



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

LEI COMPLEMENTAR Nº 025, DE 05 DE JUNHO DE 2014.

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAJATI.

LUIZ HENRIQUE KOGA, Prefeito do Município de Cajati, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Cajati aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei se aplica a todos os servidores públicos do Município de Cajati, lotados na Prefeitura ou na Câmara Municipal, ocupantes de cargos ou empregos públicos, regidos pelos regimes jurídico celetista ou estatutário.

Capítulo I – Dos Deveres

Art. 2º. São deveres do servidor, além dos que lhe cabem em virtude do desempenho de seu cargo:

- I** – Observância das normas legais e regulamentares;
- II** – Ser assíduo e pontual ao serviço;
- III** – Cumprir as determinações dos superiores hierárquicos, exceto quando reconhecidamente ilegais, delas podendo divergir mediante manifesto formal redigido à direção hierarquicamente responsável pela chefia que emitiu a ordem ilegal, exigidas as condições básicas de cooperação e respeito;
- IV** – Representar contra ilegalidade ou abuso de poder;
- V** – Desempenhar diligentemente, e dentro dos padrões desejáveis, os trabalhos que lhe forem atribuídos;
- VI** – Apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em Lei, Decreto, Regulamento ou Regimento Interno;
- VII** – Sugerir providências tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço;
- VIII** – Ser leal às instituições a que servir;
- IX** – Atender com presteza:
 - a)** O público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da Administração;
 - b)** A expedição de certidões requeridas para a defesa de direito ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal;
 - c)** As requisições para defesa da Fazenda Pública; e,
 - d)** Ao imediato cumprimento das decisões e ordens emanadas do Poder Judiciário.
- X** – Guardar sigilo sobre informações de que tenha conhecimento, em razão da função que exerce na Prefeitura ou na Câmara Municipal de Cajati;
- XI** – Tratar com urbanidade os Diretores, Chefes, os Instrutores, Monitores, colegas e demais servidores de qualquer grau hierárquico, assim como terceiros que se encontrem nos locais de trabalho;
- XII** – Manter atitude de cooperação e solidariedade no grupo de trabalho a que pertence, guardando respeito mútuo e evitando comportamento capaz de conturbar o ambiente e prejudicar o bom andamento do serviço;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

(FLS.02 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 025, DE 05 DE JUNHO DE 2014)

XIII – Cientificar o seu superior imediato das irregularidades que tiver conhecimento e que possam concorrer para possíveis prejuízos morais ou materiais à Prefeitura ou à Câmara Municipal de Cajati;

XIV – Zelar pela boa conservação dos materiais e equipamentos confiados a sua guarda ou utilização, bem como pelo patrimônio da Prefeitura ou da Câmara Municipal de Cajati em geral;

XV – Ser imparcial em suas informações e decisões, evitando preferências pessoais;

XVI – Apresentar-se ao expediente de trabalho e manter-se portando o crachá de identificação;

XVII – Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado, ou com o uniforme que for determinado e Equipamentos de Proteção Individual quando determinado;

XVIII – Conhecer e acatar as normas e instruções de saúde e segurança do trabalho;

XIX – Submeter-se aos exames médicos ocupacionais, previstos nesta lei, quando solicitado;

XX – Informar, sistematicamente, à área competente, sobre quaisquer alterações verificadas nos seus dados cadastrais, tais como: estado civil, dependentes, residência, grau de escolaridade;

XXI – Comparecer ao serviço, com assiduidade e pontualidade e, nas horas de trabalho ordinário e extraordinário, quando convocado;

XXII – Comunicar ao seu chefe imediato o registro de sua candidatura a qualquer cargo eletivo e, no caso de não se licenciar, cumprir integralmente a jornada de trabalho a que estiver obrigado;

XXIII – Prestar, por ocasião da admissão, declaração de bens e de acumulação de cargo, de acordo com o disposto no Estatuto dos Servidores de Cajati e nas Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

XXIV – Manter, dentro ou fora do órgão onde o servidor se encontra lotado, nas redes sociais, conduta compatível com a moralidade administrativa de modo a não comprometer o nome da Prefeitura ou da Câmara Municipal de Cajati;

XXV – Responder em testemunho da verdade, ressalvado o impedimento, no prazo que lhe for marcado, às interpelações formuladas por superior hierárquico; e,

XXVI – Atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa da Fazenda Municipal.

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

Art. 3º. São deveres dos ocupantes de cargos ou funções de direção, chefia, coordenação ou assessoramento, sem prejuízo dos prescritos no artigo anterior:

I – Zelar pela manutenção da disciplina e da ordem;

II – Zelar pelo fiel cumprimento das decisões emanadas da direção da Prefeitura ou da Câmara Municipal de Cajati;

III – Orientar seus subordinados na execução dos serviços;

IV – Manter o grupo que dirige em ambiente de boas relações pessoais;

V – Fazer cumprir, nos locais de trabalho, as normas e instruções de saúde e segurança no trabalho;

VI – Comunicar à área competente, qualquer irregularidade sobre a frequência de seus subordinados; e,

VII – Propor medidas que visem a melhor execução e racionalização dos serviços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

(FLS.03 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 025, DE 05 DE JUNHO DE 2014)

Capítulo II – Das Proibições

Art. 4º. É proibida ao servidor toda ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficácia do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

I – Exercer qualquer espécie de comércio entre os companheiros de trabalho nas dependências da Prefeitura ou da Câmara Municipal de Cajati;

II – Dedicar-se a assuntos particulares durante o horário de trabalho;

III – Deixar de comparecer ao trabalho sem causa justificada;

IV – Ausentar-se, em horário de expediente, bem como sair, antecipadamente, sem autorização da chefia imediata;

V – Exorbitar de sua autoridade ou função;

VI – Insubordinação em serviço;

VII – Retirar das dependências da Prefeitura ou da Câmara municipal de Cajati, quaisquer tipos de materiais ou documentos, sem a devida autorização;

VIII – Registrar a frequência de outro servidor ou contribuir para fraudes no registro de frequência ou apuração;

IX – Utilizar recursos materiais públicos ou servidores municipais, em trabalho ou atividade particular;

X – Deixar de acusar o recebimento de qualquer importância, indevidamente creditada em sua remuneração;

XI – Delegar a, outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XII – Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XIII – Recusar fé a documentos públicos ou opor resistência injustificada ao andamento do documento, processo ou execução do serviço;

XIV – Referir-se de modo depreciativo em informação, parecer ou despacho às autoridades e atos da administração pública e, desrespeitosamente às autoridades públicas ou atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, sendo-lhe permitido, porém em trabalho assinado, manifestar-se do ponto de vista doutrinário;

XV – Incontinência pública ou conduta escandalosa no recinto de trabalho;

XVI – Compelir ou aliciar outro servidor subordinado no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

XVII – Pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições Municipais;

XVIII – Valer-se de sua condição funcional para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito pessoal;

XIX – Portar armas nos locais de trabalho, salvo se exercer função de vigilância e estiver devidamente autorizado e possuir porte de arma;

XX – Receber propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XXI – Fazer com a administração direta ou indireta contratos de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, para si ou, como representante de outrem;

XXII – Proceder de forma desidiosa;

XXIII – Praticar atos de sabotagem contra o serviço público;

XXIV – Praticar usura sob qualquer de suas formas;

XXV – Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;

XXVI – Participar de gerência ou administração de empresa privada, da sociedade civil, e nessa qualidade transacionar com o município; e,

XXVII – Cometer outras faltas graves, que atrapalhem o andamento do expediente de trabalho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

(FLS.04 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 025, DE 05 DE JUNHO DE 2014)

Capítulo III – Do Assédio Moral

Art. 5º. Considera-se assédio moral todo tipo de ação, gesto ou palavra que atinja, pela repetição, a autoestima e a segurança de um indivíduo, fazendo-o duvidar de si e de sua competência, implicando em dano ao ambiente de trabalho, à evolução da carreira profissional ou à estabilidade do vínculo jurídico do servidor com a instituição.

Parágrafo único. Caracterizam assédio moral, dentre outros:

- I** – Marcar tarefas com prazos de impossível cumprimento;
- II** – Transferir alguém de uma área de responsabilidade para outra de funções triviais, sem motivo justificado, ressalvado os casos de serem ocupantes do mesmo cargo ou emprego público;
- III** – Tomar crédito de ideias de outros;
- IV** – Ignorar ou excluir um servidor só se dirigindo a ele através de terceiros;
- V** – Sonegar informações de forma insistente;
- VI** – Espalhar rumores maliciosos, caluniosos, difamatórios e injuriosos sobre outro colega;
- VII** – Criticar com persistência;
- VIII** – Subestimar esforços.

Art. 6º. A prática de assédio moral por servidor municipal nas dependências do local de trabalho é falta, cuja gradação como leve, média ou grave dependerá de sindicância promovida na forma desta lei.

§ 1º As sanções administrativas disciplinares cabíveis são as constantes do Capítulo V desta lei, conforme a gravidade da infração.

§ 2º A multa, quando aplicada, terá um valor mínimo de 50% (cinquenta por cento) do salário mínimo nacional, tendo como limite a metade dos vencimentos do servidor.

§ 3º Cumulativamente às penalidades que lhe forem impostas, o servidor punido deverá submeter-se a curso de aprimoramento profissional com foco na temática das boas relações no trabalho.

Art. 7º. As sanções disciplinares a serem aplicadas serão decididas na forma dos ritos processuais disciplinados nesta lei, observando-se a progressividade nos casos de reincidência e, em todos os casos a gravidade dos atos e fatos investigados.

Art. 8º. Cabe à parte ofendida ou à autoridade que tiver conhecimento da infração funcional, representar visando à instauração do processo, que será conduzido assegurando-se a ampla defesa e o contraditório, na forma desta Lei.

Art. 9º. A receita proveniente das multas impostas em função do assédio moral será aplicada integralmente a programa de capacitação profissional dos servidores públicos municipais.

Capítulo IV – Das responsabilidades

Art. 10. Pelo exercício irregular de suas atribuições o servidor responde civil, penal e administrativamente.

§ 1º As cominações civis, penais, administrativas poderão cumular-se sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as instâncias, civil, penal e administrativa.

§ 2º A responsabilidade administrativa não exime o servidor da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

(FLS.05 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 025, DE 05 DE JUNHO DE 2014)

Art. 11. A responsabilidade civil decorre de conduta ou ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo que importem em prejuízo para Fazenda Pública Municipal ou a terceiros.

§ 1º O servidor será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado à fazenda municipal, em virtude de alcance, desfalque, ou a omissão em efetuar o recolhimento ou entradas, nos prazos legais.

§ 2º Ressalvados os casos previstos no § 1º, deste artigo, a indenização de prejuízos causados à Fazenda Pública municipal poderá ser liquidada mediante o desconto em folha de pagamento, em prestações mensais, nunca excedentes a 10% (dez por cento) da remuneração, à falta de outros bens que respondam pela indenização.

§ 3º Quando o servidor for exonerado, a pedido ou de ofício, abandonar o cargo ou emprego público, ou, ainda, for demitido, perderá direito ao parcelamento previsto no § 2º, deste artigo.

§ 4º Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o servidor perante a fazenda pública municipal, amigavelmente, ou através de ação regressiva proposta depois de transitar em julgado a decisão, que houver condenado a Fazenda a indenizar terceiro prejudicado.

§ 5º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executado, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 12. O pagamento da indenização a que ficar obrigado o servidor não o exime da sanção disciplinar em que incorrer.

Art. 13. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções previstas no Código Penal Brasileiro, bem como em outros diplomas legais vigentes no País, e será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

Art. 14. A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticados no desempenho das atribuições funcionais do cargo, emprego público ou função gratificada e, será apurada na forma destes estatutos.

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

Capítulo V – Das Sanções Disciplinares

Art. 15. Considera-se infração disciplinar o ato praticado pelo servidor com violação dos deveres e das proibições decorrentes da função que exerce.

Parágrafo único. A infração é punível, quer consista em ação ou omissão e independentemente de ter produzido resultado perturbador ao serviço.

Art. 16. As faltas puníveis por sanções administrativas disciplinares, de acordo com a sua graduação, classificam-se em:

- I** – Leve;
- II** – Média;
- III** – Grave;

§ 1º Falta leve é aquela que não acarreta prejuízo à Prefeitura ou à Câmara Municipal de Cajati, mas que perturba a ordem do serviço.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

(FLS.06 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 025, DE 05 DE JUNHO DE 2014)

§ 2º Falta média é aquela que, embora não se revista de gravidade, pode acarretar danos ao serviço ou ao patrimônio da Prefeitura ou da Câmara Municipal de Cajati ou ao usuário, ou exercer influência negativa sobre a disciplina, de um modo geral.

§ 3º Falta grave é aquela decorrente de dolo ou culpa, que pode ocasionar prejuízo à Prefeitura ou à Câmara Municipal de Cajati ou, ao seu quadro de servidores ou, ainda, ao usuário.

Art. 17. São sanções administrativas disciplinares:

- I** – Advertência;
- II** – Multa;
- III** – Ressarcimento de lesão ao patrimônio público municipal;
- IV** – Suspensão;
- V** – Destituição do cargo em comissão ou função gratificada;
- VI** – Demissão; e,
- VII** – Cassação de aposentadoria ou da disponibilidade.

§ 1º As sanções disciplinares previstas nos incisos II a V serão sempre registradas no prontuário individual do servidor e a anistia será averbada à margem do registro de penalidade.

§ 2º As sanções disciplinares terão somente os efeitos declarados em Lei.

Art. 18. Caberá sanção administrativa disciplinar de **advertência** nos casos de:

- I** – Falta leve; e,
- II** – Inobservância das condutas previstas nos artigos 2º, 3º e nos incisos I, II, III, IV, V, VI e XXVII do art. 4º desta lei;

Art. 19. A sanção administrativa disciplinar de advertência será aplicada mediante Procedimento Disciplinar próprio, visando sempre o aperfeiçoamento profissional do servidor.

§ 1º A sanção administrativa disciplinar de advertência deverá constar do prontuário do servidor, por iniciativa e responsabilidade da chefia imediata, como uma simples anotação.

§ 2º É vedada a aplicação da sanção disciplinar de advertência, ao mesmo servidor, por mais de uma vez.

Art. 20. Caberá sanção administrativa disciplinar de **suspensão**, que não excederá a 30 (trinta) dias, nos casos de:

- I** – Falta média com suspensão de um a 15 (quinze) dias;
- II** – Falta grave com suspensão de 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) dias;
- III** – Recusa do servidor à determinação por autoridade competente de se submeter a, um dos exames de saúde previstos nesta lei, com suspensão de 30 (trinta) dias;
- IV** – Reincidência em infração sujeita à sanção disciplinar de advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infrações sujeitas à sanção disciplinar de demissão; e,
- V** – Inobservância das condutas previstas nos incisos VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI e XVII do art. 4º desta Lei.

§ 1º Quando houver conveniência para a continuidade do serviço público, a sanção disciplinar de suspensão poderá ser convertida em multa de até 50 % (cinquenta por cento) por dia da remuneração, sendo obrigatória, neste caso, a permanência do servidor em serviço.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

(FLS.07 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 025, DE 05 DE JUNHO DE 2014)

§ 2º Os dias de suspensão aplicados ao empregado serão descontados de seu vencimento produzindo reflexos ao serem computados como ausências injustificadas, para efeito do efetivo exercício, de férias, de licença-prêmio, do adicional por tempo de serviço, progressões e outros benefícios com previsão legal.

§ 3º O servidor sancionado fica impossibilitado de receber qualquer das formas de progressão no semestre em que ocorrer a suspensão.

§ 4º O servidor sancionado não poderá obter à licença para tratar de interesse particular, até um ano depois do término da suspensão, se esta for de 16(dezesseis) a 30 (trinta) dias.

Art. 21. As sanções disciplinares de advertência e de suspensão terão os seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e de 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não praticar neste período nova infração disciplinar.

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

Art. 22. Caberá sanção administrativa disciplinar de **demissão** nos casos de:

- I** – Crime contra administração pública;
- II** – Prática de crime doloso em serviço ou fora dele, em que a pena mínima cominada, seja igual ou superior a 02 (dois) anos;
- III** – O abandono de cargo ou inassiduidade habitual;
- IV** – Ofensa física e moral em serviço contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa;
- V** – Aplicação irregular dos dinheiros públicos;
- VI** – Revelação de segredo que o servidor conheça em razão do cargo;
- VII** – Lesão ao erário e dilapidação do patrimônio municipal;
- VIII** – Improbidade administrativa ou corrupção passiva nos termos da lei penal;
- IX** – Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas; e,
- X** – Violação de uma das proibições previstas nos Incisos XVIII a XXVII do art. 4º deste Estatuto.

Parágrafo único. O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

Art. 23. Verificada em processo administrativo disciplinar a acumulação ilícita de cargos públicos, o servidor optará por um deles, sob pena da aplicação da sanção de demissão.

Art. 24. Considera-se abandono de cargo a ausência em serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Parágrafo único. Considera-se inassiduidade habitual, equiparada ao abandono de cargo, para os efeitos desta lei:

- I** – Quando o servidor que, nos 12 (doze) meses antecedentes, faltar ao trabalho 60 (sessenta) dias interpoladamente, sem causa justificada;
- II** – Quando o servidor, com jornada integral de 40 (quarenta) horas semanais, comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos, ou quando se retirar antes de findo o período de trabalho, desde que em número superior a 90 (noventa) dias, apurados nos 12 (doze) meses antecedentes; e,
- III** – Quando o servidor apresentar, nos 12 (doze) meses antecedentes, consecutivamente ou não, entradas atrasadas ou saídas antecipadas em número superior ao disposto nas alíneas deste inciso, de acordo com a jornada de trabalho, a saber:
 - a)** Para jornada de 6 (seis) horas semanais ou mais: mais de 60 (sessenta) entradas ou saídas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

(FLS.08 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 025, DE 05 DE JUNHO DE 2014)

b) Para jornada inferior a 6 (seis) e superior a 4 (quatro) horas semanais: mais de 45 (quarenta e cinco) entradas ou saídas;

c) Para jornada de plantões de 12 (doze) horas: mais de 24 (vinte e quatro) entradas ou saídas; e,

d) Para jornada de plantões de 24 (vinte e quatro) horas: mais de 12 (doze) entradas ou saídas.

Art. 25. Será **cassada a aposentadoria** ou a disponibilidade do servidor aposentado ou disponibilidade que tenha praticado falta punível com a demissão, quando em atividade.

§ 1º Aplica-se igualmente a sanção disciplinar de cassação nos casos em o servidor aposentado ou em disponibilidade aceitar cargo, emprego ou função pública em desconformidade com a lei.

§ 2º A cassação da aposentadoria ou da disponibilidade implica o desligamento do servidor, do serviço público, sem direito a vencimento.

Art. 26. São modalidades de destituição:

I – Destituição de cargo em comissão;

II – Destituição de função gratificada.

Parágrafo único. Será aplicada a sanção administrativa disciplinar de destituição ao servidor que praticar ato sujeito a penalidade de suspensão ou demissão.

Art. 27. Todo e qualquer ato administrativo que envolva a aplicação das sanções disciplinares previstos nesta lei, deverá ser motivado.

Art. 28. A demissão ou a destituição incompatibiliza o servidor sancionado que não poderá ser investido em novo cargo, emprego, ou função pública municipal pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Art. 29. Para efeito de graduação das sanções administrativas disciplinares, serão sempre consideradas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida, e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

§ 1º São circunstâncias atenuantes, além de outras identificadas no curso do processo, na aplicação da sanção administrativa disciplinar:

I – A prestação de mais de 10 (dez) anos de serviço com exemplar comportamento e zelo;

II – O bom desempenho anterior dos deveres profissionais;

III – A prestação de serviços considerados relevantes por lei;

IV – A confissão espontânea da infração;

V – A provocação injusta de superior hierárquico;

VI – Falta de prática no serviço;

VII – Cometer a transgressão por motivo de relevante valor social ou moral, ou para evitar o mal maior; e,

VIII – Procurar, por sua espontânea vontade e com eficiência, logo após a transgressão, evitar-lhe ou minorar-lhe as consequências, ou ter reparado eventuais danos.

§ 2º São circunstâncias agravantes, além de outras identificadas no curso do processo, na aplicação da sanção administrativa disciplinar:

I – A combinação com outras pessoas, para a prática da infração;

II – O induzimento ou a instigação de outras pessoas para cometer a infração;

III – O fato ser cometido durante o cumprimento de sanção administrativa disciplinar;

IV – A acumulação de infrações;

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

(FLS.09 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 025, DE 05 DE JUNHO DE 2014)

V – A reincidência;

VI – Cometer a infração com dolo;

VII – A produção efetiva de resultados prejudiciais ao serviço público ou ao interesse geral, nos casos em que o servidor devesse prever essa consequência como efeito necessário;

VIII – Cometer a infração na presença de subordinado hierárquico;

IX – Cometer a infração com abuso de autoridade;

X – Cometer a infração com uso de traição, de emboscada, ou mediante dissimulação ou outro recurso que dificulte ou torne impossível a defesa do ofendido;

XI – Cometer a infração na presença de público;

XII – Cometer a infração com premeditação;

XIII – Cometer a infração por motivo fútil ou torpe;

XIV – Cometer infração contra criança, idoso ou enfermo; e,

XV – Cometer a infração com abuso de poder ou violação do dever inerente ao cargo.

§ 3º Dá-se a acumulação quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

§ 4º Dá-se a reincidência quando a infração é cometida antes de decorrido 01 (um) ano do término do cumprimento da sanção disciplinar imposta por infração anterior.

Capítulo VI – Das Atribuições e Competências

Art. 30. Compete aos Chefes do Executivo e do Legislativo municipal de Cajati, determinar a instauração de Procedimentos Administrativos Disciplinares.

§ 1º A competência prevista no caput deste artigo, poderá ser delegada, mediante decreto municipal ou legislativo, aos Diretores Jurídicos municipais, ou outras autoridades equivalentes do referido Poder.

§ 2º A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público é obrigada a solicitar ou quando for o caso, promover a apuração dos fatos e a responsabilidade, na forma prescrita nesta lei, sendo assegurado ao servidor contraditório a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

Art. 31. Salvo os procedimentos de sindicância meramente investigatória, todos os demais serão processados por Comissão Processante.

Art. 32. Compete ao chefe do Executivo municipal ou a Diretor delegado, determinar a formação de pelo menos uma Comissão Processante composta de até 03 (três) servidores.

Parágrafo único. É defeso ao membro da comissão processante exercer suas funções, em procedimento disciplinar, quando houver atuado na sindicância meramente investigatória ou punitiva.

Art. 33. São competentes para aplicação das sanções disciplinares, ressalvado o disposto nesta lei:

I – O prefeito e a mesa da câmara, nos casos de demissão, destituição do cargo em comissão ou função gratificada, cassação de aposentadoria e da disponibilidade e, suspensão;

II – Ao Diretor do Departamento Jurídico da Prefeitura e da Câmara municipal, ou outro cargo/emprego que o substitua, nos de **advertência**.

§ 1º Quando se impuserem as sanções disciplinares de **multa** e **ressarcimento** de lesão ao patrimônio público municipal, serão competentes para a aplicação das penalidades, inclusive as que se cumulem, o prefeito e a mesa da câmara.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

(FLS.010 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 025, DE 05 DE JUNHO DE 2014)

§ 2º Em razão do princípio da independência dos Poderes, as competências disciplinadas neste artigo aplicar-se-ão no âmbito de cada Poder, sendo vedado à autoridade de um Poder aplicar sanção disciplinar a servidor de outro Poder, sob pena de nulidade.

§ 3º No caso de infração cometida por servidor cedido de outro poder, as conclusões do procedimento investigatório e o relatório com as recomendações de aplicação de sanção disciplinar será encaminhado ao Poder de origem do servidor, cabendo ao prefeito, à mesa da câmara ou ao Diretor Jurídico, conforme o caso, a decisão acerca da aplicação da penalidade recomendada.

Art. 34. A sanção administrativa disciplinar será aplicada através de ato motivado, de acordo com a graduação da falta cometida pelo servidor.

Parágrafo único. Na aplicação das sanções administrativas disciplinares serão consideradas:

- I** – A natureza e a gravidade da infração;
- II** – Os danos causados ao serviço público municipal em decorrência da infração cometida;
- III** – Os danos causados ao usuário em decorrência da infração cometida;
- IV** – As circunstâncias agravantes ou atenuantes; e,
- V** – Os antecedentes sobre o servidor.

Art. 35. Não poderá ser aplicada ao servidor mais de uma sanção disciplinar pela mesma infração, ressalvados os casos em que, a conclusão do processo indicar a aplicação cumulada da multa ou do ressarcimento de lesão ao patrimônio público municipal com outra sanção disciplinar.

Parágrafo único. A infração mais grave, quando houver conexão, absorve as demais.

Art. 36. Quanto ao reexame ou à revisão da decisão, compete:

- I** – Ao chefe do executivo ou legislativo municipal apreciar os recursos de decisão proferida em processo administrativo disciplinar e na revisão;
- II** – Ao Diretor Jurídico ou equivalente no poder legislativo apreciar nos procedimentos de aplicação direta de sanção disciplinar;
- III** – À autoridade que houver proferido decisão para apreciar o pedido de reconsideração.

Capítulo VII – Dos Procedimentos Administrativos Disciplinares

Art. 37. O procedimento disciplinar pode ser meramente investigatório ou de exercício da pretensão punitiva.

Art. 38. São procedimentos disciplinares:

- I** – A sindicância meramente investigatória; e,
- II** – O de exercício da pretensão punitiva, nas seguintes formas:
 - a)** Sindicância punitiva; e,
 - b)** Processo administrativo disciplinar.

Art. 39. Em caso de pluralidade de indiciados, adotar-se-á o procedimento em função da sanção administrativa disciplinar mais grave que couber ao suposto culpado.

Art. 40. As sindicâncias meramente investigatórias não comportam aplicação de sanção disciplinar, e são instrumentos hábeis para verificação da materialidade e da autoria do ilícito administrativo.

Art. 41. Poderá ser sujeito passivo da pretensão punitiva qualquer servidor público da administração pública direta e indireta da Prefeitura municipal ou do Poder Legislativo de Cajati.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

(FLS.11 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 025, DE 05 DE JUNHO DE 2014)

Art. 42. O indiciado ou sindicado poderá ser representado por advogado no procedimento que comporte punição, possuindo capacidade postulatória para defender-se pessoalmente em procedimento de aplicação direta de sanção disciplinar.

§ 1º O indiciado ou sindicado poderá constituir advogado a qualquer tempo, recebendo o processo no estado em que se encontrar, sem direito à devolução de prazo para prática de atos, sob qualquer alegação, ressalvado o caso de nulidade de ato processual.

§ 2º - Não constituindo o Indiciado ou o Sindicado, advogado nos procedimentos que comportem sanção disciplinar (Sindicância Punitiva ou Processo Administrativo Disciplinar), ser-lhe-á providenciado a designação de defensor por intermédio do Convênio da Assistência Judiciária, celebrado entre a Ordem dos Advogados do Brasil, Seção São Paulo e a Defensoria Pública do Estado de São Paulo, na hipótese de haver previsão para a indicação de profissional em procedimentos administrativos.

§ 3º A recusa à oferta contida no parágrafo anterior somente poderá ser aceita no caso de decisão formal documentada do servidor indiciado.

Art. 43. Na sindicância meramente investigatória e na aplicação direta de sanção disciplinar considera-se instaurado o procedimento disciplinar com a determinação de providência apuratória pela autoridade competente e com a formalização da representação, respectivamente.

§ 1º Considera-se instaurado o procedimento disciplinar com a expedição da Portaria expedida pela autoridade competente, ou outro Ato Normativo ou despacho inicial.

§ 2º A Portaria inaugural ou o despacho inicial, conterá a descrição do fato ou conduta faltosa praticada pelo servidor.

§ 3º Retificação do fato ou da conduta faltosa descrita no despacho inicial, não constitui nulidade.

Art. 44. O procedimento disciplinar encerra-se com a publicação do despacho decisório que não comportar reexame em sede administrativa.

Parágrafo único. Aplicada a sanção administrativa disciplinar ao servidor, proceder-se-á às anotações devidas em seu prontuário e, não poderá ser reformada decisão para agravar a penalidade.

Art. 45. Extingue-se o procedimento quando a autoridade administrativa proferir decisão reconhecendo:

I – A ilegitimidade do pólo passivo;

II – Quando o procedimento disciplinar versar sobre o mesmo fato e mesmo autor de outro em curso ou já decidido;

III – Pelo arquivamento da sindicância meramente investigatória, ou punitiva ou do processo administrativo disciplinar;

IV – Pela absolvição ou imposição de penalidade; e,

V – Pelo reconhecimento da prescrição.

Parágrafo único. O procedimento encerrado por decisão absolutória em função de insuficiência de prova poderá ser reaberto se a administração tomar conhecimento de novas evidências ou provas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

(FLS.12 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 025, DE 05 DE JUNHO DE 2014)

Art. 46. O procedimento disciplinar deverá ser concluído, independentemente do desligamento do servidor, a qualquer título, e a decisão anotada em seu prontuário, sem prejuízo de eventual ressarcimento da administração e de outras eventuais sanções penais e civis cabíveis.

Capítulo VIII – Da Citação do Servidor e da Publicidade dos Atos

Art. 47. A citação é o ato essencial e indispensável pelo qual o servidor é cientificado da imputação que lhe é feita e, é chamado para defender-se.

§ 1º O comparecimento espontâneo do indiciado ou sindicado equivale à citação, suprimindo sua eventual falta ou irregularidade.

§ 2º Comparecendo o servidor apenas para arguir a nulidade da citação e sendo esta reconhecida, ser-lhe-á devolvido o prazo, contado a partir de sua intimação ou da de seu procurador.

Art. 48. A citação observará a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data do interrogatório e poderá ser efetuada das seguintes formas:

I – Ciência no processo;

II – Entrega pessoal;

III – Via postal com aviso de recebimento;

IV – Telegrama com confirmação do recebimento ou outro meio que assegure a certeza da ciência;

V – Edital.

Art. 49. A citação por entrega pessoal realizar-se-á nas dependências da Prefeitura ou da Câmara municipal de Cajati, mediante a entrega para o servidor do mandado instruído com cópia do despacho inicial acompanhado de contrafé.

Parágrafo único. O mandado de citação será entregue pela chefia imediata do servidor, constituindo falta grave, havendo dolo, na omissão, extravio ou perecimento desse documento.

Art. 50. Far-se-á a citação por via postal, com aviso de recebimento, quando se mostrar frustrada a citação, na forma prevista no artigo anterior.

Parágrafo único. A incorreção, desatualização ou inexistência de endereço residencial no prontuário funcional do servidor, por sua culpa, constitui falta passível de punição.

Art. 51. Estando o servidor em local incerto ou não sabido ou restando frustradas as tentativas de citação pessoal ou postal, por duas vezes, a citação será realizada por edital, publicado no diário oficial do município, ou na sua inexistência, no Jornal local contratado para a publicação dos Atos Oficiais ou conforme estatuído na Lei Orgânica municipal, por 02 (dois) dias consecutivos.

Art. 52. O mandado de citação deverá conter, obrigatoriamente:

I – A matrícula ou número equivalente do servidor, se houver;

II – A descrição sumária dos fatos e da conduta imputada;

III – O direito à ampla defesa do servidor;

IV – A faculdade do servidor em constituir advogado;

V – Designação do dia, hora e local para a realização do interrogatório;

VI – A indicação de que o não comparecimento do servidor acarretará os efeitos da revelia.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo –

(FLS.13 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 025, DE 05 DE JUNHO DE 2014)

Art. 53. O processo disciplinar de exercício da pretensão punitiva é público, salvo determinação devidamente motivada pela autoridade que instaurou o procedimento.

§ 1º O indiciado ou o sindicado e seu procurador ou defensor serão intimados de todos os atos do processo por publicação no Jornal contratado para a publicação dos Atos Oficiais do Município, ou pessoalmente.

§ 2º As intimações de servidores serão realizadas por meio de ofício, ou não se encontrando esses no exercício de suas funções, por via postal, com aviso de recebimento.

§ 3º As intimações de terceiros serão realizadas por via postal com aviso de recebimento ou por edital, se frustrada a primeira forma.

Art. 54. Considera-se aplicada a penalidade com a publicação do despacho decisório da autoridade competente, na forma desta lei.

Capítulo IX – Do Interrogatório, das Audiências e Testemunhas

Art. 55. As audiências realizar-se-ão sempre na presença dos 03 (três) membros da comissão processante.

Art. 56. O indiciado ou sindicado será interrogado sempre pela comissão, que o questionará sobre sua qualificação, se possui procurador, e se tem conhecimento da conduta ou fato que lhe é imputado, procedendo às perguntas específicas sobre o caso.

Art. 57. O servidor indiciado ou sindicado que comparecer perante a comissão processante, será interrogado na presença de seu defensor, constituído, ou sozinho se não estiver representado por defensor.

§ 1º Antes da realização do interrogatório, o presidente da comissão assegurará o direito de entrevista reservada do indiciado ou sindicado com seu defensor.

§ 2º Depois de devidamente qualificado e cientificado do inteiro teor do que lhe é imputado, o indiciado ou sindicado será informado pelo presidente da comissão, antes de iniciar o interrogatório, do seu direito de permanecer calado e de não responder perguntas que lhe forem formuladas.

Art. 58. O interrogatório será constituído de duas partes:

I - Sobre a pessoa do indiciado ou sindicado; e,

II - Sobre os fatos.

§ 1º Na segunda parte será perguntado sobre:

I - Ser verdadeira a acusação que lhe é feita;

II - Não sendo verdadeira a acusação, se tem algum motivo particular a que atribuí-la, se conhece a pessoa ou pessoas a quem deva ser imputada a prática do ilícito, e quais sejam, e se com elas esteve antes da prática da infração ou depois dela;

III - Onde estava ao tempo em que foi cometida a infração e se teve notícia desta;

IV - As provas já apuradas;

V - Se conhece as vítimas e as testemunhas já inquiridas ou por inquirir, e desde quando, e se tem o que alegar contra elas;

VI - Se conhece o instrumento ou a forma com que foi praticada a infração, ou qualquer objeto que com esta se relacione;

VII - Todos os demais fatos e pormenores que conduzam à elucidação dos antecedentes e circunstâncias da infração; e,

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo –

(FLS.14 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 025, DE 05 DE JUNHO DE 2014)

VIII - Se tem algo mais a alegar em sua defesa.

§ 2º Após proceder ao interrogatório, o presidente da comissão indagará das partes se restou algum fato para ser esclarecido, formulando as perguntas correspondentes se o entender pertinente e relevante.

§ 3º Se o interrogando negar a acusação, no todo ou em parte, poderá prestar esclarecimentos e indicar provas.

§ 4º Se o interrogando confessar a autoria, será perguntado sobre os motivos e circunstâncias do fato e se outras pessoas concorreram para a infração, e quais sejam.

§ 5º Havendo mais de um indiciado ou sindicado, serão interrogados separadamente.

§ 6º Caso o interrogando não saiba ler ou escrever, intervirá no ato, como intérprete e sob compromisso, pessoa habilitada a entendê-lo.

§ 7º Se o interrogado não souber ou não puder escrever, não puder ou não quiser assinar, tal fato será consignado no termo.

§ 8º O interrogatório do indiciado ou sindicado, pessoa com deficiência, deverá observar os meios necessários à oitiva, com garantia da sua integral participação, nesta etapa do processo.

Art. 59. As testemunhas prestarão depoimento em audiência perante a comissão processante e do procurador do indiciado ou do sindicado.

§ 1º O presidente da comissão processante poderá designar dia, hora e local para inquirir a testemunha que, por motivo relevante, inclusive por estar recolhida à prisão, estiver impossibilitada de comparecer à audiência, mas não de prestar depoimento.

§ 2º A comissão poderá, no caso de testemunha recolhida à prisão, fazer a inquirição por escrito, dirigindo correspondência à autoridade competente, para que tome o depoimento, conforme as perguntas formuladas e, se for o caso, pelo advogado de defesa, constituído ou dativo.

Art. 60. Apresentado o rol, as testemunhas serão intimadas na forma desta lei.

Art. 61. Não sendo encontrada ou não comparecendo à audiência a testemunha, apesar de regularmente intimada, o presidente da comissão poderá redesignar dia e hora para a sua oitiva, incumbindo ao indiciado ou ao sindicado a sua condução, independentemente de intimação, operando-se a preclusão, para o requerente, se novamente não comparecer.

Art. 62. Antes de depor, a testemunha será qualificada, indicando nome, idade, profissão, local e função de trabalho, número da cédula de identidade, residência, estado civil, bem como se tem parentesco com o indiciado e, se for servidor municipal, o número de sua matrícula ou outro equivalente, inquirindo o presidente, ato contínuo, sobre possível suspeição.

Art. 63. O indiciado ou o sindicado, cujo procurador não comparecer à audiência, poderá ser assistido por um defensor designado para o ato pelo presidente da comissão processante, desde que o servidor assim o requeira.

Parágrafo único- O Presidente da Comissão poderá redesignar a audiência e, neste caso, deverá ser providenciado a designação de defensor, nos termos do artigo 42, podendo, inclusive, com a concordância do Indiciado, destituir o antigo defensor, caso não justifique sua ausência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

(FLS.15 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 025, DE 05 DE JUNHO DE 2014)

Art. 64. A comissão processante interrogará a testemunha, podendo, depois, a defesa, formular reperguntas, tendentes a esclarecer ou completar o depoimento.

Parágrafo único. O presidente da comissão processante poderá indeferir, mediante justificativa expressa, as reperguntas que, se o interessado requerer, serão transcritas no termo.

Art. 65. As testemunhas da comissão serão ouvidas em audiência antes das testemunhas do indiciado ou do sindicado.

Art. 66. O depoimento da testemunha, depois de lavrado, será rubricado e assinado pela mesma, pelos membros da comissão processante e pelo procurador do indiciado ou do sindicado.

Art. 67. O presidente da comissão processante poderá determinar, de ofício ou a requerimento:

I - A oitiva de testemunhas referidas nos depoimentos;

II - A acareação de duas ou mais testemunhas, ou de alguma delas com o indiciado ou com o sindicado, quando houver divergência essencial entre as declarações sobre fato que possa ser determinante na conclusão do procedimento;

III - A produção de nova prova que entender necessária; e,

IV - A dispensa de prova requerida que ainda não tenha sido produzida.

Capítulo X – Da Revelia e de Seus Efeitos

Art. 68. O presidente da comissão processante decretará a revelia do indiciado ou do sindicado que, regularmente citado, não comparecer perante a comissão no dia e hora designados.

§ 1º A regular citação será comprovada mediante juntada aos autos:

I - Da contrafé do respectivo mandado de citação pessoal, devidamente assinado pelo indiciado;

II - Das cópias dos 02 (dois) editais publicados no diário oficial do município, no caso de citação por edital, na forma da Lei Orgânica Municipal;

III - Do aviso de recebimento - AR, devidamente assinado, em caso de citação por via postal; ou,

IV - De qualquer documento ou similar que dê notícia de ciência inequívoca do indiciado.

§ 2º A decretação de revelia implica em se dar como verdade o que se alega na investigação como conduta punível do servidor, no que toca à autoria e, quando for o caso, à materialidade, devendo ser ponderada pelo conjunto probatório.

Art. 69. A revelia deixará de ser decretada ou, se decretada, será revogada, quando verificado que, na data designada para o interrogatório:

I - O indiciado estava legalmente afastado de suas funções, exceto quando em licença para tratar de interesses particulares, ou estava recolhido ao cárcere ou em prisão domiciliar, provisoriamente ou em cumprimento de pena; e,

II - O indiciado tenha ficado impossibilitado de comparecer tempestivamente por motivo de força maior, desde que arguido no primeiro momento em que compareça ao processo.

§ 1º A revelia será revogada a requerimento do interessado, desde que arguida na primeira oportunidade em que comparecer aos autos ou pela comissão, a qualquer tempo, de ofício.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

(FLS.16 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 025, DE 05 DE JUNHO DE 2014)

§ 2º Revogada a revelia, ficam anulados todos os atos processuais realizados após a sua decretação, salvo se deles não resultou prejuízo para o indiciado ou para o sindicado, ou se esta ratificá-los, realizando-se, ato contínuo, o interrogatório, e devolvendo-se o tríduo para defesa.

Art. 70. Decretada a revelia, dar-se-á prosseguimento ao procedimento disciplinar sem a presença do indiciado/sindicado ou defensor dativo.

Parágrafo único. Comparecendo o revel, a ele é assegurado o direito de constituir advogado, recebendo o processo no estado em que se encontrar.

Art. 71. O indiciado ou o sindicado revel não será intimado pela comissão processante para a prática de qualquer ato.

§ 1º Desde que compareça perante a comissão processante ou intervenha no processo, pessoalmente ou por meio de advogado com procuração nos autos, o revel passará a ser intimado pela comissão, através de publicação, para a prática dos atos processuais.

§ 2º O disposto no parágrafo anterior não implica refazimento dos atos anteriores ao comparecimento do indiciado ou do sindicado.

Capítulo XI – Da Confissão

Art. 72. Considera-se confissão a declaração, judicial ou extrajudicial, do indiciado ou sindicado que admita como verdadeiro fato contrário a seu interesse.

Parágrafo único. A confissão é divisível, admite retratação e será livremente apreciada pela comissão processante, de acordo com as demais provas produzidas.

Capítulo XII – Da Prova

Art. 73. O servidor tem direito à ampla defesa, podendo requerer e acompanhar a produção de qualquer prova em direito admitida.

Art. 74. O presidente da comissão apreciará o pedido de produção de provas na primeira oportunidade e indeferirá as:

- I** – Impertinentes;
- II** – Procrastinatórias;
- III** – Desproporcionais ao rito adotado;
- IV** – Que disserem respeito a fato já provado e incontestado; e,
- V** – Inexequíveis, à vista dos poderes ínsitos à comissão.

Art. 75. A oportunidade para requerer produção de provas é a defesa prévia, salvo se relativa a fato ou ato superveniente ou referido, hipótese em que o requerimento de produção de prova será sempre justificado.

Art. 76. Não dependem de prova os fatos:

- I** – Notórios;
- II** – Os incontroversos; e,
- III** – Em cujo favor milita presunção legal de existência ou veracidade.

Art. 77. A produção da prova se dará, sempre que possível, da forma menos onerosa e mais célere.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

(FLS.17 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 025, DE 05 DE JUNHO DE 2014)

Parágrafo único. A comissão, ou a autoridade competente poderá determinar, de ofício, a produção da prova.

Capítulo XIII – Da Prova Documental e Testemunhal

Art. 78. Documento é o objeto capaz de representar, direta ou indiretamente, ato ou fato.

§ 1º Os documentos têm como condição de validade a ilicitude, autenticidade e a forma legal quando prescrita.

§ 2º A reprodução fotográfica, fonográfica, cinematográfica, e-mails, páginas e postagem de redes sociais, ou de outra espécie similar, desde que autêntica, é meio hábil para provar o fato ou ato nela representado.

§ 3º O indiciado ou sindicado deverá produzir prova documental na primeira oportunidade de defesa, salvo se, superveniente, destinada a contrapor-se à outra ou estiver em poder da administração.

Art. 79. A prova testemunhal é, em regra, sempre admissível, podendo ser indeferida pelo presidente da comissão quando os fatos já foram, ou ainda, puderem ser provados por documentos.

Art. 80. O rol de testemunhas, devidamente qualificadas, será apresentado na defesa prévia, salvo em se tratando de testemunha desconhecida à época dos acontecimentos, referida ou para depor sobre fato superveniente.

Parágrafo único. Admitir-se-á o número não superior a 05 (cinco) testemunhas para o fato descrito no despacho inicial.

Art. 81. Poderá ser substituída a testemunha que:

I – Falecer;

II – Por evento comprovadamente imprevisível e que tenha ocorrido independentemente de influência do indiciado ou sindicado, não possa comparecer nem em data futura;

III – Tenha mudado para residência ou domicílio desconhecido ou que não possa ser encontrada.

Capítulo XIV – Dos Prazos

Art. 82 Os prazos serão contínuos, não se suspendendo nos feriados, e será computado excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

§ 1. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o vencimento cair em dia em que não houver expediente administrativo na Prefeitura ou na Câmara municipal de Cajati ou, este for encerrado antes do horário normal.

§ 2. As petições serão protocoladas junto ao protocolo geral da Prefeitura ou da Câmara municipal de Cajati, conforme o Poder a que o servidor estiver vinculado ou, na secretaria da comissão processante.

§ 3º Considera-se o primeiro dia útil seguinte à data da intimação, como o termo inicial de contagem dos prazos.

§ 4º Os prazos iniciarão sempre em dia que houver expediente administrativo na Prefeitura e na Câmara municipal de Cajati.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

(FLS.18 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 025, DE 05 DE JUNHO DE 2014)

Art. 83. Decorrido o prazo, opera-se a preclusão de imediato, ressalvado, porém, ao indiciado ou do sindicado, provar que não praticou o ato por evento imprevisível alheio à sua vontade ou à de seu procurador.

Parágrafo único. Em caso de motivo justificável, a critério do presidente da Comissão, será devolvido o prazo ao indiciado ou sindicado, reabrindo-se a contagem da data da intimação da decisão.

Art. 84. Quando, no mesmo procedimento disciplinar, houver mais de um indiciado ou sindicado, os prazos serão comuns.

Parágrafo único. Havendo no processo diversos procuradores, cada um apresentará alegações finais no prazo comum de 10 (dez) dias, podendo, porém, o presidente da Comissão processante conceder, mediante despacho nos autos, prazo de até 03 (três) dias para vista fora da secretaria da comissão.

Art. 85. Somente será permitida a retirada dos autos pelo procurador constituído ou defensor dativo, mediante protocolo e apresentação da carteira de identidade do advogado - OAB.

Capítulo XV – Da Sindicância Meramente Investigatória

Art. 86. A sindicância meramente investigatória é o procedimento disciplinar de preparação e investigação que não comporta contraditório, e inicia-se mediante representação elaborada pela chefia que tiver conhecimento da irregularidade com o objetivo de apurar os fatos e indícios de autoria.

§ 1º A sindicância meramente investigatória será instruída com os elementos colhidos e com o relatório redigido pelos responsáveis pelo procedimento.

§ 2º A sindicância meramente investigatória será processada por comissão sindicante composta por 3 (três) servidores.

§ 3º A sindicância deverá ser concluída no prazo de **30 (trinta) dias**, a partir de seu início, prorrogáveis por até igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

§ 4º Em caso de haver mais de um objeto de investigação ou mais de um servidor sindicado o prazo previsto no § 3º será em dobro.

Art. 87. Na sindicância meramente investigatória serão realizadas as oitivas de pessoas envolvidas ou das que, de qualquer forma, possam contribuir para o esclarecimento dos fatos, e na juntada aos autos de todos os documentos pertinentes.

Parágrafo único. Se os depoentes fizerem-se acompanhar por advogados, que poderão intervir ou manifestar-se durante a oitiva ou nos autos, na forma prescrita nesta lei.

Art. 88. A sindicância meramente investigatória se encerrará com relatório sobre o apurado, apontando a veracidade do fato descrito na representação e indicando os eventuais autores, com sua respectiva qualificação, ou, na sua falta, conterà a indicação de que não foi possível precisar a autoria.

Art. 89. Finda a etapa investigatória, a comissão poderá opinar:

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP
Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

(FLS.19 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 025, DE 05 DE JUNHO DE 2014)

I – Pelo arquivamento, quando comprovada a inexistência de ilícito administrativo, na impossibilidade de estabelecer a autoria ou a materialidade do fato;

II - A instauração de sindicância punitiva, quando existirem fortes indícios da ocorrência de responsabilidade do servidor, que exijam a complementação das investigações; ou,

III - A instauração de procedimento disciplinar cabível.

Art. 90. Com a elaboração do relatório pela comissão, o procedimento será encaminhado ao Diretor do Departamento Jurídico para sua análise e, este submeterá ao crivo do prefeito, se necessário for.

Capítulo XVI – Da Sindicância Punitiva

Art. 91. A sindicância punitiva é o procedimento disciplinar, a ser processado por comissão permanente de sindicância e, instaurada por seu presidente, por determinação da autoridade competente.

§ 1º Instaurar-se-á Sindicância Punitiva quando a falta disciplinar, por sua natureza leve, média ou grave, acarretar a sanção de advertência, destituição do cargo/emprego em comissão ou função gratificada, e suspensão de até 15 (quinze) dias.

§ 2º A comissão permanente da sindicância punitiva será integrada por 3 (três) servidores titulares de cargos de provimento efetivo, sendo um secretário, um membro auxiliar, e um presidente, esse último deverá ser dotado de estabilidade.

§ 3º Sempre que a complexidade da matéria ou as condições dos fatos o exigirem, a comissão poderá, mediante justificativa, determinar a nomeação de servidores com aptidão específica na matéria a ser sindicada.

§ 4º O presidente da comissão, quando houver notícia de ilícito penal, enviará a devida comunicação à autoridade competente, se a medida ainda não tiver sido providenciada.

Art. 92. A sindicância punitiva comportará, obrigatoriamente, o contraditório, devendo ser ouvidos todos os envolvidos nos fatos.

Parágrafo único. Os depoentes poderão fazer-se acompanhar por advogados, que poderão intervir ou manifestar-se durante a oitiva ou nos autos, na forma prescrita nesta lei.

Art. 93. O parecer da comissão conterá descrição articulada dos fatos e proposta objetiva ante o que se apurou, recomendando o arquivamento do feito ou a aplicação da sanção administrativa disciplinar cabível.

Capítulo XVII – Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 94. O processo administrativo disciplinar é o procedimento destinado a apurar a responsabilidade de servidor por ação ou omissão no exercício de suas atribuições, ou de outros atos que tenham relação com as atribuições inerentes ao cargo e que caracterizem infração disciplinar.

§ 1º Instaurar-se-á processo administrativo disciplinar quando a falta disciplinar, por sua natureza grave, acarretar a sanção de **suspensão por mais de 15 (quinze) dias**, de demissão ou, de cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

§ 2º O rito do processo administrativo disciplinar aplica-se subsidiariamente aos demais procedimentos disciplinares, tal como a Sindicância Punitiva.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

(FLS.20 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 025, DE 05 DE JUNHO DE 2014)

Art. 95. São fases do processo administrativo disciplinar:

I – Instauração;

II – Citação;

III – Interrogatório;

IV – Defesa prévia;

V – Produção de prova;

VI – Triagem final;

VII – Razões finais;

VIII – Parecer; e,

IX – Encaminhamento para decisão e relatório final do Prefeito ou Diretor Jurídico.

Art. 96. Os trabalhos da comissão processante serão instalados pelo seu presidente, com a ciência dos membros, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento dos autos já instaurado pela autoridade competente.

§ 1º O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar será de **60 (sessenta) dias**, a contar da citação do servidor acusado, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

§ 2º Em caso de haver mais de um servidor acusado ou duplicidade de fatos a apurar, o prazo previsto no § 1º será em dobro.

Art. 97. É responsabilidade intransferível da comissão, proceder a todas as diligências indispensáveis à apuração dos fatos, valendo-se quando necessário, de técnicos ou peritos.

Art. 98. O indiciado será citado para participar do processo, para o interrogatório e para se defender.

Parágrafo único. O não comparecimento do indiciado ensejará as providências determinadas para a revelia, nesta lei.

Art. 99. Não constituindo o Indiciado advogado, deverá ser providenciado a designação de defensor, nos termos do art. 42.

Parágrafo único. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente, desde que o faça com urbanidade, e de intervir, por seu procurador, nas provas e diligências que se realizarem.

Art. 100. Representado processualmente o indiciado, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Parágrafo único. A defesa será intimada de todas as provas e diligências determinadas, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 101. Realizadas as provas de iniciativa da comissão, a defesa será intimada para apresentar defesa prévia, em 3 (três) dias, e indicar as provas que pretende produzir, arrolando suas testemunhas em número não superior a 05 (cinco).

Art. 102. Ultimadas as provas, será elaborada triagem final, que poderá ensejar novas diligências para dirimir dúvida sobre ponto relevante, saneando o processo.

Art. 103. Encerrada a instrução, dar-se-á vista ao advogado para apresentação, por escrito e no prazo de 10 (dez) dias, das razões finais de defesa do indiciado.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

(FLS.21 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 025, DE 05 DE JUNHO DE 2014)

Art. 104. Apresentadas as razões finais de defesa, a comissão processante elaborará parecer que deverá conter:

- I** - Relatório, contendo a indicação sucinta e objetiva dos principais atos processuais;
- II** - Fundamentação, com a análise das provas produzidas e das alegações de defesa; e,
- III** - Conclusão, com proposta justificada, sendo que, em caso de punição, deverá ser indicada a sanção administrativa disciplinar cabível e sua fundamentação legal.

§ 1º Havendo divergência, o membro da comissão discordante proferirá voto fundamentado em separado.

§ 2º A comissão deverá propor, se for o caso:

- I** - A desclassificação da infração prevista no indiciamento;
- II** - abrandamento da penalidade, levando em conta os fatos e provas contidas nos autos, as circunstâncias da infração disciplinar e o anterior comportamento do servidor; e,
- III** - O encaminhamento do servidor para tratamento médico especializado ou ao INSS para licença médica, quando cabível em caso de comprovada dependência química e embriaguez involuntária e;
- IV** - Outras medidas que se fizerem necessárias ou forem de interesse público.

Art. 105. Com o parecer, os autos serão encaminhados à autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar para decisão, após o aval do Diretor Jurídico, se este não for a autoridade responsável pela decisão final.

Parágrafo único. A decisão será sempre motivada.

Capítulo XVIII – Do Impedimento e da Suspeição

Art. 106. É defeso aos membros da comissão processante atuar em procedimento disciplinar em que:

- I** - For testemunha;
- II** - Interveio como mandatário do indiciado ou defensor dativo;
- III** - For indiciado seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim em linha reta, ou na colateral até segundo grau, amigo íntimo ou inimigo capital;
- IV** - Tiver interesse no resultado;
- V** - Houver atuado na averiguação preliminar ou na sindicância que precederam o procedimento do exercício de pretensão punitiva; ou,
- VI** - Tenha atuado no procedimento anteriormente à etapa da revisão.

Art. 107. A arguição de impedimento ou suspeição de membro da comissão processante ou do advogado dativo precederá a qualquer outra, salvo quando fundada em motivo superveniente.

§ 1º A arguição, que deverá ser alegada pelos citados no caput deste artigo ou pelo indiciado ou pelo sindicado em declaração escrita e motivada, suspenderá o andamento do processo até sua apreciação, que deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de acolhimento integral do alegado.

§ 2º Sobre o impedimento ou suspeição arguida, a autoridade que determinou a instauração do procedimento:

- I** - Se a acolher, determinará a substituição do suspeito ou a redistribuição para outra comissão processante;
- II** - Se a rejeitar, mediante decisão fundamentada, devolverá o processo para o seu regular prosseguimento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

(FLS.22 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 025, DE 05 DE JUNHO DE 2014)

Capítulo IXIX – Da Suspensão Preventiva

Art. 108. A suspensão preventiva é medida cautelar que tem como finalidade resguardar os trabalhos da comissão durante a instrução probatória.

Art. 109. Em qualquer fase do procedimento, a comissão poderá determinar a suspensão preventiva do servidor, desde que seu afastamento seja necessário para que não venha dificultar a apuração da falta cometida.

Parágrafo único. A suspensão preventiva será fixada pelo prazo de 60 (sessenta) dias prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, sendo determinada, privativamente, pelo chefe do executivo do municipal ou do poder legislativo, em despacho motivado, a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade a ele imputada.

Art. 110. Os procedimentos disciplinares em que for decretada a suspensão preventiva de servidor terão tramitação urgente e preferencial, devendo ser concluídos no prazo referente ao afastamento preventivo decretado, salvo autorização de prorrogação do prazo pela autoridade competente para a instauração.

Art. 111. O servidor, suspenso preventivamente, perceberá 2/3 (dois terços) da remuneração enquanto durar a medida e terá direito:

I – À contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado suspenso preventivamente, quando do processo não resultar pena disciplinar;

II – À contagem do período do afastamento que exceder o prazo da suspensão disciplinar aplicada;

III – À contagem do período de suspensão preventiva e ao pagamento integral da remuneração, quando não for provada sua responsabilidade.

Capítulo XX – Dos Recursos

Art. 112. Da decisão proferida no procedimento disciplinar caberá:

I - Pedido de reconsideração;

II – Recurso Administrativo;

III – Da Revisão do Julgado

Art. 113. Os recursos serão interpostos por petição dirigida à autoridade competente para reapreciar a decisão.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração não terá efeito suspensivo; já o recurso administrativo terá o efeito suspensivo.

Art. 114. Os recursos serão processados nos mesmos autos do procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva.

Art. 115. O prazo para a interposição do pedido de reconsideração e do recurso é de 10 (dez) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnado ou da ciência nos autos pelo sindicado ou indiciado ou e pelo advogado.

Art. 116. Caberá pedido de reconsideração quando o servidor trazer aos autos fato novo que possa ensejar mudança na decisão proferida pela comissão processante.

Parágrafo único. Caberá à comissão processante indeferir o pedido de reconsideração caso o recorrente não demonstre a existência de fato novo apto a alterar a decisão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo –

(FLS.23 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 025, DE 05 DE JUNHO DE 2014)

Art. 117. A Revisão do julgado somente será admitida quando:

- I** - A decisão for manifestamente contrária a dispositivo legal, ou a evidência dos autos;
- II** - A decisão se fundamentar em depoimento, exame, vistoria ou documento comprovadamente falso ou eivado de erro; ou,
- III** - Surgir, após o trânsito em julgado da decisão administrativa, prova da inocência do punido.

§ 1º Não constituirá fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da decisão.

§ 2º Ocorrendo o falecimento do servidor, o pedido de revisão poderá ser formulado pelo cônjuge, companheiro, ou parente até segundo grau.

§ 3º No caso de incapacidade mental do funcionário, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

§ 4º A revisão poderá ser verificada a qualquer tempo.

Art. 118. O pedido de revisão será sempre dirigido ao prefeito e à mesa da câmara que decidirão sobre o seu processamento.

Art. 119. O prazo da comissão para os trabalhos da revisão do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias prorrogável por igual período, findo o qual, será o mesmo encaminhado à autoridade competente.

Parágrafo único. No processo revisional, em qualquer das fases em que o recorrente seja intimado a atuar, a inércia do mesmo por 30 (trinta) dias implicará o arquivamento do feito.

Art. 120. Estará impedida de atuar no processo revisional a comissão processante que participou do processo disciplinar originário.

Art. 121. Admitida a revisão, a comissão processante deverá intimar o requerente a comparecer para depoimento e/ou indicar as provas que pretende produzir.

Art. 122. Produzidas as provas, dar-se-á vista ao requerente para apresentação de razões finais em 5 (cinco) dias.

Art. 123. A comissão processante, após análise das novas provas produzidas, elaborará relatório final, sugerindo a manutenção, redução, cancelamento ou anulação da sanção administrativa disciplinar.

Art. 124. Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

Parágrafo Único. A decisão deverá ser sempre fundamentada e publicada pelo órgão oficial do município ou jornal contratado para a publicação dos Atos Oficiais dos Poderes Executivo e Legislativo.

Art. 125. Aplica-se ao processo de revisão, no que couber o previsto neste Estatuto para o processo administrativo disciplinar.

Capítulo XXI– Da Prescrição

Art. 126. Prescreverão:

- I** - Em 1 (um) ano, as faltas disciplinares sujeitas às penas de advertência;

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11950-000 – Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo –

(FLS.24 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 025, DE 05 DE JUNHO DE 2014)

II - Em 2 (dois) anos, a falta que sujeite à sanção administrativa disciplinar de suspensão;

III - Em 5 (cinco) anos, a falta que sujeite à sanção administrativa disciplinar de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

§ 1º Após decorridos os prazos mencionados nos incisos I, II e III, deverá ser registrada no prontuário a data do término da prescrição, observado o disposto no § 2º, deste artigo, juntamente com uma menção de desagravo da mesma.

§ 2º A infração também prevista como crime na lei penal prescreverá juntamente com este, aplicando-se ao procedimento disciplinar, neste caso, os prazos prescricionais estabelecidos no Código Penal, quando superiores a 5 (cinco) anos.

Art. 127. A prescrição começará a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência do fato, ato ou conduta que possa ser caracterizado como infração.

§ 1º Os prazos de prescrição, previstos na lei penal, aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 2º O curso da prescrição interrompe-se pela instauração do competente procedimento administrativo, investigatório ou disciplinar.

§ 3º Na hipótese do parágrafo anterior, todo o prazo começa a correr novamente, do dia da interrupção.

Capítulo XXII– Das Disposições Finais

Art. 128. Nos procedimentos disciplinares, as comissões processantes ou sindicantes disciplinares poderão diligenciar diretamente a todos os órgãos da Prefeitura ou da Câmara municipal de Cajati e setores administrativos estranhos à administração e em relação a terceiro administrado.

Parágrafo único. Em caso de não atendimento do disposto no caput deste artigo, as comissões processantes ou sindicantes disciplinares solicitarão à autoridade competente as providências cabíveis.

Art. 129. As solicitações ou determinações de comissão processante ou sindicante a Departamentos ou setores da edilidade deverão ser atendidas no prazo de 03 (três) dias.

Art. 130. O desatendimento, sem motivo justificado, de solicitação ou determinação de comissão processante ou sindicante por parte de servidor da administração municipal constitui inobservância de dever funcional.

Art. 131. Durante a tramitação do procedimento disciplinar fica vedada a requisição dos autos, para consulta ou qualquer outro fim, exceto por requisição da autoridade responsável pela instauração do referido procedimento.

Art. 132. Fica atribuída ao presidente da comissão processante ou sindicante competência para apreciar e decidir os pedidos de certidões e fornecimento de reproduções xerográficas, referentes a processos administrativos disciplinares expedidos pela secretaria.

Art. 133. Fica garantida, ao terceiro interessado, a obtenção por pedido justificado, de certidão para a defesa e esclarecimento de situação de interesse pessoal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo –

(FLS.25 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 025, DE 05 DE JUNHO DE 2014)

Art. 134. As disposições contidas neste Capítulo aplicam-se aos procedimentos disciplinares instaurados após a data da sua vigência, mantendo-se o rito da legislação pretérita para os processos e procedimentos instaurados sob sua égide.

Art. 135. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se os artigos 158 ao 205 da Lei Municipal nº 061/93.

LUIZ HENRIQUE KOGA

Prefeito do Município de Cajati

REGISTRADO E PUBLICADO NO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI, aos 05 de junho de 2014.

CIRINEU SILAS BITENCOURT

Diretor Depto. Jurídico