



Lei nº 3.220
de 10 de maio de 2021.

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 Câmara Municipal de Cordeirópolis aprovou e ele promulga a seguinte Lei:

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

continua



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

continua



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:

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.

continua



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.

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.

continua



§ 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 c 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;

continua



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 insubsistente 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.

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.
continua



§ 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 morosidade 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, ccompañheiro 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 ndicação das normas infringidas e a penalidade mais elevada em tese cabível.

§ 2º - Vencido o prazo, caso não concluído o processo, o Procurador Municipal que o presidir deverá imediatamente encaminhar ao prefeito municipal relatório indicando as providências faltantes e o tempo necessário para término dos trabalhos.

Art. 33 - Autuada a portaria e demais peças preexistentes, designará o presidente dia e hora para audiência de interrogatório, determinando a citação do acusado e a notificação do denunciante, se houver.

§ 1º - O mandado de citação deverá conter:

- 1 - cópia da portaria;

continua



2 - data, hora e local do interrogatório, que poderá ser acompanhado pelo advogado do acusado;

3 - data, hora e local da oitiva do denunciante, se houver, que deverá ser acompanhada pelo advogado do acusado;

4 - esclarecimento de que o acusado será defendido por advogado dativo, caso não constitua advogado próprio;

5 - informação de que o acusado poderá arrolar testemunhas e requerer provas, no prazo de 3 (três) dias após a data designada para seu interrogatório;

6 - advertência de que o processo será extinto se o acusado pedir exoneração até o interrogatório, quando se tratar exclusivamente de abandono de cargo ou função, bem como inassiduidade.

§ 2º - A citação do acusado será feita pessoalmente, no mínimo 2 (dois) dias antes do interrogatório, por intermédio do respectivo superior hierárquico, ou diretamente, onde possa ser encontrado.

§ 3º - Não sendo encontrado em seu local de trabalho ou no endereço constante de seu assentamento individual, furtando-se o acusado à citação ou ignorando-se seu paradeiro, a citação far-se-á por edital, publicado uma vez no Diário Oficial do Município, no mínimo 10 (dez) dias antes do interrogatório.

Art. 34 - Havendo denunciante, este deverá prestar declarações, no interrogatório entre a data da citação e a fixada para o interrogatório do acusado, sendo notificado para tal fim.

§ 1º - A oitiva do denunciante deverá ser acompanhada pelo advogado do acusado, próprio ou dativo.

§ 2º - O acusado não assistirá à inquirição do denunciante; antes porém de ser interrogado, poderá ter ciência das declarações que aquele houver prestado.

Art. 35 - Não comparecendo o acusado, será, por despacho, decretada sua revelia, prosseguindo-se nos demais atos e termos do processo.

Art. 36 - Ao acusado revel será nomeado advogado dativo.

Art. 37 - O acusado poderá constituir advogado que o representará em todos os atos e termos do processo.

§ 1º - É faculdade do acusado tomar ciência ou assistir aos atos e termos do processo, não sendo obrigatória qualquer notificação.

§ 2º - O acusado poderá, a qualquer tempo, constituir advogado para prosseguir na sua defesa. (NR)

continua



Art. 38 - Comparecendo ou não o acusado ao interrogatório, inicia-se o prazo de 3 (três) dias para requerer a produção de provas, ou apresentá-las.

§ 1º - O presidente e cada acusado poderão arrolar até 5 (cinco) testemunhas.

§ 2º - A prova de antecedentes do acusado será feita exclusivamente por documentos, até as alegações finais.

§ 3º - Até a data do interrogatório, será designada a audiência de instrução.

Art. 39 - Na audiência de instrução, serão ouvidas, pela ordem, as testemunhas arroladas pelo presidente e pelo acusado.

Parágrafo único - Tratando-se de servidor público, seu comparecimento poderá ser solicitado ao respectivo superior imediato com as indicações necessárias.

Art. 40 - A testemunha não poderá eximir-se de depor, salvo se for ascendente, descendente, cônjuge, ainda que legalmente separado, companheiro, irmão, sogro e cunhaco, pai, mãe ou filho adotivo do acusado, exceto quando não for possível, por outro modo, obter-se ou integrar-se a prova do fato e de suas circunstâncias.

§ 1º - Se o parentesco das pessoas referidas for com o denunciante, ficam elas proibidas de depor, observada a exceção desse artigo.

§ 2º - São proibidas de depor as pessoas que, em razão de função, ministério, ofício ou profissão, devam guardar segredo, salvo se, desobrigadas pela parte interessada, quiserem dar o seu testemunho.

Art. 41 - As testemunhas arroladas pelo acusado comparecerão à audiência designada independente de notificação.

§ 1º - Deverá ser notificada a testemunha cujo depoimento for relevante e que não comparecer espontaneamente.

§ 2º - Se a testemunha não for localizada, a defesa poderá substituí-la, se quiser, levando na mesma data designada para a audiência outra testemunha, independente de notificação.

Art. 42 - Em qualquer fase do processo, poderá o presidente, de ofício ou a requerimento da defesa, ordenar diligências que entenda convenientes.

continua



§ 1º - As informações necessárias à instrução do processo serão solicitadas diretamente, sem observância de vinculação hierárquica, mediante ofício, do qual cópia será juntada aos autos.

§ 2º - Sendo necessário o concurso de técnicos ou peritos oficiais, o presidente os requisitará, observados os impedimentos.

Art. 43 - Durante a instrução, os autos do procedimento administrativo permanecerão na repartição competente.

§ 1º - Será concedida vista dos autos ao acusado, mediante simples solicitação, sempre que não prejudicar o curso do procedimento.

§ 2º - A concessão de vista será obrigatória no prazo para manifestação do acusado ou para apresentação de recursos, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

§ 3º - Não corre o prazo senão depois da publicação a que se refere o parágrafo anterior e cesde que os autos estejam efetivamente disponíveis para vista.

§ 4º - Ao advogado é assegurado o direito de retirar os autos da repartição, mediante recibo, durante o prazo para manifestação de seu representado, salvo na hipótese de prazo comum, de processo sob regime de segredo de justiça ou quando existirem nos autos documentos originais de difícil restauração ou ocorrer circunstância relevante que justifique a permanência dos autos na repartição, recorhética pela autoridade em despacho motivado.

Art. 44 - Somente poderão ser indeferidos pelo presidente, mediante decisão fundamentada, os requerimentos de nenhum interesse para o esclarecimento do fato, tais como as provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 45 - Quando, no curso do procedimento, surgirem fatos novos imputáveis ao acusado, poderá ser promovida a instauração de novo procedimento para sua apuração, ou, caso conveniente, aditada a portaria, reabrindo-se oportunidade de defesa.

Art. 46 - Encerrada a fase probatória, dar-se-á vista dos autos à defesa, que poderá apresentar alegações finais, no prazo de 7 (sete) dias.

Parágrafo único - Não apresentadas no prazo as alegações finais, o presidente designará advogado dativo, assinando-lhe novo prazo.

Art. 47 - O relatório deverá ser apresentado no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação das alegações finais.

continua



§ 1º - O relatório deverá descrever, em relação a cada acusado, separadamente, as irregularidades imputadas, as provas colhidas e as razões de defesa, propondo a absolvição ou punição e indicando, nesse caso, a pena que entender cabível.

§ 2º - O relatório deverá conter, também, a sugestão de quaisquer outras providências de interesse do serviço público.

Art. 48 - Relatado, o processo será encaminhado ao prefeito municipal, que, recebendo o processo, deverá no prazo de 20 (vinte) dias proferir o julgamento ou determinar a realização de diligência, sempre que necessária ao esclarecimento de fatos.

Art. 49 - Determinada a diligência, e após o recebimento dos autos do processo, a comissão processante terá prazo de 15 (quinze) dias para seu cumprimento, abrindo vista à defesa para manifestar-se em 5 (cinco) dias.

Art. 50 - As decisões punitivas serão sempre publicadas no Jornal Oficial do Município, dentro do prazo de 8 (oito) dias, bem como averbadas no registro funcional do empregado público.

Art. 51 - Terão forma processual resumida, quando possível, todos os termos lavrados pelo secretário ***"ad hoc"***, quais sejam: autuação, juntaca, conclusão, intimação, data de recebimento, bem como certidões e compromissos.

§ 1º - Toda e qualquer juntada aos autos se fará na ordem cronológica da apresentação, rubricando o presidente as folhas acrescidas

§ 2º - Todos os atos ou decisões, cujo original não conste do processo, nele deverão figurar por cópia.

Art. 52 - Constará sempre dos autos da sindicância ou do processo a ficha funcional do indiciado.

Art. 53 - Quando ao empregado público se imputar crime, praticado na esfera administrativa, deverá ser providenciado para que se instaure, simultaneamente, o inquérito policial.

Parágrafo único – Nesse caso serão remetidas à autoridade competente cópias autenticadas das peças essenciais do processo.

Art. 54 - Não será declarada a nulidade de nenhum ato processual que não houver influído na apuração da verdade substancial ou diretamente na decisão do processo ou sindicância.

continua



Art. 55 - É defeso fornecer à imprensa ou a outros meios de divulgação notas sobre os atos processuais, salvo no interesse da Administração, a juízo do prefeito municipal.

Art. 56 - Decorridos 5 (cinco) anos de efetivo exercício, contados do cumprimento da sanção disciplinar, sem cometimento de nova infração, não mais poderá aquela ser considerada em prejuízo do infrator, inclusive para efeito de reincidência.

Parágrafo único - A demissão e a demissão a bem do serviço público acarretam a incompatibilidade para nova investidura em cargo, função ou emprego público pelo prazo de 5 (cinco) e 10 (dez) anos, respectivamente.

SEÇÃO IV DO PROCESSO POR ABANDONO DO CARGO OU FUNÇÃO E POR INASSIDUIDADE

Art. 57 - Verificada a ocorrência de faltas ao serviço que caracterizem abandono de cargo ou função, bem como inassiduidade, o superior imediato comunicará o fato ao prefeito municipal para determinar a instauração de processo disciplinar, instruindo a representação com cópia da ficha funcional do empregado público e registros de ponto.

Art. 58 - Não será instaurado processo para apurar abandono de cargo ou função, bem como inassiduidade, se o empregado público tiver pedido exoneração.

Art. 59 - Extingue-se o processo instaurado exclusivamente para apurar abandono de cargo ou função, bem como inassiduidade, se o indiciado pedir exoneração até a data designada para o interrogatório, ou por ocasião deste.

Art. 60 - A defesa só poderá versar sobre força maior, coação ilegal ou motivo legalmente justificável.

SEÇÃO V DOS RECURSOS

Art. 61 - Caberá recurso, por uma única vez, da decisão que aplicar penalidade.

§ 1º - O prazo para recorrer é de 30 (trinta) dias, contados da publicação da decisão impugnada no Diário Oficial do Município ou da intimação pessoal do servidor, quando for o caso.

§ 2º - Do recurso deverá constar, além do nome e qualificação do recorrente, a exposição das razões de inconformismo.

continua



§ 3º - O recurso será apresentado ao prefeito municipal, que terá o prazo de 10 (dez) dias para, motivadamente, manter sua decisão ou reformá-la.

§ 4º - O recurso será apreciado pelo prefeito municipal ainda que incorretamente denominado ou endereçado.

Art. 62 - O recurso de que trata esta lei não têm efeito suspensivo; os que forem provícos darão lugar às retificações necessárias, retroagindo seus efeitos à data do ato punitivo.

SEÇÃO VI DA REVISÃO

Art. 63 - Admitir-se-á, a qualquer tempo, a revisão de punição disciplinar de que não caiba mais recurso, se surgirem fatos ou circunstâncias ainda não apreciados, ou vícios insanáveis de procedimento, que possam justificar redução ou anulação da pena aplicada.

§ 1º - A simples alegação da injustiça da decisão não constitui fundamento do pedido.

§ 2º - Não será admitida reiteração de pedido pelo mesmo fundamento.

§ 3º - Os pedidos formulados em desacordo com este artigo serão indeferidos.

§ 4º - O ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 64 - A pena imposta não poderá ser agravada pela revisão.

Art. 65 - A instauração de processo revisional poderá ser requerida fundamentadamente pelo interessado ou, se falecido ou incapaz, por seu curador, cônjuge, companheiro, ascendente, descendente ou irmão, sempre por intermédio de advogado.

Parágrafo único - O pedido será instruído com as provas que o requerente possuir ou com indicação daquelas que pretenda produzir.

Art. 66 - A autoridade que aplicou a penalidade, ou que a tiver confirmado em grau de recurso, será competente para o exame da admissibilidade do pedido de revisão, bem como, caso deferido o processamento, para a sua decisão final.

continua



Art. 67 - Deferido o processamento da revisão, será este realizado por Procurador Municipal que não tenha funcionado como presidente no procedimento disciplinar de que resultou a punição do requerente.

Art. 68 - Recebido o pedido, o presidente providenciará o apensamento dos autos originais e notificará o requerente para, no prazo de 8 (oito) dias, oferecer rol de testemunhas, ou requerer outras provas que pretenda produzir.

Parágrafo único - No processamento da revisão serão observadas as normas previstas nesta lei complementar para o processo administrativo.

Art. 69 - A decisão que julgar procedente a revisão poderá alterar a classificação da infração, absolver o punido, modificar a pena ou anular o processo, restabelecendo os direitos atingidos pela decisão reformada.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 70 - Os prazos previstos nesta Lei serão todos contados por dias corridos.

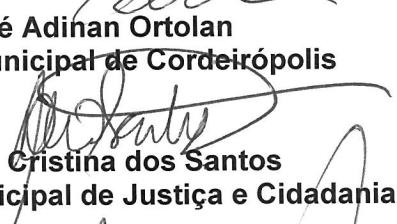
Parágrafo único - Não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando-se o vencimento, que incidir em sábado, domingo, feriado ou facultativo, para o primeiro dia útil seguinte.

Art. 71 – A presente Lei entra em vigor na data da sua publicação, sendo válida para a Administração Direta e Indireta do Município de Cordeirópolis, revogando-se as disposições em contrários.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 10 de maio de 2021, 123 do Distrito e 74 do Município.


José Adinan Ortolan

Prefeito Municipal de Cordeirópolis


Sandra Cristina dos Santos

Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 10 de maio de 2021.


José Aparecido Benedito

Coordenador Administrativo chefe

Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania