# DIÁRIO OFICIAL
## MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

www.brodowski.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/brodowski




## SUMÁRIO


| | |
|---|---|
| PODER EXECUTIVO DE BRODOWSKI | 2 |
| Atos Oficiais | 2 |
| Leis Complementares | 2 |
| Comunicados | 41 |


## EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Brodowski, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

## ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Brodowski poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.brodowski.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/brodowski
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

## ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Brodowski**
CNPJ 45.301.652/0001-02
Praça Martin Moreira, 142 - Centro
Telefone: (16) 3664-9100
Site: www.brodowski.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/brodowski

**Câmara Municipal de Brodowski**
CNPJ 56.889.587/0001-96
Avenida Champagnat, 60 - Centro
Telefone: (16) 3664-8500
Site: www.camarabrodowski.sp.gov.br

**SAAEB - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Brodowski**
Avenida Dr. Rebouças, 757
Telefone: (16) 3664-1822
Site: www.saaebrodowski.com.br

**SISPREV - Brodowski**
Rua Benjamin Constant, 397
Telefone: (16) 3664-6486
Site: www.sisprevbrodowski.sp.gov.br/


Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Brodowski garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.brodowski.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/brodowski

PODER EXECUTIVO DE BRODOWSKI

Atos Oficiais | Leis Complementares

Prefeitura Municipal de Brodowski
*ESTADO DE SÃO PAULO*

—

**LEI COMPLEMENTAR Nº 331 DE 17 DE SETEMBRO DE 2020.**

**"ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 319, DE 19 DE SETEMBRO DE 2019 (Código de Processo Administrativo do Município) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

**JOSE LUIZ PEREZ**, Prefeito Municipal de Brodowski, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei;

Faz saber que a Egrégia Câmara Municipal de Brodowski aprovou o projeto de Lei Complementar nº 010/2020, remetendo o autógrafo n. 034/2020, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

**Artigo 1º-** O Disposto na lei complementar nº 319 de 19 de Setembro de 2.019 passa a vigorar com a seguinte redação:

**"...Art. 1º-** Esta lei complementar institui e regula o Código de Processo Administrativo Disciplinar e Processo Administrativo de Sindicância dos Servidores Públicos Civis do Município de Brodowski.

**Art. 2º-** O servidor público civil, detentor de emprego público, cargo efetivo ou em comissão, que infringir deveres elementares ou violar condutas vedadas, previstas no Estatuto do Servidor Público, estará sujeito a procedimentos administrativos disciplinares previstos nesta lei complementar.

**Art. 3º-** Para efeito de aplicação das penalidades administrativas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Brodowski, englobando a Sindicância Administrativa e Procedimento Administrativo Disciplinar.

**§ 1º-** Os preceitos desta lei também se aplicam ao poder Legislativo, órgãos, e entidades do município, quando no desempenho da função administrativa.

**§ 2º-** Para os fins desta lei, consideram-se:

**1.** Órgão: unidade integrante da estrutura da administração direta e indireta;
**2.** Entidade: Unidade de atuação dotada de personalidade jurídica; e,
**3.** Autoridade: servidor ou agente público dotado de poder de decisão.

**§ 3º-** Para efetivação do regulado no caput, para o âmbito da prefeitura municipal, fica criada a Comissão Processante.

**Art. 4º-** A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

**Parágrafo Único -** Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:

**I -** atuação conforme a lei e o Direito;

**II -** objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;

**III -** atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;

**IV -** divulgação oficial dos atos administrativos no diário oficial, ressalvadas as hipóteses de sigilo. O Sigilo processual deverá ser decretado na portaria ou resolução inaugural do Processo administrativo;

**V -** indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;

**VI -** observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;

**VII -** adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;

**VIII -** garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;

**IX -** proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei;

**X -** impulsão, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;

**XI -** interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

## Capítulo II
## DOS DIREITOS DOS ADMINISTRADOS

**Art. 5º** O administrado tem os seguintes direitos perante a Administração, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

**I -** ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;

**II -** ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas;

**III -** formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente;

**IV -** fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.

## Capítulo III
## DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS ADMINISTRADOS

**Art. 6º** São deveres do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

**I -** expor os fatos conforme a verdade;

**II -** proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;

**III -** não agir de modo temerário;

**IV** – não publicar, divulgar ou fornecer informações processuais à terceiros quando o processo administrativo estiver tramitando sob segredo ou sigilo, sob pena de incorrer em falta grave punível com suspensão ou demissão;

**V -** prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

**Art. 7º**- O servidor responde civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições e por quebra de sigilo processual.

**Art. 8º**- A responsabilidade civil decorre do ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

**Art. 9º-** A indenização de prejuízo causado ao erário será liquidada administrativamente em parcelas limitadas ao máximo de 30% (trinta por cento) da remuneração ou provento do servidor, desde que consentido pelo mesmo.

**Parágrafo Único.** Caso o servidor se recuse a restituir administrativamente ao dano causado, o município poderá se valer de medida judicial cabível para fins de recebimento, bem como inscrever o débito na dívida ativa do ano calendário ao trânsito em julgado do processo administrativo em questão.

**Art. 10-** Tratando-se de dano causado à terceiros, em que o município for obrigado a indenizar, responderá o servidor perante ação regressiva.

**Art. 11-** A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

**Art. 12.** A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo, por imprudência, imperícia ou abuso praticado no desempenho de cargo ou função.

**Art. 13-** As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se sendo independentes entre si.

**Art. 14.** A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

## Capítulo IV
## DOS DEVERES E PRERROGATIVAS DA COMISSÃO PROCESSANTE

**Art. 15-** Observadas às normas procedimentais, a Comissão Processante exercerá suas atividades com independência e imparcialidade.

**Art. 16-** Todas as atividades da Comissão Processante devem ser formalizadas em atas, termos, ofícios e demais atos competentes.

**Art. 17-** O presidente da Comissão Processante ou o Controlador Geral do Município assinarão as notificações, intimações, citações e os demais atos dirigidos à imputados, testemunhas e autoridades.

**Parágrafo Único.** As intimações, notificações, citações e os demais atos endereçados aos servidores processados, no âmbito do Processo Administrativo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, deverão ser respondidos em prazo máximo de 15 (quinze) dias, sob pena de responsabilização por desobediência.

**Art. 18-** Comissão Processante deverá dispor de instalações, materiais e equipamentos necessários ao exercício de suas funções.

## Capítulo V
## DOS INTERESSADOS

**Art. 19.** São legitimados como interessados no processo administrativo:

**I -** pessoas físicas ou jurídicas que o iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de representação;

**II -** aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;

**III -** as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

**IV** - as pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos.

**Art. 20-** São capazes, para fins de processo administrativo, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

## Capítulo VI
## DA SUSPEIÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS

**Art. 21-** Não poderão participar da Comissão Processante o cônjuge, o companheiro ou o parente do imputado, consanguineo ou afim, em linha reta ou em linha colateral, até o terceiro grau.

**Art. 22-** São circunstâncias configuradoras de suspeição para os membros das Comissões Processantes em relação ao imputado:

**I** - amizade íntima com ele ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau;

**II** - inimizade capital com ele ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

**Art. 23-** São circunstâncias de impedimento para os componentes da Comissão Processante:

**I -** ter interesse direto ou indireto na matéria;

**II -** ter participado ou vir a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

**III** - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro;

**IV -** ser parente do imputado.

**Art. 24-** Não será designado para participar da Comissão Processante Geral o servidor que:

**I -** tiver sofrido punição disciplinar;

**III -** tiver sido condenado em processo judicial criminal transitado em julgado;

**Art. 25-** O membro da comissão processante, que incorrer em impedimento, poderá de ofício declarar-se suspeito, ou deverá ser denunciado pelas partes à autoridade competente, que caso realmente constate o fato denunciado, deverá nomear outro membro em substituição.

**Parágrafo Único.** A suspeição ou impedimento, não se aplica à autoridade instauradora, tendo em vista ser mero ato formal.

## Capítulo VII
## DAS PENALIDADES

**Art. 26-** São penalidades disciplinares:

**I –** advertência escrita;

**II-** repreensão;

**III -** suspensão:

a) de 01 (um) a 30 (trinta) dias e,

b) de 31 (trinta e um) a 90 (noventa) dias;

c) de 91 (noventa e um) a 120 (cento e vinte) dias.

**IV -** demissão;

**V -** cassação de aposentadoria ou disponibilidade e,

**VI -** destituição de cargo efetivo ou em comissão.

**Parágrafo Único.** A penalidade de advertência escrita também poderá ser aplicada, independentemente de instauração de processo administrativo, pela autoridade superior hierárquica, nos casos de qualquer infração aos direitos e deveres do servidor público, disciplinados pelo Estatuto dos Servidores Públicos de Brodowski-SP, devendo ser encaminhada, devidamente assinada pelo servidor

infrator ou duas testemunhas e pela autoridade aplicadora à Controladoria do Município para fins de retificação ou arquivamento.

**Art. 27-** Quando do julgamento pela autoridade competente, em havendo conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, proporcionalmente aos dias aplicados como pena ao vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

**Parágrafo único.** O servidor punido com suspensão, em seu direito de recorrer em sua defesa ou de interesse legítimo, pode pleitear a conversão em multa.

**Art. 28-** A suspensão terá o seu início de imediato ou em até 02 (dois) meses da ciência do servidor, de acordo com a conveniência da Administração.

**Art. 29-** Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

**Art. 30-** A destituição de cargo em comissão, exercido por não ocupante de cargo efetivo, será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão de 31 (trinta e um) a 120 (cento e vinte) dias ou demissão.

**Parágrafo Único.** Nos casos previstos neste artigo, a destituição do cargo poderá ser aplicada somente pelo Prefeito Municipal ou pelo Controlador Geral do Município.

**Art. 31.** Configura abandono de cargo a ausência, sem causa justificada, do servidor ao serviço, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

**Art. 32-** Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

**Parágrafo Único.** Para o fim do disposto no caput, a cada final de mês as unidades de recursos humanos deverão efetuar a somatória de faltas dos servidores nos últimos 12 (doze) meses.

## Capítulo VIII
## DAS REGRAS PARA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

**Art. 33-** A natureza, a gravidade, os motivos determinantes e a repercussão da infração, os danos por ela causados, o comportamento e os antecedentes funcionais

do servidor, a intensidade do dolo ou grau de culpa devem ser considerados para a dosagem da sanção administrativa.

**Art. 34.** São circunstâncias que atenuam a pena:

**I -** haver o transgressor procurado diminuir as conseqüências da falta, ou haver antes da aplicação da pena reparado o dano;

**II -** haver o transgressor confessado espontaneamente a falta perante a autoridade sindicante ou processante, de modo a facilitar a apuração daquela.

**III -** a boa conduta funcional, e

**IV -** relevantes serviços prestados.

**Art. 35.** São circunstâncias que agravam a pena:

**I -** reincidência;

**II -** coação, instigação ou determinação para que outro servidor, subordinado ou não, pratique infração ou dela participe;

**III -** impedir ou dificultar, de qualquer maneira, a apuração de falta funcional cometida;

**IV -** concurso de dois ou mais agentes na prática de infrações.

## Capítulo IX
## DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO

**Art. 36-** Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.

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

**§ 2º-** A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo.

**§ 3º-** O processo deverá ter suas páginas numeradas seqüencialmente e rubricadas.

**Art. 37-** Os atos do processo devem realizar-se em dias, no horário normal de funcionamento da repartição na qual tramitar o processo.

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

**Art. 38-** Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de cinco dias, salvo motivo de força maior.

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

**Art. 39-** Os atos do processo devem realizar-se preferencialmente na sede do órgão, cientificando-se o interessado se outro for o local de realização.

**Art. 40-** Os atos de instrução do Processo Administrativo Disciplinar se realizam de ofício, por iniciativa da Comissão Processante, sem prejuízo do direito do imputado de produzir provas.

**§ 1º-** Cabe ao imputado a prova dos fatos que tenha alegado em sua defesa, sem prejuízo da instrução a cargo da Comissão Processante.

**§ 2º-** Admitem-se no Processo Administrativo Disciplinar os meios de prova conhecidos em direito, recusando-se, em decisão fundamentada, a prova considerada ilícita, impertinente, desnecessária ou protelatória.

**Art. 41-** Os prazos no Processo Administrativo Disciplinar serão contados em dias corridos, ou seja, de modo contínuo, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não houver expediente.

**§ 1º-** Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. Se no mês do vencimento cair em dia que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

**§ 2º-** Contar-se-ão em dobro os prazos relacionados aos atos da Comissão Processante e da administração pública municipal em geral.

## Capítulo X
## DA INSTRUÇÃO SUMÁRIA

**Art. 42-** A Instrução Sumária é a fase formal e interna, de rito sumário, que antecede a Sindicância Administrativa ou Processo Administrativo Disciplinar, quando houver, em tese, indícios de infringência legal ou regulamentar em denúncia, processo administrativo ou auto de constatação, nos casos de autoria e materialidade certas ou incertas.

**Art. 43-** A Instrução Sumária será iniciada por determinação das autoridades competentes, a saber: o chefe do Executivo, Secretários, de ofício pelo Controlador Geral, Presidente de Entidades, Diretores de Entidades e Órgãos Desconcentrados.

**Art. 44.** A autoridade designada ou comissão deve concluir o procedimento no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser renovado por igual período, iniciando-a através de despacho do servidor designado.

**Parágrafo Único.** Os documentos produzidos no procedimento de instrução passam a ter validade legal, devendo obrigatoriamente, serem acostado aos autos de sindicância administrativa ou processo administrativo disciplinar.

**Art. 45-** Finalizada a instrução, havendo ou não enquadramento previsto em lei, o servidor designado para a apuração dos fatos fará fundamentado relatório o qual apontará os fatos e tipificações, sugerindo ou não a instauração de sindicância administrativa ou processo administrativo disciplinar ou recomendando o arquivamento em Instrução Sumária, a qual será autuada para controle.

**Art. 46-** Em sendo recomendado o arquivamento, a Instrução Sumária deverá ser encaminhada ao superior que determinou sua instauração, o qual poderá concordar com o arquivamento ou justificar decisão contrária, hipótese em que será designado outro servidor para nova apuração.

**Parágrafo Único.** Acatado o arquivamento pela autoridade competente será dada ciência ao servidor denunciante e denunciado.

**Art. 47-** Havendo, em tese, materialidade e tipificação administrativa será elaborada, de imediato, resolução ou portaria de instauração da Sindicância Administrativa para apurar os fatos atribuídos ao servidor, nos termos desta lei complementar.

## Capítulo XI
## DA ATUAÇÃO, COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO

**Art. 48-** A comissão Processante atuará no âmbito da Administração Pública da Prefeitura do Município de Brodowski.

**Art. 49-** A Comissão Processante será designada pela Autoridade Instauradora, por meio de Portaria ou resolução, a qual terá efeitos a partir da publicação, exceto nos casos de sigilo, e será composta por três servidores públicos efetivos, ocupantes do cargo de Auxiliar de Controladoria, lotados na Controladoria Geral do Município, dos quais são dotados de fé pública para promover Procedimentos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias na forma desta lei, sendo formada por 1 (um) Presidente e 2 (dois) membros, devendo ser ocupante de cargo ou escolaridade de nível igual ou superior ao do processado ou sindicado.

**§ 1º-** Será designado suplente nos casos de ausência, impedimento ou suspeição de integrante da Comissão Processante disposta no caput, o qual não fará jus a nenhuma gratificação em razão da sua nomeação para a referida comissão e deverá ser ocupante de cargo ou escolaridade de nível igual ou superior ao do processado ou sindicado.

**Art. 50.** Diante de qualquer irregularidade no serviço público, qualquer cidadão tem o direito e todos os agentes públicos têm o dever de denunciá-la para o Controlador Geral do Município, que também é dotado de fé pública, á partir de sua nomeação, que processará a denúncia e a encaminhará para a Comissão Processante, que determinará a apuração imediata, assegurada ampla defesa ao indiciado.

**Art. 51-** A aludida comissão poderá recomendar à autoridade responsável o arquivamento da representação que for manifestadamente improcedente ou que não forneça dados mínimos indispensáveis ao início da persecução administrativa, dando ciência ao representante, quando identificado, bem como a instauração de Procedimento Administrativo quando assim o concluir.

**Art. 52-** Para averiguação e investigação dos fatos, a Comissão Processante, bem como o Controlador Geral do Município, poderão, quando julgar necessário, deslocar-se até as unidades para realizar a oitiva dos imputados e/ou testemunhas, bem como realizar diligências.

**§ 1º-** Para fins de viabilizar o disposto neste Artigo, a Comissão Processante, bem como o Controlador Geral do Município terão livre acesso e permanência junto às Repartições Públicas Municipais, podendo diligenciar pessoalmente junto aos órgãos da Administração Direta e Indireta, devendo ser atendido pelos respectivos responsáveis, imediatamente, prestando informações e documentos solicitados, independentemente de sigilo, sob pena de incorrer em falta grave punida com a demissão a bem do serviço público.

**§ 2º-** Poderá ainda utilizar-se de qualquer veículo oficial, de preferência veículo de representação. Quando não houver veículo disponível no momento da diligência, poderá ser requisitado qualquer veículo oficial.

**§ 3º-** Fica ainda, desde já autorizada, a condução do veículo oficial á ser utilizado, por qualquer dos citados no Caput, desde que possua C.N.H. compatível. Podendo ainda, caso a diligência seja fora do município, requisitar adiantamento de despesas suficientes para cobertura dos gastos como alimentação, transporte e estadia.

## Capítulo XII
## SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA

**Art. 53-** O servidor designado ou o Presidente da Comissão de Sindicância consignará, por meio de despachos interlocutórios, as diligências necessárias à elucidação dos fatos, estabelecendo um nexo causal entre o objeto da apuração e as medidas adotadas.

**Art. 54-** Serão carreadas para os autos todas as provas possíveis e necessárias ao esclarecimento do fato atribuído e ensejador do procedimento administrativo, juntando-se documentos e oitivando pessoas, que de alguma forma possam contribuir para a elucidação dos fatos.

**Art. 55-** O servidor designado ou o Presidente da Comissão Processante deverá garantir, no texto da portaria ou resolução inaugural, a referência à necessidade de

cumprimento do art. 5º, LV, da Constituição da República Federativa do Brasil, e do art. 4º, da Constituição Estadual, que tratam do princípio da ampla defesa.

**Art. 56-** Durante a instrução do procedimento administrativo, não existe impedimento para que o servidor mencionado, em preliminar, seja oitivado sobre os fatos em apuração.

**Art. 57-** As testemunhas prestarão depoimento oral, sendo que, na redação do termo, a autoridade sindicante cingir-se-á às expressões usadas por elas, tentando reproduzir fielmente o que foi dito.

**Parágrafo Único.** Pode-se utilizar na oitiva, redação do termo e meios eletrônicos disponíveis.

**Art. 58-** É permitida a qualquer tempo, vistas dos autos do procedimento administrativo disciplinar para facilitar o trabalho dos defensores, sendo vedado a carga dos mesmos.

**Art. 59-** Sendo a Sindicância Administrativa um instrumento para sustentáculo à instauração de processo administrativo disciplinar ou para aplicação de faltas de menor gravidade, punida com repreensão ou com suspensão de até 30 (trinta) dias, infere-se que as provas em desfavor do sindicado deverão ser aceitas a qualquer tempo antes da elaboração do despacho de acusação (libelo acusatório), vez que, representam meios importantes à apuração do fato atribuído e à definição dos possíveis autores.

**Art. 60-** O pedido de juntada de documento será feito pelo interessado, mediante requerimento dirigido à autoridade sindicante.

**Art. 61-** Deferido o requerimento pela autoridade sindicante, o documento será juntado aos autos, o qual não poderá ser retirado antes de findo e arquivado o processo de sindicância.

**Art. 62-** O desentranhamento de documentos integrantes dos autos poderá ser concedido a qualquer tempo para novas investigações de fatos não relacionados à apuração, desde que requisitado pela autoridade competente, e neste caso, os documentos serão encaminhados à autoridade competente, mantendo-se os originais dos documentos desentranhados.

**Art. 63-** A Sindicância Administrativa será instaurada por meio de portaria ou resolução da autoridade instauradora.

**Art. 64-** O sindicado será notificado para seu interrogatório, no mínimo com 05 (cinco) dias de antecedência, com cópia da portaria ou resolução instauradora e do despacho de indiciação.

**Art. 65-** Se no curso da sindicância administrativa, em qualquer hipótese, surgirem indícios de prática de crime, a autoridade sindicante encaminhará cópia dos autos à autoridade competente, para conhecimento e providências, sem prejuízo da continuidade da apuração no âmbito administrativo, salvo quando o caso concreto necessite de sentença transitada em julgado.

**Art. 66-** A Sindicância Administrativa será registrada em livro próprio das unidades que tenham competência para a apuração.

**Art. 67-** Compete à autoridade sindicante designada, comunicar o afastamento cautelar aos setores do Jurídico e de Recursos Humanos, fornecendo-lhes o nome do sindicado, sua individualização funcional, sua lotação, o número do feito e a data da autuação.

**Art. 68-** A Sindicância será concluída no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da portaria ou resolução inaugural.

**Parágrafo Único.** A Sindicância Administrativa poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, não podendo exceder a 120 (cento e vinte) dias.

**Art. 69-** Instruído o procedimento e colhidos os elementos necessários à comprovação dos fatos e da autoria, a autoridade sindicante:

**I -** formalizará despacho de indiciação (libelo acusatório), devendo pormenorizar e fundamentar o motivo da apuração, individualizando ou reiterando a acusação, apontando os fatos irregulares, os dispositivos legais violados, e, em tese, e atribuídos ao servidor;

**II -** Terão forma sucinta e irrecorrível, tanto quanto possível, os termos interlocutórios lavrados, bem como as certidões e os compromissos.

**III -** deverá consignar no despacho de indiciação o nome do denunciante, se houver, e das testemunhas que serão inquiridas, podendo o defensor do sindicado reperguntar, cumprindo os ditames de ampla defesa;

**IV -** deverá anexar cópia da ficha funcional do servidor, no qual deverá ser grifado e registrado o que consta em favor e desfavor do mesmo, para quando do relatório conclusivo ser parâmetro para dosagem da pena;

—

**V -** notificará o sindicado e defensor com cópia da portaria ou resolução instauradora e do despacho de indiciação, com antecedência mínima de 03 (três) dias, do local, dia e hora designados para seu interrogatório, bem como, dará ciência das testemunhas arroladas pela autoridade sindicante e,

**VI** - a autoridade sindicante poderá arrolar até 05 (cinco) testemunhas, e a defesa, igual número.

**VII** – Não serão ouvidas testemunhas de meros antecedentes. Para tanto, a defesa ou o indiciado deverão apresentar termo por escrito.

**§ 1º -** Com exceção da citação inicial, todas as demais intimações e notificações serão efetuadas somente via Diário Oficial Eletrônico Do Município, devendo as partes e advogados atentarem-se a leitura diária do mesmo.

**Art. 70-** A inquirição de testemunha que esteja em localidade diversa daquela onde se processa a sindicância poderá ocorrer por carta com AR, email pessoal, edital, ou ofício circunstanciado, remetido pelo meio mais rápido de comunicação, devendo a diligência ser cumprida com urgência e restituída à origem o mais rápido possível, devendo ser dada ciência ao acusado e defensor, do dia, hora e local em que a testemunha será oitivada.

**Art. 71-** Considerar-se-á revel o sindicado ou processado que, regularmente notificado, não se apresentar ao seu interrogatório.

**§ 1º**- A revelia será declarada por termo nos autos da Sindicância ou Processo administrativo disciplinar.

**§ 2º**- Para a defesa do indiciado revel, a autoridade sindicante designará um servidor como defensor dativo, de cargo de nível igual ou superior ao do sindicado.

**Art. 72-** Procedido ao interrogatório do sindicado, inicia-se o prazo de 03 (três) dias para requerimento ou oferecimento de produção de provas de seu interesse, que serão deferidas, se pertinentes.

**Art. 73-** O denunciante, se identificado, prestará declarações no interregno da notificação do despacho de indiciação e a data fixada para o interrogatório do sindicado.

**Art. 74-** A declaração do denunciante deverá ser dado vistas ao sindicado, antes de seu interrogatório, devendo ser consignado no termo, a leitura.

**Art. 75-** A autoridade sindicante poderá indeferir diligências consideradas procrastinadoras ou desnecessárias à apuração do fato atribuído ao servidor, devendo neste caso fundamentar o despacho de indeferimento, dando ciência imediata ao acusado e a seu defensor.

**Art. 76-** Quando o sindicado e defensor devidamente notificados para a produção de provas, não as oferecer no prazo regimental, deverá a autoridade sindicante consignar, em despacho, o fato e, após, determinar a notificação dos mesmos para as alegações finais.

**Art. 77-** O sindicado ou processado e seu defensor poderão ter vistas dos autos, mediante agendamento prévio, somente na repartição, poderá ainda solicitar cópia digital gratuita ou cópias físicas às expensas do requerente, mediante recolhimento de guia destinada à Fazenda Pública Municipal.

**Art. 78-** Concluída a produção de prova, o sindicado será intimado para, dentro de 03 (três) dias, oferecer defesa escrita (alegações finais).

**Parágrafo Único.** Na hipótese de não-oferecimento de defesa escrita, em caso de o sindicado ou processado não estiver sendo representado por advogado, a autoridade sindicante nomeará, para representar o mesmo, concedendo-lhe novo prazo de 10 (dez) dias.

**Art. 79-** Findo o prazo de defesa, a autoridade sindicante emitirá relatório conclusivo, em que examinará todos os elementos colhidos na sindicância.

**Parágrafo único.** O relatório conclusivo deverá:

**I -** sugerir a sanção cabível e encaminhar à autoridade julgadora, nos casos de repreensão e suspensão em até 30 (trinta) dias;

**II -** sugerir o arquivamento dos autos, quando não forem colhidos elementos fáticos suficientes para caracterização das faltas atribuídas no despacho de indiciação ou para definição de autoria;

**III -** sugerir a absolvição do sindicado quando inexistir o fato ou, em existindo, não constituir proibição prevista em lei; não ter sido o sindicado o autor da infração; ou não houver inexigibilidade de conduta diversa;

**IV -** sugerir a instauração de processo administrativo disciplinar quando previr que a pena possa ser superior a 30 (trinta) dias ou que seja caso de demissão, destituição de cargo comissionado ou cassação de aposentadoria.

**Art. 80-** Na fase de apreciação e decisão (relatório conclusivo), resultando provas a favor do sindicado, pode a autoridade sindicante excluir enquadramentos, de forma parcial ou na íntegra, daqueles sugeridos no despacho de indiciação.

**Parágrafo Único.** É vedado acrescentar novo enquadramento em fase de relatório final.

**Art. 81-** O sindicado será notificado do julgamento no prazo de 05 (cinco) dias.

**Parágrafo único.** Na hipótese de punição, o sindicado será notificado com a cópia da portaria ou resolução punitiva, a qual será encaminhada a unidade de Recursos Humanos para anotação em ficha funcional e descontos pecuniários.

**Art. 82-** A portaria ou resolução punitiva, assinada pela autoridade competente para o julgamento, mencionará o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

**Art. 83-** A Sindicância Administrativa poderá, em qualquer fase, ser avocada pelo dirigente do órgão ou entidade, mediante despacho fundamentado.

## Capítulo XIII
## DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

**Art. 84-** O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do servidor por infração atribuída no exercício de sua função, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontrar investido, nos casos em que se atribua ao servidor, faltas de natureza grave que possam culminar em penas de suspensão superiores a 30 (trinta) dias, demissão, destituição de cargo comissionado ou cassação de aposentadoria.

**Parágrafo Único.** Deverão ser observados no processo administrativo disciplinar os princípios do contraditório e da ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art. 85-** São competentes para determinar a instauração e posterior julgamento de processos administrativos disciplinares: o Prefeito Municipal e o Controlador Geral Do Município.

**Parágrafo Único.** O Prefeito Municipal é a única autoridade competente para aplicação da pena de Demissão, quando se tratar de servidor público efetivo.

**Art. 86-** Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar ou Sindicância poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração, podendo o afastamento ser prorrogado, somente uma vez, em até mais 60 (sessenta dias).

**Art. 87-** Nos casos de aplicação da suspensão cautelar do servidor sindicado ou investigado, O Controlador Geral do Município se convencido da existência de irregularidade funcional e de indícios de quem seja o autor, poderá, por meio de portaria ou resolução, remanejar o acusado ou investigado para exercer as atribuições de seu cargo em unidade diversa daquela em que se encontra lotado até o trânsito em julgado da decisão administrativa.

**Parágrafo Único.** A autoridade competente para determinar a instauração de processo administrativo disciplinar ou Sindicância, quando não entender pertinente a aplicação da suspensão cautelar, deverá, em despacho simples ou no próprio ato de instauração, remanejar o acusado para exercer as atribuições de seu cargo em unidade diversa daquela em que se deu o fato investigado, sendo permitido para este caso em específico, o remanejamento inclusive para exercer funções de auxiliar administrativo.

**Art. 88-** O processo administrativo disciplinar será realizado por Comissão Processante, designada por meio de portaria ou resolução pelo Prefeito Municipal ou Controlador geral do Município.

**Art. 89-** A Comissão Processante será integrada por 03 (três) servidores efetivos, lotados na Controladoria Geral do Município.

**Art. 90-** A Comissão Processante exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação dos fatos, ou exigido pelo interesse da administração.

**Art. 91-** O processo administrativo será iniciado pelo presidente da comissão dentro do prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, a contar da publicação da

portaria ou resolução, que determinar sua instauração, prorrogável por igual período.

**§ 1º-** O processo administrativo será concluído no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da citação do acusado, admitida sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, mediante solicitação à autoridade que determinou sua instauração.

**§ 2º**- A Comissão Processante comunicará o início do processo administrativo ao setor de Recursos Humanos.

**Art. 92-** O presidente da Comissão Processante e seus membros elaborarão ata de instalação do processo administrativo disciplinar ou sindicância, a qual determinará:

**I -** autuação e registro;

**II -** designação de dia e hora para audiência inicial;

**III -** citação do acusado;

**IV -** notificação do denunciante, no caso de existência;

**V -** notificação de testemunhas;

**VI -** a juntada de cópia da ficha funcional do servidor, na qual deverá ser grifado e registrado o que consta em favor e desfavor do mesmo;

**VII -** demais providências tendentes a permitir a completa elucidação dos fatos.

**Art. 93-** O acusado será citado para interrogatório por uma das seguintes formas:

**I -** pessoalmente, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, devendo ser enviada, junto à citação, cópia da portaria ou resolução de instauração e da ata de instalação, que permita ao acusado conhecer o motivo do procedimento disciplinar e o enquadramento administrativo atribuído em seu desfavor;

**II -** se estiver em outro município deste Estado, pessoalmente, ou pelo correio através de carta registrada com aviso de recebimento, ou meio próprio; a citação será acompanhada de cópia da portaria ou resolução de instauração e da ata de instalação, juntando-se ao processo o comprovante de sua entrega ao destinatário;

**III -** se estiver em lugar certo e conhecido em outro Estado, pelo correio, com as cautelas exigidas neste artigo.

**§ 1º** - Não sendo encontrado o acusado e ignorando-se o seu paradeiro, ou ainda recusando-se a receber a intimação, será citado por edital no Diário Oficial do Município com prazo de 15 (quinze) dias para o comparecimento, a contar da data da publicação.

**§ 2º** - Os membros da Comissão certificarão no processo as datas em que o edital foi publicado.

**§ 3º** - Com exceção da citação inicial, todas as demais intimações e notificações serão efetuadas somente via Diário Oficial Eletrônico Do Município, devendo as partes e advogados atentarem-se a leitura diária do mesmo.

**Art. 94-** A Comissão Processante poderá arrolar até 05 (cinco) testemunhas, sendo que não serão ouvidas testemunhas de mero antecedentes, quando para tanto, o depoimento deverá ser apresentado por escrito.

**Art. 95-** Existindo denunciante identificado, este prestará declarações no interregno entre a citação e o interrogatório do acusado.

**§ 1º**- O acusado não poderá assistir à inquirição do denunciante, porém, a proibição não se aplica ao seu defensor que poderá formular perguntas ao denunciante.

**§ 2º-** As declarações do denunciante, se houver, será dada ciência, antes do interrogatório, pelos membros da Comissão Processante para que o denunciado possa ter conhecimento.

**Art. 96-** Não comparecendo o acusado regularmente citado, notificado ou intimado à qualquer audiência de qualquer dos ritos deste código, prosseguirá o processo à sua revelia, devendo ser nomeado pelo Presidente, caso ainda não tenha sido constituído, um defensor dativo para defendê-lo, que deverá ser servidor do órgão ou entidade.

**§ 1º**- Não comparecendo o acusado ou qualquer das partes regularmente citados, notificado ou intimados à qualquer audiência de qualquer dos ritos deste código, em prazo máximo de 15 (quinze) minutos após o horário marcado, prosseguirá o processo à sua revelia.

**§ 2º-** O disciplinado pelo § 1º aplica-se também nos casos de atrasos dos advogados das partes, quando constituídos nos autos.

**§ 3º-** Não se aplica o disposto neste Artigo, quando o atraso ou falta for devidamente justificado em até 15 (quinze) minutos antes do horário da audiência, sendo que tal justificativa deverá ser feita pelo processado ou seu defensor, podendo o Presidente da comissão aceitar a justificativa extemporânea de acordo com seu convencimento.

**Art. 97-** O acusado poderá constituir advogado para todos os atos e termos do processo.

**§ 1º**- Em sendo constituído advogado, em caso de desistência do mesmo, deverá ser juntado substabelecimento aos autos do processo.

**§ 2º**- Não tendo o acusado, condições financeiras ou negando-se a constituir advogado, o presidente da Comissão Processante nomeará um defensor, servidor do órgão ou entidade.

**Art. 98-** Realizado o interrogatório, será o acusado e ou seu defensor notificado para defesa, podendo produzir provas, contra provas ou formular quesitos, quando se tratar de prova pericial, no prazo de 08 (oito) dias.

**Parágrafo Único**. A vista aos autos processuais será concedida na repartição em caráter digital, mediante requerimento da parte ou defensor, ou mediante cópias físicas às expensas do requerente, após recolhimento de guia em favor da Fazenda Pública Municipal.

**Art. 99-** Ao acusado é facultado arrolar até 05 (cinco) testemunhas, sendo que não serão ouvidas testemunhas de mero antecedentes, quando para tanto, o depoimento deverá ser apresentado por escrito.

**Art. 100-** Concluído o prazo para defesa, o Presidente da Comissão Processante designará audiência de instrução.

**§ 1º**- O acusado e seu defensor serão notificados da data, dia, hora e local da audiência de instrução, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, nominando as testemunhas que serão oitivadas.

**§ 2º-** Serão ouvidas, pela ordem, as testemunhas arroladas pela comissão e em seguida as arroladas pelo acusado.

**§ 3º-** O denunciante, o acusado e as testemunhas, se necessário, poderão ser ouvidos, reinquiridos ou acareados, em mais de uma audiência.

**§ 4º-** A notificação do servidor público será comunicada ao respectivo chefe imediato, com a indicação do dia, local e hora marcados para sua inquirição.

**Art. 101-** A testemunha arrolada não poderá eximir-se de depor, salvo se for ascendente, descendente, cônjuge, ainda que separado legalmente, irmão, sogro, cunhado, pai, mãe ou filho adotivo do acusado, exceto quando não for possível, de outro modo, obter-se informações dos fatos e suas circunstâncias, considerando-o como informante.

**§ 1º**- Os parentes, nos mesmos graus, do denunciante, ficam proibidos de depor, ressalvada a exceção prevista neste artigo.

**§ 2º-** O servidor que se recusar a depor, sem motivo justo, será objeto de sindicância administrativa, devendo a recusa ser comunicada oficialmente à autoridade instauradora, que determinará sua apuração, devendo o resultado final ser comunicado ao Presidente da Comissão Processante.

**§ 3º**- São proibidas de depor as pessoas que, em razão de função, ministério, ofício ou profissão, devam guardar segredo, a menos que, desobrigadas pela parte interessada, queiram dar seu testemunho.

**Art. 102-** A Comissão Processante, se entender conveniente, ouvirá o denunciante ou as testemunhas no respectivo município de residência, com despesas ás expensas do município.

**Art. 103-** Cabe ao advogado ou defensor da parte, quando constituído, informar ou intimar a testemunha por ele arrolada do dia, da hora e do local da audiência designada, dispensando-se a intimação por parte comissão.

**§ 1º-** A intimação deverá ser realizada por carta com aviso de recebimento, cumprindo ao advogado ou defensor, juntar aos autos, com antecedência de pelo menos 3 (três) dias da data da audiência, cópia da correspondência de intimação e do comprovante de recebimento.

**§ 2º-** A parte pode comprometer-se a levar a testemunha à audiência, independentemente da intimação de que trata o § 1º, presumindo-se, caso a testemunha não compareça, que a parte desistiu de sua inquirição.

**§ 3º-** A inércia na realização da intimação a que se refere o § 1º importa desistência da inquirição da testemunha.

**§ 4º-** A intimação será feita pela via comissão julgadora quando:

**I -** sua necessidade for devidamente demonstrada pela parte ao juiz;

**II -** figurar no rol de testemunhas servidor público ou militar, hipótese em que a comissão julgadora o requisitará ao chefe da repartição ou ao comando do corpo em que servir;

**III -** a testemunha houver sido arrolada por autoridade Municipal;

**Art. 104-** O Presidente da Comissão Processante indeferirá pergunta considerada impertinente, formulada pelo acusado ou seu defensor, podendo requerer, qualquer das partes, que o ocorrido conste do termo.

**Art. 105-** Em qualquer fase do processo poderá o Presidente ordenar diligência que entender conveniente, de ofício ou a requerimento do acusado.

**Art. 106-** A prova pericial consiste em exame, vistoria ou avaliação.

**§ 1º**- O Presidente da Comissão indeferirá a perícia quando:

**I -** a prova do fato não depender de conhecimento especial de técnico;

**II -** for desnecessária em vista de outras provas produzidas;

**III -** a verificação for impraticável.

**§ 2º-** De ofício ou a requerimento das partes, o Presidente da Comissão poderá, em substituição à perícia, determinar a produção de prova técnica simplificada, quando o ponto controvertido for de menor complexidade.

**§ 3º**- A prova técnica simplificada consistirá apenas na inquirição de especialista, pela comissão processante, sobre ponto controvertido da causa que demande especial conhecimento científico ou técnico.

**§ 4º-** Durante a arguição, o especialista, que deverá ter formação acadêmica específica na área objeto de seu depoimento, poderá valer-se de qualquer recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens com o fim de esclarecer os pontos controvertidos da causa.

**Art. 107-** O Presidente da Comissão nomeará perito especializado no objeto da perícia e fixará de imediato o prazo para a entrega do laudo.

**§ 1º-** Incumbe às partes, dentro de 15 (quinze) dias contados da intimação do despacho de nomeação do perito:

**I -** arguir o impedimento ou a suspeição do perito, se for o caso;

**II -** apresentar quesitos.

**§ 2º**- Ciente da nomeação, o perito apresentará em 05 (cinco) dias:

**I -** proposta de honorários;

**II -** currículo, com comprovação de especialização;

**III -** contatos profissionais, em especial o endereço eletrônico, para onde serão dirigidas as intimações pessoais.

**§ 3º**- As partes serão intimadas da proposta de honorários para, querendo, manifestar-se no prazo comum de 05 (cinco) dias, após o que o Presidente da Comissão processante homologará ou não o valor, intimando-se as partes para os fins do Art. 108 . Caso não homologado, deverá ser nomeado novo perito.

**§ 4º-** O Presidente da Comissão poderá autorizar o pagamento de até cinquenta por cento dos honorários arbitrados a favor do perito no início dos trabalhos, devendo o remanescente ser pago apenas ao final, depois de entregue o laudo e prestados todos os esclarecimentos necessários.

**§ 5º**- Quando a perícia for inconclusiva ou deficiente, o Presidente da Comissão poderá reduzir a remuneração inicialmente arbitrada para o trabalho.

**Art. 108-** Cada parte adiantará a remuneração do assistente técnico que houver indicado, sendo a do perito adiantada pela parte que houver requerido a perícia ou rateada quando a perícia for determinada de ofício ou requerida por ambas as partes.

**§ 1º-** O Presidente da Comissão poderá determinar que a parte responsável pelo pagamento dos honorários do perito deposite antecipadamente o valor correspondente.

**Art. 109-** O perito cumprirá escrupulosamente o encargo que lhe foi cometido, independentemente de termo de compromisso.

**§ 1º-** Os assistentes técnicos são de confiança da parte e não estão sujeitos a impedimento ou suspeição.

**§ 2º**- O perito deve assegurar aos assistentes das partes o acesso e o acompanhamento das diligências e dos exames que realizar, com prévia comunicação, comprovada nos autos, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

**Art. 110-** O perito pode escusar-se ou ser recusado por impedimento ou suspeição.

**Parágrafo único.** Presidente da Comissão, ao aceitar a escusa ou ao julgar procedente a impugnação, nomeará novo perito.

**Art. 111-** O perito pode ser substituído quando:

**I -** faltar-lhe conhecimento técnico ou científico;

**II -** sem motivo legítimo, deixar de cumprir o encargo no prazo que lhe foi assinado.

**§ 1º-** O perito substituído restituirá, no prazo de 15 (quinze) dias, os valores recebidos pelo trabalho não realizado, sob pena de ficar impedido de atuar como perito nesta municipalidade pelo prazo de 05 (cinco) anos.

**§ 2º-** Não ocorrendo a restituição voluntária de que trata o § 1º, a parte que tiver realizado o adiantamento dos honorários poderá promover execução contra o perito, na forma dos arts. 513 e seguintes do Código de Processo Civil vigente, com fundamento na decisão que determinar a devolução do numerário.

**Art. 112-** As partes poderão apresentar quesitos suplementares durante a diligência, que poderão ser respondidos pelo perito previamente ou na audiência de instrução e julgamento.

**Parágrafo único.** A Comissão Processante dará à parte contrária ciência da juntada dos quesitos aos autos.

**Art. 113-** Incumbe ao Presidente da comissão:

**I -** indeferir quesitos impertinentes;

**II -** formular os quesitos que entender necessários ao esclarecimento da causa.

**Art. 114-** A parte pode, de comum acordo, escolher o perito, indicando-o mediante requerimento, desde que:

**I -** sejam plenamente capazes;

**§ 1º-** O perito e os assistentes técnicos devem entregar, respectivamente, laudo e pareceres em prazo fixado pela comissão julgadora.

**§ 2º-** A perícia consensual substitui, para todos os efeitos, a que seria realizada por perito nomeado pelo Presidente da comissão.

**Art. 115-** O Presidente da comissão poderá dispensar prova pericial quando as partes, na defesa preliminar, apresentarem, sobre as questões de fato, pareceres técnicos ou documentos elucidativos que considerar suficientes.

**Art. 116-** O laudo pericial deverá conter:

**I -** a exposição do objeto da perícia;

**II -** a análise técnica ou científica realizada pelo perito;

**III** - a indicação do método utilizado, esclarecendo-o e demonstrando ser predominantemente aceito pelos especialistas da área do conhecimento da qual se originou;

**IV -** resposta conclusiva a todos os quesitos apresentados pela comissão julgadora e pelas partes.

**§ 1º-** No laudo, o perito deve apresentar sua fundamentação em linguagem simples e com coerência lógica, indicando como alcançou suas conclusões.

**§ 2º-** É vedado ao perito ultrapassar os limites de sua designação, bem como emitir opiniões pessoais que excedam o exame técnico ou científico do objeto da perícia.

**§ 3º-** Para o desempenho de sua função, o perito e os assistentes técnicos podem valer-se de todos os meios necessários, ouvindo testemunhas, obtendo informações, solicitando documentos que estejam em poder da parte, de terceiros ou em repartições públicas municipais da administração direta e indireta, bem como instruir o laudo com planilhas, mapas, plantas, desenhos, fotografias ou outros elementos necessários ao esclarecimento do objeto da perícia.

**Art. 117-** As partes terão ciência da data e do local designados pelo juiz ou indicados pelo perito para ter início a produção da prova.

**Art. 118-** Tratando-se de perícia complexa que abranja mais de uma área de conhecimento especializado, o Presidente da Comissão poderá nomear mais de um perito.

**Art. 119-** Se o perito, por motivo justificado, não puder apresentar o laudo dentro do prazo, o Presidente Da Comissão poderá conceder-lhe, por uma vez, prorrogação pela metade do prazo originalmente fixado.

—

**Art. 120-** O perito protocolará o laudo, no prazo fixado Presidente, pelo menos 10 (dez) dias antes da audiência de instrução e julgamento.

**§ 1º-** As partes serão intimadas para, querendo, manifestar-se sobre o laudo do perito no prazo comum de 15 (quinze) dias, podendo o assistente técnico de cada uma das partes, em igual prazo, apresentar seu respectivo parecer.

**§ 2º-** A comissão julgadora tem o dever de, no prazo de 15 (quinze) dias, esclarecer ponto:

**I -** sobre o qual exista divergência ou dúvida de qualquer das partes;

**II -** divergente apresentado no parecer do assistente técnico da parte.

**§ 3º-** Se ainda houver necessidade de esclarecimentos, a parte requererá à Comissão Julgadora, que mande intimar o perito ou o assistente técnico a comparecer à audiência de instrução e julgamento, formulando, desde logo, as perguntas, sob forma de quesitos.

**§ 4º-** O perito ou o assistente técnico será intimado por meio eletrônico ou publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município, com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência da audiência.

**Art. 121-** Quando o exame tiver por objeto a autenticidade ou a falsidade de documento ou for de natureza médico-legal, o perito será escolhido, entre os peritos que prestam serviços ao Juízo do Fórum da Comarca local;

**§ 1º-** Quando o exame tiver por objeto a autenticidade da letra e da firma, o perito poderá requisitar, para efeito de comparação, documentos existentes nas repartições públicas municipais e, na falta destes, poderá requerer ao Presidente da Comissão, que a pessoa a quem se atribuir a autoria do documento lance em folha de papel, por cópia ou sob ditado, dizeres diferentes, para fins de comparação.

**Art. 122**- O Presidente da Comissão determinará, de ofício ou a requerimento da parte, a realização de nova perícia quando a matéria não estiver suficientemente esclarecida.

**§ 1º-** A segunda perícia tem por objeto os mesmos fatos sobre os quais recaiu a primeira e destina-se a corrigir eventual omissão ou inexatidão dos resultados a que esta conduziu.

**§ 2º-** A segunda perícia rege-se pelas disposições estabelecidas para a primeira.

**§ 3º-** A segunda perícia não substitui a primeira, cabendo à Comissão Processante apreciar o valor de uma e de outra.

**§ 4º-** Para fins de elucidação de quaisquer dúvidas e esclarecimentos, a Comissão Julgadora poderá requisitar pericia técnica, nos moldes desta lei, ás expensas do município, devendo o pagamento dos honorários do perito em questão, serem pagos preferencialmente à outros pagamentos e, á vista.

**Art. 123-** O Presidente da Comissão, em despacho fundamentado, poderá indeferir as diligências requeridas com finalidade manifestadamente protelatória ou de nenhum interesse para o esclarecimento do fato, devendo dar ciência do indeferimento ao acusado e seu defensor.

**Art. 124-** O Presidente da Comissão julgadora poderá indeferir depoimentos de meros antecedentes das testemunhas ou partes.

**Art. 125-** No curso do processo, tomando a Comissão Processante conhecimento de novas acusações em desfavor do processado, deverá de imediato dar ciência à autoridade que determinou a instauração do procedimento administrativo disciplinar.

**§ 1º-** Quando forem atribuídos novos fatos pertinentes ao processo, deles será citado o acusado com cópia de portaria ou resolução complementar, reabrindo-lhe prazo para produção de provas.

**§ 2º-** Se os novos fatos atribuídos não tiverem ligação com o processo, será designada outra comissão para apuração do fato.

**Art. 126-** Encerrada a fase probatória, o acusado e seu defensor serão notificados para apresentação das alegações finais, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da ciência na respectivo notificação.

**Parágrafo único.** Não tendo sido apresentadas as alegações finais, o Presidente da Comissão nomeará defensor dativo, abrindo-lhe novo prazo.

**Art. 127-** Terão forma sucinta e irrecorrível, tanto quanto possível, os termos interlocutórios lavrados, bem como as certidões e os compromissos.

**Art. 128-** Toda e qualquer juntada aos autos far-se-á em ordem cronológica de apresentação, rubricada por membro da comissão.

**Art. 129-** Recebidas às alegações finais, e saneado o processo, a Comissão Processante apresentará o seu relatório dentro de 10 (dez) dias, podendo ser prorrogado por até 30 (trinta) dias desde que justificadas devidamente.

**Art. 130-** Do relatório da Comissão Processante deverá constar:

**I -** apreciação individualizada, em relação a cada acusado, às irregularidades que lhe foram imputadas, às provas colhidas e às razões de defesa, propondo a absolvição ou a punição cabível, mencionando as provas em que se baseou para formar sua convicção, e indicará os dispositivos legais violados e as circunstâncias atenuantes e agravantes;

**II -** sugestão de quaisquer providências relacionadas com o feito que lhe pareçam do interesse do serviço público.

**Parágrafo único.** Havendo divergência entre os membros da comissão processante quanto à sanção sugerida, o membro divergente apresentará relatório em separado.

**Art. 131-** A critério da autoridade julgadora, o processo relatado será encaminhado, ao setor jurídico do órgão ou entidade, para exarar Parecer quanto a sua legalidade, e que, após 15 (quinze) dias, encaminhará os autos ao chefe do poder executivo para julgamento, que o fará em 20 (vinte) dias.

**§ 1º**- Havendo mais de um acusado e diversidade de sanção, o julgamento caberá à autoridade competente para imposição da pena mais grave.

**§ 2º**- Nos casos de suspensão superior a 30 (trinta) dias, a autoridade após seu julgamento, devolverá os autos à Comissão Processante para providências e registro.

**§ 3º**- Colhido o ciente do servidor na Portaria ou resolução Punitiva, esta será encaminhada ao setor de Recursos Humanos para as providências de anotações e descontos pecuniários.

**Art. 132-** Se a penalidade prevista for a de demissão, destituição de cargo comissionado ou cassação de aposentadoria, seu julgamento e a aplicação da sanção caberão ao Chefe do Poder Executivo, amparado no parecer proferido pela Comissão Processante, observada a manifestação da Procuradoria-Geral do Município.

**Art. 133-** A autoridade julgadora, quando o relatório da Comissão Processante

contrariar as provas dos autos, poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor da responsabilidade.

**Art. 134-** O ato de imposição da penalidade mencionará o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

**Art. 135-** Quando houver notícia de infração penal praticada por servidor, sem que tenha sido instaurado inquérito policial, a autoridade designante ou o presidente da Comissão Processante, de imediato, encaminhará as peças à Delegacia de Polícia ou Ministério Público competentes para os devidos fins.

**Art. 136-** O processo administrativo será sobrestado se o acusado for demitido por decisão proferida em outro procedimento disciplinar, retomando o seu andamento se o acusado for reintegrado ao cargo que ocupava.

**Art. 137-** É defeso fornecer, a qualquer meio de divulgação, nota sobre ato processual antes de seu julgamento, salvo no interesse da administração e a juízo do dirigente do órgão ou entidade.

**Art. 138-** O servidor que responder a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado, a pedido, ou aposentado voluntariamente, após o julgamento do processo e o cumprimento da penalidade.

**Parágrafo único.** Havendo requerimento de exoneração a pedido, este deve ser juntado nos autos para apreciação ao término do procedimento, ficando á critério da Comissão Julgadora encerrar os autos por perda de objeto.

## Capítulo XIV
## DA EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE E DA REABILITAÇÃO

### Seção I
### Da Extinção da Punibilidade

**Art. 139-** A extinção da punibilidade ocorre pela prescrição, que se dá:

**I -** em 02 (dois) anos, nas faltas sujeitas à repreensão e suspensão até 30 dias;

**II -** em 03 (três) anos, nas faltas sujeitas à suspensão de 31 (trinta e um) dias a 120 (cento e vinte) dias; e,

**III** - em cinco anos, nas faltas sujeitas a demissão, cassação de aposentadoria e destituição de caro efetivo ou em comissão.

**§ 1º-** O prazo de prescrição inicia-se no dia do fato e interrompe-se pela instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar.

**§ 2º-** Interrompido o curso da prescrição, este recomeçará a correr pelo prazo restante, a partir do dia em que cessar a interrupção.

Seção II
Da Reabilitação

**Art. 140-** Será considerado reabilitado o servidor punido disciplinarmente:

**I** - com a pena de repreensão ou advertência após 01 (um) ano de sua aplicação;

**II** - com pena de suspensão em até 30 (trinta) dias, após 03 (três) anos de sua aplicação;

**III** - com pena de suspensão de 31 (trinta e um) a 90 (noventa) dias, após 05 (cinco) anos de sua aplicação.

**§ 1º-** A reabilitação será requerida pelo servidor, decorrido o lapso referido neste artigo, a qual será analisada pela Controladoria Geral do Município, e em seguida encaminhada para o setor de Recursos Humanos para atualização de registro funcional.

**§ 2º-** Em caso de reincidência os prazos serão contados em dobro.

**Art. 141-** Na imposição de nova penalidade disciplinar será somada a esta o prazo restante a ser cumprido, da pena anteriormente aplicada.

## Capítulo XV
## DA RECONSIDERAÇÃO, DO RECURSO E DA REVISÃO

**Art. 142-** Assegura-se ao servidor o direito de recorrer em defesa do direito ou interesse legítimo.

**Parágrafo único.** O mérito de decisões interlocutórias somente caberá recurso após a decisão final da autoridade julgadora.

**Seção I**
**Da Reconsideração**

**Art. 143-** Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão.

**Art. 142-** O prazo para interposição do pedido de reconsideração é de 20 (vinte) dias, a contar da ciência do servidor da penalidade lhe imposta, ou da publicação do ato de demissão, cassação de aposentadoria e destituição de cargo efetivo ou comissionado.

**Parágrafo único.** Nos casos de processo administrativo disciplinar em que houver pedido de reconsideração ao Chefe do poder Executivo, o prazo para decisão será iniciado após apreciação pela Procuradoria-Geral do Município, contado a partir do recebimento dos autos pela autoridade julgadora.

**Art. 143-** O pedido de reconsideração será decidido no prazo de 30 (trinta) dias.

**Seção II**
**Do Recurso**

**Art. 144-** Caberá recurso do indeferimento do pedido de reconsideração à autoridade superior.

**Art. 145-** O prazo para interposição de recurso é de 10 (dez) dias, a contar:

**I -** da ciência do servidor do indeferimento do pedido de reconsideração, se houver;

**II -** da ciência da penalidade lhe imposta, nos casos de repreensão ou suspensão;

**III -** da publicação do ato de demissão, cassação de aposentadoria e destituição de cargo efetivo ou comissionado.

—

**Art. 146-** O recurso será recebido com efeito devolutivo.

**Parágrafo único.** O recurso poderá ser admitido, com efeito suspensivo para evitar possíveis lesões ao direito do recorrente ou para salvaguardar interesses superiores da Administração.

**Seção III**
**Da Revisão**

**Art. 147-** O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido, ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstanciais suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada, quando:

**I -** a decisão houver sido proferida contra expressa disposição legal;

**II -** a decisão colhida for contrária à evidência nos autos;

**III -** a decisão se fundar em depoimentos, exames periciais, vistorias e documentos falsos;

**IV -** surgirem, após a decisão, provas de inocência do punido; e,

**V -** ocorrer circunstâncias que autorizem o abrandamento da pena.

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

**Art. 148-** Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa poderá requerer a revisão do processo.

**Art. 149-** No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

**Art. 150-** No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

**Parágrafo único.** A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para revisão que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

**Art. 151-** O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Chefe do Poder Executivo, que se autorizar à revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

**Art. 152-** Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

**Art. 153-** A comissão terá até 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis, por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

**Art. 154 –** Aplica-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão sindicante ou comissão de processo administrativo disciplinar.

**Art. 155-** O julgamento caberá à autoridade que determinou a revisão.

**Parágrafo único.** O prazo para julgamento será até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, podendo a autoridade julgadora determinar diligências.

**Art. 156-** Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão que será convertida em exoneração.

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

**Art. 157-** A revisão será processada por comissão especialmente designada pela autoridade que a deferiu, composta de 03 (três) membros.

**Art. 158-** Recebido o pedido, o Presidente da Comissão, ou a autoridade designada para processar a revisão, providenciará o apensamento do procedimento disciplinar e notificará o requerente para, no prazo de 08 (oito) dias, juntar as provas que tiver ou indicar as que pretenda produzir, oferecendo rol de testemunhas se for o caso.

## Capítulo XVI

## DA PROTEÇÃO ÀS TESTEMUNHAS

—

**Art. 159-** Quando requisitado, por qualquer das partes, o nome e qualificação da testemunha ou denunciante, após analise do Presidente da Comissão Processante, poderão ser mantidos em sigilo.

**§ 1º-** Para fins de efetivação do disciplinado neste artigo, todos os documentos que contenham nome ou qualificação da testemunha ou denunciante sob proteção, deverão ser guardados em pasta secreta, digital ou física.

**§ 2º-** Quando for solicitado, por qualquer das partes, algum documento sob sigilo, deverá ser fornecido somente cópia simples ao requerente, riscando ou censurando os nomes e qualificações de que tratam este artigo.

## Capítulo XVII

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 160-** Nos casos de constatação, pela Comissão Julgadora ou pelo Controlador Geral de atos manifestamente protelatórios e ou má-fé, por parte do processado ou seu procurador, poderá ser arbitrado multa no valor de até 300 (trezentas) Ufesps, ás expensas do processado.

**§ 1º-** A multa disciplinada neste artigo, deverá ser paga em prazo máximo de 60 (sessenta) dias, após notificação do apenado, sob pena de inclusão na dívida ativa da Fazenda Pública Municipal.

**Art. 161-** Nos casos de ausência, licença ou impedimento do Controlador Geral, o servidor lotado no cargo de Controlador Interno, deverá substituí-lo interinamente, pelo prazo que se fizer necessário, sem ônus ao erário.

**§ 1º-** Fica instituída Gratificação Especial de Atividade para os servidores públicos, que lotados na Controladoria Geral do Município, façam parte de Comissão Processante.

**§ 2º-** A gratificação de que trata este Artigo será concedida mensalmente no valor de R$ 500,00 (quinhentos reais) á partir de primeiro de Janeiro de 2.022.

**§ 3º-** A gratificação de que trata este Artigo, possui natureza transitória, sendo devida somente enquanto os servidores estiverem participando de Comissão Processante, se incorporando aos vencimentos ou proventos, após 2 (dois) anos de

efetivo recebimento, devendo ser computada para fins de 13º Salário e Terço Constitucional de Férias.

**Art. 162-** A autoridade instauradora (Prefeito ou Controlador Geral), julgará antecipadamente o pedido, proferindo despacho decisório com resolução de mérito, quando:

**I** – Entender, que não há necessidade de produção de outras provas para seu convencimento;

**II -** o réu for revel;

**Art. 163-** Nos casos em que houver suspeita de fraude em concurso público, realizado pelos poderes executivos e legislativo do município, o Controlador Geral poderá, de ofício, suspender o certame por meio de portaria ou resolução para fins de apuração dos fatos, instaurando-se sindicância e consequente P.A.D., caso identificado os responsáveis.

**§ 1º-** A suspensão de que trata este Artigo não poderá exceder o prazo de 60 (sessenta) dias úteis, salvo sob fundado receio de dano ao erário;

**§ 2º-** Caso seja realmente constatada fraude no certame, a Comissão Processante deverá notificar o Ministério Público local, o Prefeito Municipal, o Presidente Da Câmara Legislativa, bem como poderá, o Controlador Geral, prorrogar a suspensão por tempo indeterminado;

**Art. 164-** Os Processos Administrativos Disciplinares em que figure como parte pessoa com idade igual ou superior a 60(sessenta) anos ou portadora de doença grave, assim compreendida qualquer das enumeradas no art 6º, inciso XIV, da lei nº 7713, de 22 de Dezembro de 1988, terão prioridade de tramitação.

**Art. 165-** Aplicam-se subsidiariamente ao procedimento administrativo disciplinar, as normas do Estatuto dos Funcionários da Prefeitura Municipal de Brodowski, da Constituição Federal, da lei federal nº 8112/1990, lei federal nº 9784/1999 e o Código de Processo Civil vigente**....”**

**Artigo. 2º-** O Art. 179 da Lei Complementar nº 006 de 12 de Julho de 1.999 passa a vigorar com a seguinte redação:

**“...Art. 179-** O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores lotados na Controladoria Geral do Município, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente,

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

**§ 1º-** No âmbito da Prefeitura Municipal de Brodowski a matéria poderá ser regulamentada por Lei Complementar própria.

**§ 2º-** Fica autorizado à Controladoria Municipal de Brodowski, de ofício, caso identifique irregularidades, a Instaurar, instruir e julgar Processos Administrativos Disciplinares e Processos Administrativos de Sindicância face à servidores Públicos Municipais lotados nas Autarquias Municipais, nos termos desta lei**.....”**

**Artigo 3º-** Fica incluído o inciso “XX” ao Art. 148 da Lei Complementar nº 006 de 12 de Julho de 1999, passando a vigorar com a seguinte redação:

“...**XX-** manter ou praticar atos libidinosos de qualquer espécie nas dependências do local de trabalho ou em qualquer outro prédio público municipal....”

**Artigo 4º-** Fica incluído o inciso “XIV” ao Art. 147 da Lei Complementar nº 006 de 12 de Julho de 1.999, passando a vigorar com a seguinte redação:

“...**XIV-** atender as convocações, notificações e intimações oriundas da Controladoria Municipal....”

**Artigo. 5º-** Fica revogada a expressão: “**e em RPPS de no mínimo dois anos**”, dos Requisitos Básicos, do item II, constantes no anexo II da Lei Complementar nº 239 de 02 de Junho de 2.015.

**Artigo. 6º**- O Art. 177 da Lei Complementar nº 006 de 12 de Julho de 1.999 passa a vigorar com a seguinte redação:

“...**Art. 177**- Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do Processo Administrativo Disciplinar ou do Processo Administrativo de Sindicância poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, por meio de portaria ou resolução, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração, suspendendo-se o pagamento de gratificações.

**§ 1º-** O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

**§ 2º-** Quando afastado cautelarmente nos termos deste artigo, fica defeso ao servidor, por medida de cautela, a frequência ou permanência no local público onde se deram os fatos....”

**Artigo. 7º-** Fica revogada a expressão **“recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos”** do Art. 185 da Lei Complementar nº 006 de 12 de Julho de 1.999.

**Artigo. 8º-** Fica revogado o Art. 187 da Lei Complementar nº 006 de 12 de Julho de 1.999.

**Artigo. 9º-** Ao entrar em vigor esta Lei, suas disposições se aplicarão desde logo aos processos pendentes.

**Artigo. 10- Fica revogado o § 1º do Art. 24 da Lei Complementar nº 270 de 06 de Março de 2.017**, repristinando os efeitos relativos à carga horária do cargo de Procurador Jurídico, previstos na Lei Complementar nº 239 de 02 de Junho de 2.015.

**Artigo. 11**- As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão a conta de dotação própria consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.

**Artigo. 12-** Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

**Artigo. 13-** Revogam-se as demais disposições em contrário.

Brodowski, 17 de Setembro de 2.020

**JOSÉ LUIZ PEREZ**
**Prefeito Municipal**

**ROGER VALENTE NUNES DE FARIA**
**Secretário Municipal de Governo**

# DIÁRIO OFICIAL
## MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

www.brodowski.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/brodowski




## Comunicados

### COMUNICADO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA ANÁLISE DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

A Prefeitura Municipal de Brodowski, Estado de São Paulo, cumprindo o que determina a Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, no artigo 36, parágrafo 5º, comunica e convida a população de Brodowski para participar da Audiência Pública onde serão demonstradas as Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS) e percentuais de aplicações relativos ao 2º quadrimestre do exercício financeiro de 2020.

Local: CÂMARA MUNICIPAL DE BRODOWSKI

Data: 25 de setembro de 2020

Horário: 15h00min

### COMUNICADO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA ANÁLISE DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS

A Prefeitura Municipal de Brodowski, Estado de São Paulo, cumprindo o que determina a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), no artigo 9º, parágrafo 4º, comunica e convida a população de Brodowski para participar da Audiência Pública onde será demonstrado e avaliado o cumprimento das metas fiscais do 2º quadrimestre do exercício financeiro de 2020.

Local: CÂMARA MUNICIPAL DE BRODOWSKI

Data: 25 de setembro de 2020

Horário: 16h00min

### COMUNICADO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA – ELABORAÇÃO DA LOA 2021

A Prefeitura Municipal de Brodowski, Estado de São Paulo, comunica a realização da AUDIÊNCIA PÚBLICA destinada à participação popular, na elaboração da Proposta Orçamentária para o exercício de 2021, nos termos do parágrafo único do Artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000).

Local: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Brodowski – SP

Data: 28 de setembro de 2020.

Horário: 09h00min