal de Gestão Pública

**HERNANDO FERNANDES DA SILVA**
Procurador Geral do Município – OAB/MG 117.233

**ELIAS DINIZ**
Prefeito de Pará de Minas

**Mensagem nº 046/2023**

Senhor Presidente,

Tenho a honra de encaminhar a Vossa Excelência o Projeto de Lei Complementar anexo que visa aperfeiçoar a regulamentação, no âmbito da Administração Pública Municipal, dos processos administrativos disciplinares e de sindicâncias.

A atual Administração acredita que a busca contínua pela melhoria da eficiência do serviço público é um forte princípio em gestão e pelo qual perpassa a condução dos processos administrativos disciplinares e de sindicância, como meios adequados à salvaguarda dos direitos individuais de servidores, bem como para a própria Administração.

A apuração de denúncias e o esclarecimento de fatos envolvendo servidores efetivos, contratados e comissionados pela Administração dever ser dinâmico e a condução desse mister requer um aprimoramento na legislação municipal, de modo a tornar mais célere e eficaz o resultado final, imprimindo maior agilidade e eficiência em todas as etapas do processo.

A regulamentação dos processos que se almeja na esfera municipal está em sintonia com os novos tempos que, cada vez mais, impõe aos administradores austeridade e responsabilidade no trato da coisa pública. Assim, os nobres Vereadores, mais do que ninguém, compreendem a importância do momento e a necessidade de atender aos anseios da própria Administração Municipal e também da comunidade, que exige mais transparência e modernidade no trato da coisa pública, sobretudo quando pairarem suspeitas sobre a conduta de servidores e pessoas físicas e jurídicas.

Com a modernização das regras processuais atualmente vigentes no Brasil, em especial desde 2015 com o novo Código de Processo Civil, é tempo de melhorar também no âmbito administrativo municipal, evitar as lacunas e propiciar segurança jurídica.

Essa perspectiva de mudança exige a presente lei a fim de possibilitar que fruto do trabalho da equipe de servidores envolvidos na árdua tarefa de buscar a verdade dos fatos, construa um novo modelo de gestão, adequando-a à realidade, com a valorização dos servidores envolvidos, que dedicam seu tempo e esforço em constante aprimoramento.

O modelo atual sugerido neste Projeto de Lei possibilita preservar a isonomia, a impessoalidade, a moralidade e a persecução de penalidades justas,

desmistificando a ideia de que os servidores investigados saem impunes dos processos administrativos disciplinares.

Outra inovação do presente Projeto de Lei é o processo sumário e a possibilidade de julgamento de tipos infracionais de pequena repercussão pelo próprio Secretário da pasta onde o servidor estiver lotado, preservando-se as garantias constitucionais, ficando os tipos infracionais mais gravosos a cargo do Secretário Municipal de Gestão Pública e com o Chefe do Executivo Municipal, tornando todo o procedimento mais célere e, ao mesmo tempo, menos oneroso para o erário.

O processo também inova com a apresentação do duplo grau de jurisdição, que era vacante no diploma anterior e a implantação do processo eletrônico, do qual qualquer cidadão terá acesso à fase processual além da utilização de audiências remotas por meio de videoconferência com utilização de plataformas confiáveis.

Também está prevista a utilização de outro meio alternativo de solução de conflito com a inovação do Termo de Acordo a ser aplicado como meio de restituição dos prejuízos que porventura o servidor provocar.

Atualização, inovação, celeridade, eficiência, transparência e segurança jurídica são as razões pelas quais, em nome do interesse público, a aprovação do presente projeto é imperiosa e urgente, e nestes termos, requeremos seja o presente Projeto de Lei apreciado e aprovado, na forma da lei.

Ao ensejo, renovamos a Vossa Excelência e Ilustres Vereadores os mais sinceros votos de estima e distinta consideração.

Pará de Minas, 28 de setembro de 2023.

**SÉRGIO RAIMUNDO MARINHO**
Secretário Municipal de Gestão Pública

**HERNANDO FERNANDES DA SILVA**
Procurador Geral do Município – OAB/MG 117.233

**ELIAS DINIZ**
Prefeito de Pará de Minas