



Mensagem nº 30 /2021.

Cordeirópolis, 25 de março de 2021.

**Excelentíssimo Presidente**

Tem o presente, o objetivo de submeter ao supero crivo abalizador, apreciação e aprovação dos ilustrados membros do **Poder Legislativo**, do incluso Projeto de Lei que dispõe sobre Processo Administrativo Disciplinar (PAD) no âmbito da Administração Municipal do Município de Cordeirópolis, conforme específica

O Projeto de Lei em testilha consubstancia o resultado de minuciosos estudos elaborados pelo **Poder Executivo**, através de sua **Procuradoria Geral do Município**, o qual visa dar maior segurança jurídica e legal aos processos administrativos disciplinares que tramitam em âmbito municipal, vez que, atualmente, o município de Cordeirópolis não dispõe de lei processual específica que regulamente estes procedimentos, o que poderá acarretar vícios e nulidades.

Além disso, o Projeto de Lei em tela busca dar agilidade às investigações funcionais, sem se descuidar da formalidade necessária, na medida em que cria mecanismos técnicos para destravar os processos administrativos, garantindo segurança jurídica aos envolvidos.

Portanto, se faz necessária a aprovação do presente Projeto de Lei, tanto ao melhor cumprimento dos fins da Administração Pública Municipal, como também para maior proteção dos direitos dos servidores.

**Senhor Presidente, Senhoras Vereadoras e Senhores Vereadores** estas são as razões que inspiraram a presente Propositura de Lei e nos levaram a encaminhar o presente Projeto de Lei à deliberação dessa honrada **Casa Legislativa**, no qual estou seguro de que os **Nobres Vereadores** haverão de emprestar o indispensável apoio na aprovação da matéria em questão

Por tudo o exposto, depois de acurada análise por parte dessa magnânima **Casa Legislativa**, em face da importância da matéria aqui tratada, solicitamos tempestivamente, que a propositura de Lei após lida e discutida seja devidamente aprovada na forma regimental.

continua



PREFEITURA MUNICIPAL  
DE CORDEIRÓPOLIS

Mensagem nº 30/2021

continuação

fls.02

Certo de que **Vossa Excelência** e demais pares desta **Egrégia Casa de Leis**, saberão aquilatar a importância deste projeto, ficamos no aguardo de sua judiciosa manifestação e aproveitamos a oportunidade para incrustar ao ensejo nossos protestos de consideração e real apreço.

Atenciosamente,

  
José Adinan Ortolan  
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Ao  
Excelentíssimo Senhor  
Vereador Carlos Aparecido Barbosa  
M.D Presidente da Câmara Municipal de Cordeirópolis.



Projeto de Lei nº

Dispõe sobre Processo Administrativo Disciplinar (PAD) no âmbito da Administração Municipal do Município de Cordeirópolis, conforme específica.

O Prefeito do Município de Cordeirópolis, Estado de São Paulo usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, faz saber que apresentou a judiciosa apreciação da Colenda Câmara de Vereadores de Cordeirópolis o seguinte Projeto de Lei Complementar:

**CAPÍTULO I**  
**DO DEVER DE COMUNICAR E APURAR IRREGULARIDADES**

**Art. 1º** - Os agentes públicos municipais que, em razão do emprego, cargo ou função, tiverem conhecimento de irregularidades no serviço público municipal, devem levá-la ao conhecimento da autoridade superior para adoção das providências cabíveis.

**Art. 2º** - O descumprimento do dever de instauração de investigação administrativa, no caso da denuncia atender aos requisitos de admissibilidade, constitui infração disciplinar.

**CAPÍTULO II**  
**DAS DENÚNCIAS E REPRESENTAÇÕES**

**Art. 3º** - As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que sejam formuladas por escrito, contenham informações sobre o fato e sua autoria e a identificação e o endereço do denunciante, confirmada a autenticidade.

**§ 1º** - Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.



**§ 2º** - Atendendo a denúncia os requisitos de admissibilidade, a autoridade determinará a imediata apuração dos fatos, com a instauração da apuração preliminar.

## CAPÍTULO III

### DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS

#### SEÇÃO I

##### DOS DEVERES

**Art. 4º** - Além dos deveres estabelecidos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), são deveres do empregado público:

- I - ser assíduo e pontual;
- II - cumprir as ordens superiores, representando quando forem manifestamente ilegais;
- III - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
- IV - guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e, especialmente, sobre despachos, decisões ou providências;
- V - representar aos superiores sobre todas as irregularidades de que tiver conhecimento no exercício de suas funções;
- VI - tratar com urbanidade as pessoas;
- VII - providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, a sua declaração de família;
- VIII - zelar pela economia de material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
- IX - atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço, às requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pela Procuradoria Geral do Município (PGM), para a defesa do Município em juízo, ou em procedimentos administrativos.



- X - estar em dia com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções; e,
- XI – proceder à assinatura do recibo do pagamento das férias, imediatamente após o retorno ao trabalho.

## SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

**Art. 5º** - Além das proibições estabelecidas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), ao empregado público é proibido:

- I – retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na repartição;
- II - entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;
- III - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;
- IV - tratar de interesses particulares na repartição;
- V - exercer comércio entre os companheiros de serviço, promover ou subscrever listas de donativos dentro da repartição; e
- VI – empregar material do serviço público em serviço particular.

## CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 6º** - O empregado público é responsável por todos os prejuízos que, nessa qualidade, causar à Fazenda Municipal, por dolo ou culpa, devidamente apurados.

**Parágrafo único** - Caracteriza-se especialmente a responsabilidade:

continua



- I - pela sonegação de valores e objetos confiados à sua guarda ou responsabilidade, ou por não prestar contas, ou por não as tomar, na forma e no prazo estabelecidos nas leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço;
- II - pelas faltas, danos, avarias e quaisquer outros prejuízos que sofrerem os bens e os materiais sob sua guarda, ou sujeitos a seu exame ou fiscalização;
- III - por qualquer erro de cálculo ou redução contra a Fazenda Municipal.

**Art. 7º** - O funcionário que adquirir materiais em desacordo com disposições legais e regulamentares será responsabilizado pelo respectivo custo, sem prejuízo das penalidades disciplinares cabíveis, podendo-se proceder ao desconto no seu vencimento ou remuneração.

**Art. 8º** - Nos casos de indenização à Fazenda Municipal, o funcionário será obrigado a repor a importância do prejuízo causado em virtude de alcance, desfalque, remissão ou omissão em efetuar recolhimento ou entrada nos prazos legais.

**Parágrafo único** - A importância da indenização poderá ser descontada da remuneração, não excedendo o desconto à 10ª (décima) parte do valor destes.

**Art. 9º** - Será igualmente responsabilizado o funcionário que, fora dos casos expressamente previstos nas leis, regulamentos ou regimentos, cometer a pessoas estranhas às repartições, o desempenho de encargos que lhe competirem ou aos seus subordinados.

**Art. 10** - A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber, nem o pagamento da indenização a que ficar obrigado.

**§ 1º** - A responsabilidade administrativa é independente da civil e da criminal.



**§ 2º** - Será reintegrado ao serviço público, no cargo que ocupava e com todos os direitos e vantagens devidas, o empregado público absolvido pela Justiça, mediante simples comprovação do trânsito em julgado de decisão que negue a existência de sua autoria ou do fato que deu origem à sua demissão.

**§ 3º** - O processo administrativo só poderá ser sobreposto para aguardar decisão judicial por despacho motivado.

**CAPÍTULO V**  
**DAS PENALIDADES, DA EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE E DAS PROVIDÊNCIAS**  
**PRELIMINARES**

**SEÇÃO I**  
**DAS PENALIDADES E DE SUA APLICAÇÃO**

**Art. 11** - São penas disciplinares:

- I - repreensão;
- II - suspensão;
- III - multa;
- IV - demissão;
- V - demissão a bem do serviço público; e

**Art. 12** - Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público.

**Art. 13** - A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de indisciplina ou falta de cumprimento dos deveres.

continua



**Art. 14** - A pena de suspensão, que não excederá de 90 (noventa) dias, será aplicada em caso de falta grave ou de reincidência.

**§ 1º** - O empregado público suspenso perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do emprego.

**§ 2º** - A autoridade que aplicar a pena de suspensão poderá converter essa penalidade em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de salário ou remuneração, sendo o empregado público, nesse caso, obrigado a permanecer em serviço.

**Art. 15** - A pena de multa será aplicada na forma e nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento.

**Art. 16** - Será aplicada a pena de demissão nos casos de:

I - abandono de cargo;

II - procedimento irregular, de natureza grave;

III - ineficiência no serviço;

IV - aplicação indevida de dinheiro público, e

V - ausência ao serviço, sem causa justificável, por mais de 45 (quarenta e cinco) dias, interpoladamente, durante 1 (um) ano.

**§ 1º** - Considerar-se-á abandono de cargo, o não comparecimento do empregado público por mais de (30) dias consecutivos.

**§ 2º** - A pena de demissão por ineficiência no serviço, só será aplicada quando verificada a impossibilidade de readaptação.



**Art. 17** - Será aplicada a pena de demissão a bem do serviço público ao funcionário que:

- I - for convencido de incontinência pública e escandalosa e de vício de jogos proibidos;
- II - praticar ato definido como crime contra a administração pública, a fé pública e a Fazenda Municipal, ou previsto nas leis relativas à segurança e à defesa nacional;
- III - revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo, desde que o faça dolosamente e com prejuízo para o Município ou particulares;
- IV - praticar insubordinação grave;
- V - praticar, em serviço, ofensas físicas contra funcionários ou particulares, salvo se em legítima defesa;
- VI - lesar o patrimônio ou os cofres públicos;
- VII - 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;
- VIII - pedir, por empréstimo, dinheiro ou quaisquer valores a pessoas que tratem de interesses ou o tenham na repartição, ou estejam sujeitos à sua fiscalização;
- IX - exercer advocacia administrativa; e
- X - apresentar com dolo declaração falsa em matéria de salário-família, sem prejuízo da responsabilidade civil e de procedimento criminal, que no caso couber.
- XI - praticar ato definido como crime hediondo, tortura, tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins e terrorismo;
- XII - praticar ato definido como crime contra o Sistema Financeiro, ou de lavagem ou ocultação de bens, direitos ou valores;
- XIII - praticar ato definido em lei como de improbidade.

**Art. 18** - O ato que demitir o empregado público mencionará sempre a disposição legal em que se fundamenta.



**Art. 19** - Extingue-se a punibilidade pela prescrição:

- I - da falta sujeita à pena de repreensão, suspensão ou multa, em 2 (dois) anos;
- II - da falta sujeita à pena de demissão, e de demissão a bem do serviço público, em 5 (cinco) anos;
- III - da falta prevista em lei como infração penal, no prazo de prescrição em abstrato da pena criminal, se for superior a 5 (cinco) anos.

**§ 1º** - A prescrição começa a correr:

- 1 - do dia em que a falta for cometida;
- 2 - do dia em que tenha cessado a continuação ou a permanência, nas faltas continuadas ou permanentes.

**§ 2º** - Interrompem a prescrição a portaria que instaura sindicância e a que instaura processo administrativo.

**§ 3º** - O lapso prescricional corresponde:

- 1 - na hipótese de desclassificação da infração, ao da pena efetivamente aplicada;
- 2 - na hipótese de mitigação ou atenuação, ao da pena em tese cabível. (NR)

**§ 4º** - A prescrição não corre:

- 1 - enquanto sobrestado o processo administrativo para aguardar decisão judicial;
- 2 - enquanto insubstancial o vínculo funcional que venha a ser restabelecido.

**§ 5º** - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

continua



**Art. 20** - Deverão constar do assentamento individual do funcionário todas as penas que lhe forem impostas.

## SEÇÃO II

### DAS PROVIDÊNCIAS PRELIMINARES

**Art. 21** - Protocolizada a denúncia, os autos do processo serão encaminhados à Procuradoria Geral do Municipal (PGM) para a realização do juízo de admissibilidade, que, em despacho fundamentado, proporá ao prefeito municipal o arquivamento da denúncia ou o seu recebimento.

**Art. 22** – No caso da homologação do recebimento da denúncia, será iniciada a apuração preliminar, de natureza simplesmente investigativa, quando a infração não estiver suficientemente caracterizada ou definida a autoria.

**§ 1º** - A apuração preliminar deverá ser concluída no prazo de 60 (sessenta) dias.

**§ 2º** - Não concluída no prazo, o Procurador Municipal responsável pela apuração deverá imediatamente encaminhar ao prefeito municipal relatório das diligências realizadas, definindo o tempo necessário para o término dos trabalhos.

**§ 3º** - Ao concluir a apuração preliminar, o Procurador Municipal responsável pela apuração deverá opinar fundamentadamente pelo arquivamento ou pela instauração de sindicância ou de processo administrativo, remetendo os autos do processo para a análise do prefeito municipal.

**Art. 23** - Determinada a instauração de sindicância ou processo administrativo, por parte do prefeito municipal, ou, no seu curso, havendo conveniência para a instrução ou para o serviço, poderá o Procurador Municipal responsável pela apuração, por despacho fundamentado, propor ao prefeito municipal as seguintes providências:



- I - afastamento preventivo do empregado público, quando o recomendar a moralidade administrativa ou a apuração do fato, sem prejuízo de vencimentos ou vantagens, até 180 (cento e oitenta) dias, prorrogáveis por igual período;
- II - designação do empregado público acusado para o exercício de atividades exclusivamente burocráticas até decisão final do procedimento;

**Art. 24** - O período de afastamento preventivo computa-se como de efetivo exercício, não sendo descontado da pena de suspensão eventualmente aplicada.

## CAPÍTULO VI DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

### SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 25** - A apuração das infrações será feita mediante sindicância ou processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 26** - Será instaurada sindicância quando a falta disciplinar, por sua natureza, possa determinar as penas de repreensão, suspensão ou multa.

**Art. 27** - Será obrigatório o processo administrativo disciplinar quando a falta, por sua natureza, possa determinar as penas de demissão e de demissão a bem do serviço público.

### SEÇÃO II DA SINDICÂNCIA

continua



**Art. 28** - Instaurada a sindicância, por meio da publicação de Portaria, o Procurador Municipal que a presidir comunicará o fato ao órgão setorial de pessoal, bem como nomeará funcionário para atuar como secretário “*ad hoc*”.

**Art. 29** - Aplicam-se à sindicância as regras previstas nesta lei para o processo administrativo disciplinar, com as seguintes modificações:

- I - as partes poderão arrolar até 3 (três) testemunhas;
- II - a sindicância deverá estar concluída no prazo de 60 (sessenta) dias;
- III - com o relatório final, a sindicância será enviada ao prefeito municipal para a decisão.

### SEÇÃO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

**Art. 30** - Não poderá ser encarregado da apuração, nem atuar como secretário “*ad hoc*”, amigo íntimo ou inimigo, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau inclusive, cônjuge, companheiro ou qualquer integrante do núcleo familiar do denunciante ou do acusado, bem assim o subordinado deste.

**Art. 31** – Os empregados públicos designados deverão comunicar, desde logo, o impedimento que houver.

**Art. 32** - O processo administrativo disciplinar deverá ser instaurado por portaria, no prazo improrrogável de 8 (oito) dias da homologação do relatório da apuração preliminar que opinou pela abertura, e concluído no de 90 (noventa) dias da citação do acusado.

**§ 1º** - Da portaria deverão constar o nome e a identificação do acusado, a infração que lhe é atribuída, com descrição sucinta dos fatos, a indicação das normas infringidas e a penalidade mais elevada em tese cabível.

continua