LEI N. 2.799/PMMA/2026.

INSTITUI O CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E INTEGRIDADE DOS AGENTES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA, DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, DISCIPLINA O PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR PARA APURAÇÃO E PUNIÇÃO DE INFRAÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo I

DA ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO

Art. 1º Fica instituído o Código de Ética do Poder Executivo Municipal de Ministro Andreazza/RO, que estabelece princípios e normas de conduta ética aplicáveis aos Agentes Públicos de sua Administração Direta e Indireta, sem prejuízo dos demais deveres e proibições legais constantes no Estatuto dos servidores públicos do município e outras normas regulamentares.

Art. 2º Para os fins deste Código, entende-se como Agente Público a pessoa legalmente investida em cargo público ou função pública, bem como todo aquele que, por força da lei, de contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional ao Poder Público, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta e Indireta, incluindo nesse conceito as fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista.

Art. 3º Todo Agente Público possui deveres éticos aos quais adere automaticamente, devendo observar os princípios constitucionais expressos da Administração Pública, bem como os da cortesia, razoabilidade, finalidade, interesse público, eficiência e motivação.

Parágrafo Único - A alegação de desconhecimento deste Código não será considerada como justificativa para desvios éticos ou de conduta.

Art. 4º Fixam-se nesta Lei, além dos deveres e proibições do agente público municipal, as infrações disciplinares, suas respectivas sanções e define-se o processo disciplinar.

Art. 5º Nenhuma sanção administrativa será aplicada ao Agente Público, sem que sua conduta esteja legalmente definida como infração disciplinar e sem que sejam observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica e da

supremacia do interesse público.

Art. 6º Será de competência da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, por meio da Comissão Permanente de Ética, apurar, de ofício ou em razão de denúncia formal fundamentada, a violação deste Código de Ética, Conduta e Integridade dos Agentes Públicos do Município de Ministro Andreazza.

Capítulo II
DOS OBJETIVOS

Art. 7º O Código de Ética tem a finalidade de orientar os agentes públicos do Município de Ministro Andreazza/RO sobre as normas gerais de conduta, comportamento e atitudes, com os seguintes objetivos:

I. tornar explícitos os princípios e normas éticas que regem a conduta dos agentes públicos municipais e a ação institucional, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura dos atos praticados no âmbito da Administração Municipal;

II. definir diretrizes para atitudes, comportamentos, regras de atuação e práticas organizacionais, orientados segundo elevado padrão de conduta ético-profissional, que resultem em benefícios à sociedade;

III. disseminar valores éticos, de lisura e de justiça impressos na postura estratégica da estrutura institucional da Administração;

IV. promover o esforço conjunto em prol do fortalecimento da estrutura institucional da Administração, a fim de que esteja alinhada às expectativas legítimas da comunidade, de modo a gerar confiança interna e externa na condução da atividade administrativa;

V. assegurar transparência e publicidade à atividade administrativa, com processos céleres e previsíveis, com fundamento nos princípios da segurança jurídica e da confiança legítima;

VI. reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e normas éticas adotados na Administração Municipal, facilitando a compatibilização dos valores individuais de cada agente público com os valores da instituição;

VII. orientar a tomada de decisões dos Agentes Públicos, a fim de que se pautem sempre pelo interesse público, com razoabilidade e proporcionalidade, sem qualquer favorecimento para si ou para outrem;

VIII. assegurar que o tratamento dispensado à população seja realizado com urbanidade, disponibilidade, profissionalismo, atenção e igualdade, sem qualquer distinção de sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política e posição social;

IX. assegurar ao agente público a preservação de sua imagem e de sua reputação, quando sua conduta estiver de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código de Ética;

X. oferecer, por meio da Comissão de Ética Pública, instituída por este Código, com o objetivo de implementar e gerir o presente Código de Ética, instâncias de consulta e deliberação, visando a esclarecer dúvidas acerca da conformidade da conduta do Agente Público com os princípios e normas de conduta nele tratados, aplicando as penalidades éticas cabíveis e, quando for o caso, encaminhando os autos à autoridade competente para a instauração de processo administrativo disciplinar e aplicação das sanções disciplinares previstas em lei;

XI. disponibilizar meios para que qualquer cidadão apresente denúncias contra agentes públicos relativas à prática de atos em desacordo com os princípios e normas de conduta ética expressos neste Código.

XII. valorizar a observância dos aspectos de legitimidade, legalidade, justiça, conveniência e oportunidade, mantendo vivo discernimento entre o honesto e o desonesto e contribuindo para dirimir a subjetividade nas interpretações pessoais sobre princípios morais e éticos;

XIII. direcionar atos, comportamentos e atitudes para a preservação da ética e da integridade nos serviços públicos;

XIV. minimizar a possibilidade de conflito entre o interesse privado e o dever funcional dos agentes públicos;

XV. estabelecer orientações que definam padrões de conduta para os Agentes Públicos do Poder Executivo Municipal, para que tenham conhecimento e clareza das condutas éticas voltadas ao correto cumprimento de suas funções e à prestação do serviço público com qualidade;

XVI.prevenir condutas contrárias ao padrão ético esperado dos Agentes Públicos, contribuindo para o desenvolvimento dos mecanismos de controle interno e combate à corrupção;

XVII. estabelecer, no campo ético, normas éticas que norteiam a conduta dos Agentes Públicos e a ação do Poder Executivo Municipal, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa verificar a integridade e a seriedade do serviço público municipal prestado;

XVIII. reduzir a subjetividade das interpretações sobre os princípios e normas éticos no Poder Executivo Municipal, contribuindo para a harmonia dos valores individuais de cada Agente Público com os valores do Poder Executivo Municipal;

XIX. reforçar um ambiente de trabalho ético que estimule o respeito mútuo entre os servidores e a qualidade dos serviços públicos;

XX. aperfeiçoar o relacionamento com os cidadãos e o respeito ao patrimônio público;

XXI. assegurar a clareza das normas de conduta, de modo que a sociedade possa exercer sobre elas o controle social inerente ao regime democrático;

Capítulo III

DOS PRINCÍPIOS E VALORES

Art. 8º A conduta dos agentes públicos do Município de Ministro Andreazza/RO será guiada pelo comportamento ético que deve nortear o exercício do cargo ou função no ambiente de trabalho, observados os seguintes princípios e valores:

I. legalidade, impessoalidade, moralidade, transparência e eficiência;

II. supremacia do interesse público sobre o privado;

III. honestidade, discrição, urbanidade, decoro e boa-fé;

IV. zelo permanente pela imagem e integridade institucional, profissional e pessoal;

V. sigilo profissional e imparcialidade;

VI. neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica, de modo a evitar que elas influenciem a capacidade de desempenhar as responsabilidades profissionais com imparcialidade.

VII. defesa do elemento ético e zelo pela excelência na prestação dos serviços de sua responsabilidade;

VIII. equilíbrio, razoabilidade e proporcionalidade entre a legalidade e a finalidade, a fim de consolidar a moralidade do ato administrativo que for efetivado;

IX. o reconhecimento da probidade, da integridade corporativa e da lealdade como valores intrínsecos ao exercício das atividades profissional e organizacional;

X. a garantia da liberdade de expressão e de acesso à informação;

XI. o respeito às diferenças individuais e consequente eliminação de qualquer forma de discriminação em função de etnia, nacionalidade, gênero, crença religiosa, convicção política, origem, classe social, linguística, orientação sexual, idade ou capacidade física;

XII. a proteção ao meio ambiente, a otimização do trabalho, a cooperação e o combate ao desperdício dos recursos públicos;

XIII. a defesa da dignidade humana, agindo com cordialidade ao relacionar-se com os seus colegas de trabalho, bem como sendo atencioso e gentil no atendimento ao público, contribuindo para que haja respeito mútuo na convivência social e institucional;

XIV. a ética, compreendida como os valores que norteiam a conduta humana no que se refere ao seu caráter, altruísmo e virtudes, tanto no meio social, quanto institucional, de modo a determinar a melhor forma de agir e se comportar em sociedade na busca do bem comum e da justiça social;

XV. consciência cidadã, atuando com responsabilidade ambiental, econômica, social e cultural, de forma equilibrada, respeitando o direito à vida plena das gerações atuais e contribuindo para a preservação das futuras;

XVI. probidade administrativa, servindo à administração com honestidade, procedendo no exercício das suas funções, sem aproveitar os poderes ou facilidades delas decorrentes em proveito pessoal ou de outrem a quem queira favorecer;

XVII. preservação do patrimônio público, assegurando a adequada destinação das receitas, fruto dos tributos pagos pelos cidadãos, de formar a garantir a boa gestão da coisa pública;

XVIII. a dignidade, o decoro, o zelo, a eficiência e a consciência dos princípios morais;

XIX. a moralidade administrativa, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade; e

XX. a publicidade dos atos administrativos, que constitui requisito de sua eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar.

Art. 9º Nas relações estabelecidas com públicos diversos, o agente público deve apresentar conduta equilibrada e isenta, não participando de transações ou atividades que possam comprometer a sua dignidade profissional ou desabonar a sua imagem pública e a da Administração Pública Municipal.

§1º O exercício do cargo ou da função pública deve ser profissional e, portanto, repercute na vida particular de cada Agente Público.

§2º Os fatos e atos verificados na conduta cotidiana da vida privada do agente público poderão influenciar no conceito de sua vida funcional.

Art. 10 O relacionamento no ambiente de trabalho deve constituir-se de convívio alicerçado em cordialidade, no respeito mútuo, na equidade, no bem-estar, na segurança de todos, na colaboração e no espírito de equipe, na busca de um objetivo comum, independentemente da posição hierárquica do cargo ou função, sendo devidas as seguintes condutas:

I. contribuir com um ambiente de trabalho livre de ofensas, difamação, exploração, discriminação, repressão, intimidação, assédio e violência verbal ou não verbal;

II. compartilhar com os demais colegas os conhecimentos e as informações necessárias ao exercício das atividades próprias da Administração Pública Municipal, respeitadas as normas relativas ao sigilo, conforme dispõe a Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

III. não permitir que interesse de ordem pessoal, simpatias ou antipatias interfiram no trato com colegas, público em geral e no andamento dos trabalhos;

IV. não prejudicar deliberadamente, no ambiente de trabalho ou fora dele, por qualquer meio, a imagem da Administração Pública Municipal nem a reputação de seus agentes públicos;

V. abster-se de emitir opinião ou adotar práticas que demonstrem preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade, gênero, credo e quaisquer outras formas de discriminação ou que possam perturbar o ambiente de trabalho ou causar constrangimento aos demais agentes públicos.

Art. 11 O agente público ocupante de cargo em comissão, função de confiança ou que mantenha vínculo de trabalho com a Administração Pública Municipal, que coordene, supervisione ou gerencie outros agentes públicos deve:

I. ser ético e agir de forma clara e inequívoca, buscando ser exemplo de moralidade e profissionalismo;

II. buscar meios de propiciar um ambiente de trabalho harmonioso, cooperativo, participativo e produtivo; e

III. agir com urbanidade e respeito, tratando as questões individuais com discrição.

§1º Os atos, comportamentos e atitudes dos Agentes Públicos integrarão sempre uma avaliação de natureza ética, de modo a harmonizar as práticas pessoais com os princípios e valores fundamentais.

§2º Os agentes públicos em exercício na Administração Pública Municipal observarão os padrões de conduta éticos estabelecidos neste Código e aqueles que lhes são inerentes ao respectivo regime de trabalho, com o propósito de preservar e ampliar a confiança da sociedade na integridade, imparcialidade e decoro da Administração Pública.

TÍTULO II
DA COMISSÃO DE ÉTICA

Capítulo I
DA INSTITUIÇÃO

Art. 12 Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de Ministro Andreazza/RO, a Comissão Permanente de Ética dos Agentes Públicos Municipais, com a finalidade de orientar a conduta ética dos servidores, e de conduzir os procedimentos destinados à apuração de infrações por meio de sindicâncias ou processos disciplinares, em conformidade com os princípios e valores éticos estabelecidos neste Código, bem como de infrações disciplinares previstas na legislação aplicável, exercendo as atribuições correcionais inerentes a tal apuração, sugerindo à autoridade superior a aplicação de penalidades constantes no presente Código, ressalvada a competência da autoridade superior para, a seu critério, designar comissão específica para a condução de determinado processo disciplinar.

Capítulo II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 13 A Comissão Permanente de Ética será formada por 3 (três) servidores estáveis do quadro efetivo, em igual número de suplentes, escolhidos dentre os integrantes do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal pela autoridade competente, sendo que o presidente da Comissão deverá ter formação de nível superior, a saber:

I– 1 Presidente;

II– 2 Membros.

§1º A escolha dos membros da Comissão Permanente de Ética deverá recair preferencialmente em servidores estatutários, com idoneidade moral em suas condutas, e que não tenham sofrido punição administrativa ou penal.

§2º A Comissão Permanente de Ética será indicada pelo Prefeito Municipal, com mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§3º O ato de designação dos membros da Comissão Permanente de Ética será publicado no Diário Oficial do Município.

§4º A atuação na Comissão Permanente de Ética é considerada prestação de relevante serviço público, tendo prioridade sobre as atribuições próprias dos cargos dos seus membros, devendo as unidades administrativas de origem em que os membros da comissão estiverem lotados, liberá-los para que possam dedicar o tempo necessário às atividades da Comissão, enquanto estiverem atuando em processos de sindicância ou processos administrativos disciplinares.

§5º A Assessoria Jurídica do Município orientará o procedimento de tramitação das Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares, devendo emitir parecer relativo às questões jurídicas controvertidas.

§6º Ficará suspenso da Comissão, até a conclusão do processo administrativo disciplinar com decisão final, o membro que vier a responder a processo administrativo disciplinar ou transgredir a qualquer dos preceitos deste Código.

Art. 14 A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Capítulo III

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 15 Compete à Comissão Permanente de Ética:

I. apurar, de ofício ou em razão de denúncia formal fundamentada, a prática de ato em desrespeito ao preceituado neste Código;

II. responder consultas relacionadas a questões éticas que lhe forem dirigidas;

III. recomendar à autoridade superior, a aplicação de sanções disciplinares constantes no artigo 32 do presente Código, aos Agentes Públicos municipais nos limites do processo ético disciplinar;

IV. assegurar a proteção à honra e à imagem do servidor investigado, bem como à identidade da fonte da denúncia, se esta, assim o desejar;

V. fornecer aos responsáveis pela Gestão de Pessoas, para registros na ficha funcional, informações sobre os resultados de apuração de conduta ética realizadas pela Comissão;

VI. registrar em ata todos os procedimentos, reuniões e manifestações que empreender;

VII. apresentar o Código de Ética em ação de ambientação de novos servidores e realizar eventos para divulgação dos princípios, diretrizes e normas, visando à capacitação funcional dos servidores em estágio probatório, em articulação com os demais órgãos e unidades da Administração Direta e Indireta do município de Ministro Andreazza/RO;

VIII. apoiar todos os órgãos e unidades da Administração Direta e Indireta do município de Ministro Andreazza em atividades ou eventos de capacitação para disseminação de normas e regras constantes deste Código;

IX. orientar sobre questões que envolvam a ética profissional do servidor e dos demais agentes públicos e dirimir as dúvidas a respeito da interpretação e aplicação das disposições deste Código;

X. fazer recomendações ou sugerir ao Controlador(a) Geral do Município normas complementares para aplicação deste Código e/ou para suprir omissões;

XI. promover ampla divulgação deste Código e suas alterações;

XII. promover treinamentos e capacitações regulares sobre o conteúdo do Código de Ética e de conduta para servidores, gestores públicos, colaboradores, membros de Conselhos, beneficiários de políticas públicas e demais partes interessadas; e

XIII. propor à autoridade competente a revisão de processos administrativos disciplinares, quando houver indícios de violação dos princípios éticos ou processuais previstos neste Código.

Capítulo IV

DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Art. 16 São atribuições do Presidente da Comissão de Ética:

I. representar a Comissão perante os órgãos públicos municipais, estaduais e federais das três esferas de poderes, bem como a sociedade civil;

II. dirigir os trabalhos da Comissão e responsabilizar-se pela correta condução, coordenação e prática de todos os atos de gestão;

III. elaborar e votar juntamente com os demais membros, relatórios conclusivos, e recomendando à autoridade superior para julgamento, a aplicação ou não da sanção ética disciplinar ao Agente Público;

IV. promover a instrução e elaborar relatórios e proposições referentes aos trabalhos da Comissão;

V. decidir os casos de urgência, ad referendum da Comissão;

VI. autorizar presença, nas reuniões, de pessoas que possam contribuir para a boa condução dos trabalhos, bem como acolher assuntos extra-pauta eventualmente apresentados em reunião;

VII. decidir agenda e pautas de reunião;

VIII. indeferir quesitos impertinentes;

IX. formular os que entender necessários ao esclarecimento da causa;

X. indeferir solicitações de perícias de documentos públicos quando consideradas impertinentes ou meramente protelatórias;

XI. convocar membro suplente da Comissão, quando necessário, para substituir membro titular;

XII. determinar notificações, intimações e lavraturas de todos os atos processuais;

XIII. requisitar perícias;

XIV. determinar prazos, locais e horários;

XV. qualificar as partes, reduzindo a termo todas as declarações como depoimentos e interrogatórios do denunciante, acusado e testemunhas;

XVI. solicitar pareceres e orientações do departamento jurídico quanto aos procedimentos processuais;

XVII. observar se os direitos do acusado estão sendo respeitados;

XVIII. manter a autoridade instauradora sempre informada de todas as providências deliberadas, bem como, o andamento do processo;

XIX. atentar para o princípio da impessoalidade, sendo responsável pela guarda fiel dos autos, das peças e dos documentos até a conclusão dos trabalhos, remetendo os autos dos processos para arquivo junto ao Departamento de Gestão de Pessoas;

XX. Encaminhar os autos do processo à mesma autoridade com a conclusão, propondo medidas aplicáveis para o caso.

Capítulo V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS

Art. 17 São atribuições dos integrantes da Comissão de Ética:

I. receber todos os documentos para transformá-los, se necessário, em processos, numerando e rubricando todas as suas folhas, e inserindo no sistema virtual de protocolo;

II. promover a autuação, e demais atos até o seu arquivamento;

III. manter organizados e arquivados todos os processos e documentos relacionados;

IV. transcrever as reuniões da Comissão em ata e recolher assinaturas;

V. organizar a agenda de reuniões; e

VI. anotar e catalogar as deliberações e recomendações registradas em ata.

VII. examinar os documentos que instruem o processo, emitindo relatório final;

VIII. solicitar informações, quando necessário, para instrução do processo;

IX. manter discrição e sigilo sobre os dados pessoais sensíveis e informações protegidas por lei;

X. comparecer a todas as reuniões da Comissão, salvo por motivo previamente justificado ao Presidente;

XI. O envio de intimações ou notificações das pessoas que façam parte da sindicância;

XII. Emissão do relatório final, encaminhando os autos à autoridade superior.

XIII. participar ativamente de todas as diligências, vistorias, e outras atividades relacionadas ao processo de sindicância;

XIV. assinar, conjuntamente com os demais membros da Comissão Sindicante, os termos que a compõem;

XV. zelar pela aplicação deste Código e da legislação pertinente.

§1º Está impedido de apurar denúncias sobre atos praticados em contrariedade às normas deste Código o integrante da Comissão que tiver envolvimento, mesmo que indireto, nos fatos ou ações representadas.

§2º O integrante da Comissão que infringir disposição deste Código será, automaticamente, suspenso e substituído até a apuração definitiva dos fatos e, se penalizado, será dispensado, ficando vedado seu retorno a uma nova indicação para integrar a Comissão de Ética.

TÍTULO III

DAS NORMAS DE CONDUTA E COMPORTAMENTO

Capítulo I

DOS DEVERES

Art. 18 Constituem deveres dos agentes públicos Municipais:

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

II. manter a necessária cautela no manuseio de papéis de trabalho, documentos extraídos de sistemas informatizados, exibição, gravação e transmissão de dados em meio eletrônico, a fim de que deles não venham a tomar ciência pessoas não autorizadas, conforme exigências da LGPD;

III. ser leal às instituições a que servir;

IV. observar as normas legais e regulamentares, mantendo-se atualizado com as instruções, as normas de serviços e a legislação pertinente ao órgão ou entidade estatal onde exerça suas funções;

V. cumprir as ordens superiores, observando e respeitando a hierarquia, exceto quando manifestamente ilegais;

VI. cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;

VII. atender com presteza:

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

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

c) às requisições e intimações dos órgãos ou comissões processantes, e de fiscalização e para defesa da Fazenda Pública.

VIII. levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;

IX. manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados a sua organização e distribuição, zelando pela economia do material e conservação do patrimônio público;

X. guardar sigilo sobre assuntos da repartição e sobre assuntos da Administração Pública, quando a lei ou regulamento garanta o sigilo de tais informações, especialmente em relação a dados pessoais, conforme as disposições LGPD;

XI. manter conduta compatível com a moralidade administrativa, resguardando, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade de sua função pública, em consonância com os compromissos éticos previstos neste Código de Ética e com os valores institucionais que regem a Administração Pública;

XII. proceder com honestidade, probidade e celeridade, optando sempre, quando diante de mais de uma opção legal, por aquela que melhor se coadune com a ética e o interesse público;

XIII. ser assíduo e pontual ao serviço, devendo comunicar à chefia imediata a impossibilidade de comparecimento por motivo de doença ou força maior;

XIV. não se apresentar embriagado ou sob o efeito de substância psicoativa;

XV. facilitar a fiscalização de todos os atos e serviços por quem de direito, prestando toda a colaboração ao seu alcance;

XVI. participar dos movimentos e estudos que se relacionem a melhoria do exercício de suas funções e ao aprimoramento dos objetivos institucionais;

XVII. representar contra ilegalidade ou abusos de poder;

XVIII. se apresentar decentemente trajado em serviço, com vestimentas adequadas ao exercício de suas funções ou, com o uniforme que for destinado para o caso;

XIX. divulgar e informar a todos os integrantes do órgão ou unidade administrativa a que se vincule, sobre a existência do Código de Ética Funcional do Serviço Público,

estimulando seu integral cumprimento.

XX. manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XXI. ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social e quaisquer outras formas de discriminação;

XXII. manter o sigilo de dados e informações de natureza confidencial ou pessoal de superiores, colegas ou subordinados, que só a eles digam respeito, e às quais tem acesso em decorrência do exercício do cargo ou função profissional, bem como informar à chefia imediata ou à autoridade competente quando tomar conhecimento de que assuntos dessa natureza foram ou estejam sendo revelados;

XXIII. tratar superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar, em razão do trabalho, com urbanidade, cortesia, respeito, educação e consideração, cooperando e mantendo espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho, em conformidade com a LGPD e as políticas internas de proteção de dados;

XXIV. Os Agentes Públicos deverão apresentar, anualmente, declarações referentes ao seu patrimônio e bens; e, no momento da nomeação ou posse, deverá apresentar declaração de vínculo ou não de parentes que possa incidir em nepotismo, e de não acumulação de cargos ou funções públicas que impeçam o vínculo funcional; e

XXV. O agente público deverá declarar impedimento ou suspeição nas situações que possam afetar ou parecer afetar o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade.

Capítulo II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 19 São transgressões éticas ou disciplinares passíveis de sanção, além de outras não exemplificadas que conflitem com os princípios e valores previstos neste Código e na legislação vigente ou que venham a configurar atos de corrupção ou de fraude:

I. inobservar o dever funcional previsto em lei ou regulamento;

II. desrespeitar, verbalmente ou por atos, pessoas de seu relacionamento profissional ou público;

III. proceder de forma desidiosa;

IV. deixar de atender, nos prazos legais, sem justo motivo, sindicância ou processo disciplinar;

V. manifestar-se em nome da Administração Pública Municipal quando não autorizado e habilitado para tal;

VI. ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato, salvo quanto o exercício assim requeira;

VII. recusar fé a documentos públicos;

VIII. praticar tabagismo no local de trabalho;

IX. utilizar as redes sociais durante o horário de expediente para fins diversos dos

estritamente necessários às funções desempenhadas de maneira excessiva e indiscriminada;

X. dar causa à instauração de sindicância ou processo disciplinar, imputando a qualquer servidor infração da qual o sabe inocente;

XI. faltar à verdade, com má fé, no exercício de suas funções;

XII. recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XIII. deixar, por condescendência, de punir subordinado que tenha cometido infração disciplinar;

XIV. fazer afirmação falsa, negar ou calar a verdade, como testemunha ou perito em processo disciplinar;

XV. cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que este ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVI. indisciplina ou insubordinação;

XVII. retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da administração pública;

XVIII. ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outras;

XIX. praticar ou tolerar assédio moral ou assédio sexual, independentemente de provocar danos à integridade física daqueles que se tornam alvos, expondo-os a situações humilhantes e constrangedoras;

XX. conceder diárias com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos, bem como recebê-las pela mesma razão ou fundamento;

XXI. atuar como Procurador ou intermediário junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistência de parentes até o segundo grau civil, e de cônjuge ou companheiro(a);

XXII. exercer funções em estado de embriaguez ou fazer uso de qualquer substância volátil que possa produzir alterações psíquicas;

XXIII. incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;

XXIV. insubordinação grave em serviço;

XXV. opor resistência injustificada ao andamento de documento ou processo ou à execução de serviço;

XXVI. promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

XXVII. coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

XXVIII. manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau civil, salvo os agentes políticos;

XXIX. valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XXX. praticar usura sob qualquer de suas formas;

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

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

XXXIII. corrupção em qualquer de suas modalidades;

XXXIV. acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções;

XXXV. participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário, ressalvada a inscrição como microempreendedor individual (MEI), respeitada a compatibilidade de horários, ficando vedado ainda qualquer transação comercial com o Poder Público a que estiver vinculado;

XXXVI. utilizar-se de documentos, atestados e declarações falsas;

XXXVII. cometer qualquer ato que exceda ao poder inerente ao cargo, caracterizando abuso de poder;

XXXVIII. divulgar dolosamente informações sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo ou função, independentemente de resultar prejuízo para o Município ou terceiros;

XXXIX. praticar insubordinação grave;

XL. receber ou solicitar propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções, mas em razão delas;

Art. 20 O agente público não pode participar de fiscalização ou de instrução de processo de interesse próprio, de cônjuge, de parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de pessoa com quem mantenha ou manteve laço afetivo ou inimigo.

Art. 21 Aos agentes públicos fica proibida a prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade da função pública e aos compromissos éticos assumidos neste Código e valores institucionais.

Art. 22 O servidor não poderá adotar conduta que interfira no desempenho do trabalho, promovendo ambiente hostil, ofensivo ou intimidador, ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias, interesses de ordem pessoal, especialmente o assédio sexual ou moral, no sentido de desqualificar outros por meio de palavras, gestos e atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem.

Art. 23 Constituem, ainda, infração funcional, nos termos da presente Lei, todos os atos tipificados como crime contra a administração pública ou outros crimes definidos como próprios de funcionário ou servidor público;

TÍTULO IV

Capítulo I

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 24 O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 25 A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omisso ou comissivo,

praticado no desempenho do cargo ou função, por dolo ou culpa, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

Art. 26 Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública Municipal, em ação regressiva.

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

Art. 27 A indenização ou reposição de prejuízo causado ao erário, sem prejuízo das penalidades disciplinares, cabíveis após o devido processo administrativo disciplinar, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será liquidada integralmente, em parcelas mensais e consecutivas, descontadas diretamente da folha de pagamento, cujo desconto não ultrapassará o limite de 30% (trinta por cento) do vencimento do Agente Público.

Parágrafo Único - Em caso de infração punível com demissão, o prejuízo ao erário será liquidado integralmente, em parcela única, até o limite das verbas a que o Agente Público fizer jus; caso não seja suficiente, a cobrança do débito será feita pela via judicial.

Art. 28 A responsabilidade administrativa do Agente Público será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

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

Art. 30 As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 31 Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública.

TÍTULO V

DAS PENALIDADES E SUA APLICAÇÃO

Capítulo I

DAS PENALIDADES

Art. 32 São penalidades disciplinares:

I. advertência;

II. suspensão;

III. demissão;

IV. destituição de cargo em comissão, ou de função comissionada;

Art. 33 As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos, respectivamente, de efetivo exercício, contados da data do cumprimento da penalidade, se o Agente Público não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

§1º O cancelamento dos registros não surtirá efeitos retroativos.

§2º Somente serão cancelados os registros após a conclusão de sindicância ou processo administrativo, instaurados antes do decurso de prazo a que se refere o caput.

Art. 34 O servidor que responde a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Art. 35 A exoneração de Agente Público não ocupante de cargo efetivo que responde a processo administrativo disciplinar, efetuada por autoridade competente, será convertida em destituição de cargo em comissão.

Capítulo II

DA APLICAÇÃO

Art. 36 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.

Capítulo III

Da Advertência

Art. 37 A advertência e a suspensão, que têm caráter correicional, serão aplicadas por escrito e constarão do assentamento individual do servidor.

Art. 38 A advertência será aplicada nos casos que não justifiquem imposição de penalidade mais grave, como nos seguintes casos:

I. inobservar o dever funcional previsto em lei ou regulamento;

II. desrespeitar, verbalmente ou por atos, pessoas de seu relacionamento profissional ou público;

III. deixar de atender, nos prazos legais, sem justo motivo, sindicância ou processo disciplinar;

IV. retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da administração pública;

V. opor resistência injustificada ao andamento de documento ou processo ou à execução de serviço;

VI. cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

VII. coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII. manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau civil;

IX. recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

X. manifestar-se em nome da Administração Pública Municipal quando não autorizado e habilitado para tal;

XI. ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato, salvo quanto o exercício assim requeira;

XII. recusar fé a documentos públicos;

XIII. Prática do tabagismo no local de trabalho;

XIV. promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

XV. utilizar as redes sociais durante o horário de expediente para fins diversos dos estritamente necessários às funções desempenhadas de maneira excessiva e indiscriminada.

Art. 39 Será aplicada a pena de advertência as infrações definidas na legislação esparsa como leves.

Capítulo IV

Da Suspensão

Art. 40 A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder a 60 (sessenta) dias.

§1º São infrações disciplinares puníveis com a suspensão:

I. a reincidência de qualquer um dos itens do artigo 38 desta Lei;

II. dar causa à instauração de sindicância ou processo disciplinar, imputando a qualquer servidor infração da qual o sabe inocente;

III. faltar à verdade, com má fé, no exercício de suas funções;

IV. deixar, por condescendência, de punir subordinado que tenha cometido infração disciplinar;

V. fazer afirmação falsa, negar ou calar a verdade, como testemunha ou perito em processo disciplinar;

VI. indisciplina ou insubordinação;

VII. praticar ou tolerar assédio moral ou assédio sexual, independentemente de provocar danos à integridade física daqueles que se tornam alvos, expondo-os a situações humilhantes e constrangedoras;

VIII. conceder diárias com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos, bem como recebê-las pela mesma razão ou fundamento;

IX. cometer qualquer ato que exceda ao poder inerente ao cargo, caracterizando abuso de poder;

X. exercer funções em estado de embriaguez ou fazer uso de qualquer substância volátil que possa produzir alterações psíquicas.

§2º Será também aplicada a pena de suspensão às infrações definidas na legislação esparsa como graves.

§3º Quando houver conveniência para o serviço, a critério da chefia imediata do servidor punido, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Capítulo V

Disposições Especiais da Demissão e Destituição de Cargo em Comissão

Art. 41 A demissão ou destituição de cargo em comissão será aplicada quando ocorrer as seguintes situações:

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. aplicação irregular de dinheiro público;

VIII. revelação dolosa de informações sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo ou função, independentemente de resultar prejuízo para o Município ou terceiros;

IX. lesão dolosa aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;

X. corrupção em qualquer de suas modalidades;

XI. acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XII. valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XIII. atuar como procurador ou intermediário em desacordo com as proibições deste Código;

XIV. praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV. proceder de forma grave ou reiteradamente desidiosa;

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

XVII. participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil ou exercer o comércio, salvo a exceções do inciso XXXV do Art. 19 deste Código;

XVIII. utilizar-se de documentos, atestados e declarações falsas;

XIX. ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

XX. receber ou solicitar propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, conforme inciso XLI do Art.19 deste Código;

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

Art. 42 Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 43 Configura inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 44 Configura incontinência pública e conduta escandalosa, praticadas por Agente Público, nesta qualidade:

a) comportamento moralmente agressivo ou indecoroso dirigido a outro servidor ou particular;

b) palavras agressivas e ofensivas, especialmente as de baixo calão, ditas em tom alto, dirigidas a outro servidor ou particular.

Art. 45 Configura insubordinação grave não atender à ordem legal de superior hierárquico, bem como dirigir-se a este utilizando palavras de baixo calão ou moralmente agressivas.

Art. 46 Configura ofensa física todo ato praticado por servidor, nesta qualidade, que cause lesão à saúde ou à integridade corporal de outro servidor ou particular.

Art. 47 Configura revelação de segredo divulgar, sem justa causa, informações sigilosas ou reservadas, assim definidas em lei ou regulamento, contidas ou não nos sistemas de informações ou banco de dados da Administração Pública, independentemente de resultar prejuízo para a Administração Pública.

Art. 48 Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade competente 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 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, até 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 cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição, observado o disposto nos arts. 115 e 116 da presente Lei.

§3º Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à 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 cinco dias, contados do recebimento do processo, a autoridade

julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, o disposto no inciso XI do art. 41 da presente Lei.

§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 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 a 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até quinze dias, quando as circunstâncias o exigirem.

§8º O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições dos Títulos XIV desta Lei.

Art. 49 Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 48, 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 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 sessenta dias interpoladamente, durante o período de doze meses;

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

Art. 50 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. 51 A demissão ou destituição de cargo em comissão incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público do Município, dependendo das circunstâncias atenuantes ou agravantes, pelo prazo de 5 (cinco) anos, o qual constará sempre dos atos de demissão.

Art. 52 Será destituído do Cargo em Comissão o Servidor que praticar infração disciplinar, punível com suspensão ou demissão.

Art. 53 No ato punitivo constará sempre os fundamentos da penalidade aplicada.

TÍTULO VI
DA DOSIMETRIA DA PENALIDADE E SUA APLICAÇÃO

Capítulo I
Circunstâncias agravantes/atenuantes

Art. 54 Para fins de dosimetria na aplicação da penalidade, são consideradas

circunstâncias agravantes:

I. comprovação do dolo;

II. reincidência;

III. o conluio;

IV. prejuízo ao erário;

V. a reiteração da conduta;

VI. o cometimento do ilícito:

a) mediante dissimulação ou outro recurso que dificulte a apuração disciplinar;

b) com abuso de autoridade;

c) durante o cumprimento da pena;

d) em público.

Art. 55 Para fins de dosimetria na aplicação da penalidade, são consideradas circunstâncias atenuantes:

I. assiduidade;

II. pontualidade;

III. comprovação de que a infração não decorreu de má-fé;

IV. tenha sido mínima a participação do servidor na prática da infração;

V. ter procurado, espontaneamente e com eficiência, logo após o cometimento da infração, a tempo de evitar-lhe ou minorar-lhe as consequências, ou ter, antes do julgamento, reparado o dano civil;

VI. ter cometido a infração sob coação do superior hierárquico, a quem não tivesse como resistir, ou sob influência de emoção violenta, provocada por ato injusto de terceiros;

VII. confessado, espontaneamente, a autoria da infração, ignorada ou imputada a outrem;

VIII. mais de 5 (cinco) anos de serviço, com bom comportamento, no período anterior à infração;

IX. qualquer circunstância relevante, anterior ou posterior à infração, embora não prevista expressamente nesta Lei.

Capítulo II

Da Competência para Aplicação Das Penalidades

Art. 56 Para a imposição de pena disciplinar são competentes:

I. no caso de demissão ou destituição de cargo em comissão: O Prefeito;

II. no caso de suspensão ou multa: Secretário Municipal, autoridades equivalentes, dirigentes de autarquias e de fundações públicas;

III. no caso de advertência: a chefia imediata.

TÍTULO VII

DA PRESCRIÇÃO

Art. 57 **A ação disciplinar prescreverá:**

I. em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão ou destituição de cargo em comissão;

II. em 2 (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 capituladas também como crime.

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

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

TÍTULO VIII

DA EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE

Art. 58 Extingue-se a punibilidade:

I. pela morte do indiciado;

II. pela prescrição; ou

III. pela retroatividade de lei que não mais considera o fato como infração disciplinar.

TÍTULO IX

DAS DENÚNCIAS

Art. 59 Denúncia, na terminologia administrativo-disciplinar, é a notícia, encaminhada à autoridade competente, de conduta irregular, comissiva ou omissiva, dolosa ou culposa, praticada por servidor no exercício de suas funções ou a pretexto de exercê-las.

§1º As denúncias sobre possíveis irregularidades na conduta funcional de Agentes Públicos municipais, no exercício de suas atividades, serão formalizadas por escrito ou reduzidas a termo por servidor competente.

§2º A denúncia passará por um juízo de admissibilidade, que é o exame que a autoridade faz para avaliar se a representação ou denúncia recebida deve ser admitida ou não para apuração, isto é, se é cabível a instauração do procedimento disciplinar.

I. Constitui-se em espécie de análise prévia da notícia de irregularidade funcional, cumprindo-se assim o dever de apurar, sem que para isso a autoridade competente precise instaurar precipitadamente o procedimento disciplinar, com o risco de descumprir princípios

muito caros à Administração Pública, como os da eficiência e economicidade, da razoabilidade e da própria legalidade.

§3º A denúncia será objeto de instauração de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, desde que acompanhada de indício de prova de irregularidade e confirmada a autenticidade. Somente se admitindo a recusa quando se tratar de denúncia descabida, vazia, vaga, com total ausência de indícios de materialidade e autoria.

§4º A autoridade poderá, de ofício, determinar a averiguação de irregularidade quando tiver conhecimento direto do fato. Em havendo razoabilidade nas informações recolhidas, promoverá ou proporá a instauração de sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso.

§5º O tratamento de denúncias e dados pessoais observará a Lei n. 13.709/18 (LGPD), garantindo anonimato e proteção de identidade do denunciante.

Art. 60 A denúncia apresentada de forma anônima não será por essa única circunstância liminarmente arquivada, devendo, no entanto, ser apreciada quanto à existência de critérios mínimos de veracidade e eventual possibilidade de colheita de outros elementos comprobatórios dos fatos narrados.

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

Art. 61 As denúncias deverão versar sobre:

I. Prática ou indício de irregularidades envolvendo agentes públicos da Administração Municipal;

II. Comportamento ilegal, ímprobo ou incompatível com os princípios norteadores da atividade administrativa por parte de seus agentes públicos;

III. Omissão indevida e/ou ilegal da Administração Pública em suas atividades fiscalizatória e de polícia.

IV. Descumprimento dos deveres funcionais previstos no Estatuto do Servidor, bem como prática das proibições constantes no referido Estatuto.

V. Descumprimento de qualquer norma prevista no Código de Ética Profissional do Servidor Público.

TÍTULO X

DO PEDIDO DE EXPLICAÇÃO

Art. 62 O Secretário Municipal de Administração, antes da deflagração de sindicância ou processo administrativo, poderá instaurar procedimento de pedido de explicação, de caráter meramente informativo, processado na SEMAP, visando dar oportunidade ao interessado para se manifestar acerca de irregularidade que lhe tenha sido atribuída.

Art. 63 O interessado será notificado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, apresentar, por escrito, suas informações, acompanhados dos documentos que entender pertinentes.

Art. 64 Apresentadas as informações, ou decorrido o prazo, o Secretário Municipal de Administração, poderá:

I. determinar as diligências que entender convenientes;

II. arquivar o procedimento, caso acolhido as justificativas;

III. sugerir a instauração de sindicância ou processo administrativo.

§1º Em quaisquer das hipóteses previstas neste artigo, o interessado será cientificado previamente da decisão.

§2º Nas hipóteses previstas no inciso III, as informações colhidas no pedido de explicação deverão acompanhar a decisão de instauração de sindicância ou processo administrativo.

TÍTULO XI

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 65 Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, bem como para preservar a moralidade da Administração Pública, a autoridade instauradora do processo disciplinar, poderá quando da instauração ou em qualquer fase do processo, de ofício ou por representação da Comissão Especial Processante, determinar o afastamento preventivo do servidor a quem se imputa a prática de infração disciplinar.

§1º O afastamento cautelar do exercício do cargo poderá ser pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração integral do servidor.

§2º O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, mediante decisão fundamentada, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

§3º Deverá constar no ato constitutivo de afastamento a determinação de que o servidor afastado ficará à disposição do órgão ao qual é vinculado, bem como da Comissão Processante durante o horário normal do expediente, em local certo e conhecido, a contar da ciência do ato.

§4º O não atendimento pelo servidor acusado à determinação disposta no parágrafo anterior configura prática de nova irregularidade e impõe a instauração de novo procedimento administrativo disciplinar.

§5º O não cumprimento será informado ao Departamento de Gestão de Pessoas e os dias ausentes serão descontados.

§6º É facultado ao órgão, dependendo da infração cometida, designar o servidor acusado para ter exercício em outro setor até o término do procedimento administrativo disciplinar.

TÍTULO XII

Capítulo I

DA SINDICÂNCIA

Art. 66 A Sindicância é o procedimento instaurado com a finalidade de investigação de possíveis irregularidades funcionais, que pode preceder o Processo Administrativo Disciplinar ou resultar na aplicação de penalidades de menor potencial ofensivo, hipótese em que observará os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

Art. 67 A sindicância será promovida nos seguintes casos:

I. quando não houver elementos suficientes para se concluir pela existência da falta ou de sua autoria;

II. quando não for obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. São impedidos de participar de comissão de sindicância ou do processo administrativo disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente do indiciado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 68 A sindicância, quando instaurada para apurar a prática de fato imputado a servidor do município, será processada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Art. 69 A Sindicância será conduzida pela Comissão Permanente de Ética, ressalvada a competência da autoridade superior para, a seu critério, designar comissão específica para a condução do processo de sindicância.

Parágrafo único. A Sindicância não é pré-requisito de Processo Administrativo Disciplinar, podendo a autoridade, dependendo da gravidade da infração, decidir pela sua imediata instauração, desde que presentes elementos mínimos de autoria e materialidade.

Capítulo II

Do Processamento da Sindicância

Art. 70 O procedimento administrativo de Sindicância deve conter:

I. Abertura por meio de ato constitutivo, que definirá seu objeto e os membros da Comissão Sindicantes, com designação dos trabalhos específicos correlacionados à denúncia;

II. Publicação do Ato Constitutivo no Diário Oficial do Município (DOM);

III. Instalação da Sindicância após a data da Publicação do ato constitutivo no DOM;

IV. Ata de Instalação e início dos trabalhos de apuração;

V. Notificações e Convocações;

VI. Depoimento dos indiciados, registrado em Termo de Declaração, que poderá, se assim o desejar, apresentar rol de testemunhas.

VII. Oitiva das Testemunhas arroladas e/ou requeridas, registrada em Termo de Declaração;

VIII. Coleta de Documentos com respectivo despacho de juntada;

IX. Relatório Final elaborado e assinado pela Comissão de Sindicância;

X. Termo de Encerramento;

XI. Despacho Conclusivo da Autoridade instauradora da Sindicância, com designação de Arquivamento do processo conforme o caso, aplicação de penalidades de menor potencial ofensivo ou encaminhamento para abertura de Processo Administrativo Disciplinar – PAD, junto à autoridade competente, com parecer da Procuradoria-Geral do Município.

XII. Publicação do Despacho no DOM, resguardados os dados sensíveis.

Art. 71 No ato constitutivo de sindicância constará a identificação da autoridade instauradora e dos membros que compõem a comissão, a denúncia ou descrição das

eventuais irregularidades ocorridas e o prazo para conclusão dos trabalhos.

Art. 72 Para elucidação dos fatos, a Comissão de Sindicância promoverá a tomada de depoimentos das testemunhas e do indiciado, acareações, investigações e diligencias cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

§1º As reuniões da Comissão de Sindicância serão obrigatoriamente registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

§2º A publicação deverá obedecer a LGPD ao mencionar dados pessoais das partes envolvidas.

Art. 73 Concluída a instrução do processo de sindicância, será aberta vista ao requerente, pelo prazo de 10 (dez) dias, para apresentação das alegações finais.

Art. 74 Decorrido o prazo para alegações finais, a Comissão de sindicância elaborará suas conclusões sob a forma de relatório em que fará o histórico dos trabalhos realizados, e as provas em que se baseou para formar a sua convicção, propondo, então, justificadamente, a isenção de responsabilidade ou a punição, e indicando, neste último caso, a penalidade que couber ou as medidas que considera adequadas.

§1º O relatório será conclusivo quanto a inocência ou a responsabilidade do Servidor.

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

Art. 75 Do apurado pela Comissão de Sindicância poderá resultar conforme o caso:

I. arquivamento do processo;

II. aplicação de penalidade de advertência, multa ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III. instauração de processo disciplinar.

Parágrafo Único – O prazo para conclusão da Sindicância será de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, mediante publicação no DOM, e a critério da autoridade superior.

Art. 76 Ocorrendo fatos supervenientes e em havendo a necessidade de substituir algum membro da comissão sindicante, deverá ser publicado ato constitutivo de substituição do membro constando os motivos ensejadores do fato.

Art. 77 Na sindicância será observado o princípio do contraditório, assegurando ao acusado ampla defesa com a utilização dos meios e recursos administrativos previstos em direito.

Art. 78 Recebido o processo, a autoridade que determinou a sua instauração, julgá-lo-á no prazo de 20 (vinte) dias a contar de seu recebimento.

Art. 79 Concluída a Sindicância, deverá ser encaminhada, à autoridade competente para o julgamento:

I. Relatório Conclusivo da Comissão Sindicante;

II. Despacho assinado pela Autoridade instauradora da Sindicância.

Paragráfo único. A cópia dos documentos mencionados nos incisos I e II, independentemente do teor de sua conclusão, deverá ser arquivada na pasta dos assentamentos funcionais do servidor sindicado em seu Órgão de origem.

Art. 80 Poderá a comissão sindicante concluir por infração diversa daquela definida no

ato constitutivo de Instauração e/ou imputar ao sindicado outras infrações, além da originária.

Parágrafo único. O disposto no caput aplica-se ao processo administrativo disciplinar, desde que, para tanto, seja dada ao sindicado a oportunidade do contraditório e ampla defesa quanto ao fato novo, emergente das provas.

TÍTULO XIII

DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Art. 81 O Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta consiste em procedimento administrativo voltado à resolução consensual de conflitos em casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo.

Art. 82 A autoridade poderá optar pelo ajustamento de conduta nas infrações puníveis com advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, a ser adotado como medida alternativa de procedimento disciplinar e de punição, visando à reeducação do servidor, e este, ao firmar o termo de compromisso de ajuste de conduta, deve estar ciente dos deveres e das proibições, comprometendo-se, doravante, a observá-los no seu exercício funcional.

§1º Para a adoção do instituto do ajustamento de conduta são competentes os Diretores, Superintendentes, Secretários e o Prefeito Municipal.

§2º Em sindicâncias, processos administrativos disciplinares, e processos em curso, presentes os pressupostos, a respectiva comissão poderá propor o ajustamento de conduta como medida alternativa à eventual aplicação da pena.

§3º Os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal poderão optar pela celebração do Ajustamento de Conduta, visando à eficiência, à efetividade e à racionalização de recursos públicos, desde que atendidos os requisitos previstos nesta Lei.

Art. 83 Considera-se infração disciplinar de menor potencial ofensivo a conduta punível com advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, nos termos da presente Lei, ou com penalidade similar, prevista em lei ou regulamento interno.

§1º Quando o prejuízo ao erário for de valor igual ou inferior ao percentual de 15% (quinze por cento) do limite estabelecido como licitação dispensável, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, poderá ser celebrado Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta, desde que promovido ressarcimento pelo agente responsável.

§2º No caso de servidor público não ocupante de cargo efetivo e de empregado público, o Ajustamento de Conduta somente poderá ser celebrado nas infrações puníveis com a penalidade de advertência.

Art. 84 Constituem requisitos para o ajustamento de conduta:

I. não tenha registro vigente de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais;

II. não tenha firmado Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nos últimos 2 (dois) anos, contados a partir da celebração do Termo de Conduta anterior;

III. inexistência de danos ao erário ou prejuízo às partes, ou uma vez verificado, ter sido prontamente reparado pelo servidor;

IV. que o histórico funcional do servidor lhe abone a conduta precedente; e

V. o servidor não poderá estar em estágio probatório.

VI. que a conduta não se enquadre como crime na esfera penal.

Art. 85 Por meio do Ajustamento de Conduta o agente público interessado se compromete a ajustar sua conduta e observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente, bem como cumprir eventuais outros compromissos propostos pelo órgão ou entidade e com os quais o agente público voluntariamente tenha concordado.

Art. 86 A celebração do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta será realizada pela autoridade instauradora dos procedimentos disciplinares de responsabilização de agentes públicos.

Art. 87 A proposta de Ajustamento de Conduta poderá:

I - ser oferecida de ofício pela autoridade competente para instauração do respectivo processo disciplinar de responsabilização de agentes públicos;

II - ser sugerida pela comissão responsável pela condução do processo disciplinar de responsabilização de agentes públicos; ou

III - ser apresentada pelo agente público interessado.

§1º Em processos administrativos disciplinares de responsabilização de agentes públicos em curso, a proposta de Ajustamento de Conduta poderá ser apresentada pelo interessado à autoridade instauradora em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação de sua condição de acusado.

§2º A proposta de Ajustamento de Conduta poderá ser sugerida pela comissão antes da apresentação do relatório final, nos casos em que as provas produzidas durante a fase de inquérito indicarem a necessidade de reenquadramento da conduta do acusado, passando esta a ser considerada de menor potencial ofensivo, nos termos da presente Lei.

§3º O pedido de celebração de Ajustamento de Conduta feito pelo interessado poderá ser indeferido com base em juízo de admissibilidade pela autoridade que tenha concluído pelo não cabimento do mesmo quando ausente alguma das condições para sua celebração.

Art. 88 O Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta deverá conter:

I. a qualificação do agente público envolvido;

II. os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;

III. a descrição das obrigações assumidas;

IV. o prazo e o modo para o cumprimento das obrigações; e

V. a forma de fiscalização das obrigações assumidas.

Art. 89 As obrigações estabelecidas pela Administração devem ser proporcionais e adequadas à conduta praticada, visando mitigar a ocorrência de nova infração e compensar eventual dano.

Parágrafo Único - As obrigações estabelecidas no Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta poderão compreender, dentre outras:

I. a reparação do dano causado;

II. a retratação do interessado;

III. a participação em cursos visando à correta compreensão dos seus deveres e proibições ou à melhoria da qualidade do serviço desempenhado;

IV. o acordo relativo ao cumprimento de horário de trabalho e compensação de horas não trabalhadas;

V. o cumprimento de metas de desempenho; e

VI. a sujeição a controles específicos relativos à conduta irregular praticada.

Art. 90 A celebração do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta será comunicada à chefia imediata do agente público, com o envio de cópia do termo para acompanhamento do seu efetivo cumprimento.

Art. 91 O Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta será registrado nos assentamentos funcionais do agente público.

§1º Declarado o cumprimento das condições do Ajustamento de Conduta pela chefia imediata do agente público, não será instaurado processo administrativo disciplinar de responsabilização de agentes públicos pelos mesmos fatos objeto do ajuste.

§2º No caso de descumprimento do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta, a chefia adotará imediatamente as providências necessárias à instauração ou continuidade do respectivo processo de responsabilização de agentes públicos, sem prejuízo da apuração relativa à inobservância das obrigações previstas no ajustamento de conduta.

§3º A celebração do Ajustamento de Conduta suspende a prescrição até o recebimento pela autoridade celebrante da declaração a que se refere o §1º deste artigo, nos termos do inciso I do art. 199 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil.

§4º O prazo de cumprimento das obrigações previstas no Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta não poderá ser superior a 2 (dois) anos.

Art. 92 A inobservância das obrigações estabelecidas no Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta, caracteriza o descumprimento do dever previsto no inciso IV do art. 18 da presente Lei.

TÍTULO XIV

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Capítulo I

Disposições Gerais

Art. 93 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. 94 Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, destituição de cargo em comissão ou de função comissionada, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

Art. 95 Verificando-se necessária a aplicação da penalidade, o processo disciplinar será instaurado independentemente de sindicância, quando houver confissão lógica ou forem evidentes a autoria e a materialidade da infração.

Art. 96 São competentes para determinar a abertura de Processo Administrativo Disciplinar: O Prefeito Municipal, o Secretário Municipal, o Presidente da Autarquia ou da

Fundação, nas áreas de suas respectivas competências.

Art. 97 Constatando-se que um dos membros da comissão está em licença médica ou em caso de afastamento de extrema necessidade, o presidente solicitará à autoridade instauradora a imediata substituição.

Parágrafo único. Os membros da comissão que derem motivo para a postergação ou não cumprimento de prazos serão responsabilizados administrativamente.

Art. 98 Todas as autoridades administrativas, independentemente de grau hierárquico, assim como todos os funcionários, servidores e agentes públicos, dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta, devem conferir prioridade ao atendimento das requisições das comissões de processo administrativo disciplinar.

§1º O atendimento às requisições das comissões processantes deve ocorrer dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias, se outro prazo nelas não houver sido fixado, levando-se em conta a preclusão dos atos processuais, assim como a natureza e o grau de complexidade do objeto da requisição.

§2º As repartições públicas poderão fornecer todos os documentos em meio eletrônico conforme disposto em lei, certificando, pelo mesmo meio, que se trata de extrato fiel do que consta em seu banco de dados ou do documento digitalizado.

§3º A inobservância do disposto no §1º constitui falta de exação no cumprimento de dever funcional e, se acarretar prejuízo do interesse público, importará em responsabilidade administrativa, civil e penal.

Art. 99 São partes legítimas no Processo Administrativo Disciplinar o servidor acusado e a Administração Pública, através da autoridade legalmente investida na respectiva representação.

Capítulo II

Do Processo Disciplinar

Art. 100 O Processo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do Servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação imediata com as atribuições do cargo em que se encontra investido.

Parágrafo Único – No Processo Administrativo Disciplinar poderá resultar na aplicação de qualquer uma das penas previstas na presente Lei, principalmente na aplicação de pena de demissão ou destituição de cargo ou de função comissionada, ressalvada a hipótese de penalidade decorrente de sentença judicial.

Art. 101 O processo disciplinar será conduzido pela Comissão Permanente de Ética, ressalvada a competência da autoridade superior para, a seu critério, designar comissão específica para a condução do Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo único. A comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, que deverá ser escolhido dentre seus membros.

Art. 102 A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

§1º As reuniões e as audiências das Comissão terão caráter reservado.

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

deliberações adotadas.

Art. 103 O processo disciplinar se desenvolve nas 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. 104 Após a publicação do ato de nomeação, terá a Comissão o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão do processo disciplinar, sendo admitida a sua prorrogação quando as circunstâncias assim exigirem e autorizado pela autoridade superior, não podendo exceder o prazo total de 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 105 Sempre que necessário, os membros da Comissão Processante de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar dedicarão tempo integral aos seus trabalhos, ficando em consequência, automaticamente dispensados do serviço em suas repartições, durante a realização dos trabalhos, até a entrega do relatório final.

Capítulo III

DOS IMPEDIMENTOS

Art. 106 É impedido de atuar em processo administrativo como presidente ou membro da comissão, o servidor ou autoridade que:

I. esteja em estágio probatório ou exerça exclusivamente cargo em comissão;

II. tenha participado como perito, testemunha ou representante da parte;

III. seja cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

IV. esteja litigando judicialmente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

Art. 107 A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato àquela competente, abstendo-se de atuar.

Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

Art. 108 O interessado poderá arguir o impedimento por petição incidental nos autos e com suspensão do trâmite até decisão da autoridade superior.

Art. 109 O indeferimento do incidente de impedimento poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

Capítulo IV

DA INSTAURAÇÃO

Art. 110 O processo administrativo disciplinar será instaurado mediante a expedição do ato constitutivo, que indicará:

I. a identificação funcional dos membros da comissão;

II. a identificação dos prováveis servidores responsáveis;

III. o resumo dos fatos; e

IV. a capitulação legal, caso seja possível.

Parágrafo único. No ato constitutivo poderá constar a identificação do provável servidor responsável de forma abreviada.

Art. 111 O ato constitutivo poderá ser aditado, notificando-se o acusado e, caso já tenha ocorrido o interrogatório, deverá ser designado novo depoimento sobre os fatos apresentados na adição.

Art. 112 Na hipótese de conhecimento de infrações conexas supostamente cometidas pelo acusado que emergirem no decorrer dos trabalhos, estas serão apuradas no próprio processo disciplinar em andamento, independentemente de aditamento ou da edição de novo ato constitutivo.

Art. 113 A instalação é formalizada pela autuação do ato constitutivo, e outros documentos que a instruírem, certidão ou cópia da ficha funcional do acusado, designação do dia, hora e local para a audiência inicial e citação do mesmo, para se ver processar e acompanhar, querendo, por si ou por seu procurador devidamente habilitado no processo, a instrução.

Parágrafo único. Constará do mandado de citação/notificação o nome completo e matrícula do servidor, a cópia do ato constitutivo instaurador do processo, o local, data e hora da primeira audiência, além do prazo para arrolar as testemunhas de defesa.

Art. 114 A numeração das folhas nos diversos volumes do processo será contínua, contando-se, porém, não se numerando, a capa e a contracapa, contendo em cada volume termo de encerramento e termo de abertura, salvo se for virtual que obedecerá o sistema de numeração do processo eletrônico.

Capítulo V

DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

Art. 115 O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 116 Os autos da Sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Art. 117 Na fase de instrução, a comissão promoverá a coleta de provas, procedendo a tomada de declarações do denunciante se houver, tomada de depoimentos das testemunhas de acusação, e defesa, acareações, investigações e diligências cabíveis, interrogatório do acusado, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Parágrafo único. É permitido o uso de prova emprestada, desde que respeitado o contraditório.

Art. 118 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. 119 Compete ao procurador que postular no processo administrativo disciplinar informar telefone de contato, endereço eletrônico e profissional no qual receberá as intimações e notificações, bem como comunicar à comissão processante qualquer mudança de endereço.

Art. 120 Havendo necessidade de prova pericial suspende-se o andamento do processo até a apresentação do laudo requerido.

Art. 121 As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, a ser encaminhado ao endereço fornecido pelo indiciado, devendo a segunda via, com o ciente da testemunha, ser anexado aos autos, podendo, ainda, comparecer à audiência independentemente de intimação ou serem intimadas por AR, aplicativos de mensagens ou pessoalmente.

§1º Expedida a comunicação no endereço constante da indicação fornecida pelo indiciado, o não comparecimento de testemunha não implicará o adiamento de qualquer ato processual.

§2º Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado por meio eletrônico será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para a oitiva.

§3° Os protocolos poderão ser realizados pelo meio eletrônico que a Comissão indicar na Ata de instauração.

§4º O acusado pode comprometer-se a levar à audiência a testemunha, independentemente de intimação, presumindo-se, caso não compareça, que desistiu de ouvi-la.

§5º A intimação poderá ser feita por outro meio, desde que atinja a finalidade.

Art. 122 A citação, intimação e notificação deverão ser realizadas mediante mandado expedido pelo Presidente da Comissão:

§1º Preferencialmente por meio eletrônico, a citação, intimação e notificação serão realizadas nos endereços eletrônicos indicados pelas partes ou constantes no banco de dados do Poder Executivo.

Art. 123 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. 124 A testemunha não poderá eximir-se da obrigação de depor, salvo caso de proibição legal, nos termos do art. 207 do Código de Processo Penal.

§1º Quando a pessoa estranha ao serviço público se recuse a depor perante a comissão, o presidente solicitará à autoridade policial a providência cabível, se assim entender, a fim de ser ouvida no departamento policial.

§2º Na hipótese do parágrafo anterior, o presidente da comissão encaminhará à autoridade policial, as perguntas sobre o qual deverá ser ouvida a testemunha.

Art. 125 Quando houver dúvidas sobre a sanidade mental do acusado, a Comissão

proporá a autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

§1º O incidente da sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

§2º O internamento do acusado, bem como a licença para tratamento de saúde após o interrogatório não suspende a tramitação do processo.

Art. 126 Serão convidadas a depor, mediante ofício, com a possibilidade de indicar dia, hora e local para a realização do ato, as seguintes autoridades:

I. prefeito;

II. vice-prefeito;

III. vereador;

IV. secretário;

V. procurador geral do município;

VI. dirigentes máximos de entidades da administração descentralizada;

VII. outras autoridades a quem, por determinação legal, seja dispensado o mesmo tratamento.

Art. 127 As partes terão direito à vista do processo, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

Art. 128 Às partes que tiverem acesso aos documentos, gravações, filmagens, fotos ou qualquer outro ato do Processo disciplinar, fica vedada sua divulgação por qualquer meio, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa.

Art. 129 Todos os depoimentos de testemunhas e de informantes, bem como os interrogatórios das partes poderão ser integralmente realizados por meio eletrônico e gravados em imagem e em áudio, em meio digital ou analógico, desde que assegure o rápido acesso das partes e dos órgãos julgadores, neste caso a Comissão não terá a incumbência de degravação, sendo a redução a termo exceção no caso de inviabilidade técnica de utilização de meios eletrônicos.

Art. 130 A Comissão procederá a todas as diligências necessárias, recorrendo, sempre que a natureza do fato o exigir, a peritos ou técnicos especializados e requisitando, à autoridade competente, o pessoal, material e documentos necessários ao seu funcionamento.

Art. 131 Se ao final da instrução, a comissão concluir que há provas suficientes da prática de uma infração disciplinar, será formulada a indiciação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

Art. 132 O indiciado será citado por mandado expedido pelo Presidente da Comissão, que será acompanhado de extrato do ato constitutivo de instauração, contendo a acusação imputada com todas as suas características, para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa escrita, na qual o acusado deverá requerer as provas a serem produzidas e apresentar o rol de testemunhas, as quais serão notificadas.

§1º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§2º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§3º 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 assinatura de 2 (duas) testemunhas.

§4º Respeitando-se o prazo de que trata o "caput" deste artigo, poderá o acusado, durante a produção de provas, substituir as testemunhas.

§5º Quando depositar o rol de suas testemunhas, caberá ao indiciado indicar sua qualificação completa, mencionando, ainda, quando se tratar de servidor público, em que repartição está lotado.

§6º A comissão poderá arrolar as testemunhas que achar necessário à elucidação dos fatos, bem como proceder a mais de um interrogatório do acusado.

Art. 133 O indiciado que mudar de residência ou meio eletrônico fica obrigado a comunicar à Comissão seu novo endereço.

Art. 134 Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por Edital, no Diário Oficial Eletrônico da Associação Rondoniense de Municípios, para apresentar defesa.

Parágrafo Único – Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do Edital.

Art. 135 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 curador especial, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§3º O Servidor nomeado terá o prazo de 15 (quinze) dias, contados da ciência de sua designação, para oferecer a defesa.

Art. 136 Após a citação do indiciado, no qual o acusado apresenta sua defesa, será feita a inquirição das testemunhas de acusação e defesa.

§1º Concluída a oitiva das testemunhas, a Comissão promoverá o interrogatório do acusado, podendo efetuá-lo por meio eletrônico na forma descrita no artigo nº 129, desta Lei.

§2º No ato do interrogatório, o indiciado será novamente informado a respeito da imputação que lhe é formulada e dos direitos constitucionais que lhe serão assegurados.

§3º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente e, sempre que divergirem em suas declarações sobre os fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§4º O Procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como a inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las por intermédio do Presidente da Comissão.

Art. 137 Concluída a instrução do processo, será aberta vista ao requerente perante o secretário da comissão, pelo prazo de 10 (dez) dias, para apresentação das alegações finais.

Art. 138 Decorrido o prazo para alegações finais, a Comissão elaborará relatórios em que fará o histórico dos trabalhos realizados e apreciará, isoladamente, em relação a cada indiciado, as irregularidades de que foi acusado, e as provas colhidas no processo, propondo, então, justificadamente, a isenção de responsabilidade ou a punição, e indicando, neste último caso, a penalidade que couber ou as medidas que considera adequadas.

§1º Deverá, ainda, a Comissão em seu relatório sugerir quaisquer providências que lhe pareça de interesse do Serviço Público.

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

§3º Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

§4º Sempre que, no curso do processo disciplinar, for constatada a participação de outros servidores, serão apuradas as responsabilidades deste, independente de nova intervenção da autoridade que mandou instaurar o Processo.

Art. 139 No caso de acumulação ilegal, abandono e inassiduidade habitual, a autoridade competente determinará à Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar do Município, a instrução de processo sumaríssimo, o qual será iniciado com a publicação, no Diário Oficial Eletrônico da Associação Rondoniense de Municípios, de Edital de Chamamento, pelo prazo de 15 (quinze) dias, que será contado a partir da terceira publicação.

§1º Findo este prazo e não comparecendo o acusado, ser-lhe-á nomeado um curador especial, para, em 10 (dez) dias, a contar da ciência da nomeação, apresentar defesa.

§2º Apresentada a defesa e realizada as diligências necessárias à coleta de provas, o processo será concluso ao Secretário Municipal, ou a autoridade equivalente, para julgamento.

Art. 140 O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, dentro do prazo de 15 (quinze) dias para julgamento.

Capítulo VI

DO JULGAMENTO

Art. 141 Findo o prazo para apresentação das alegações finais da defesa, no prazo de 20 (vinte) dias, após recebimento do Processo Disciplinar com o relatório da Comissão, 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 a imposição da pena mais grave.

§3º O acusado, no processo disciplinar, defende-se contra a imputação de fatos ilícitos, podendo a autoridade administrativa adotar capitulação legal diversa da que lhes deu a Comissão Processante, sem que isso implique cerceamento de defesa.

§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. 142 Nos processos administrativos disciplinares em que a comissão processante sugerir a aplicação de quaisquer penalidades previstas em lei, a autoridade competente deverá previamente submetê-lo ao respectivo órgão jurídico para análise relativa ao cumprimento dos requisitos legais.

Art. 143 O julgamento a ser efetuado pela autoridade competente é dirigido pelo livre convencimento, a qual é facultado divergir das conclusões do relatório da comissão, podendo,

motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Parágrafo único. Reconhecida pela comissão a inocência do servidor ou a inexistência do fato, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se entender de forma diversa, frente à prova dos autos, quando aplicará a penalidade cabível.

Art. 144 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.

Parágrafo único. A autoridade julgadora que der causa à nulidade ou prescrição da ação disciplinar será responsabilizada administrativa e judicialmente.

Art. 145 A extrapolação dos prazos previstos nesta Lei pela comissão ou pela autoridade julgadora não implica nulidade do processo.

Art. 146 Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentos individuais do servidor.

Art. 147 Quando a infração estiver capitulada como crime, a autoridade competente encaminhará cópia do processo disciplinar ao Ministério Público para instauração da ação penal.

Art. 148 O Julgamento deverá ser fundamentado, promovendo ainda, a autoridade a expedição dos atos decorrentes e as providências necessárias à sua execução, inclusive, a aplicação da penalidade.

Parágrafo Único - Proferido o julgamento, será publicado a decisão no Diário Oficial do Município de Ministro Andreazza, dentro do prazo de 10 (dez) dias.

Capítulo VII

DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 149 O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem 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. 150 No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 151 A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão ou apresentação de outros recursos, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 152 São cabíveis ainda, os seguintes recursos:

I. pedido de reconsideração; e

II. recurso hierárquico.

Art. 153 O pedido de reconsideração deve apresentar argumentos novos, não analisados no transcurso do processo administrativo disciplinar, ou que, se analisados, demonstrem ter sido equivocadamente considerados, com afronta a disposições legais e normativas, ou a princípios de direito.

Parágrafo Único - O pedido de reconsideração não poderá ser renovado.

Art. 154 Caberá recurso hierárquico:

I. do indeferimento do pedido de reconsideração;

II. quando as circunstâncias demonstrarem a inadequação da penalidade aplicada.

III. quando a decisão for contrária ao texto expresso da Lei ou à evidência dos autos;

IV. quando a decisão se fundar em depoimentos, exames ou documentos comprovadamente falsos ou errados;

V. quando, após a decisão, se descobrirem novas provas da inocência do punido ou de circunstâncias que autorize pena mais branda.

Parágrafo Único – Os pedidos que não se fundarem nos casos enumerados neste artigo serão indeferidos liminarmente.

Art. 155 A petição de recurso observará os seguintes requisitos:

I. O pedido será sempre dirigido à autoridade que aplicou a pena, ou que a tiver confirmado em grau de recurso, devendo ser juntada ao processo principal.

II. Não será admissível a reiteração de pedido salvo se fundado em provas novas.

III. trará a indicação do número do processo, o nome, qualificação e endereço do recorrente;

IV. conterá exposição, clara e completa, das razões da inconformidade; e

V. conterá o pedido de reforma da decisão recorrida.

Art. 156 Os recursos serão recebidos no efeito meramente devolutivo, salvo se, a juízo da autoridade competente, for concedido efeito suspensivo.

Art. 157 Os recursos serão processados pela Comissão Permanente de Ética, ou a juízo do Prefeito, por Comissão Especial composta de 3 (três) servidores de condição hierárquica nunca inferior à do punido, cabendo a presidência preferencialmente ao bacharel em direito.

Parágrafo Único - Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 158 O julgamento do recurso, caberá à autoridade que aplicou a penalidade, devendo, julgá-lo no prazo de 30 (trinta) dias, após o recebimento do recurso, no qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 159 O prazo para interposição de pedido de reconsideração é de 15 (quinze) dias, e do recurso hierárquico é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência da decisão recorrida pelo interessado ou defensor.

Art. 160 Salvo motivo de força maior, são definitivos e improrrogáveis os prazos estabelecidos para a interposição dos recursos de pedido de reconsideração e recurso hierárquico.

Art. 161 Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

Art. 162 As autoridades poderão solicitar parecer do órgão jurídico de assessoramento

quanto ao recebimento e deferimento ou não dos recursos administrativos do PAD.

Art. 163 Julgada procedente os recursos, 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.

TÍTULO XV

DA GRATIFICAÇÃO DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 164 Fica instituída gratificação pelo encargo aos membros de Comissão de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 165 O servidor quando nomeado para participar como membro em Comissão de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar e que embora atenda o interesse público, e sejam alheias as atribuições do cargo efetivo, será devido, além da remuneração a que fazem jus, uma gratificação pelo encargo.

Art. 166 O pagamento da gratificação aos integrantes da Comissão de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar será em parcela única, na folha de pagamento do mês em que a comissão apresentar o respectivo Relatório Conclusivo e após julgamento pela Autoridade Superior.

Parágrafo único. Os membros da Comissão Permanente de Ética farão jus a gratificação de que trata este artigo e seguintes, quando atuar em Sindicâncias e Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 167 O valor da gratificação devida aos membros da Comissão de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar será:

I. no processo de Sindicância, o membro na qualidade de presidente fará jus a gratificação pelo encargo no valor de 6 (seis) Unidade Fiscal de Ministro Andreazza- (UFMA), e para os demais membros 3 (três) UFMA;

II. no Processo Administrativo Disciplinar, o membro na qualidade de presidente fará jus a gratificação pelo encargo no valor de 10 (dez) Unidade Fiscal de Ministro Andreazza- (UFMA), e para os demais membros 5 (cinco) UFMA.

Art. 168 A gratificação dos membros da Comissão de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar tem natureza indenizatória, e não será incorporada à remuneração do servidor, não fará parte da base de incidência de contribuição previdenciária e não será considerada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens ou licenças, inclusive sobre férias e 13º salário.

Art. 169 Após a publicação do ato de designação das Comissões referidas nesta Lei, o Departamento de Gestão de Pessoas ficará responsável pelo registro da gratificação, bem como pela verificação dos servidores que efetivamente participaram das funções referidas nesta Lei.

Art. 170 Para fazer jus a gratificação, os membros da Comissão deverão desenvolver atividades relativas a sindicâncias e/ou processos administrativos, na qualidade de titulares e até a conclusão do processo.

Parágrafo Único - Na hipótese em que o servidor for nomeado para mais de uma Comissão desta natureza, dentro do mesmo período, este fará jus cumulativamente ao

recebimento da gratificação.

Art. 171 Não terá direito a percepção da gratificação o membro que estiver afastado por um período superior a 30 (trinta) dias, mesmo se remunerado, uma vez que o recebimento dessa vantagem se vincula a sua efetiva participação na comissão mencionada.

Art. 172 O membro da comissão que vier a ser substituído no curso do processo não fará jus à gratificação.

Art. 173 O membro substituto somente fará jus a gratificação, quando efetivamente substituir membro titular durante a realização de sindicância e/ou processo administrativo até a finalização do procedimento com encaminhamento à autoridade competente.

TÍTULO XVI

DO CONFLITO DE INTERESSE

Capítulo I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 174 Configura conflito de interesses envolvendo Agentes Públicos no âmbito do Poder Executivo Municipal, os ocupantes de cargos ou empregos cujo exercício proporcione acesso à informação privilegiada capaz de trazer vantagem econômica ou financeira para o agente público ou para terceiro.

Art. 175 Para os fins desta Lei, considera-se:

I. conflito de interesses: a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública; e

II. informação privilegiada: a que diz respeito a assuntos sigilosos ou aquela relevante ao processo de decisão no âmbito do Poder Executivo Municipal que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público.

Art. 176 Os agentes públicos do Poder Executivo Municipal, deve declara-se impedido de tomar decisão ou de participar de atividades quando perceber a existência de conflito de interesses real, potencial ou aparente.

Parágrafo Único - O conflito de interesses é real quando a situação geradora de conflito já se consumou; é potencial quando o agente público tem interesses particulares que podem gerar conflito de interesses em situação futura; e é aparente quando, embora não haja ou não possa haver o conflito real, a situação apresentada parece gerar conflito, de forma a lançar dúvidas sobre a integridade do Agente Público.

Art. 177 O ocupante de cargo ou emprego no Poder Executivo Municipal deve agir de modo a prevenir ou a impedir possível conflito de interesses e a resguardar informação privilegiada.

§1º No caso de dúvida sobre como prevenir ou impedir situações que configurem conflito de interesses, o agente público deverá consultar a Comissão Permanente de Ética, criada no âmbito do Poder Executivo Municipal, ou a Controladoria-Geral do Município.

§2º A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de lesão ao

patrimônio público, bem como do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo agente público ou por terceiro.

Capitulo II

DAS SITUAÇÕES QUE CONFIGURAM CONFLITO DE INTERESSES NO EXERCÍCIO DO CARGO OU EMPREGO

Art. 178 Configura conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo Municipal:

I. divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas;

II. exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe;

III. exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;

IV. atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta do Município de Ministro Andreazza;

V. praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;

VI. receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe, exceto brinde;

a) considera-se brinde: item de baixo valor econômico e distribuído de forma generalizada, como cortesia, propaganda ou divulgação habitual;

VII. prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo ente ao qual o agente público está vinculado.

Parágrafo único. As situações que configuram conflito de interesses estabelecidas neste artigo aplicam-se aos ocupantes dos cargos ou empregos do Poder Executivo Municipal, ainda que em gozo de licença ou em período de afastamento.

Capitulo III

DAS SITUAÇÕES QUE CONFIGURAM CONFLITO DE INTERESSES APÓS O EXERCÍCIO DO CARGO OU EMPREGO

Art. 179 Configura conflito de interesses após o exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo Municipal:

I. a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e

II. fica impedido no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, salvo quando expressamente autorizado, conforme o caso, pela Comissão Permanente de Ética ou pela Controladoria-Geral do Município:

a) prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego;

b) aceitar cargo de administrador ou conselheiro ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica que desempenhe atividade relacionada à área de competência do cargo ou emprego ocupado;

c) celebrar com órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou

d) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou emprego ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

Art. 180 Sem prejuízo de suas competências, compete a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, juntamente com a Comissão Permanente de Ética e a Controladoria Geral do Município:

I. estabelecer normas, procedimentos e mecanismos que objetivem prevenir ou impedir eventual conflito de interesses;

II. avaliar e fiscalizar a ocorrência de situações que configuram conflito de interesses e determinar medidas para a prevenção ou eliminação do conflito;

III. orientar e dirimir dúvidas e controvérsias acerca da interpretação das normas que regulam o conflito de interesses, inclusive as estabelecidas nesta Lei;

IV. manifestar-se sobre a existência ou não de conflito de interesses nas consultas a elas submetidas;

V. autorizar o ocupante de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo Municipal a exercer atividade privada, quando verificada a inexistência de conflito de interesses ou sua irrelevância;

VI. dispensar a quem haja ocupado cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo Municipal de cumprir o período de impedimento a que se refere o inciso II do art. 169, quando verificada a inexistência de conflito de interesses ou sua irrelevância;

Art. 181 Os Agentes Públicos Municipais que exercem cargos de Gerência, Direção, Chefia ou Assessoramento, devem comunicar, por escrito ao Departamento de Gestão de Pessoas do Município, o exercício de atividade privada, contrato ou negócio no setor privado, ainda que não vedadas pelas normas vigentes, estendendo-se esta obrigação ao período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria.

Parágrafo Único - O Chefe do Departamento de Gestão de Pessoas do Município ao receber a comunicação de exercício de atividade privada, contrato ou negócio no setor privado, deverá informar a Comissão Permanente de Ética e a Controladoria Geral do Município, conforme o caso, as situações que suscitem potencial conflito de interesses entre a atividade pública e a atividade privada do agente.

Art. 182 O Agente Público deve assegurar-se de que a publicação de estudos,

pareceres, pesquisas e demais trabalhos de sua autoria não exponham informações sigilosas ou opiniões que possam ser interpretadas como posicionamento institucional e comprometer a reputação do Ente junto ao público.

Parágrafo único. No caso de artigos de opinião publicados em veículos de imprensa, o Agente Público deve deixar claro que as suas opiniões são realizadas em seu próprio nome e não representam posicionamento institucional.

Art. 183 A punição no caso de conflito de interesse do agente público pode ser a suspensão, demissão ou a destituição de cargo em comissão, e dependendo da gravidade da conduta, e da lesividade ao serviço.

§1º No entanto, em casos de reduzida lesividade para o serviço público, a penalidade pode ser atenuada para advertência.

§2º A comissão Especial Processante, ao concluir que houve conflito de interesse grave, e que o Agente Público agiu com dolo, importando em enriquecimento ilícito, ou causando prejuízo ao erário, e atentando contra os princípios que regem a administração pública, comunicará ao Ministério Público para, conforme o caso, apurar atos que possam configurar improbidade administrativa.

TÍTULO XVII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 184 Salvo disposição expressa em contrário, os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias úteis.

Art. 185 Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia inicial; se o último dia coincidir com sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, o vencimento ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

Art. 186 Se o servidor fizer de forma voluntária o ressarcimento do valor apurado, mesmo depois do prazo estabelecido para tal, mas antes da instauração do PAD ou Sindicância, o feito se encerra com o pagamento e fica afastada a instauração dos procedimentos disciplinares.

Art. 187 Serão assegurados transporte e diárias aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

Art. 188 O Executivo promoverá ampla divulgação desta Lei entre os servidores públicos após a sua publicação.

Art. 189. Nenhuma sanção administrativa será aplicada ao servidor, sem que sua conduta esteja legalmente definida como infração disciplinar e sem que seja observado o devido processo definido nesta Lei, sempre respeitado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 190 A Administração Pública Municipal repudia a prática da denúncia vazia, irresponsável, conspiratória ou vingativa, mas valoriza a denúncia quando a pessoa denunciante tiver conhecimento de fatos, dados ou situações irregulares envolvendo os servidores públicos municipais.

Art. 191 No ato de admissão do servidor público municipal deverá ser informado, pelo Setor responsável por esta, a existência deste instrumento, devendo firmar Termo de Compromisso com o cumprimento de padrões éticos, conforme Anexo I, informando-o que o

Código de Ética encontra-se disponível no site da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza, ofertando ao servidor a possibilidade de fornecimento deste, via e-mail.

Parágrafo Único - A recusa do servidor na adesão ao Termo constante no Anexo I deverá ser formalmente comunicada à Controladoria Geral do Município, que adotará os procedimentos disciplinares pertinentes ao caso.

Art. 192 Os editais de contratação para cargos públicos no Município de Ministro Andreazza, deverão constar a exigência no momento anterior à posse, a apresentação de declaração de que o candidato não sofreu penalidade de demissão ou destituição do cargo em processo administrativo disciplinar nos últimos cinco anos.

§1º A exigência da declaração constante no presente artigo se fundamenta no princípio da moralidade administrativa, garantindo que os ocupantes de cargos públicos tenham a conduta ilibada e a capacidade moral para exercer suas funções.

§2º Caso o candidato tenha sofrido condenação de que trata o *caput*, fica impedido de tomar posse nos serviços públicos do Município pelo prazo de cinco anos contado da publicação da condenação.

§3º A apresentação de declaração falsa será considerada infração grave, e se for comprovada após tomar posse, ocasionará a perda do cargo.

Art. 193 Os órgãos integrantes da Administração Pública Municipal sob pena de responsabilidades de sua chefia, atenderão com presteza as solicitações da Comissão de Ética, inclusive quanto à requisição de técnicos e peritos, devendo comunicar pronta e justificadamente a impossibilidade de atendimento, em caso de caso fortuito ou força maior.

Art. 194 Aos membros da Comissão de Ética serão asseguradas plena autonomia e independência, bem como acesso a servidores, documentos e informações, necessários e inerentes ao desempenho de suas funções.

Art. 195 Todo ato de posse em cargos efetivos ou em cargo em comissão deverá ser acompanhado da prestação de compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas neste Código de Ética.

Parágrafo único - O cumprimento do disposto no caput dar-se-á pela área competente de ingresso e seleção de agentes públicos, devendo o referido termo ser acostado nos respectivos assentamentos funcionais do ingressante.

Art. 196 Quando o assunto a ser apreciado pela Comissão de Ética envolver parentes ascendentes, descendentes ou colaterais, até o terceiro grau, do membro titular, este ficará impedido de participar do processo, assumindo, automaticamente, um suplente convocado pelo Presidente.

Parágrafo único - Eventuais conflitos de interesse que possam surgir em função do exercício das atividades profissionais de componente da Comissão deverão ser informados ao Presidente.

Art. 197 Este Código de Ética deverá ser disponibilizado no Portal da Transparência do município de Ministro Andreazza para estender o conhecimento de seus termos a todos os interessados.

Art. 198 Para subsidiar os trabalhos da Comissão nos Processo de Sindicância/ou Processo Administrativo disciplinar, visando a colaboração para esclarecimento dos fatos, é dever dos administrados perante a administração pública municipal:

I. expor os fatos conforme a verdade;

II. prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

Art. 199 Todos os procedimentos administrativos disciplinares reger-se-ão pela presente Lei, pelos princípios do Direito Disciplinar e do Direito Administrativo e, subsidiariamente, pelo Código Penal, Código de Processo Penal, Código Civil e Código de Processo Civil.

Parágrafo único - Os procedimentos administrativos disciplinares observarão, ainda, os costumes, os princípios gerais de direito, bem como os princípios da dignidade humana, legalidade objetiva, oficialidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, verdade material ou real, contraditório e ampla defesa.

Art. 200 O Código de Ética, Conduta e Integridade será revisado sempre que necessário.

Art. 201 A Comissão de Ética ao receber representações ou denúncias sobre condutas irregulares de agentes públicos cedidos ao Município de Ministro Andreazza/RO, após sua apuração, submeterá o resultado à Controladoria Geral do Município para encaminhamento ao titular do órgão de origem.

Art. 202 Os casos omissos deste Código serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento e pela Controladoria-Geral do Município.

Art. 203 As atividades da Comissão de Processo de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar poderão ser registradas em sistema informatizado ou por meio físico, conforme disponibilidade da Administração Municipal. Contudo, ao finalizar o processo o mesmo deverá ser arquivado em meio eletrônico.

Art. 204 Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta implementarão, em 180 (cento e oitenta) dias, as providências necessárias à plena vigência do Código de Ética, inclusive mediante a nomeação dos membros da Comissão Permanente de Ética.

Art. 205 O agente público que fizer denúncia infundada estará sujeito às sanções deste Código de Ética, de Conduta e de Integridade.

Art. 206 O tratamento de dados pessoais no âmbito da presente Lei, observará a Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), garantindo a confidencialidade e a segurança das informações.

Art. 207 Os agentes públicos, além das disposições deste Código de Ética, Conduta e de Integridade, ficam sujeitos também às sanções disciplinares previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 208 A Comissão de Ética, sempre que constatar a possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminhará cópia dos autos às autoridades competentes para apuração de tais fatos, sem prejuízo da adoção das demais medidas de sua competência.

§1º Na hipótese prevista no caput deste artigo, o denunciado deverá ser notificado sobre a remessa do expediente ao órgão competente.

§2º Havendo dúvida quanto ao enquadramento da conduta, se desvio ético, infração disciplinar, ato de improbidade administrativa, crime de responsabilidade ou infração de natureza diversa, a Comissão de Ética, em caráter excepcional, poderá solicitar parecer técnico reservado à Procuradoria Geral do Município.

Art. 209 O Poder Executivo Municipal, regulamentará esta Lei por meio de atos

normativos, no que for necessário a sua execução.

Art. 210 Integra a presente Lei os Anexos I (Termo de Adesão e Compromisso ao Código de Ética, de Conduta e de Integridade) e Anexo II (Modelo de Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta).

Art. 211 As despesas decorrentes desta lei correrão por conta do orçamento próprio do Município de Ministro Andreazza.

Art. 212 Fica revogada as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO, data da ass digital.

JOSE ALVES PEREIRA:31309658234
Assinado de forma digital por JOSE ALVES PEREIRA:31309658234
Dados: 2026.04.17 12:28:07 -03'00'

JOSE ALVES PEREIRA
Prefeito Municipal

ROSEANE MARIA VIEIRA TAVARES FONTANA:19148011215
Assinado de forma digital por ROSEANE MARIA VIEIRA TAVARES FONTANA:19148011215
Dados: 2026.04.17 08:42:06 -04'00'

ROSEANE MARIA VIEIRA TAVARES FONTANA
Advogada do Município - OAB/RO 2209

ANEXO I

TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO AO CÓDIGO DE ÉTICA, DE CONDUTA E DE INTEGRIDADE

NOME:

CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO:

REGISTRO FUNCIONAL:

CPF:

Declaro que li e estou ciente e de acordo com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Ética, de Conduta e de Integridade do MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA-RO e comprometo-me a respeitá-las e a cumpri-las integralmente.

Compreendo que o presente Código de Ética, Conduta e de Integridade reflete o compromisso com a ética, a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais que devem nortear os agentes públicos, os administradores e os membros dos demais órgãos e terceiros, seja no exercício do cargo, função ou emprego, ou fora dele.

Assumo livremente o compromisso de cumprir com os padrões éticos deste Código, sob pena de sujeitar-me às medidas administrativas previstas de reprimenda da Administração Pública Municipal aplicada ao agente público quando descumprir as normas regulamentadoras deste Código.

Ministro Andreazza/RO, ____ de _____ de 20___

_____

NOME DO SERVIDOR

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Nº _____ DE 20__

TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA	
Processo relacionado:	
1 - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR COMPROMISSÁRIO:	
Nome:	
Cargo:	
Matrícula:	**Unidade de exercício:**
Telefone:	**E-mail:**
2 - AUTORIDADE CELEBRANTE	
Nome:	
Cargo:	
3 - AUTORIDADE HOMOLOGADORA	
Nome:	
Cargo:	
4 - PROPOSTA DE TAC	
Ofício ( )	A Pedido ( )
5 - FUNDAMENTOS DE FATO E DIREITO	
Sugestão de texto: Considerando o baixo potencial ofensivo das irregularidades objeto do presente processo, uma vez que... (descrever as irregularidades). Considerando não haver indícios de crime contra a Administração Pública ou improbidade administrativa; de circunstância prevista no ....., que justifique a majoração da penalidade de _____; e de conduta infracional que tenha acarretado prejuízo ao erário ..... Considerando que o Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta tem por objetivo garantir a eficiência e racionalidade indispensáveis na atuação _____ em toda a Administração Pública, e em obediência aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público por meio da racionalização dos procedimentos administrativos. A autoridade instauradora firma o presente compromisso, por meio do qual o servidor(a) interessado assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa e compromete-se a ajustar sua conduta e a observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente.	
6 - DISPOSITIVO LEGAL VIOLADO	
Mencionar o dispositivo legal (artigo e Inciso)	
Outras observações: Mencionar mais detalhes sobre a irregularidade cometida.	
7 - DECLARAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE	
Sugestão de texto: O compromissário assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa, descrita no item 5, e compromete-se a ajustar sua conduta e a observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente, nos termos do presente Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta.	
8 - COMPROMISSO	

Sugestão de texto:

O compromissário declara reconhecer a inadequação da sua conduta e compromete-se a observar e a cumprir o elenco de deveres e proibições a que está sujeito enquanto servidor público, notadamente os previstos na Lei nº .....

O compromissário assume o dever de doravante, em situação similar, agir dentro das cautelas e formalidades exigidas pela disciplina e pela ética e, em caso de dúvida, buscar a devida orientação.
O compromissário compromete-se, ainda, a (descrever as obrigações impostas ao servidor a serem cumpridas ao longo do prazo estabelecido e as formas como deve fazê-lo), mediante apresentação de documentação comprobatória (se for o caso).

Sim ( )	Não ( )

Valor do Ressarcimento:

09 - PRAZO DE CUMPRIMENTO

Colocar o prazo

10 - FORMA DE FISCALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES

Será realizada pela chefia imediata do servidor(a), ora exercida pelo Sr. ..... [nome, cargo, matrícula e lotação do chefe imediato do servidor], a quem será encaminhada cópia deste Termo..., se comprometendo com o dever de acompanhamento do cumprimento das condições do presente termo, e em caso de descumprimento, informar à autoridade competente para que sejam adotadas imediatamente as providências necessárias à instauração ou continuidade do respectivo processo disciplinar, sem prejuízo das apuração relativa à inobservância das obrigações previstas neste Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta. (Ajustar texto conforme o caso concreto).

11 - DECLARAÇÃO SOBRE ATENDIMENTO ÀS VEDAÇÕES

O compromissário declara, ainda:

I. Estar ciente que, não possui registro vigênte de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais;

II. Estar ciente de não ter firmado Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nos últimos 2 (dois) anos, contados desde a publicação do referido instrumento e que, em caso de ter causado eventual dano à Administração Pública, tenha ressarcido ou se comprometido a ressarcir;

III. Estar ciente que, declarado o cumprimento do presente termo, não será instaurado procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste, e que o seu descumprimento poderá ser objeto de consideração no exame de novas ocorrências no bojo de processo disciplinar que eventualmente venha a ser instaurado.

LOCAL E DATA

Ministro Andreazza/RO, de de 20 .

ASSINATURA DO COMPROMISSÁRIO

ASSINATURA DA AUTORIDADE CELEBRANTE