DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE URÂNIA

Conforme Lei Municipal nº 3.405, de 19 de novembro de 2019

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

Terça-feira, 05 de maio de 2026 **Ano VII | Edição nº 816** **Página 1 de 41**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Homologação / Adjudicação 2
Extrato 3
Aviso de Licitação - Retificação / Rerratificação 7
Concursos Públicos/Processos Seletivos 8
Convocação 8
Outros Atos 9

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Urânia
CNPJ 46.611.117/0001-02
Avenida Brasil, 390
Telefone: (17) 3634-9020
Site: www.urania.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/urania

IPREMU - Instituto de Previdência Municipal de Urânia
CNPJ 71.748.057/0001-11
Avenida Presidente Kennedy, 1474, Sala 08
Telefone: (17) 3634-3494

Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Urânia
CNPJ 51.845.782/0001-09
Rua da Glória, nº 218
Telefone: (17) 3634-1299

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br
*Avenida Brasil n. 390 - **Fone/Fax (17) 3634-9020** - Ramal 206*
CEP 15760-000 URÂNIA - Estado de São Paulo

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026Processo Adm: Nº 020/2026
Objeto: Contratação de Empresa para Aquisição de 01 (uma) Carreta Basculante Hidráulica, 02 eixos com quatro pneus novos no eixo traseiro e dois pneus novos no eixodianteiro, com pistão de levante, capacidade/ carga para 6.000 Kgs e volume de 9 metros cúbicos para cessão de uso, conforme Termo de Referência (TR).Empresas vencedoras valor total: R$ 32.963,00 (trinta e dois mil e novecentos e sessenta e três reais): **IKIGAI COMERCIO LTDA** (50160181000191) com os lotes: 1 no valortotal de R$ 32.963,00 (trinta e dois mil e novecentos e sessenta e três reais). A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE URANIA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) , e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dostrabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.URÂNIA (SP), quarta-feira, 29 de abril de 2026.APARECIDO FAZZIOAUTORIDADE COMPETENTE - 29/04/2026, 16:19 TERMO DE HOMOLOGAÇÃO 012/2026 - BLLCOMPRAS https://

Extrato

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br
*Avenida Brasil n. 390 - **Fone/Fax (17) 3634-9020** - Ramal 206*
CEP 15760-000 URÂNIA - Estado de São Paulo

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026

PROCESSO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026Processo Adm: Nº 013/2026

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Equipamentos Emenda Parlamentar Federal de Proposta Nº 116.53021/2024, Junto a Secretaria de Saúde doMunicípio de Urânia/SP. Empresas vencedoras valor total: R$ 128.154,40 (cento e vinte e oito mil e cento e cinquenta e quatro reais e quarenta centavos): **ADRIANO AMORIM DA SILVA EDILBERTOME** (07992628000160) com os lotes: 4 no valor total de R$ 5.700,00 (cinco mil e setecentos reais). **JOANA D'ARC DA SILVA DALPOZO** (04035471000196) com os lotes: 1 novalor total de R$ 50.910,00 (cinquenta mil e novecentos e dez reais). **BERVINI DISTRIBUIDORA** (55370799000108) com os lotes: 2 no valor total de R$ 16.495,00 (dezesseis mil quatrocentos e noventa e cinco reais). **B2W INFORMATICA LTDA** (31495962000273) com os lotes: 3 no valor total de R$ 55.049,40 (cinquenta e cinco mil e quarenta e novereais e quarenta centavos).A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE URANIA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) , e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dostrabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.URÂNIA (SP), quinta-feira, 23 de abril de 2026
APARECIDO FAZZIOAUTORIDADE COMPETENTE 23/04/2026, 14:47 TERMO DE HOMOLOGAÇÃO 009/2026 - BLLCOMPRAS https://

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br
*Avenida Brasil n. 390 - **Fone/Fax (17) 3634-9020** - Ramal 206*
CEP 15760-000 URÂNIA - Estado de São Paulo

EXTRATO DE CONTRATO N.063/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

PROCESSO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026Processo Adm: Nº 020/2026

Objeto: Contratação de Empresa para Aquisição de 01 (uma) Carreta Basculante Hidráulica, 02 eixos com quatro pneus novos no eixo traseiro e dois pneus novos no eixodianteiro, com pistão de levante, capacidade/ carga para 6.000 Kgs e volume de 9 metros cúbicos para cessão de uso, conforme Termo de Referência (TR). Empresas vencedoras valor total: R$ 32.963,00 (trinta e dois mil e novecentos e sessenta e três reais): **IKIGAI COMERCIO LTDA** (50160181000191) com os lotes: 1 no valortotal de R$ 32.963,00 (trinta e dois mil e novecentos e sessenta e três reais). A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE URANIA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) , e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dostrabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado..Vigência do Contrato: 06 meses. APARECIDO FAZZIOAUTORIDADE COMPETENTE 05/05/2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br
*Avenida Brasil n. 390 - **Fone/Fax (17) 3634-9020** - Ramal 206*
CEP 15760-000 URÂNIA - Estado de São Paulo

EXTRATO DE CONTRATO N. 31, 32,33 E 34 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026

PROCESSO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026Processo Adm: Nº 013/2026

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Equipamentos Emenda Parlamentar Federal de Proposta Nº 116.53021/2024, Junto a Secretaria de Saúde doMunicípio de Urânia/SP. Empresas vencedoras valor total: R$ 128.154,40 (cento e vinte e oito mil e cento e cinquenta e quatro reais e quarenta centavos): **ADRIANO AMORIM DA SILVA EDILBERTOME CONTRATO N.31**(07992628000160) com os lotes: 4 no valor total de R$ 5.700,00 (cinco mil e setecentos reais). **JOANA D'ARC DA SILVA DALPOZO CONTRATO N.32/2026** (04035471000196) com os lotes: 1 novalor total de R$ 50.910,00 (cinquenta mil e novecentos e dez reais). **BERVINI DISTRIBUIDORA CONTRATO N.033/2026** (55370799000108) com os lotes: 2 no valor total de R$ 16.495,00 (dezesseis mile quatrocentos e noventa e cinco reais). **B2W INFORMATICA LTDA CONTRATO N.034/2026**(31495962000273) com os lotes: 3 no valor total de R$ 55.049,40 (cinquenta e cinco mil e quarenta e novereais e quarenta centavos).Vigência do Contrato: 12 meses. APARECIDO FAZZIOAUTORIDADE COMPETENTE 04/05/2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br
*Avenida Brasil n. 390 - **Fone/Fax (17) 3634-9020** - Ramal 206*
CEP 15760-000 URÂNIA - Estado de São Paulo

EXTRATO DE TERMO ADITIVO N° 009/2026 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 001/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 018/2025, PREGÃO ELETRÔNICO N.º: 004/2025, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 001/2025, TERMO ADITIVO 009/2026, **CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA,** AV.BRASIL, N°390, CENTRO, CEP 15.760-045 – URÂNIA/SP. CONTRATADA **LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS JOAO PAULO SEGUNDO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 05.483.147/0001-01 **OBJETO:** Contratação de laboratório de análises clínicas para a prestação de serviços em coleta e realização de exames laboratoriais, por meio de Sistema de Registro de Preços, para atender a demanda dos usuários do Sistema Único de Saúde, atendidos pelas Unidades de Saúde de Urânia/SP. Vigência de 12 meses. No valor global de **R$ 309.000,00** ASSINATURA: APARECIDO FAZZIO – PREFEITO Municipal 30/04/2026.

Aviso de Licitação - Retificação / Rerratificação

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br
*Avenida Brasil n. 390 - **Fone/Fax (17) 3634-9020** - Ramal 206*
CEP 15760-000 URÂNIA - Estado de São Paulo

AVISO DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2026 Processo Licitatório Administrativo n° 021/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE REFORMA NO PRÉDIO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE URÂNIA POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DAS CIDADES, CONFORME TERMO DE REFERENCIA (TR). A Prefeitura Municipal de Urânia, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ (MF) sob nº 46.611.117/0001-02, sito na Avenida Brasil, 390, Urânia - SP, TORNA PÚBLICO a quem interessar, que realizará Concorrência Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, Decreto Municipal n° 267/2023 e demais legislação aplicável. INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DIA:06/05/2026, HORÁRIO: 09h00min FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DIA 20/05/2026, HORÁRIO: 08h00min. A sessão pública será realizada no site www.bll.org.br, no dia 20/05/2026, fase de lances com início às 09h00min, Horário de Brasília – DF. Somente poderão participar da sessão pública as empresas que apresentarem propostas no site www.bll.org.br, APARECIDO FAZZIO – PREFEITO MUNICIPAL

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

PROCESSO SELETIVO ESTAGIÁRIOS– EDITAL Nº. 001/2025

CONVOCAÇÃO Nº 002/2026

APARECIDO FAZZIO, Prefeito Municipal de Urânia, Comarca de Urânia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE:

CONVOCAR os candidatos abaixo relacionados, aprovados no **PROCESSO SELETIVO Nº. 001/2025**, realizado de forma on-line no período de **24/06/2025 até às 12h00 24/07/2025**, seguindo a classificação por pontos para o cargo abaixo especificado:

Cargo: Estagiário Ensino Superior/Administração/Direito:

Classificação	Curso	Nome do Candidato	Pontos
06°	Direito	Guilherme Vittor Munhoz Da Silva	09

O candidato convocado terá o prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da data da publicação desta convocação, para manifestar seu interesse em assumir o cargo. A mesma deverá se apresentar no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Urânia, sito à Avenida Brasil, nº. 390, munida dos documentos exigidos no Edital do referido Concurso Público, para que sejam tomadas as devidas providências.

A omissão ou negação da candidata será entendida como desistência da nomeação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Urânia/SP, 05 de maio de 2026.

APARECIDO FAZZIO:73446041834 Assinado de forma digital por APARECIDO FAZ[redacted] Dados: 2026.05.05 08:53:12 -03'00'

Aparecido Fazzio
Prefeito de Urânia

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
e-mail: gabinete@urania.sp.gov.br
*Avenida Brasil n. 390 – **Fone/Fax (17) 3634-9020** – CEP 15760-045*
URÂNIA – Estado de São Paulo

OFÍCIO Nº 60/2026 – SMS

Urânia/SP, 29 de abril de 2026.

Ao
Excelentíssimo Senhor
Aparecido Fazzio
Prefeito Municipal de Urânia/SP

Assunto: Encaminhamento da Programação Anual de Saúde – PAS 2027

Senhor Prefeito,

A Secretaria Municipal de Saúde de Urânia vem, por meio deste, encaminhar a Programação Anual de Saúde (PAS) referente ao exercício de 2027, instrumento de planejamento que operacionaliza as diretrizes, objetivos e metas estabelecidos no Plano Municipal de Saúde 2026–2029.

Informamos que a referida Programação Anual de Saúde foi devidamente apreciada e aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde, em reunião ordinária realizada no dia 29 de abril de 2026, conforme dispõe a legislação vigente do Sistema Único de Saúde (SUS), garantindo a participação do controle social no processo de planejamento.

Dessa forma, encaminhamos o presente documento para conhecimento e para as providências cabíveis no âmbito da Administração Municipal, especialmente quanto à sua incorporação ao processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para o exercício de 2027, assegurando o alinhamento entre o planejamento da saúde e as peças orçamentárias do município.

Ressaltamos que a PAS 2027 foi elaborada com base na análise situacional atualizada, nas prioridades definidas pela gestão municipal e nas deliberações da 4ª Conferência Municipal de Saúde, refletindo as necessidades da população e os compromissos da gestão com a qualificação dos serviços de saúde.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Respeitosamente,

gov.br
Documento assinado digitalmente
MICAELA FERNANDES ROCHA CHRISTIANO
Data: 29/04/2026 14:16:41-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MICAELA FERNANDES ROCHA CHRISTIANO
Secretária Municipal de Saúde de Urânia

ATA Nº 04/2026 - REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE URÂNIA. Aos vinte e nove dias do mês de abril de dois mil e vinte e seis, às 09h00, na sala de reuniões do Centro de Saúde II de Urânia, reuniu-se o Conselho Municipal de Saúde para deliberar sobre assuntos pertinentes à saúde pública do município. A reunião foi conduzida pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. Micaela Fernandes Rocha Christiano, que, ao dar início aos trabalhos, agradeceu a presença de todos e apresentou o **PRIMEIRO ASSUNTO DA PAUTA:** apresentação da **Programação Anual de Saúde (PAS) referente ao exercício de 2027**, elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde de Urânia. Foi apresentada ao Plenário do Conselho Municipal de Saúde a Programação Anual de Saúde (PAS) do município de Urânia/SP para o exercício de 2027, instrumento de planejamento que operacionaliza as diretrizes, objetivos e metas estabelecidos no Plano Municipal de Saúde 2026–2029. A Secretária Municipal de Saúde, Sra. Micaela Fernandes Rocha Christiano, realizou a exposição dos principais pontos do documento, destacando que a PAS foi elaborada com base na análise situacional atualizada da saúde do município, nos dados assistenciais de 2025, nas deliberações da 4ª Conferência Municipal de Saúde e nas diretrizes do Plano de Governo. Foi informado que a PAS 2027 está estruturada em oito eixos estratégicos: Atenção Primária à Saúde, Saúde Bucal e Assistência Farmacêutica; Cuidado às Doenças Crônicas; Atenção Especializada, Hospitalar e Urgência e Emergência; Vigilância em Saúde; Valorização do Trabalho e Educação Permanente; Saúde Digital, Inovação e Participação Social; Investimentos em Infraestrutura, Equipamentos e Transporte Sanitário; e Alinhamento às Agendas Globais de Desenvolvimento Sustentável. Destacou-se o fortalecimento da Atenção Primária à Saúde, com cobertura integral da Estratégia Saúde da Família, ampliação das ações de promoção e prevenção, acompanhamento de pacientes crônicos e implantação gradual das equipes de Saúde Bucal. Na área de saúde bucal, foi ressaltada a manutenção e qualificação do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), bem como a ampliação das ações preventivas nas escolas. Na atenção especializada, foi evidenciada a continuidade da articulação com a rede regional, com utilização do sistema CROSS, realização de mutirões e manutenção do transporte sanitário. Na vigilância em saúde, foram previstas ações contínuas de controle de arboviroses, imunização, vigilância sanitária e monitoramento epidemiológico. Também foram apresentadas ações voltadas à saúde mental, ao cuidado da população idosa, ao fortalecimento da equipe multiprofissional e à ampliação do uso de tecnologias digitais na saúde, incluindo prontuário eletrônico e teleatendimento. No eixo de investimentos, destacou-se a previsão de melhorias na infraestrutura das unidades, aquisição de equipamentos e renovação da frota de transporte sanitário. No que se refere aos recursos financeiros, foi informado que a programação orçamentária da saúde para 2027 está alinhada ao Plano Plurianual (PPA) 2026–2029, com valor estimado de aproximadamente R$ 17.712.500,00, distribuídos entre as diversas áreas da saúde, com priorização da Atenção Primária, ressaltando-se que os valores poderão ser ajustados conforme a elaboração e aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA). Após a apresentação e os esclarecimentos prestados, o relatório foi colocado em apreciação do plenário, sendo aprovado por unanimidade pelos conselheiros presentes, ficando registrada a deliberação por meio da **Resolução nº 04/2026** do Conselho Municipal de Saúde de Urânia, que aprovou a Programação Anual de Saúde do exercício de 2027 do município. Dando continuidade à reunião a Secretária Municipal de Saúde, Micaela, apresentou aos conselheiros municipais de saúde o **SEGUNDO ASSUNTO DA PAUTA:** referente à apresentação das propostas de emendas parlamentares destinadas ao município de Urânia. A Secretaria Municipal de Saúde apresentou ao Conselho Municipal de Saúde a atualização das **EMENDAS FEDERAIS** e estaduais cadastradas, informando a situação de cada proposta junto aos sistemas de

gestão e órgãos competentes. Inicialmente, foram apresentadas as emendas federais. Em relação à **Emenda nº 31340007, de autoria do parlamentar Fausto Pinato, no valor de R$ 99.230,00**, destinada à aquisição de equipamento e material permanente para Atenção Especializada à Saúde, cujo a proposta foi cadastrada um carro para Equipe Multiprofissional de Apoio para Reabilitação (EMAP-R), foi informado que a proposta encontra-se em diligência para adequação, tendo sido orientada a alteração de componente pelo Ministério da Saúde. Foi esclarecido que, embora o município possua equipe multiprofissional estruturada e cadastro regular no CNES, bem como proposta de habilitação aprovada no sistema SAIPS, o Ministério exige a publicação de portaria de habilitação oficial da equipe para execução do recurso. Informou-se ainda que, diante da ausência de habilitação formal e da inexistência de outros componentes compatíveis com a estrutura municipal, não foi possível o reenquadramento da proposta, uma vez que os demais componentes exigem serviços habilitados de média ou alta complexidade em estabelecimento público, condição não atendida pelo município, cuja referência hospitalar é a Santa Casa, classificada como entidade privada. Foi relatado que houve contato com o Ministério da Saúde para tentativa de solução, porém manteve-se o entendimento técnico, inviabilizando, no momento, a utilização do recurso. O Conselho Municipal de Saúde tomou ciência da situação, ficando registrado que o impedimento decorre de critérios técnicos e normativos externos à governabilidade municipal, sendo o prazo final para cadastramento de propostas no INVESTSUS dia 05 de maio de 2026. Na sequência, foi apresentada a **Emenda nº 41190002, Proposta nº 36000749952202600, de autoria da parlamentar Maria Rosas, no valor de R$ 150.000,00**, destinada ao incremento temporário do Teto da Média e Alta Complexidade (MAC), sendo informado que a proposta se encontra autorizada, aguardando empenho, conforme Portaria nº 10.436. Também foi apresentada a **Emenda nº 28130010, Proposta nº 36000.7933.4320.2600, de autoria do parlamentar Paulo Freire Costa, no valor de R$ 100.000,00**, destinada ao incremento do Piso da Atenção Primária à Saúde, a qual se encontra em análise técnica de mérito. Em seguida, foram apresentadas as propostas de **EMENDAS ESTADUAIS**, com detalhamento das demandas cadastradas. Foi informado que a demanda nº 117.853, vinculada à **Emenda nº 2021.009.20270, de autoria da parlamentar Ana Alice, no valor de R$ 158.000,00** para custeio, encontra-se com documentação regular e enviada para análise da DRS em 24/04. A demanda nº 106.267, referente à **Emenda nº 2026.A0000685.84169, de autoria dos parlamentares Ana Alice e Tenente Coimbra, no valor de R$ 400.000,00** para investimento em veículo e equipamentos, encontra-se igualmente enviada para análise da DRS em 22/04. A demanda nº 106266, referente à **Emenda nº 2026.A0000685.84168, de autoria dos parlamentares Dirceu Dalben e Rafa Zimbaldi, no valor de R$ 300.000,00 para custeio**, encontra-se com documentação regular e enviada para análise da DRS em 22/04. Em relação à demanda nº 098683, vinculada à **Emenda nº 2025.280.75840, de autoria do parlamentar Valdomiro Lopes, no valor de R$ 200.000,00** para reforma do Centro de Saúde II, foi informado que houve diligência em 01/04 por pendências relacionadas à cotação e documentação técnica, sendo que o plano de trabalho já foi corrigido e a cotação está sendo providenciada pelo setor de engenharia do município. Quanto à demanda nº 120069, referente à **Emenda nº 2026.05035904, de autoria do parlamentar Itamar Borges, no valor de R$ 150.000,00 para custeio**, foi informado que a proposta encontra-se em fase de cadastramento. A demanda nº 121107, referente à **Emenda nº 2026.289.87200, de autoria do parlamentar Vitão Cachorrão, no valor de R$ 100.000,00** para custeio, também se encontra em fase de cadastramento. Por fim, a demanda nº 120067, referente à **Emenda nº 2025.168.73850, de autoria da parlamentar Mara Gabrilli, no valor de R$ 200.000,00** para custeio, encontra-se

igualmente em fase de cadastramento. Após as apresentações, o Conselho tomou ciência das informações apresentadas. Em seguida, passou-se aos **INFORMES**, iniciando-se pelas publicações do **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE URÂNIA, REFERENTES ÀS EDIÇÕES Nº 798 A 812**, relacionadas a atos administrativos e providências vinculadas à área da saúde. Foi informado ao Conselho que foi publicado aviso de Pregão Eletrônico nº 011/2026, referente à abertura de processo licitatório para registro de preços visando a futura aquisição de medicamentos e insumos destinados à Atenção Primária à Saúde, com sessão realizada no mês de abril. Também foi publicada a abertura do Pregão Eletrônico nº 009/2026, destinado à aquisição de equipamentos com recursos oriundos de emenda parlamentar federal, visando o fortalecimento da estrutura da rede municipal de saúde. Ainda no período, foram publicados extratos de contratos, adjudicação e homologação do Pregão Eletrônico nº 009/2026, referente à aquisição de equipamentos e materiais permanentes para a saúde, com contratação de empresas vencedoras e formalização dos contratos administrativos. Por fim, foi informado a homologação do Pregão Eletrônico nº 003/2026, com contratação de empresa especializada para prestação de serviços profissionais farmacêuticos na unidade de saúde do município, garantindo a continuidade e qualificação da assistência farmacêutica. O Conselho Municipal de Saúde tomou ciência das publicações e dos atos administrativos realizados. Dando continuidade aos **INFORMES**, foram apresentadas aos conselheiros as **AÇÕES, CAMPANHAS E EVENTOS REALIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE URÂNIA NO PERIODO**. Foi destacada a abertura da participação popular para a elaboração da **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) 2027**, incentivando a população a contribuir com sugestões por meio do portal oficial da Prefeitura ou QR Code disponibilizado, visando à definição de prioridades e investimentos municipais. Também foi informado sobre a realização do **Dia D da Estratégia Nacional de Vacinação contra a Influenza**, promovido pela Secretaria Municipal de Saúde, com atendimento aos grupos prioritários no Centro de Saúde, com o objetivo de ampliar a cobertura vacinal, prevenir complicações da gripe e proteger os públicos mais vulneráveis. Por fim, foi apresentado o **Mutirão de Combate à Dengue, programado para ocorrer entre os dias 22 de abril e 05 de maio de 2026,** com atuação integrada dos Agentes de Endemias, Agentes Comunitários de Saúde e Vigilância Sanitária, incluindo visitas domiciliares para orientação da população e eliminação de criadouros do mosquito, reforçando a importância da colaboração da comunidade na manutenção de ambientes livres de água parada. O Conselho Municipal de Saúde tomou ciência das ações desenvolvidas. Na sequência, foi apresentado o **BOLETIM EPIDEMIOLÓGICO DA DENGUE**, referente às semanas epidemiológicas iniciais do ano de 2026, com base nas notificações registradas até a presente data pela Vigilância Epidemiológica do município, informando-se que o município contabiliza 38 notificações de casos suspeitos de dengue, das quais 05 (cinco) foram confirmadas, identificadas por meio de exames laboratoriais realizados em laboratório particular (NS1 e/ou IgM) e também por critério clínico-epidemiológico, sendo que 03 (três) casos aguardam resultado, constando ainda o registro de 30 casos descartados após investigação clínica e laboratorial, com resultados negativos para a doença, destacando-se que a Vigilância Epidemiológica segue realizando o monitoramento permanente dos casos suspeitos e das notificações registradas no município, mantendo acompanhamento contínuo da situação epidemiológica, sendo ressaltada pelos conselheiros a importância da continuidade das ações de prevenção, controle do mosquito transmissor e mobilização da população no combate aos focos do Aedes aegypti. Após a apresentação dos informes, foi aberto espaço para discussões, manifestações e eventuais demandas dos conselheiros presentes, oportunidade em que puderam apresentar considerações e solicitar esclarecimentos sobre os

assuntos tratados na reunião. Nada mais havendo a tratar, a Sra. Presidente agradeceu a presença de todos e encerrou a reunião, solicitando a lavratura da presente ata, que será assinada por ela e pelos demais membros do Conselho Municipal de Saúde presentes.

Urânia – SP, 29 de abril de 2026.

LUANA DOMINGUES VERDELHO

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

MICAELA FERNANDES ROCHA CHRISTIANO

Secretária Municipal de Saúde

MEMBROS:

REPRESENTANTE DO ORGÃO EXECUTIVO MUNICIPAL (12,5%)

1- Titular: Micaela Fernandes Rocha Christiano _____

Suplente: Sueli Leite Almeida _____

2- Titular: Rubia Adriano Perfeito _____

Suplente: Roseli Cristina Pacheco Catanozi _____

REPRESENTANTE DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS DE SAÚDE (12,5%)

3- Titular: Denise Fernanda Buzinaro _____

Suplente: Ana Paula Martin _____

4- Titular: Gisele Lauer Murta Gobi _____

Suplente: Alessandra Genasculi Busaranho Preto _____

REPRESENTANTES DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE (25%)

5- Titular: Ronaldo Aparecido Diana _____

Suplente: Aline Daniele Cantrella _____

6- Titular: Jéssica Maria Doná _____

Suplente: Carla Maria Christiano Montenegro Turtelli _____

7- Titular: Luis Henrique Messias _____

Suplente: Rodrigo Gomes da Silva _____

8- Titular: Luana Domingues Verdelho _____

Suplente: Natalia Jordão Oliani _____

REPRESENTANTES DOS USUÁRIOS DO SUS (50%)

9- Titular: Aline de Oliveira _____

Suplente: Josiane Mancuzo Conejo Valeriano _____

10- Titular: Janaina Fernandes Rocha Yaguiu _____

Suplente: Tainara Assunção Gatto Tainara A. Gatto

11- Titular: Guilhermina de Oliveira Rodrigues Cantrella _____

Suplente: Enio Soler do Amaral _____

12- Titular: Edna Sueli Figueiredo Augusto _____

Suplente: Rita de Cassia Taquetto dos Santos _____

13- Titular: Angela Maria Borges Cantrella _____

Suplente: Mateus Dias dos Santos Mateus Dias dos Santos

14- Titular: Elizabeth Cristina Rozan Fazzio _____

Suplente: Eliane Maria Podsclan Gavioli _____

15- Titular: Vivian Karine Giovanini do Amaral _____

Suplente: Elizangela Rodrigues _____

16- Titular: Eliana Alves Castelani _____

Suplente: Dileusa Marques Braga Dileusa Marques Braga

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
e-mail: gabinete@urania.sp.gov.br - Fone (17) 3634-9020
Av. Brasil, n. 390, Centro - CEP 15760-045
URÂNIA - Estado de São Paulo

Manual Operacional de Sindicância e PAD – Prefeitura de Urânia

Finalidade

Este manual consolida o fluxo institucional de apuração disciplinar no âmbito da Prefeitura de Urânia, com base na Constituição, no Estatuto dos Servidores do Município e na lei municipal que instituiu a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar.

Seu objetivo é oferecer um roteiro completo, seguro e padronizado para a autoridade instauradora, para a comissão processante, para a Procuradoria Jurídica, para o RH e para as chefias, reduzindo riscos de nulidade, fragilidade probatória, falhas de motivação e inconsistências na execução das penalidades.

Este material foi estruturado para uso prático. Em caso de conflito entre este manual e a norma municipal válida, prevalecerá a norma municipal, sem prejuízo da observância das garantias constitucionais do contraditório, da ampla defesa, da motivação, da proporcionalidade e da segurança jurídica.

Bloco normativo local consolidado

1. Estatuto dos Servidores de Urânia

A Lei Complementar nº 001/1992, com suas alterações posteriores, contém o regime jurídico disciplinar local e fixa os parâmetros essenciais do procedimento:

1. o servidor estável somente perde o cargo mediante processo administrativo com ampla defesa;

2. a autoridade que tiver ciência de irregularidade é obrigada a promover apuração;

3. a sindicância é peça preliminar, investigativa e não punitiva;

4. o PAD é obrigatório quando a falta puder ensejar suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

5. a comissão do PAD deve ser composta por 3 funcionários efetivos, de condição hierárquica igual ou superior à do acusado;

6. o prazo do PAD é de 60 dias contados da citação, prorrogável por igual período, e em dobro se houver mais de um acusado;

7. a citação deve ser pessoal, subsidiariamente postal por carta registrada e, se necessário, por edital publicado por 3 vezes, com prazo de 15 dias;

8. em caso de revelia, deve ser designado, de ofício, advogado do Município para a defesa;

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
e-mail: gabinete@urania.sp.gov.br - Fone (17) 3634-9020
Av. Brasil, n. 390, Centro - CEP 15760-045
URÂNIA - Estado de São Paulo

9. após as declarações do acusado, abre-se prazo para defesa prévia de 5 dias, ou 10 dias se houver pluralidade de acusados;
10. encerrada a instrução, abre-se prazo de 8 dias para razões finais, ou 15 dias se houver pluralidade de acusados;
11. o relatório final deve ser remetido em 10 dias após o término do prazo da defesa final;
12. a autoridade julgadora decide em 10 dias, por despacho motivado;
13. a sindicância tem prazo de 30 dias, prorrogável uma única vez por igual período;
14. a suspensão preventiva pode ser determinada pelo Prefeito, pela Mesa da Câmara ou por diretores de autarquias e fundações por até 30 dias, prorrogáveis por igual período, se houver necessidade comprovada de afastamento para apuração;
15. os prazos do Estatuto contam-se em dias corridos, com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, prorrogando-se para o primeiro dia útil seguinte nas hipóteses legais.

2. Lei Municipal nº 3.580/2022

A Lei Municipal nº 3.580/2022 completa a engenharia institucional do sistema disciplinar em Urânia e deve ser observada em paralelo ao Estatuto:

1. existe Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar no âmbito do Município;
2. a comissão é instituída por ato do titular do órgão da Administração Direta;
3. o ato deve indicar o presidente, o substituto eventual e os demais membros;
4. a composição mínima é de 3 servidores estáveis;
5. o mandato é de 2 anos, prorrogável por igual período;
6. os membros fazem jus a gratificação de 30% do salário-base apenas nos meses em que houver casos de sindicância ou PAD em apuração;
7. a gratificação não tem natureza remuneratória incorporável, não integra base previdenciária e não compõe base de cálculo de outras vantagens;
8. após a homologação do ato de designação, o RH deve registrar a gratificação;
9. havendo suspeição ou impedimento do titular, o suplente temporário o substitui e passa a fazer jus à gratificação enquanto atuar no processo;
10. o titular afastado por mais de 30 dias não faz jus à gratificação no período, a qual será repassada ao substituto;
11. o pagamento da gratificação deve ocorrer em folha.

Premissas obrigatórias de uso

1. Nenhuma apuração começa sem definição clara da autoridade competente.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
e-mail: gabinete@urania.sp.gov.br - Fone (17) 3634-9020
Av. Brasil, n. 390, Centro - CEP 15760-045
URÂNIA - Estado de São Paulo

2. Toda apuração deve ter objeto delimitado: fato, período, unidade, agentes possivelmente envolvidos e enquadramento em tese.
3. A comissão deve atuar com independência, imparcialidade, formalização de todos os atos e preservação do sigilo necessário.
4. A sindicância não substitui o PAD quando a sanção em tese ultrapassar o campo investigativo.
5. O PAD deve assegurar ciência regular, possibilidade de prova, defesa prévia, razões finais e decisão motivada.
6. A revelia não produz confissão automática e exige nomeação de advogado do Município.
7. A sanção deve ser individualizada, proporcional, compatível com a prova e com a competência da autoridade julgadora.
8. Sempre que houver indícios de crime, dano ao erário, fraude, assédio ou outro ilícito conexo, a autoridade deve avaliar a remessa aos órgãos competentes, sem prejuízo da apuração administrativa.
9. A Procuradoria Jurídica deve ser ouvida, preferencialmente, antes do julgamento de casos de maior gravidade, nulidade arguida, revelia, prescrição, pluralidade de acusados, prova emprestada, danos ao erário ou divergência entre comissão e autoridade julgadora.

PARTE I – QUADRO LOCAL DE PENALIDADES, PRESCRIÇÃO E COMPETÊNCIA

1. Penalidades disciplinares do Estatuto

As penalidades disciplinares previstas no Estatuto são:

- advertência;
- repreensão;
- suspensão;
- demissão;
- cassação da aposentadoria e da disponibilidade.

2. Critérios de dosimetria

Na aplicação da penalidade devem ser considerados, de modo expresso na motivação:

- natureza e gravidade da infração;
- danos causados ao serviço público;
- circunstâncias agravantes e atenuantes;
- antecedentes funcionais;

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
e-mail: gabinete@urania.sp.gov.br - Fone (17) 3634-9020
Av. Brasil, n. 390, Centro - CEP 15760-045
URÂNIA - Estado de São Paulo

- proporcionalidade entre o fato e a pena.

3. Hipóteses resumidas de incidência

Advertência

Aplicável por escrito:

- nos casos de violação das proibições do art. 165, incisos I a XII;
- nos casos de inobservância de dever funcional.

Repreensão

Aplicável por escrito:

- nos casos de reincidência em infração sujeita à advertência.

Suspensão

Aplicável até 90 dias:

- até 30 dias ao servidor que, sem justa causa, deixar de se submeter a exame médico determinado por autoridade competente;
- nos casos de reincidência em infração sujeita à repreensão;
- nos casos de violação das demais proibições que não configurem infrações sujeitas à demissão.

Demissão

Aplicável, entre outros casos, em razão de:

- crime contra a Administração Pública;
- abandono de cargo;
- falta de assiduidade;
- incontinência pública e embriaguez habitual;
- insubordinação grave em serviço;
- ofensa física em serviço contra funcionário ou particular, salvo legítima defesa;
- aplicação irregular de dinheiro público;
- lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- revelação de segredo confiado em razão do cargo.

Cassação da aposentadoria ou disponibilidade

Aplicável se, em procedimento com ampla defesa do inativo, ficar provado que ele:

- praticou, quando em atividade, falta grave punível com demissão;
- aceitou cargo ou função pública em desconformidade com a lei;
- aceitou representação de Estado estrangeiro sem prévia autorização do Presidente da República.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
e-mail: gabinete@urania.sp.gov.br - Fone (17) 3634-9020
Av. Brasil, n. 390, Centro - CEP 15760-045
URÂNIA - Estado de São Paulo

4. Conceitos estatutários relevantes

Abandono de cargo

Configura-se quando o funcionário se ausenta intencionalmente do serviço por mais de 30 dias consecutivos.

Falta de assiduidade

Configura-se pela ausência ao serviço sem causa justificada, por 60 dias intercalados, durante 12 meses.

5. Cancelamento de registros

- advertência: cancelamento após 3 anos de efetivo exercício, sem nova infração no período;
- suspensão: cancelamento após 5 anos de efetivo exercício, sem nova infração no período.

6. Prescrição disciplinar no Estatuto

Prescrevem:

- em 1 ano, as faltas sujeitas a advertência ou repreensão;
- em 2 anos, as faltas sujeitas a suspensão;
- em 5 anos, as faltas sujeitas a demissão.

A prescrição começa a correr do dia em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta e se interrompe pela instauração de sindicância ou procedimento administrativo.

7. Competência para aplicação das penalidades

Prefeito, Mesa da Câmara ou diretor de autarquia/fundação

Competentes para:

- demissão;
- cassação de aposentadoria e disponibilidade;
- suspensão superior a 30 dias.

Secretários ou chefes imediatos

Competentes para:

- suspensão nos demais casos.

Autoridades administrativas em relação a seus subordinados

Competentes para:

- advertência;
- repreensão.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
e-mail: gabinete@urania.sp.gov.br - Fone (17) 3634-9020
Av. Brasil, n. 390, Centro - CEP 15760-045
URÂNIA - Estado de São Paulo

PARTE II – ESTRUTURA INSTITUCIONAL OBRIGATÓRIA EM URÂNIA

1. Camada normativa

A Prefeitura deve manter, de forma organizada e vigente:

- ato de designação da Comissão Permanente, com presidente, substituto eventual e demais membros;
- publicação do ato de designação na forma legal;
- controle de mandato da comissão;
- ato regulamentador interno do rito, compatível com o Estatuto e com a Lei nº 3.580/2022;
- padronização das minutas e dos checklists;
- definição clara da autoridade instauradora, julgadora e recursal;
- protocolo de acesso aos autos e proteção de dados.

2. Camada operacional

Cada processo deve conter, no mínimo:

- capa e autuação;
- numeração sequencial ou controle eletrônico equivalente;
- índice documental;
- registro dos prazos legais;
- atas e termos das deliberações;
- certidões de diligências realizadas, frustradas ou redesignadas;
- comprovantes de notificação, citação e intimação;
- registro de impedimento, suspeição, afastamento e substituição de membros, quando houver;
- comunicação ao RH, quando houver reflexo sobre gratificação da comissão ou assentamento funcional do servidor.

3. Gestão administrativa da Comissão Permanente

A Administração deve manter controle próprio contendo:

- ato vigente de designação;
- data de início e término do mandato;
- identificação do presidente e do substituto eventual;
- registro de suspeições, impedimentos e substituições temporárias;
- controle mensal dos procedimentos efetivamente em curso para fins de gratificação;

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
e-mail: gabinete@urania.sp.gov.br - Fone (17) 3634-9020
Av. Brasil, n. 390, Centro - CEP 15760-045
URÂNIA - Estado de São Paulo

- comunicação formal ao RH para implantação, suspensão ou transferência da gratificação;
- controle de afastamentos superiores a 30 dias dos membros titulares.

4. Camada de controle

Ao final de cada procedimento deve existir conferência formal sobre:

- competência da autoridade instauradora e julgadora;
- regularidade da composição da comissão;
- impedimentos ou suspeições;
- validade das citações e intimações;
- respeito ao contraditório e à ampla defesa;
- suficiência da prova;
- adequação entre fato, tipificação e sanção;
- análise de prescrição, nulidades e providências correlatas;
- providências finais de execução e registro.

PARTE III – FLUXO PADRONIZADO FINAL

Etapa 1 – Ciência da irregularidade e apuração preliminar mínima

Objetivo

Registrar a notícia da irregularidade e formar um juízo de admissibilidade minimamente fundamentado.

Checklist

- receber denúncia, representação, comunicação da chefia, auditoria, relatório, ocorrência funcional ou notícia de fato;
- protocolar o expediente;
- identificar unidade, período, servidor ou grupo envolvido e documentos iniciais;
- lavrar relatório circunstanciado mínimo na unidade onde os fatos ocorreram;
- verificar se o caso é manifestamente improcedente, atípico, prescrito ou sem nexo funcional;
- avaliar se cabe arquivamento, sindicância ou instauração imediata de PAD;
- certificar eventual risco de perecimento da prova.

Resultado possível

- arquivamento fundamentado;
- instauração de sindicância;

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
e-mail: gabinete@urania.sp.gov.br - Fone (17) 3634-9020
Av. Brasil, n. 390, Centro - CEP 15760-045
URÂNIA - Estado de São Paulo

- instauração direta de PAD.

Etapa 2 – Juízo de admissibilidade

Critério local obrigatório

Em Urânia:

- a **sindicância** é cabível quando os fatos ainda não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos de autoria;
- o **PAD** é obrigatório quando a falta imputada, por sua natureza, puder determinar suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Controle de admissibilidade

A autoridade deve registrar, ainda que sucintamente:

- os fatos em tese;
- o motivo da opção por arquivamento, sindicância ou PAD;
- a autoridade competente para o ato seguinte;
- a eventual necessidade de afastamento cautelar.

Etapa 3 – Ato formal de instauração

Checklist

- confirmar competência da autoridade instauradora;
- mencionar fundamento legal;
- delimitar fatos com suficiência e sem prejulgamento;
- identificar, quando possível, nome, cargo, matrícula e unidade do investigado ou acusado;
- indicar a comissão responsável;
- definir o prazo legal aplicável;
- determinar autuação e início dos trabalhos;
- providenciar publicação quando exigida;
- resguardar dados pessoais desnecessários na publicidade.

Etapa 4 – Instalação da comissão e saneamento inicial

Checklist

- lavrar termo de instalação;
- registrar inexistência de impedimento ou suspeição;
- nomear secretário, se necessário;
- organizar cronograma;
- definir diligências iniciais;
- requisitar prontuário funcional, folhas de ponto, ordens de serviço, relatórios, imagens, escalas, registros eletrônicos e demais documentos pertinentes;

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
e-mail: gabinete@urania.sp.gov.br - Fone (17) 3634-9020
Av. Brasil, n. 390, Centro - CEP 15760-045
URÂNIA - Estado de São Paulo

- deliberar sobre preservação de prova e sigilo;
- verificar necessidade de substituição de membro ou comunicação ao RH.

Etapa 5 – Sindicância investigativa

Regras locais

- não comporta contraditório;
- é procedimento de investigação e não de punição;
- deve ser concluída em 30 dias, prorrogáveis uma única vez por igual período, mediante solicitação fundamentada.

Resultado possível da sindicância

- arquivamento, se os fatos não configurarem infração disciplinar evidente;
- indicação de apuração de responsabilidade do funcionário, com instauração de PAD quando cabível.

Etapa 6 – Suspensão preventiva

Regras locais

Pode ser determinada pelo Prefeito, pela Mesa da Câmara ou pelos diretores de autarquias ou fundações públicas por até 30 dias, prorrogáveis por igual período, se houver comprovada necessidade de afastamento do servidor para apuração da falta imputada.

Critérios de uso

- risco de interferência na prova;
- risco de coação de testemunhas;
- risco de reiteração imediata da conduta;
- necessidade concreta de afastamento para proteção da instrução.

Cautelas

- fundamentação individualizada;
- prazo certo;
- controle de prorrogação;
- comunicação ao RH;
- vedação de uso automático ou punitivo da medida.

Etapa 7 – Citação e declarações do acusado no PAD

Regras locais

O PAD inicia-se pela citação pessoal do funcionário, com tomada de declarações e oferta de oportunidade para acompanhar todas as fases do processo.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
e-mail: gabinete@urania.sp.gov.br - Fone (17) 3634-9020
Av. Brasil, n. 390, Centro - CEP 15760-045
URÂNIA - Estado de São Paulo

Formas de citação

1. pessoal;
2. postal, por carta registrada, com juntada do comprovante;
3. edital, por 3 vezes seguidas, com prazo de 15 dias, se o funcionário não for encontrado ou se seu paradeiro for ignorado.

Checklist

- expedir mandado de citação;
- juntar cópia da portaria;
- colher declarações do acusado;
- informar local de acesso aos autos;
- registrar comparecimento ou ausência;
- certificar detalhadamente tentativas frustradas, se houver.

Etapa 8 – Instrução probatória do PAD

Checklist

- requisitar documentos e registros;
- realizar diligências;
- ouvir testemunhas em audiência;
- intimar pessoal e regularmente o acusado para os atos de oitiva de testemunhas;
- reduzir a termo diligências, depoimentos e esclarecimentos técnicos ou periciais;
- admitir laudo pericial escrito quando houver manifestação técnica formal;
- analisar pedidos de prova da defesa;
- fundamentar indeferimentos.

Regra de integridade da prova

Toda prova relevante deve estar documentada nos autos com identificação de origem, data e vínculo com os fatos apurados.

Etapa 9 – Revelia e defesa técnica subsidiária

Regra local

Feita a citação sem comparecimento do funcionário, o processo prosseguirá à revelia.

Providência obrigatória

A autoridade processante deve designar, de ofício, advogado do Município para a defesa do funcionário revel.

Etapa 10 – Defesa prévia

Regra local

Tomadas as declarações do funcionário, abre-se prazo:

- de 5 dias para defesa prévia e requerimento de provas;

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
e-mail: gabinete@urania.sp.gov.br - Fone (17) 3634-9020
Av. Brasil, n. 390, Centro - CEP 15760-045
URÂNIA - Estado de São Paulo

- de 10 dias, em prazo comum, se houver 2 ou mais acusados.

Checklist

- abrir vista dos autos;
- certificar início e fim do prazo;
- receber defesa e requerimentos;
- decidir sobre provas pedidas;
- redesignar diligências complementares, se necessário.

Etapa 11 – Razões finais

Regra local

Encerrada a instrução, abre-se vista dos autos ao funcionário ou a seu defensor para apresentação das razões finais:

- 8 dias, se houver um acusado;
- 15 dias, em prazo comum, se houver pluralidade de acusados.

Etapa 12 – Relatório final da comissão

Regra local

Apresentada ou não a defesa final, a comissão apreciará todos os elementos do processo e apresentará relatório fundamentado, propondo absolvição ou punição, indicando a pena cabível e seu embasamento legal.

Prazo local

O relatório e todos os elementos dos autos devem ser remetidos à autoridade que determinou a instauração do processo no prazo de 10 dias contados do término do prazo da defesa final.

Conteúdo mínimo do relatório

- histórico do procedimento;
- síntese das provas;
- regularidade das citações e intimações;
- análise das preliminares;
- enfrentamento das teses defensivas;
- conclusão por absolvição ou responsabilização;
- indicação da penalidade cabível em tese e de seu fundamento legal;
- providências correlatas sugeridas.

Etapa 13 – Julgamento

Regra local

Recebido o processo com o relatório, a autoridade competente proferirá decisão em 10 dias, por despacho motivado.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
e-mail: gabinete@urania.sp.gov.br - Fone (17) 3634-9020
Av. Brasil, n. 390, Centro - CEP 15760-045
URÂNIA - Estado de São Paulo

Checklist

- confirmar competência;
- examinar relatório, defesa e parecer jurídico, se houver;
- enfrentar nulidades e preliminares relevantes;
- definir fatos provados e não provados;
- motivar a absolvição, o arquivamento ou a sanção;
- justificar eventual divergência do relatório;
- determinar providências de execução;
- intimar formalmente o servidor.

Etapa 14 – Nulidade e reinício do PAD

Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora deve declarar a nulidade total ou parcial do processo e ordenar a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

Etapa 15 – Comunicação de ilícito penal

Quando a infração disciplinar estiver capitulada como crime na lei penal, o processo administrativo deve ser remetido ao Ministério Público.

Sem prejuízo disso, a autoridade processante pode encaminhar certidões das peças necessárias ao órgão competente para instauração de inquérito policial.

Etapa 16 – Revisão

Cabimento

A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:

- a decisão for manifestamente contrária ao dispositivo legal ou à evidência dos autos;
- surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido.

Regras locais

- não basta a simples alegação de penalidade injusta;
- a revisão pode ocorrer a qualquer tempo;
- o pedido pode ser formulado mesmo após o falecimento do punido;
- o pedido é dirigido ao Prefeito, que decide sobre o processamento;
- a comissão que participou do processo primitivo não pode atuar na revisão;
- se procedente, a revisão pode reduzir, cancelar ou anular a pena;
- a decisão revisional deve ser fundamentada e publicada.

Etapa 17 – Encerramento e execução

Checklist

- comunicar RH para assentamentos funcionais;

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
e-mail: gabinete@urania.sp.gov.br - Fone (17) 3634-9020
Av. Brasil, n. 390, Centro - CEP 15760-045
URÂNIA - Estado de São Paulo

- comunicar chefia e unidade de lotação;
- cumprir a penalidade;
- registrar cancelamento futuro de advertência ou suspensão, se aplicável;
- adotar comunicações a MP, polícia, controle interno ou outros órgãos, quando cabível;
- elaborar termo de encerramento;
- manter autos organizados para controle interno, auditoria e eventual demanda judicial.

PARTE IV – CHECKLIST MESTRE DE CONFORMIDADE

A. Antes de instaurar

- há notícia minimamente individualizada;
- houve relatório circunstanciado mínimo da unidade;
- houve análise de prescrição;
- o fato é disciplinarmente relevante em tese;
- foi avaliado se cabe arquivamento, sindicância ou PAD;
- a autoridade instauradora é competente.

B. Na composição da comissão

- comissão permanente vigente e regularmente designada;
- ato de designação publicado;
- presidente e substituto eventual identificados;
- mandato vigente conferido;
- inexistência de impedimento ou suspeição verificada;
- eventual substituição formalizada;
- RH comunicado quando necessário.

C. Na sindicância

- objeto investigativo delimitado;
- ausência de uso punitivo da sindicância;
- prazo de 30 dias controlado;
- eventual prorrogação única fundamentada;
- relatório final conclusivo elaborado.

D. No PAD

- citação válida;

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
e-mail: gabinete@urania.sp.gov.br - Fone (17) 3634-9020
Av. Brasil, n. 390, Centro - CEP 15760-045
URÂNIA - Estado de São Paulo

- declarações do acusado colhidas ou revelia certificada;
- advogado do Município designado na revelia;
- defesa prévia oportunizada;
- testemunhas ouvidas com intimação regular do acusado;
- provas reduzidas a termo;
- razões finais oportunizadas;
- prazo de 60 dias controlado;
- eventual prorrogação formalizada;
- prazo em dobro observado quando houver pluralidade de acusados.

E. No relatório

- preliminares examinadas;
- defesa enfrentada;
- tipificação indicada;
- dosimetria analisada;
- conclusão clara por absolvição ou punição;
- encaminhamento em 10 dias após a defesa final.

F. No julgamento

- autoridade competente;
- decisão motivada;
- adequação entre fato, tipificação e sanção;
- análise de prescrição e nulidades;
- intimação regular da decisão.

G. No pós-julgamento

- RH comunicado;
- chefia comunicada;
- execução registrada;
- remessa a órgãos externos avaliada;
- arquivamento final formalizado.

PARTE V – MATRIZ DE RISCOS E CONTROLES

1. Instauração genérica

Risco: violação à ampla defesa.

Controle: ato inaugural com descrição suficiente dos fatos e do período, sem prejulgamento.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
e-mail: gabinete@urania.sp.gov.br - Fone (17) 3634-9020
Av. Brasil, n. 390, Centro - CEP 15760-045
URÂNIA - Estado de São Paulo

2. Uso indevido da sindicância como procedimento punitivo
Risco: nulidade do resultado e fragilidade do ato final.
Controle: limitar a sindicância ao campo investigativo; instaurar PAD quando a sanção em tese exigir.

3. Comissão irregular
Risco: nulidade por composição inadequada.
Controle: conferir estabilidade dos membros, condição hierárquica, mandato vigente, impedimentos e substituições.

4. Falha de citação
Risco: cerceamento de defesa.
Controle: observar rigorosamente a ordem pessoal, postal e editalícia, com certidões detalhadas.

5. Revelia sem defesa técnica subsidiária
Risco: comprometimento da ampla defesa.
Controle: designar obrigatoriamente advogado do Município.

6. Excesso de prazo sem gestão documental
Risco: alegação de nulidade e perda de eficiência.
Controle: cronograma, atas, despachos saneadores e prorrogação formal quando cabível.

7. Relatório ou decisão padronizados
Risco: invalidade por falta de motivação.
Controle: individualização do caso, das provas, das teses defensivas e da dosimetria.

8. Falha na interface com RH
Risco: problemas na execução da penalidade ou na gratificação da comissão.
Controle: comunicação formal e rastreável ao RH em todos os eventos relevantes.

9. Publicidade indevida de dados pessoais
Risco: exposição indevida e responsabilização administrativa.
Controle: acesso restrito, extratos objetivos e guarda controlada dos autos.

PARTE VI – MINUTA DE ATO NORMATIVO INTERNO CONSOLIDADOR

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº _____/2026

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
e-mail: gabinete@urania.sp.gov.br - Fone (17) 3634-9020
Av. Brasil, n. 390, Centro - CEP 15760-045
URÂNIA - Estado de São Paulo

Dispõe sobre a tramitação das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares no âmbito da Prefeitura Municipal de Urânia e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URÂNIA, no uso das atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de apuração disciplinar;

CONSIDERANDO o Estatuto dos Servidores do Município e a Lei Municipal nº 3.580/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa disciplina o rito interno das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados para apuração de infrações funcionais de servidores municipais.

Art. 2º As apurações observarão a legalidade, a motivação, a proporcionalidade, a segurança jurídica, a verdade material, o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação municipal.

Art. 3º A autoridade que tiver ciência de irregularidade determinará a apuração mediante arquivamento fundamentado, sindicância ou PAD, conforme o juízo de admissibilidade.

Art. 4º A sindicância terá natureza investigativa, não punitiva, e será cabível quando os fatos não estiverem suficientemente definidos ou faltarem elementos de autoria.

Art. 5º Será obrigatória a instauração de PAD quando a falta imputada, por sua natureza, puder determinar suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 6º O PAD será conduzido por comissão composta por 3 funcionários efetivos, de condição hierárquica igual ou superior à do acusado, observada a legislação municipal sobre a Comissão Permanente.

Art. 7º No ato de designação da comissão deverá constar o presidente, o substituto eventual e os demais membros, com comunicação ao RH para os registros cabíveis.

Art. 8º A citação do acusado observará a forma pessoal, subsidiariamente postal e, em último caso, por edital, na forma do Estatuto.

Art. 9º Em caso de revelia, será designado, de ofício, advogado do Município para a defesa do acusado.

Art. 10 Os prazos do PAD e da sindicância observarão rigorosamente o Estatuto dos Servidores, com certificação nos autos.

Art. 11 Todos os atos serão formalizados por termos, atas, certidões, ofícios, despachos, relatórios e decisões motivadas.

Art. 12 A suspensão preventiva dependerá de decisão fundamentada da autoridade competente, nos termos do Estatuto.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
e-mail: gabinete@urania.sp.gov.br - Fone (17) 3634-9020
Av. Brasil, n. 390, Centro - CEP 15760-045
URÂNIA - Estado de São Paulo

Art. 13 A autoridade julgadora decidirá por despacho motivado, enfrentando as teses defensivas essenciais e a conclusão da comissão.
Art. 14 Os autos deverão ter controle de acesso e guarda adequada, observada a proteção de dados pessoais.
Art. 15 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

PARTE VII – KIT FINAL DE MINUTAS ESSENCIAIS

1. Despacho de juízo de admissibilidade

DESPACHO
Vistos.
Trata-se de notícia de irregularidade relacionada a [descrever fato], ocorrida em tese em [data/período], no âmbito de [unidade], envolvendo, em tese, o servidor [nome, cargo, matrícula], conforme documentos de fls. [___].
Em análise preliminar, verifico que [há necessidade de aprofundamento investigativo / há indícios suficientes para instauração direta de PAD / o fato é manifestamente improcedente].
Diante disso:
[ ] determino o arquivamento fundamentado do expediente; [ ] determino a instauração de sindicância investigativa; [ ] determino a instauração de processo administrativo disciplinar.
Urânia, ___de _____de 2026.
Autoridade competente

2. Ato de designação da Comissão Permanente

ATO DE DESIGNAÇÃO Nº ___/2026
Fica designada a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar no âmbito de [órgão], composta pelos servidores estáveis abaixo:

- Presidente: [nome, cargo]
- Substituto eventual: [nome, cargo]
- Membro: [nome, cargo]
- Membro: [nome, cargo]

O mandato será de 2 anos, prorrogável por igual período, nos termos da legislação municipal.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
e-mail: gabinete@urania.sp.gov.br - Fone (17) 3634-9020
Av. Brasil, n. 390, Centro - CEP 15760-045
URÂNIA - Estado de São Paulo

Determino a publicação do presente ato e a comunicação ao RH para os registros cabíveis.
Urânia, _____de _____de 2026.
Titular do órgão

3. Portaria de instauração de sindicância

PORTARIA Nº ___/2026
Instaurar SINDICÂNCIA para apurar os fatos relacionados a [descrição objetiva], ocorridos em tese no período de [__], na [unidade], a ser conduzida pela Comissão Permanente de Sindicância/PAD.
Prazo: 30 dias, prorrogável uma única vez por igual período, mediante fundamentação.
Urânia, ___de _____de 2026.
Autoridade competente

4. Portaria de instauração de PAD

PORTARIA Nº ___/2026
Instaurar PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR para apurar a responsabilidade funcional do servidor [nome], [cargo], matrícula [__], lotado na [unidade], em razão dos fatos assim descritos: [descrição objetiva].
A condução caberá à Comissão Permanente de Sindicância/PAD.
Prazo: 60 dias contados da citação, prorrogável por igual período na forma legal.
Urânia, ___de _____de 2026.
Autoridade competente

5. Termo de instalação da comissão

TERMO DE INSTALAÇÃO
Aos _____ dias do mês de _____de 2026, reuniram-se os membros da Comissão para instalação dos trabalhos relativos ao procedimento nº [_____].
Ficou deliberado:
1. registrar inexistência, até esta data, de impedimento ou suspeição;
2. designar secretário(a) dos trabalhos;
3. aprovar plano inicial de diligências;
4. requisitar os documentos iniciais necessários;
5. controlar os prazos legais desde esta data.
[assinaturas]

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
e-mail: gabinete@urania.sp.gov.br - Fone (17) 3634-9020
Av. Brasil, n. 390, Centro - CEP 15760-045
URÂNIA - Estado de São Paulo

6. Termo de substituição de membro por impedimento, suspeição ou afastamento

TERMO DE SUBSTITUIÇÃO

Considerando [suspeição / impedimento / afastamento superior a 30 dias] do membro [nome], fica formalizada sua substituição temporária por [nome], na forma da legislação municipal.

Determina-se a comunicação ao RH para os registros funcionais e financeiros cabíveis.

Urânia, ___de _____de 2026.

Presidente / autoridade competente

7. Mandado de citação pessoal

MANDADO DE CITAÇÃO

Fica o(a) servidor(a) [nome], [cargo], matrícula [_____], CITADO(A) para ciência do PAD nº [_____], instaurado pela Portaria nº [___], cuja cópia segue anexa.

Fica cientificado(a) de que:

1. serão tomadas suas declarações em //_____, às ___horas;

2. poderá acompanhar todas as fases do processo;

3. os autos encontram-se disponíveis para consulta em [local];

4. após suas declarações, será aberto prazo legal para defesa prévia.

Urânia, _de __de 2026.

Presidente da Comissão

8. Certidão de tentativa frustrada de citação

CERTIDÃO

Certifico que, na data de //_____, tentei proceder à citação do servidor [nome], no endereço/local [_____], sem êxito, pelos seguintes motivos: [detalhar].

Descrevo as diligências realizadas: [detalhar].

Urânia, _____de _____de 2026.

Servidor responsável

9. Citação postal

OFÍCIO DE CITAÇÃO POSTAL

Encaminha-se, por carta registrada, cópia da Portaria nº [__] e desta comunicação, ficando o servidor [nome] citado para os fins do PAD nº [_____], nos termos do Estatuto.

[texto complementar com data, hora e local para declarações]

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
e-mail: gabinete@urania.sp.gov.br - Fone (17) 3634-9020
Av. Brasil, n. 390, Centro - CEP 15760-045
URÂNIA - Estado de São Paulo

10. Edital de citação

EDITAL DE CITAÇÃO

O Presidente da Comissão de PAD nº [__] FAZ SABER que fica CITADO o servidor [nome], [cargo], matrícula [_], atualmente em local incerto e não sabido, para comparecer perante a Comissão e acompanhar o processo administrativo disciplinar instaurado pela Portaria nº [__], no prazo de 15 dias, contado da última publicação deste edital.
Publique-se por 3 vezes seguidas, na forma do Estatuto.

11. Termo de declarações do acusado

TERMO DE DECLARAÇÕES

Aos _____ dias do mês de _____ de 2026, compareceu perante a Comissão o(a) servidor(a) [nome], que passou a declarar: [transcrição objetiva].
[assinaturas]

12. Abertura de prazo para defesa prévia

DESPACHO

Tomadas as declarações do acusado, abra-se vista dos autos pelo prazo legal de [5 / 10] dias para apresentação de defesa prévia e requerimento de provas.
Urânia, _____ de _____ de 2026.
Presidente da Comissão

13. Despacho sobre requerimento de prova

DESPACHO

O requerido às fls. [___] foi analisado.
[ ] Defiro, por ser pertinente e útil ao esclarecimento dos fatos. [ ] Indefiro, por se mostrar impertinente, irrelevante, desnecessário ou protelatório, pelos seguintes fundamentos: [fundamentar].

14. Termo de depoimento de testemunha

TERMO DE DEPOIMENTO

Aos _____ dias do mês de _____ de 2026, compareceu [nome], que, advertido(a), prestou depoimento nos seguintes termos: [transcrição].
[assinaturas]

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
e-mail: gabinete@urania.sp.gov.br - Fone (17) 3634-9020
Av. Brasil, n. 390, Centro - CEP 15760-045
URÂNIA - Estado de São Paulo

15. Ofício de requisição de documentos

OFÍCIO Nº ___/2026 – COMISSÃO PAD

Solicita-se o encaminhamento, no prazo de _____ dias, dos seguintes documentos/informações necessários à instrução do procedimento nº [___]: [listar].

16. Portaria de suspensão preventiva

PORTARIA Nº ___/2026

Determino a suspensão preventiva do servidor [nome], [cargo], matrícula [___], pelo prazo de __ dias, em razão de comprovada necessidade de seu afastamento para a apuração dos fatos descritos no PAD nº [_], pelos fundamentos: [fundamentar concretamente].

Comunique-se ao RH.

17. Certidão de revelia

CERTIDÃO DE REVELIA

Certifico que, embora regularmente citado, o servidor [nome] não compareceu/não apresentou defesa no prazo legal, razão pela qual o processo prosseguirá à revelia.

18. Designação de advogado do Município para defesa do revel

DESPACHO

Designo o(a) advogado(a) do Município [nome], [função], para assumir a defesa do acusado revel no PAD nº [___], facultando-lhe vista dos autos pelo prazo legal.

19. Termo de encerramento da instrução

TERMO DE ENCERRAMENTO DA INSTRUÇÃO

Certifica a Comissão que foram concluídas as diligências reputadas necessárias ao esclarecimento dos fatos do PAD nº [___], passando-se à abertura de vista para razões finais.

20. Abertura de prazo para razões finais

DESPACHO

Encerrada a instrução, abra-se vista dos autos ao acusado/defensor pelo prazo legal de [8 / 15] dias para apresentação de razões finais.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
e-mail: gabinete@urania.sp.gov.br - Fone (17) 3634-9020
Av. Brasil, n. 390, Centro - CEP 15760-045
URÂNIA - Estado de São Paulo

21. Relatório final de sindicância

RELATÓRIO FINAL DE SINDICÂNCIA

I – Relatório
II – Diligências realizadas
III – Conclusão
[ ] arquivamento; [ ] instauração de PAD.

22. Relatório final de PAD

RELATÓRIO FINAL

I – Histórico
II – Preliminares
III – Prova produzida
IV – Análise da defesa
V – Conclusão
[ ] absolvição; [ ] punição, com indicação da pena cabível e do embasamento legal.

23. Encaminhamento para julgamento

DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO

Encaminhem-se os autos à autoridade competente para julgamento.

24. Parecer jurídico final

PARECER JURÍDICO Nº _____/2026

Manifestação sobre competência, regularidade do rito, defesa, prova, nulidades, prescrição, tipificação, dosimetria e possibilidade de julgamento.

25. Decisão de absolvição

DECISÃO

Acolho / não acolho o relatório da comissão e absolvo o servidor [nome], pelos fundamentos de fato e de direito a seguir expostos: [fundamentar].

26. Decisão de aplicação de penalidade

DECISÃO

Reconheço a responsabilidade disciplinar do servidor [nome], pelos fatos [descrever], em violação ao(s) dispositivo(s) [_____], e aplico a penalidade de [advertência /

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
e-mail: gabinete@urania.sp.gov.br - Fone (17) 3634-9020
Av. Brasil, n. 390, Centro - CEP 15760-045
URÂNIA - Estado de São Paulo

repreensão / suspensão / demissão / cassação], pelos fundamentos a seguir expostos: [fundamentar].

27. Decisão de nulidade total ou parcial

DECISÃO

Declaro a nulidade [total/parcial] do PAD nº [__], por vício insanável consistente em [descrever], determinando a constituição de nova comissão para instauração de novo processo, se cabível.

28. Notificação da decisão final

NOTIFICAÇÃO

Fica o servidor [nome] formalmente notificado da decisão de fls. [__], com ciência do prazo cabível para recurso/revisão na forma da lei.

29. Certidão de trânsito administrativo

CERTIDÃO

Certifico que transcorreu o prazo cabível sem manifestação tempestiva da parte interessada, operando-se o trânsito administrativo em //____.

30. Pedido de revisão

REQUERIMENTO DE REVISÃO

[modelo com identificação da decisão atacada, fundamento legal da revisão, indicação de contrariedade manifesta à lei/evidência ou apresentação de prova nova de inocência]

31. Decisão de processamento da revisão

DESPACHO

Recebo / não recebo o pedido de revisão, pelos fundamentos: [fundamentar].

32. Decisão revisional

DECISÃO REVISIONAL

Julgo [procedente / improcedente] a revisão, para [reduzir / cancelar / anular] a pena aplicada, pelos fundamentos a seguir expostos: [fundamentar].

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
e-mail: gabinete@urania.sp.gov.br - Fone (17) 3634-9020
Av. Brasil, n. 390, Centro - CEP 15760-045
URÂNIA - Estado de São Paulo

33. Comunicação ao RH

OFÍCIO Nº ___/2026 – RH

Comunica-se [designação de comissão / substituição de membro / implantação ou suspensão de gratificação / decisão final em PAD] para os registros e providências cabíveis.

34. Comunicação ao Ministério Público / autoridade policial

OFÍCIO Nº ___/2026

Encaminham-se cópias das peças essenciais do procedimento nº [_], diante da existência, em tese, de ilícito penal ou outra irregularidade conexa.

35. Termo de encerramento e arquivamento

TERMO DE ENCERRAMENTO

Certifica-se que o procedimento nº [___] foi concluído, com adoção das providências finais de comunicação, execução e guarda dos autos.

PARTE VIII – PADRÕES REDACIONAIS OBRIGATÓRIOS

Em toda peça

- indicar número do procedimento;
- identificar órgão e autoridade emissora;
- indicar data, local e assinatura;
- empregar linguagem objetiva, impessoal e técnica;
- evitar prejulgamentos e adjetivações;
- descrever fatos com precisão temporal e funcional;
- motivar expressamente atos decisórios e indeferimentos de prova.

Na prova oral

- reduzir perguntas e respostas com fidelidade;
- evitar sínteses distorcivas;
- colher assinatura após leitura do termo.

Na decisão

- separar relatório, fundamentação e dispositivo;
- enfrentar teses defensivas centrais;

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
e-mail: gabinete@urania.sp.gov.br - Fone (17) 3634-9020
Av. Brasil, n. 390, Centro - CEP 15760-045
URÂNIA - Estado de São Paulo

- individualizar tipificação, dosimetria e execução;
- indicar providências finais de comunicação.

PARTE IX – RECOMENDAÇÕES INSTITUCIONAIS FINAIS PARA URÂNIA

1. Editar ato interno consolidando este manual como protocolo oficial de trabalho.
2. Anexar o kit de minutas ao ato normativo interno.
3. Manter planilha ou sistema de controle de PAD com prazos, membros, acusado, fase e status.
4. Exigir checklist de conformidade antes do envio para julgamento.
5. Padronizar ato de designação da comissão com presidente, substituto eventual, mandato e publicação.
6. Criar fluxo mensal entre comissão e RH para controle da gratificação legal.
7. Exigir parecer jurídico nos casos graves, duvidosos ou com nulidade arguida.
8. Capacitar a comissão permanente em prova, motivação, proteção de dados, suspeição, impedimento e nulidades.
9. Integrar Procuradoria, RH, chefias e controle interno no fluxo disciplinar.
10. Revisar continuamente a compatibilidade deste manual com futuras alterações do Estatuto.

PARTE X – CHECKLIST FINAL ANTES DO RELATÓRIO E DO JULGAMENTO

Procedimento nº: _____ Servidor: _____ Unidade: _____Comissão: _____

1. Regularidade formal

[ ] autoridade instauradora competente [ ] comissão regularmente composta [ ] ato de designação vigente [ ] inexistência de impedimento/suspeição registrada [ ] substituições formalizadas, se houver [ ] prazos devidamente certificados

2. Citação, defesa e contraditório

[ ] citação válida [ ] declarações do acusado colhidas ou revelia certificada [ ] advogado do Município designado na revelia [ ] defesa prévia oportunizada [ ] razões finais oportunizadas [ ] requerimentos de prova apreciados

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
e-mail: gabinete@urania.sp.gov.br - Fone (17) 3634-9020
Av. Brasil, n. 390, Centro - CEP 15760-045
URÂNIA - Estado de São Paulo

3. Prova

[ ] materialidade demonstrada [ ] autoria demonstrada [ ] documentos identificados [ ] depoimentos reduzidos a termo [ ] diligências essenciais concluídas [ ] laudos ou pareceres juntados, se cabível

4. Relatório

[ ] preliminares analisadas [ ] defesa enfrentada [ ] conclusão clara [ ] capitulação indicada [ ] dosimetria examinada [ ] providências correlatas sugeridas

5. Encaminhamento e execução

[ ] relatório assinado por todos os membros [ ] autos remetidos à autoridade competente [ ] parecer jurídico sugerido ou juntado, se cabível [ ] RH comunicado, quando necessário
Assinaturas:

Presidente

Membro

Membro

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001, DE 05 DE MAIO DE 2026

Dispõe sobre a tramitação das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares no âmbito da Prefeitura Municipal de Urânia e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URÂNIA**, no uso das atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de apuração disciplinar;

CONSIDERANDO o Estatuto dos Servidores do Município e a Lei Municipal nº 3.580/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa disciplina o rito interno das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados para apuração de infrações funcionais de servidores municipais.

Art. 2º As apurações observarão a legalidade, a motivação, a proporcionalidade, a segurança jurídica, a verdade material, o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação municipal.

Art. 3º A autoridade que tiver ciência de irregularidade determinará a apuração mediante arquivamento fundamentado, sindicância ou PAD, conforme o juízo de admissibilidade.

Art. 4º A sindicância terá natureza investigativa, não punitiva, e será cabível quando os fatos não estiverem suficientemente definidos ou faltarem elementos de autoria.

Art. 5º Será obrigatória a instauração de PAD quando a falta imputada, por sua natureza, puder determinar suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 6º O PAD será conduzido por comissão composta por 3 funcionários efetivos, de condição hierárquica igual ou superior à do acusado, observada a legislação municipal sobre a Comissão Permanente.

Art. 7º No ato de designação da comissão deverá constar o presidente, o substituto eventual e os demais membros, com comunicação ao RH para os registros cabíveis.

Art. 8º A citação do acusado observará a forma pessoal, subsidiariamente postal e, em último caso, por edital, na forma do Estatuto.

Art. 9º Em caso de revelia, será designado, de ofício, advogado do Município para a defesa do acusado.

Art. 10 Os prazos do PAD e da sindicância observarão rigorosamente o Estatuto dos Servidores, com certificação nos autos.

Art. 11 Todos os atos serão formalizados por termos, atas, certidões, ofícios, despachos, relatórios e decisões motivadas.

Art. 12 A suspensão preventiva dependerá de decisão fundamentada da autoridade competente, nos termos do Estatuto.

Art. 13 A autoridade julgadora decidirá por despacho motivado, enfrentando as teses defensivas essenciais e a conclusão da comissão.

Art. 14 Os autos deverão ter controle de acesso e guarda adequada, observada a proteção de dados pessoais.

Art. 15 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Urânia,

Urânia, 05 de maio de 2026.

APARECIDO FAZZIO

Prefeito Municipal

Registrado e publicado na forma da lei na data supra.

GUSTAVO PEREIRA FERRARI

Chefe de Gabinete

.....