



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEP. A. S. CUNHA BUENO, Nº 180 - CENTRO - TELEFONE: (12) 3979-9000 - CEP 12250-000

LEI COMPLEMENTAR Nº 04, DE 05 DE SETEMBRO DE 2011

"Estabelece normas básicas sobre o Processo Administrativo no âmbito da Administração Municipal de Monteiro Lobato".

GABRIEL VARGAS MOREIRA, Prefeito Municipal de Monteiro Lobato, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1 - Esta Lei estabelece normas básicas sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Municipal de Monteiro Lobato, visando à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração, regula o processo administrativo disciplinar e institui o Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores públicos.

§ 1 - Para os fins desta Lei, consideram-se:

- I – órgão - a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração direta e da estrutura da Administração indireta;
- II – entidade - a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;
- III – autoridade - o servidor ou agente público dotado de poder de decisão.
- IV – servidor público, para efeitos administrativos - quem, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerce cargo, emprego ou função pública.

§ 2º - Equipara-se a servidor público quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal, e quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.

Art. 2 - A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Parágrafo único. Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:

- I – atuação conforme a lei e o Direito;
- II – atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;
- III – objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;
- IV – atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;
- V – divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição;

A



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEP. A. S. CUNHA BUENO, Nº 180 - CENTRO - TELEFONE: (12) 3979-9000 - CEP 12250-000

- VI – adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;
- VII – indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;
- VIII – observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;
- IX – adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;
- X – garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;
- XI – proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei;
- XII – impulsão, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;
- XIII – interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

Capítulo II

DOS DIREITOS DOS ADMINISTRADOS

Art. 3 - O administrado tem os seguintes direitos perante a Administração, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

- I – ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;
- II – ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas;
- III – formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente;
- IV – fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.

Capítulo III

DOS DEVERES DO ADMINISTRADO

Art. 4 - São deveres do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

- I – expor os fatos conforme a verdade;
- II – proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;
- III – não agir de modo temerário;
- IV – prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

Capítulo IV

DO INÍCIO DO PROCESSO

Art. 5 - O processo administrativo pode iniciar-se de ofício ou a pedido de interessado.

Art. 6 - O requerimento inicial do interessado deve ser formulado por escrito e conter os seguintes dados:

D



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEP. A. S. CUNHA BUENO, Nº 180 - CENTRO - TELEFONE: (12) 3979-9000 - CEP 12250-000

- I – órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;
- II – identificação completa do interessado ou de quem o represente, com a inserção do número de RG e CPF;
- III – domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações;
- IV – formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;
- V – data e assinatura do requerente ou de seu representante.

Parágrafo único. É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

Art. 7 - Os órgãos e entidades administrativas deverão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes.

Art. 8 - Quando os pedidos de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formulados em um único requerimento, salvo preceito legal em contrário.

Capítulo V DOS INTERESSADOS

Art. 9 - São legitimados como interessados no processo administrativo:

- I – pessoas físicas ou jurídicas que o iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de representação;
- II – aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;
- III – as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;
- IV – as pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos.

Art. 10 - São capazes, para fins de processo administrativo, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

Capítulo VI DA COMPETÊNCIA

Art. 11 - A competência será exercida pelo Prefeito, no âmbito do Poder Executivo, podendo ser delegada aos Secretários.

Art. 12 - Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo aplica-se à delegação de competência dos órgãos colegiados aos respectivos presidentes.

Art. 13 - Não podem ser objeto de delegação:

- I – a edição de atos de caráter normativo;

D



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEP. A. S. CUNHA BUENO, Nº 180 - CENTRO - TELEFONE: (12) 3979-9000 - CEP 12250-000

- II – a decisão de recursos administrativos;
- III – as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

Art. 14 - O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no meio oficial.

§ 1º - O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

§ 2º - O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 3º - As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

Art. 15 - Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

Capítulo VII

DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 16 - É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

- I – tenha interesse direto ou indireto na matéria;
- II – tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
- III – esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

Art. 17 - A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

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

Art. 18 - Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

Capítulo VIII

DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO

Art. 19 - Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.

§ 1º - Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável.

§ 2º - Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade.

0



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEP. A. S. CUNHA BUENO, Nº 180 - CENTRO - TELEFONE: (12) 3979-9000 - CEP 12250-000

§ 3º - A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo.

§ 4º - O processo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas.

Art. 20 - Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição na qual tramitar o processo.

Parágrafo único. Serão concluídos depois do horário normal os atos já iniciados, cujo adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao interessado ou à Administração.

Art. 21 - Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de cinco dias, salvo motivo de força maior.

Parágrafo único. O prazo previsto neste artigo pode ser dilatado até o dobro, mediante comprovada justificação.

Art. 22 - Os atos do processo devem realizar-se preferencialmente na sede do órgão, cientificando-se o interessado se outro for o local de realização.

Capítulo IX DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

Art. 23 - O órgão competente perante o qual tramita o processo administrativo determinará a intimação do interessado para ciência de decisão ou a efetivação de diligências.

§ 1º - A intimação deverá conter:

- I - identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;
- II - finalidade da intimação;
- III - data, hora e local em que deve comparecer;
- IV - se o intimado deve comparecer pessoalmente, ou fazer-se representar;
- V - informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;
- VI - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

§ 2º - A intimação observará a antecedência mínima de dois dias úteis quanto à data de comparecimento.

§ 3º - A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

§ 4º - No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por meio de publicação oficial em jornal para esse fim contratado pela Administração.

§ 5º - As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado supre sua falta ou irregularidade.

Art. 24 - O desatendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado.

D



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEP. A. S. CUNHA BUENO, Nº 180 - CENTRO - TELEFONE: (12) 3979-9000 - CEP 12250-000

Parágrafo único. No prosseguimento do processo, será garantido direito de ampla defesa ao interessado.

Art. 25 - Devem ser objeto de intimação os atos do processo que resultem para o interessado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.

Capítulo X DA INSTRUÇÃO

Art. 26 - As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizam-se de ofício ou mediante impulsão do órgão responsável pelo processo, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias.

§ 1º - O órgão competente para a instrução fará constar dos autos os dados necessários à decisão do processo.

§ 2º - Os atos de instrução que exijam a atuação dos interessados devem realizar-se do modo menos oneroso para estes.

Art. 27 - São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos, podendo o critério de ponderação ser usado em favor do interesse público.

Art. 28 - Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução e do disposto no art. 29 desta Lei.

Art. 29 - Quando o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria Administração responsável pelo processo ou em outro órgão administrativo, o órgão competente para a instrução proverá, de ofício, à obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

Art. 30 - O interessado poderá, na fase instrutória e antes da tomada da decisão, juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

§ 1º - Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

§ 2º - Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 31 - Quando for necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos interessados ou terceiros, serão expedidas intimações para esse fim, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.

Parágrafo único. Não sendo atendida a intimação, poderá o órgão competente, se entender relevante a matéria, suprir de ofício a omissão, não se eximindo de proferir a decisão.

D



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEP. A. S. CUNHA BUENO, Nº 180 - CENTRO - TELEFONE: (12) 3979-9000 - CEP 12250-000

Art. 32 - Quando dados, atuações ou documentos solicitados ao interessado forem necessários à apreciação de pedido formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração para a respectiva apresentação implicará arquivamento do processo.

Art. 33 - Os interessados serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de três dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

Art. 34 - Encerrada a instrução, o interessado terá o direito de manifestar-se no prazo máximo de dez dias, salvo se outro prazo for legalmente fixado.

Art. 35 - Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

Art. 36 - Os interessados têm direito à vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

Art. 37 - O órgão de instrução que não for competente para emitir a decisão final elaborará relatório indicando o pedido inicial, o conteúdo das fases do procedimento e formulará proposta de decisão, objetivamente justificada, encaminhando o processo à autoridade competente.

Capítulo XI DO DEVER DE DECIDIR

Art. 38 - A Administração tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

Art. 39 - Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração tem o prazo de até trinta dias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

Capítulo XII DA MOTIVAÇÃO

Art. 40 - Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

- I – neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;
- II – imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;
- III – decidam processos administrativos de concurso ou seleção pública;
- IV – dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;
- V – decidam recursos administrativos;
- VI – decorram de reexame de ofício;
- VII – imponham sanções de caráter disciplinar aos servidores;
- VIII – deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais;
- IX – importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.

§ 1º - A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

D



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEP. A. S. CUNHA BUENO, Nº 180 - CENTRO - TELEFONE: (12) 3979-9000 - CEP 12250-000

§ 2º - Na solução de vários assuntos da mesma natureza, pode ser utilizado meio mecânico que reproduza os fundamentos das decisões, desde que não prejudique direito ou garantia dos interessados.

§ 3º - A motivação das decisões de órgãos colegiados e comissões ou de decisões orais constará da respectiva ata ou de termo escrito.

Capítulo XIII

DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO

Art. 41 - O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido formulado ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis.

§ 1º - Havendo vários interessados, a desistência ou renúncia atinge somente quem a tenha formulado.

§ 2º - A desistência ou renúncia do interessado, conforme o caso, não prejudica o prosseguimento do processo, se a Administração considerar que o interesse público assim o exige.

Art. 42 - O órgão competente poderá declarar extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.

Capítulo XIV

DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO

Art. 43 - A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

Art. 44 - O direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.

§ 1º - No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

§ 2º Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

Art. 45 - Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.

Capítulo XV

DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO

Art. 46 - Das decisões administrativas cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito.

D



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEP. A. S. CUNHA BUENO, Nº 180 - CENTRO - TELEFONE: (12) 3979-9000 - CEP 12250-000

Parágrafo único - Salvo exigência legal, a interposição de recurso administrativo independe de caução.

Art. 47 - Têm legitimidade para interpor recurso administrativo:

- I – os titulares de direitos e interesses que forem parte no processo;
- II – aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida;
- III – as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;
- IV – os cidadãos ou associações, quanto a direitos ou interesses difusos.

Art. 48 - Salvo disposição legal específica, é de dez dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§ 1º - Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.

§ 2º - O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

Art. 49 - O recurso interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

Art. 50 - Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

Parágrafo único. Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.

Art. 51 - Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados para que, no prazo de cinco dias úteis, apresentem alegações.

Art. 52 - O recurso não será conhecido quando interposto:

- I – fora do prazo;
- II – perante órgão incompetente;
- III – por quem não seja legitimado;
- IV – após exaurida a esfera administrativa.

§ 1º - Na hipótese do inciso II, será indicada ao recorrente a autoridade competente, sendo-lhe devolvido o prazo para recurso.

§ 2º - O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

Art. 53 - O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

D



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEP. A. S. CUNHA BUENO, Nº 180 - CENTRO - TELEFONE: (12) 3979-9000 - CEP 12250-000

Parágrafo único. Se da aplicação do disposto neste artigo puder decorrer gravame à situação do recorrente, este deverá ser cientificado para que formule suas alegações antes da decisão.

Art. 54 - Se o recorrente alegar violação de enunciado da súmula vinculante, o órgão competente para decidir o recurso explicitará as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso.

Art. 55 - Acolhida pelo Supremo Tribunal Federal a reclamação fundada em violação de enunciado de súmula vinculante, dar-se-á ciência ao órgão competente para julgamento do recurso, que deverá adequar as futuras decisões administrativas em casos semelhantes, sob pena de responsabilização pessoal nas esferas cível, administrativa e penal.

Art. 56 - Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

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

Capítulo XVI DOS PRAZOS

Art. 57 - Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

§ 2º - Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

§ 3º - Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

Art. 58 - Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

Capítulo XVII DAS SANÇÕES

Art. 59 - As sanções, a serem aplicadas por autoridade competente, terão natureza pecuniária ou consistirão em obrigação de fazer ou de não fazer, assegurado sempre o direito de defesa.

Art. 60 - Terão prioridade na tramitação, em qualquer órgão ou instância, os procedimentos administrativos em que figure como parte ou interessado:

- I - pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- II - pessoa portadora de deficiência, física ou mental;
- III - pessoa portadora de tuberculose ativa, esclerose múltipla, neoplasia maligna, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose

D



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEP. A. S. CUNHA BUENO, Nº 180 - CENTRO - TELEFONE: (12) 3979-9000 - CEP 12250-000

anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome de imunodeficiência adquirida, ou outra doença grave, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo.

§ 1º - A pessoa interessada na obtenção do benefício, juntando prova de sua condição, deverá requerê-lo à autoridade administrativa, que determinará as providências a serem cumpridas.

§ 2º - Deferida a prioridade, os autos receberão identificação própria que evidencie o regime de tramitação prioritária.

Art. 61 - O processo administrativo disciplinar reger-se-á pelos artigos seguintes, aplicando-se-lhes apenas subsidiariamente os preceitos anteriores.

TÍTULO II

Capítulo I DO REGIME JURÍDICO

Art. 62 - O pessoal admitido para emprego público na Administração Municipal terá sua relação de trabalho regida pela Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, e legislação trabalhista correlata, *naquilo que esta lei não dispuser em contrário*.

Parágrafo Único - Leis específicas disporão sobre a criação dos empregos de que trata esta Lei no âmbito da Administração Municipal.

Art. 63 - A contratação de pessoal para emprego público deverá ser precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme a natureza e a complexidade do emprego.

Capítulo II DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 64 - É assegurado ao servidor o direito de requerer ao Poder Público, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 65 - O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 66 - Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único. O requerimento e o pedido de reconsideração de que trata o artigo anterior deverá ser despachado no prazo de 5 (cinco) dias e decidido dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 67 - O prazo para interposição de pedido de reconsideração é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão.

D



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEP. A. S. CUNHA BUENO, Nº 180 - CENTRO - TELEFONE: (12) 3979-9000 - CEP 12250-000

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

Art. 68 - O direito de requerer prescreve:

I – em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

II – em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

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

Art. 69 - O pedido de reconsideração, quando cabível, interrompe a prescrição.

Art. 70 - A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 71 - Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 72 - A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 73 - São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

Capítulo III DO REGIME DISCIPLINAR Dos Deveres

Art. 74 - São deveres do servidor:

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

II – ser leal às instituições a que servir;

III – observar as normas legais e regulamentares;

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

V – atender com presteza:

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

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

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;

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

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

VIII – guardar sigilo sobre assunto da repartição;

IX – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X – ser assíduo e pontual ao serviço;

XI – tratar com urbanidade as pessoas;

D



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEP. A. S. CUNHA BUENO, Nº 180 - CENTRO - TELEFONE: (12) 3979-9000 - CEP 12250-000

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

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

Capítulo IV DAS PROIBIÇÕES

Art. 75 - Ao servidor é proibido:

- I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III – recusar fé a documentos públicos;
- IV – opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V – promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- VI – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se à 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 segundo grau civil;
- IX – valer-se do emprego para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X – participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- XI – atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- XII – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XIII – praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XIV – proceder de forma desidiosa;
- XV – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVI – cometer a outro servidor atribuições estranhas ao emprego que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XVII – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do emprego ou função e com o horário de trabalho;
- XVIII – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

Parágrafo único. A vedação de que trata o inciso X do caput deste artigo não se aplica nos seguintes casos:

- I - participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que o Município detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros e;
- II – gozo de licença para o trato de interesses particulares, na forma da lei específica, observada a legislação sobre conflito de interesses.

D



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEP. A. S. CUNHA BUENO, Nº 180 - CENTRO - TELEFONE: (12) 3979-9000 - CEP 12250-000

Capítulo V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 76 - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 77 - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º - A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no artigo seguinte, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

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

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

Art. 78 - As reposições e indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao servidor ativo, aposentado ou ao pensionista, para pagamento, no prazo máximo de trinta dias, podendo ser parceladas, a pedido do interessado.

§ 1º - O valor de cada parcela não poderá ser inferior ao correspondente a dez por cento da remuneração, provento ou pensão.

§ 2º - Quando o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha, a reposição será feita imediatamente, em uma única parcela.

§ 3º - Na hipótese de valores recebidos em decorrência de cumprimento a decisão liminar, a tutela antecipada ou a sentença que venha a ser revogada ou rescindida, serão eles atualizados até a data da reposição.

Art. 79 - O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de sessenta dias para quitar o débito.

Parágrafo único. A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

Art. 80 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 81 - A responsabilidade civil administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do emprego ou função.

Art. 82 - As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 83 - A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

D



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEP. A. S. CUNHA BUENO, Nº 180 - CENTRO - TELEFONE: (12) 3979-9000 - CEP 12250-000

Capítulo VI DAS PENALIDADES

Art. 84 - São penalidades disciplinares:

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

Art. 85 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público e os antecedentes funcionais.

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

Art. 86 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 75, incisos I a VIII e XVIII, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 87 - A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

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

§ 2º - Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 88 - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

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

Art. 89 - A demissão será aplicada nos casos de condenação por crimes contra a Administração Pública previstas no Código Penal Brasileiro, com julgamento efetivado perante o Tribunal de Justiça do Estado, bem como nos seguintes casos:

- I - ato de improbidade administrativa;
- II - incontinência pública e conduta escandalosa, bem como ato lesivo da honra ou da boa fama praticado dentro ou em dependências externas da repartição, excetuados os casos de legítima defesa própria ou de outrem;
- III - desídia no desempenho das respectivas funções;
- IV - embriaguez habitual em serviço;

D



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEP. A. S. CUNHA BUENO, Nº 180 - CENTRO - TELEFONE: (12) 3979-9000 - CEP 12250-000

- V - insubordinação grave em serviço;
- VI - abandono de emprego;
- VII - inassiduidade habitual;
- VIII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- IX - aplicação irregular de dinheiro público;
- X - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do emprego;
- XI - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XII - corrupção;
- XIII - acumulação ilegal de empregos ou funções públicas;
- XIV - prática constante de jogos de azar, acesso a sites de relacionamento, compras privadas, pornográficos e outros que destoem do interesse público;
- XV - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- XVI - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- XVII - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições do Município, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários de parentes até o segundo grau, de cônjuge ou companheiro;
- XVIII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XIX - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XX - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XXI - necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da lei complementar a que se refere o art. 169 da Constituição Federal;
- XXII - insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em trinta dias, e o prévio conhecimento dos padrões mínimos exigidos para continuidade da relação de emprego, obrigatoriamente estabelecidos de acordo com as peculiaridades das atividades exercidas.

Art. 90 - Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 91 - A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de emprego efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Parágrafo único. Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração, que dar-se-á a juízo da autoridade competente ou a pedido do próprio servidor, será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 92 - A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos I, V, XI e XII do art. 89, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 93 - A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência do art. 89, incisos XV e XVII, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em emprego público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

D



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEP. A. S. CUNHA BUENO, Nº 180 - CENTRO - TELEFONE: (12) 3979-9000 - CEP 12250-000

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do art. 89, caput e incisos I, IX, XI e XII.

Art. 94 - Configura abandono de emprego a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 95 - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 96 - As penalidades disciplinares serão aplicadas:

- I – pelo Prefeito, quando se tratar de suspensão superior a 30 dias, demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo órgão ou entidade;
- II – pelos secretários, quando se tratar de suspensão inferior a 30 (trinta) dias, bem como nos casos de advertência;
- III – pelo Prefeito, quando se tratar de destituição de cargo em comissão.

Art. 97 - A ação disciplinar prescreverá:

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

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Capítulo I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 98 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Parágrafo Único - A apuração de que trata o caput, por solicitação da autoridade a que se refere, poderá ser promovida por autoridade de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário pelo Prefeito, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

D



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEP. A. S. CUNHA BUENO, Nº 180 - CENTRO - TELEFONE: (12) 3979-9000 - CEP 12250-000

Art. 99 - As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação completa com citação de CPF e RG e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

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

Capítulo II

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 100 - Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

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

Capítulo III

DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 101 - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do emprego público.

Art. 102 - O processo disciplinar será conduzido por comissão temporária ou permanente, composta de 3 (três) servidores concursados designados pela autoridade competente, observado o disposto no parágrafo único do art. 98 que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de emprego público superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 1º - A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º - Não poderá participar da comissão, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 103 - A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

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

Art. 104 - 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.

D



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEP. A. S. CUNHA BUENO, Nº 180 - CENTRO - TELEFONE: (12) 3979-9000 - CEP 12250-000

Art. 105 - O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

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

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

Seção I DO INQUÉRITO

Art. 105 - O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 106 - Na hipótese de o relatório do processo disciplinar concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público.

Art. 107 - Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 108 - 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. 109 - As testemunhas arroladas no máximo de quatro para cada parte, serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

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

Art. 110 - 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.

D



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEP. A. S. CUNHA BUENO, Nº 180 - CENTRO - TELEFONE: (12) 3979-9000 - CEP 12250-000

Art. 111 - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos arts. 109 e 110.

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

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

Art. 112 - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

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

Art. 113 - Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

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

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

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

§ 4º - No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Art. 114 - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 115 - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado através de afixação do mandado no quadro de avisos da Prefeitura e por edital, publicado no Diário Oficial do Estado, para apresentar defesa.

§ 1º - A afixação do mandado no quadro de avisos da Prefeitura será presenciado por 02 testemunhas, certificando o ocorrido em documento específico assinado pelas testemunhas e pelo Presidente da Comissão.

§ 2º - Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 116 - Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

D



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEP. A. S. CUNHA BUENO, Nº 180 - CENTRO - TELEFONE: (12) 3979-9000 - CEP 12250-000

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

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

Art. 117 - Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

§ 2º - Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias previstas no art. 85 desta Lei.

Art. 118 - O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Seção II DO JULGAMENTO

Art. 119 - No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

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

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

§ 3º - Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I do art. 141.

§ 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. 120 - O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

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

Art. 121 - Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

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

D



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEP. A. S. CUNHA BUENO, Nº 180 - CENTRO - TELEFONE: (12) 3979-9000 - CEP 12250-000

§ 2º - A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o art. 142, § 2º, será responsabilizada na forma dos arts. 76 a 83 desta Lei.

Art. 122 - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 123 - Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 124 - O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Seção III DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 125 - 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. 126 - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 127 - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 128 - O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Prefeito que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único - Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do art. 102.

Art. 129 - A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único - Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 130 - A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 131 - Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 132 - O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 96.

D



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEP. A. S. CUNHA BUENO, Nº 180 - CENTRO - TELEFONE: (12) 3979-9000 - CEP 12250-000

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

Art. 133 - Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

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

Art. 134 - Fatos praticados anteriormente à aprovação desta Lei serão regulados pela Lei Federal nº 8.112/90, desde que não prescrito o direito de punir da Administração, conforme entendimento exarado no venerando acórdão nº 00391000-22.2008.5.15.0039-RO do Egrégio Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, datado de 23.02.2011.

TÍTULO IV

Art. 135 - A avaliação de desempenho funcional será aplicada:

- I - no estágio probatório;
- II - para preservar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.

Art. 136 - O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional proporciona a aferição do desempenho do servidor público municipal no exercício da função realizada no seu ambiente de trabalho durante um determinado período de tempo, mediante a observação e mensuração de fatores objetivos e de desempenho.

§ 1º - Cada fator terá seu padrão para efeito de comparação e mensuração do desempenho, sendo atribuídos pontos que somados identificarão a posição do servidor na avaliação.

§ 2º - A avaliação de desempenho ocorrerá anualmente, observados os períodos de Setembro de um período a Outubro do próximo período.

§ 3º - Após a aprovação da presente legislação caberá a administração municipal a elaboração de um processo de avaliação de desempenho imediato, visando cumprir a disposições estabelecidas nesta Lei, em especial o disposto nos incisos I do artigo 135.

Art. 137 - Na avaliação dos fatores objetivos, o padrão atribuído a cada servidor será de 100 pontos, sendo descontado deste total o número de pontos, conforme a quantidade de ocorrências, correspondentes aos apontamentos nos registros funcionais do servidor público no período de avaliação, relativos aos seguintes fatores:

I - pontualidade;

- a: atrasos de 10 a 20 minutos : - 03 pontos por ocorrência;
- b: atrasos de 20 a 30 minutos : - 05 pontos por ocorrência;
- c: atrasos superiores a 30 minutos: - 07 pontos por ocorrência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEP. A. S. CUNHA BUENO, Nº 180 - CENTRO - TELEFONE: (12) 3979-9000 - CEP 12250-000

II - assiduidade;

a: falta injustificada: - 10 pontos por ocorrência;

III - disciplina;

a: advertência escrita: - 15 pontos por ocorrência;

b: suspensão : - 50 pontos por ocorrência.

Parágrafo Único - A pontuação final do servidor será o resultado da soma das ocorrências subtraído do padrão atribuído, desprezando-se o resultado inferior à zero, devendo os fatores serem aplicados isoladamente.

Art. 138 – A avaliação dos fatores de desempenho, mediante a aplicação de questionários e atribuição pelo avaliador de pontos que variam de 01 a 04 em resposta às questões dirigidas, visa medir, em determinado período de tempo, a conduta e o grau de comprometimento do servidor no exercício do Cargo.

§ 1º – Na avaliação dos fatores de desempenho, os pontos atribuídos para cada um dos fatores, serão multiplicados pelo seu peso, sendo que a soma dos pesos não excederá a 100, conforme segue:

I - Aptidão;

a. iniciativa: peso igual a 8;

b. adaptabilidade: peso igual a 8;

c. responsabilidade: peso igual a 12.

II- Dedicação ao serviço;

a. interesse: peso igual a 8;

b. atenção e qualidade: peso igual a 12;

c. economia: peso igual a 8;

d. produtividade: peso igual a 12;

e. disciplina no trabalho: peso igual a 12.

III- Idoneidade Moral;

a. respeito: peso igual a 12;

b. cooperação e solidariedade: peso igual a 8.

§ 2º - O mínimo de pontos atribuídos não será inferior a 100 e o máximo não será superior a 400.

Art. 139 – Será garantido ao servidor por participação em cursos oferecidos pela Administração ou por conta própria, na área de atuação do seu cargo, de no mínimo 8 horas, um bônus de 10 pontos a serem somados ao resultado final da avaliação para efeito de sua classificação, vedada sua reaplicação.

D



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEP. A. S. CUNHA BUENO, Nº 180 - CENTRO - TELEFONE: (12) 3979-9000 - CEP 12250-000

Art. 140 – A soma das pontuações referentes aos fatores objetivos e de desempenho, acrescidos do bônus pela participação em cursos, resultará no resultado final da avaliação de desempenho e o conceito final atribuído ao servidor.

Art. 141 - O conceito final de avaliação, conforme a soma da pontuação obtida, será atribuído ao servidor na seguinte forma:

- I - excelente: de 331 a 510 pontos;
- II - bom: de 270 a 330 pontos;
- III - regular: de 201 a 269 pontos;
- IV - insatisfatório: de 100 a 200 pontos.

Art. 142 – Por intermédio de processo administrativo poderá ser exonerado o servidor público a quem for atribuído, dois conceitos sucessivos de desempenho insatisfatório, ou três conceitos intercalados de desempenho insatisfatório nas últimas cinco avaliações.

§ 1º - O servidor será notificado do conceito que lhe for atribuído, podendo solicitar reconsideração para a autoridade que homologou a avaliação no prazo máximo de dez dias, cujo pedido será decidido em igual prazo.

§ 2º - Contra a decisão relativa ao pedido de reconsideração caberá recurso hierárquico voluntário, no prazo de dez dias, na hipótese de confirmação do conceito de desempenho atribuído ao servidor.

§ 3º - Os conceitos atribuídos ao servidor, os instrumentos de avaliação e os respectivos resultados, a indicação dos elementos de convicção e a prova dos fatos descritos na avaliação, os recursos interpostos, bem como as metodologias e os critérios utilizados na avaliação, serão arquivados em pasta ou base de dados individual, permitida a consulta pelo servidor a qualquer tempo.

§ 4º - Fica assegurado ao servidor de que trata este artigo o direito ao contraditório e a ampla defesa, nos termos da Constituição Federal.

Art. 143 – O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional será coordenado pelo Conselho Municipal de Política de Administração e Remuneração de Pessoal, que será composto de 05 servidores estáveis de secretarias diferentes que integram a Administração.

§ 1º - Caberá à comissão acompanhar a avaliação do desempenho funcional dos servidores municipais, zelar pela lisura, impessoalidade, transparência e publicidade dos atos; conhecer dos recursos administrativos e emitir parecer para a orientação da decisão do Prefeito Municipal;

§ 2º - Para desempenho de suas atribuições a comissão deverá diligenciar acerca do disposto neste capítulo.

§ 3º - Não caberá retribuição pecuniária aos membros da comissão.

§ 4º - A Administração Municipal quando não dispuser de serviços próprios, tampouco de profissional específico, contratará por licitação os serviços técnicos especializados de avaliação dos fatores de desempenho humano.

D



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO
ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA DEP. A. S. CUNHA BUENO, Nº 180 - CENTRO - TELEFONE: (12) 3979-9000 - CEP 12250-000

Artigo 144 - Esta Lei entra em vigor, 30 (trinta) dias após a data de sua publicação.

Artigo 145 – Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, 05 de setembro de 2.011.

GABRIEL VARGAS MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicada no Setor Administrativo e afixada em local próprio e de costume, desta Prefeitura, data supra.

AMAURY DONIZETE DA SILVA
Secretário Municipal de Administração