LEI Nº 6.209, DE 16 DE JUNHO DE 2011

CÂMARA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI
PROTOCOLO Nº 3039
DATA 20 / 06 / 11
HORA 12:36
SECRETÁRIA

Cria a Corregedoria do Município de Teófilo Otoni, estabelece os Procedimentos para realização de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI-MG APROVA E EU PREFEITA MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica criada a Corregedoria Municipal, órgão diretamente subordinado ao Gabinete do (a) Prefeito (a) do Município de Teófilo Otoni.

Art. 2º. Incumbe à Corregedoria Municipal promover sindicâncias, investigações sumárias e inquéritos administrativos que digam respeito a qualquer das unidades da Administração Direta e Indireta do Município de Teófilo Otoni, mediante autorização ou determinação do (a) Prefeito (a).

Art. 3º. A Corregedoria será chefiada por um Corregedor, cuja remuneração encontra-se definida por Lei Municipal.

Parágrafo único. O cargo de Corregedor é de livre nomeação e exoneração do (a) Prefeito (a) Municipal, de recrutamento amplo e será designado dentre advogados de notória idoneidade moral e capacidade profissional, com remuneração fixada no valor de R$ 4.000,00 (quatro mil reais).

Art. 4º. Compete ao Corregedor:

I. planejar, coordenar e controlar os serviços da Corregedoria;
II. praticar ou determinar que se pratiquem os atos necessários à fiel execução das competências da Corregedoria;
III. distribuir tarefas ou serviços aos membros das Comissões Disciplinares;
IV. presidir os inquéritos administrativos e fiscalizar-lhes a execução;
V. realizar ou determinar que se realizem sindicâncias ou investigações;
VI. emitir ou subscrever pareceres em matéria disciplinar;
VII. opinar sobre os recursos em matéria disciplinar, em cumprimento aos princípios da ampla defesa e do contraditório;
VIII. examinar os casos de falta de pontualidade e assiduidade, indisciplina, desídia, ineficiência ou inaptidão para o serviço, desvio de função e outras matérias de ordem disciplinar;
IX. fazer recomendações sobre matérias da sua competência;
X. realizar inspeções em qualquer das unidades e setores da administração, mediante determinação do (a) Prefeito (a), ou a critério da própria Corregedoria, quando as mesmas se tornarem necessárias à apuração de fatos e atos disciplinares dos servidores;
XI. elaborar relatório mensal das atividades realizadas pela Corregedoria, e encaminhá-lo ao (à) Prefeito (a) até o dia 10 (dez) do mês subsequente;
XII. sugerir providências para o aperfeiçoamento nos serviços municipais;

XIII. requisitar pessoal, material e informações para a perfeita execução de suas atividades correcionais;
XIV. indicar seu substituto eventual, em caso de férias regulamentares ou licenças por motivo de saúde;
XV. fornecer ao órgão competente os dados relativos à freqüência do pessoal lotado na Corregedoria, especialmente dos membros das Comissões Disciplinares;
XVI. promover a notificação de indiciados e convocar servidores para a prestação de depoimentos ou informações nos Processos Administrativos Disciplinares;
XVII. executar outras tarefas correlatas.

Art. 5º. O Corregedor executará suas atividades com o apoio direto de Comissões Disciplinares, constituídas conforme legislação vigente.

Art. 6º. Compete aos servidores de que trata o artigo anterior, além das atribuições previstas na legislação vigente:
I. executar as tarefas ou incumbências cometidas pelo Corregedor;
II. fazer sindicâncias ou investigações, elaborando relatórios ou pareceres;
III. instruir e autuar todos os Processos Administrativos Disciplinares de forma correta e organizada;
IV. efetuar inspeções, por designação do Corregedor, ou delas participar, e elaborar relatórios e pareceres com as recomendações necessárias;
V. participar do serviço de orientação e ajustamento funcional dos servidores;
VI. fornecer elementos para os relatórios mensais mencionados no inciso XI do art. 4º desta lei;
VII. executar outras atividades designadas pelo Corregedor.

Art. 7º. Compete ainda aos servidores integrantes das Comissões Disciplinares:
I. promover o registro por meio físico ou digital, dos dados relativos a todos os casos submetidos à Corregedoria;
II. manter rigorosamente atualizadas todas as informações sobre os Processos Administrativos Disciplinares;
III. preparar todo o expediente de comunicações;
IV. preparar o expediente relativo à requisição de pessoal ou material;
V. coletar todos os dados disponíveis para a elaboração de relatórios;
VI. preparar relatórios, observadas as instruções determinadas pelo Corregedor;
VII. zelar pela guarda e conservação dos bens móveis e material de consumo da Corregedoria;
VIII. manter atualizado o controle da movimentação de processos ou quaisquer outros expedientes da Corregedoria;
IX. manter atualizado o Ementário das Leis Municipais e o registro dos despachos de interesse da Corregedoria;
X. executar outras tarefas correlatas.

CAPÍTULO II
DOS ASSUNTOS ESPECIAIS

Art. 8º. Na execução de suas atribuições, a Corregedoria dará particular ênfase ao exame e solução dos seguintes assuntos, sem prejuízo dos contidos na enumeração dos artigos anteriores:
I. abandono do serviço;

II. retardamento injustificado no exame, encaminhamento e solução dos processos e requerimentos, bem como na expedição de certidões;
III. descumprimento da jornada de trabalho;
IV. reclamações do público relativamente ao atendimento de suas solicitações por parte dos servidores municipais;
V. desvios de função;
VI. inexecução de ordens de serviço;
VII. ineficiência ou inaptidão para o serviço;
VIII. prática, em serviço, ou no recinto das repartições, de atos de natureza político-partidária, inclusive o aliciamento eleitoral;
IX. insubordinação e/ou desrespeito aos superiores hierárquicos;
X. número excessivo de licenças médicas ou para tratar de assuntos particulares;
XI. utilização de veículos ou bens permanentes ou de consumo da Prefeitura para fins que não os de serviço da administração;
XII. comparecimento ao trabalho em estado de embriaguês ou assemelhado;
XIII. uso constante de palavras de baixo calão para se dirigir aos colegas, chefes e/ou ao público em geral;
XIV. prática de outros ilícitos tipificados na legislação penal vigente.

Art. 9º. O órgão de administração de pessoal remeterá à Corregedoria, até o dia 15 (quinze) de cada mês, sob pena de responsabilidade do seu gestor:
I. relação completa dos servidores, de qualquer categoria profissional, que, no mês anterior, tenham faltado injustificadamente ou atingido o limite de faltas que, nos termos da lei, caracterizam o abandono de emprego;
II. relatório contendo a relação dos servidores que não cumpriram a jornada de trabalho ou que tenham sofrido qualquer penalidade disciplinar, no mês anterior.

CAPÍTULO III
DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 10. É assegurado ao servidor, independentemente do pagamento de taxas, o direito de requerer aos Poderes Públicos em defesa de direitos, ou contra ilegalidade ou abuso de poder.

Art. 11. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidir e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 12. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único. O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 05 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 13. Caberá recurso:
I. do indeferimento do pedido de reconsideração;
II. das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§1º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior àquela que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§2º O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 14. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência pelo interessado da decisão recorrida.

Art. 15. O recurso poderá ser recebido, com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

Parágrafo único. Em caso de provimento de pedido de reconsideração ou de recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 16. O direito de requerer prescreve:

I. em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria, disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;
II. em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

Parágrafo único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 17. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 18. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

Art. 19. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a um procurador por ele constituído.

Art. 20. A Administração Pública Municipal deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 21. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

CAPÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

Seção I
DOS DEVERES

Art. 22. São deveres do servidor:
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) o público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
  b) a expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situação de interesse pessoal;
  c) as requisições para a defesa da Fazenda Pública;
VI. levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
VII. zelar pela economia do material de consumo e pela conservação do patrimônio público;
VIII. guardar sigilo sobre assuntos da repartição;
IX. manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
X. ser assíduo e pontual ao serviço;
XI. tratar com urbanidade as pessoas;
XII. representar contra a ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
XIII. comunicar ao órgão de pessoal, as alterações em seu assentamento funcional.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica imediata e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

Seção II
DAS PROIBIÇÕES

Art. 23. Ao servidor é proibido:
I. ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
II. retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
III. recusar fé a documentos públicos;
IV. opor resistência injustificada ao andamento de documento ou processo ou execução de serviço;
V. promover manifestação de apreço ou desapreço às autoridades locais no recinto da repartição;
VI. referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porém, criticar ato do Poder Público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;
VII. delegar a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
VIII. coagir ou aliciar subordinado no sentido de se filiar a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
IX. manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau civil;
X. valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XI. participar de gerência ou de administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, salvo participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros, e exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

XII. atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau e de cônjuge ou companheiro;

XIII. receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIV. praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV. proceder de forma desidiosa;

XVI. utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVII. cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações transitórias e de emergência;

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

XIX. recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitados.

Seção III
DA ACUMULAÇÃO

Art. 24. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, nos termos da Constituição Federal, salvo nos casos abaixo e quando houver compatibilidade de horários:

a) a de dois cargos de professor;
b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

§1º A remuneração ou subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidas cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do (a) Prefeito (a) Municipal.

§2º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções, abrangendo as autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público municipal.

§3º A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§4º Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

Art. 25. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 26. O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente 02 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidas.

§1º O afastamento previsto neste artigo ocorrerá, apenas, em relação a um dos cargos efetivos, se houver compatibilidade de horários.

§2º O servidor que se afastar de um dos cargos que ocupa poderá optar pela remuneração deste ou pela do cargo em comissão.

Seção IV
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 27. O servidor responde civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 28. A responsabilidade civil decorre de ato comissivo ou omissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§1º A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário, será liquidada na forma prevista na legislação em vigor, podendo a Administração adotar medidas especiais no caso de falta de bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§2º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública em ação regressiva.

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

Art. 29. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 30. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho de cargo ou função.

Art. 31. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 32. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

CAPÍTULO V
DAS PENALIDADES

Art. 33. São penalidades disciplinares:

I. advertência;
II. suspensão;
III. demissão;
IV. cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
V. destituição de cargo em comissão;
VI. destituição de função gratificada.

Art. 34. 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.

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

Art. 35. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante da legislação em vigor e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 36. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com a advertência e de violação das demais proibições, que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

§1º Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, sem justificação, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º. Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa calculada em 50% (cinqüenta por cento) por dia de remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 37. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

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

Art. 38. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I. crime contra a Administração Pública;
II. abandono de cargo;
III. inassiduidade habitual;
IV. improbidade administrativa;
V. incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
VI. insubordinação grave em serviço;
VII. ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa ou de outrem;

VIII. aplicação irregular de dinheiro público;
IX. revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
X. lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
XI. prática de atos de corrupção;
XII. acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
XIII. transgressão de artigos de lei municipal, estadual ou federal relativas ao exercício do cargo exercido pelo servidor.

Art. 39. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade superior notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I. instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por 03 (três) servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;
II. instrução sumária, que compreende indiciação, defesa e relatório;
III. julgamento.

§1º A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§2º A comissão lavrará em até 03 (três) dias após a publicação do ato que a constituiu, Termo de Indiciação em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar defesa escrita, sendo-lhe assegurando vista do processo na Corregedoria.

§3º Apresentada a defesa, a comissão elaborará o relatório conclusivo quanto à inocência ou a responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

§4º No prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, outras sanções cabíveis.

§5º A opção pelo servidor, até o último dia de prazo para defesa, configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

§6º Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

§7º O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida sua prorrogação por até 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 40. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 41. A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo, será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Art. 42. A demissão ou a destituição de cargo em comissão implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 43. A demissão ou a destituição de cargo em comissão incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos.

Art. 44. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 45. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 30 (trinta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Parágrafo único. Entende-se também, como inassiduidade habitual, o excesso de licenças médicas que ultrapassem direta ou interpoladamente 30 (trinta) dias, durante o período de 12 (doze) meses, ressalvados os casos de doenças crônicas convalidadas por junta médica especialmente constituída para este fim.

Art. 46. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário, observando-se especialmente que:

I. a indicação da materialidade dar-se-á:
- **a)** na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a 30 (trinta) dias;
- **b)** no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses;
- **c)** no caso de inassiduidade habitual, pela quantidade de dias de licenças médicas concedidas por período superior a 30 (trinta) dias, consecutivos ou não.

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

Art. 47. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I. pelo (a) Prefeito (a) e pelo dirigente superior da administração pública indireta, quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão ou entidade;

II. pelo Secretário Municipal da unidade à qual o servidor estiver lotado, quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;
III. pelo chefe da repartição e outra autoridade, na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias;
IV. pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão de não ocupante de cargo efetivo.

Art. 48. A ação disciplinar prescreverá:
I. em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;
II. em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;
III. em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

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

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

§4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a ser contado, a partir do dia em que cessar a interrupção.

CAPÍTULO VI
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Seção I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 49. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 50. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante, sejam formuladas por escrito e confirmadas sua autenticidade.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 51. Da sindicância poderá resultar:
I. arquivamento do processo;
II. aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
III. instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 52. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou ainda, destituição do cargo em comissão, será obrigatória a instauração de Processo Disciplinar.

Seção II
DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 53. Como medida cautelar e para evitar que o servidor possa influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração que recebe.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

CAPÍTULO VII
DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 54. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade 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. 55. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 03 (três) servidores efetivos, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

§1º Para exercer o cargo de Presidente da Comissão Disciplinar o servidor indicado deverá ser ocupante de cargo efetivo hierarquicamente superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§2º A Comissão terá como Secretário, servidor designado pelo seu Presidente, podendo a designação recair em um dos seus membros.

§3º Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 56. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato e exigido pelo interesse da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 57. O processo disciplinar obedecerá às seguintes fases:

I. instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
II. inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
III. julgamento.

Art. 58. O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação, por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§1º Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§2º As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Seção I
DO INQUÉRITO

Art. 59. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 60. Os autos da sindicância integrarão o Processo Disciplinar, como peça informativa da instrução.

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

Art. 61. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 62. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§1º O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou 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.

Art. 63. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo Presidente da Comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

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

Art. 64. 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 depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 65. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados todos os procedimentos previstos nesta lei.

§1º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e, sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§2º O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri–las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 66. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame, por Junta Médica Oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 67. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indiciação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§1º O indiciado será citado, por mandado expedido pelo Presidente da Comissão, para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, sendo-lhe assegurada vista do processo na repartição.

§2º Havendo 02 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§3º O prazo de defesa poderá ser prorrogado, em dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§4º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de duas testemunhas.

Art. 68. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à Comissão, o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 69. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por Edital, publicado no órgão oficial do Município e/ou em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias, contados da data de publicação do Edital.

Art. 70. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§1º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo hierarquicamente superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art. 71. 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 sua convicção.

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

§2º Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 72. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Seção II
DO JULGAMENTO

Art. 73. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§1º Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§2º Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para imposição da pena mais grave.

§3º Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá à autoridade superior, no caso, o (a) Prefeito (a) Municipal.

§4º Reconhecida, pela comissão, a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 74. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 75. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

§1º O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§2º A autoridade julgadora que der causa à prescrição será responsabilizada na forma desta Lei.

Art. 76. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 77. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração de ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 78. 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.

Art. 79. Será assegurado transporte e diárias:

I. ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;
II. aos membros da Comissão, ao Corregedor e ao Secretário Municipal, quando obrigados a se deslocarem da sede de seus trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

Seção III
DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 80. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando sobrevierem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar 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. 81. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 82. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 83. 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. 84. A Comissão Revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 85. Aplicam-se aos trabalhos da Comissão Revisora, no que couberem, as normas e procedimentos próprios da Comissão do Processo Disciplinar.

Art. 86. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar outras diligências.

Art. 87. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da penalidade.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 88. Todas as propostas de aplicação de penalidade de demissão, destituição, suspensão ou multa serão encaminhadas à Corregedoria que, depois de ouvir o servidor e instruir convenientemente o caso, o devolverá ao (à) Prefeito (a), com a indicação das providências ou cominações legais que couberem.

Parágrafo único. Se se tratar de repreensão por escrito, ou outra penalidade aplicada por chefe de serviço no uso de sua competência, a Corregedoria conhecerá do caso, mas tão somente para o fim de registrá-lo e promover, se for o caso, o trabalho de orientação ou recuperação do servidor, ou adotar outra medida legal cabível.

Art. 89. De comum acordo com o chefe imediato do servidor, o Corregedor ou qualquer dos membros das Comissões Disciplinares promoverá inspeções nas unidades da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Município, a fim de inteirar-se dos motivos que indiquem irregularidades ou anormalidades na execução de serviço, inclusive o retardamento na solução ou encaminhamento de processo, requerimento ou execução de ordem de serviço.

§1º Incidirão no exame os casos de despachos puramente protelatórios ou que, por qualquer motivo, contenham erros grosseiros de informação ou instrução.

§2º Terá prioridade a apuração de responsabilidades pela retenção injustificada dos processos que digam respeito a interesse mais imediatos, urgentes ou relevantes para o município ou para a comunidade em geral.

§3º Quando se tratar de simples obtenção de informação ou em casos excepcionais a Corregedoria poderá se dirigir diretamente a qualquer servidor municipal.

Art. 90. A Corregedoria e respectivas Comissões Disciplinares manterão atualizados todos os registros e controles dos Processos Administrativos Disciplinares, inclusive com as datas de sua entrada no protocolo e o despacho final.

Art. 91. De tudo que se apurar o Corregedor elaborará um relatório e o encaminhará ao (à) Prefeito (a), com a indicação das cominações legais que o caso comportar ou das providências que devam ser adotadas, para a regularização do serviço.

Art. 92. A atuação da Corregedoria em nada restringirá a competência dos chefes de serviços relativamente à fiscalização direta, no que concerne ao cumprimento do horário de trabalho e outros deveres, por parte de seus subordinados.

Parágrafo único. Os elementos para a apuração de responsabilidades de que trata o *caput* deste artigo serão fornecidos pelo órgão de administração de pessoal, pelos Superintendentes, Gerentes ou Coordenadores de programas, Projetos ou área de atividades, ou serão recolhidos pela própria Corregedoria, caso necessário.

Art. 93. Apurado desvio de função que não seja o permitido em lei, a Secretaria de Administração e Recursos Humanos adotará todas as providências para que o servidor retorne às ocupações que competem à sua classe e, não o obtendo, por qualquer motivo, organizará processo próprio e o encaminhará à Corregedoria.

Parágrafo único. Estudado convenientemente o caso, a Corregedoria o encaminhará ao (à) Prefeito (a), no prazo de 10 (dez) dias, para aplicação das penalidades previstas nesta lei e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni.

Art. 94. Toda reclamação do público relativamente a funcionamento de serviço municipal, quando atribuída a desídia ou descumprimento do dever, por parte de servidor municipal, será remetida à Corregedoria Municipal que, de comum acordo com a Chefia da unidade administrativa onde tenha exercício o servidor, apurará a responsabilidade que couber.

Art. 95. Constitui falta grave, que as chefias devem reprimir com rigor, a prática, em serviço ou no recinto das repartições, de atos de natureza político-partidária, para benefício eleitoral do próprio servidor ou de outrem.

Parágrafo único. Identificada a prática de atos, nos termos do *caput* deste artigo, a Corregedoria adotará providências imediatas e enérgicas, para reprimi-los, sem prejuízo das cominações legais que deverão ser aplicadas aos servidores responsáveis.

Art. 96. A Chefia dos Serviços de Logística e Controle de Frota das unidades da Administração Direta ou Indireta deverão encaminhar à Corregedoria, diàriamente, a relação dos veículos, qualquer que seja o tipo, que tenham sido indevidamente utilizados, bem como os nomes dos respectivos motoristas e das pessoas que tenham autorizado a utilização indevida dos mesmos.

Art. 97. Nas correções ou inspeções, a Corregedoria promoverá a identificação dos fatores que estejam, direta ou indiretamente, comprometendo a eficiência ou normalidade dos serviços e comunicará formalmente à Chefia do órgão administrativo responsável, ao Secretário Municipal da área ou ao (à) Prefeito (a) sobre as providências cabíveis.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 98. Os serviços de seleção, treinamento e ajustamento funcional da Secretária de Administração e Recursos Humanos deverão atuar de forma colaborativa e auxiliar dos trabalhos da Corregedoria.

Art. 99. A Secretaria de Administração e Recursos Humanos deverá:

I. estudar os casos individuais de desajustamento funcional, identificando suas causas e propondo medidas que os solucionem;
II. identificar no quadro do pessoal aptidões especiais, de natureza técnico-administrativo, e propor seu melhor aproveitamento;
III. estudar as condições de vida de servidores municipais atacados de moléstias graves e sugerir medidas especiais de assistência ou encaminhamento para perícia médica com vistas à aposentadoria;
IV. estudar, pormenorizadamente, os casos de penalidades disciplinares, já aplicadas ou apenas propostas, e oferecer sugestões à Corregedoria;
V. colaborar na instrução dos inquéritos administrativos, por solicitação da Corregedoria;
VI. orientar os servidores admitidos no serviço público municipal sobre seus direitos e deveres;
VII. promover palestras e reuniões educativas, visando a capacitação dos servidores e melhoria do desempenho profissional de cada um;
VIII. promover campanhas de prevenção contra acidentes no trabalho e domésticos, alcoolismo, tabagismo, doenças contagiosas e uso de drogas;
IX. organizar arquivos e fichários e mantê-los em ordem sob rigoroso sigilo.

Art. 100. De todo caso submetido à Corregedoria se fará o competente registro e autuação em pasta própria, nos quais serão transcritos, em síntese, os fatos que tenham dado causa à ação disciplinar, as providências adotadas e a solução final do caso.

Art. 101. Cabe à Corregedoria opinar sobre os casos de readaptação funcional, identificados pela Junta Médica Oficial do Poder Executivo do Município de Teófilo Otoni.

Parágrafo único. É expressamente vedado requerer ou promover readaptação funcional para os servidores que se encontram em estágio probatório.

Art. 102. O servidor em estágio probatório que requerer readaptação funcional em razão de problemas de saúde ou de inaptidão para o exercício do cargo no qual foi aprovado em concurso público deverá ser submetido à Avaliação Especial de Desempenho e exames especiais por parte da Junta Médica Oficial do Poder Executivo.

Parágrafo único. Declarado inapto para o exercício do cargo durante o estágio probatório, seja por questões técnico-profissionais ou por limitações físicas ou psíquicas, deverá ser imediatamente exonerado nos termos da legislação vigente.

Art. 103. Deverão ter prioridade os pedidos de providências ou informações formulados pela Corregedoria a qualquer servidor municipal ou unidade administrativa, ressalvados os do Prefeito e os de emissão de certidões.

Art. 104. A Corregedoria proporá voto de louvor sempre que, no exercício de sua competência, concluir que os serviços, atividades ou tarefas, tenham sido executadas com particular dedicação e eficiência por qualquer servidor, colaborando, desta forma, com a Comissão de Avaliação de Desempenho para fins de Progressão na Carreira.

Parágrafo único. Caberá à Corregedoria auxiliar as Comissões de Avaliação de Desempenho, municiando-as de informações relativas aos Processos Disciplinares ou infrações que tenham sido cometidas por servidores, cuja apuração final ainda não foi concluída.

Art. 105. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se os arts. 207 *usque* 247 da LC nº 1.379 de 02 de fevereiro de 1972.

Teófilo Otoni, 16 de junho de 2011.

Maria José Haueisen Freire
Prefeita do Município de Teófilo Otoni

Autoria: Executivo