DIÁRIO OFICIAL

Eletrônico do Município de Ibaté

ibate.sp.gov.br | Quarta-feira, 29 de julho de 2026 | Ano V | Edição nº 867

Publicações Oficiais do Município de Ibaté, conforme Lei Municipal 3.392, de 28 de junho de 2022

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
RONALDO RODRIGO VENTURI
ICP-Brasil
Data: 29/07/2026 17:45:42 -03:00



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI ORDINÁRIA n.º 3.863, de 28 de julho de 2026.

"DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO ANUAL DO MUNICÍPIO DE IBATÉ REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2026, DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 4.320/1964."

RONALDO RODRIGO VENTURI, Prefeito do Município de Ibaté/SP, usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, faz saber que a Câmara Municipal de Ibaté aprovou e ele sanciona e promulga seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica a Prefeitura Municipal de Ibaté autorizada a proceder à abertura de Crédito Adicional Suplementar até o limite de R$ 9.440.000,00 (nove milhões, quatrocentos e quarenta mil reais), destinados à suplementação de dotações para regularização de despesas, com custeio na administração, serviços públicos, saneamento, educação e saúde, conforme demonstrativo abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS UNIDADE EXECUTORA: 02.03.01 – GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Valor
Funcional Programática: 04.122.0007.2009 – Manutenção das Atividades da Gestão da Administração	940.000,00
Categoria Econômica:	
059 - 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	940.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS UNIDADE EXECUTORA: 02.03.01 – GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Valor
Funcional Programática: 04.123.0010.2014 – Atividade de Apoio a Manutenção do PASEP	500.000,00
Categoria Econômica:	
077 - 3.3.90.47 – Obrigações Tributárias e Contributivas	500.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS UNIDADE EXECUTORA: 02.07.01 – GESTÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	Valor
Funcional Programática: 15.452.0017.2031 – Manutenção das Atividades de Serviços Públicos	100.000,00
Categoria Econômica:	
181 - 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	100.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO UNIDADE EXECUTORA: 02.08.02 – GESTÃO DE SANEAMENTO	Valor
Funcional Programática: 17.512.0022.2036 – Manutenção das Atividades de Saneamento Básico	1.500.000,00
Categoria Econômica:	
224 - 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1.500.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.12 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO UNIDADE EXECUTORA: 02.12.01 – EDUCAÇÃO INFANTIL	Valor
Funcional Programática: 12.365.0036.2065 – Atividade de Apoio à Manutenção de Creches	100.000,00
Categoria Econômica:	
384 - 3.3.90.30 – Material de Consumo	100.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.12 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO UNIDADE EXECUTORA: 02.12.01 – EDUCAÇÃO INFANTIL	Valor
Funcional Programática: 12.365.0036.2066 – Atividade de Apoio à Manutenção de Pré-Escola	100.000,00
Categoria Econômica:	
401 - 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	100.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.12 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO UNIDADE EXECUTORA: 02.12.02 – ENSINO FUNDAMENTAL	Valor
Funcional Programática: 12.361.0036.2071 – Atividade de Apoio à Manutenção Ensino Fundamental	200.000,00
Categoria Econômica:	
426 - 3.3.90.30 – Material de Consumo	100.000,00
429 – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	100.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.12 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO UNIDADE EXECUTORA: 02.12.02 – ENSINO FUNDAMENTAL	Valor
Funcional Programática: 12.367.0036.2074 – Atividade de Apoio à Manutenção Educação Especial	800.000,00
Categoria Econômica:	
468 - 3.3.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	800.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.13 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE UNIDADE EXECUTORA: 02.13.01 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE	Valor
Funcional Programática: 10.301.0042.2086 – Manutenção da Atenção Básica em Saúde	500.000,00
Categoria Econômica:	
523 – 3.3.90.30 – Material de Consumo	300.000,00
531 – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	200.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.13 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE UNIDADE EXECUTORA: 02.13.01 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE	Valor
Funcional Programática: 10.302.0042.2087 – Manutenção da Atividade de Média e Alta Complexidade (Amb. e Hosp.)	4.700.000,00
Categoria Econômica:	
570 – 3.3.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	3.500.000,00
572 – 3.3.90.13 – Obrigações Patronais	700.000,00
581 – 3.3.90.30 – Material de Consumo	300.000,00
586 – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	200.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	

Artigo 2º O Crédito Adicional Suplementar, autorizado no artigo 1º desta Lei, será coberto com recursos provenientes de anulação parcial de dotações, em conformidade com o inciso III, § 1º, artigo 43, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme demonstrativo abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS UNIDADE EXECUTORA: 02.03.01 – GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Valor
Funcional Programática: 99.999.0010.2016 – Reserva de Contingência	940.000,00
Categoria Econômica:	
081 - 9.9.99.99 – Reserva de Contingência	940.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS UNIDADE EXECUTORA: 02.03.01 – GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Valor
Funcional Programática: 04.122.0007.2009 – Manutenção das Atividades da Gestão da Administração	550.000,00
Categoria Econômica:	
056 – 3.3.90.30 – Material de Consumo	400.000,00
060 – 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação	150.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS UNIDADE EXECUTORA: 02.07.01 – GESTÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	Valor
Funcional Programática: 15.452.0019.2033 – Manutenção das Atividades de Limpeza Pública	2.450.000,00
Categoria Econômica:	
172 – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	2.450.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO UNIDADE EXECUTORA: 02.08.01 – GESTÃO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	Valor

Funcional Programática: 15.451.0021.2034 – Manutenção das Atividades de Obras e Infra-Estrutura	100.000,00
Categoria Econômica:	
203 – 3.3.90.30 – Material de Consumo	100.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO UNIDADE EXECUTORA: 02.08.01 – GESTÃO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	Valor
Funcional Programática: 15.512.0022.1010 – Construção, Reforma e Ampliação Próprios Municipais (Saneamento)	600.000,00
Categoria Econômica:	
215 – 4.4.90.51 – Obras e Instalações	600.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.12 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO UNIDADE EXECUTORA: 02.12.01 – EDUCAÇÃO INFANTIL	Valor
Funcional Programática: 12.365.0036.1015 – Construção, Reforma e Ampliação de Unidades Educação - Creches	200.000,00
Categoria Econômica:	
375 – 4.4.90.51 – Obras e Instalações	200.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.12 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO UNIDADE EXECUTORA: 02.12.01 – EDUCAÇÃO INFANTIL	Valor
Funcional Programática: 12.365.0036.1016 – Construção, Reforma e Ampliação de Unidades Educação – Pré-Escola	300.000,00
Categoria Econômica:	
376 – 4.4.90.51 – Obras e Instalações	300.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.12 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO UNIDADE EXECUTORA: 02.12.01 – EDUCAÇÃO INFANTIL	Valor
Funcional Programática: 12.365.0036.2066 – Atividade de Apoio à Manutenção de Pré-Escola	400.000,00
Categoria Econômica:	
391 – 3.1.90.04 – Contratação por Tempo Determinado	400.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.12 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO UNIDADE EXECUTORA: 02.12.02 – ENSINO FUNDAMENTAL	Valor
Funcional Programática: 12.365.0036.1017 – Construção, Reforma e Ampliação de Unidades Educação – Fundamental	700.000,00
Categoria Econômica:	
418 – 4.4.90.51 – Obras e Instalações	700.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.12 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO UNIDADE EXECUTORA: 02.12.02 – ENSINO FUNDAMENTAL	Valor
Funcional Programática: 12.365.0036.1017 – Construção, Reforma e Ampliação de Unidades Educação – Fundamental	200.000,00
Categoria Econômica:	
467 – 3.1.90.04 – Contratação por Tempo Determinado	200.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.13 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE UNIDADE EXECUTORA: 02.13.01 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE	Valor
Funcional Programática: 10.301.0042.2086 – Manutenção da Atenção Básica em Saúde	3.000.000,00
Categoria Econômica:	
506 – 3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	3.000.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	

Artigo 3º - Fica incluso o presente Crédito Adicional Suplementar;

I - Na Lei nº 3.756, de 14 de outubro de 2025 (Plano Plurianual – PPA 2026-2029);

II – Na Lei nº 3.757, de 14 de outubro de 2025 (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO);

III - Na Lei nº 3.778, de 26 de novembro de 2025 (Lei Orçamentária Anual – LOA).

Artigo 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Ibaté/SP, 28 de julho de 2026.

RONALDO RODRIGO VENTURI

Prefeito do Município de Ibaté/SP

.....

LEI COMPLEMENTAR n.º 3.864, 28 de julho de 2026.

"INSTITUI O REGIME DISCIPLINAR DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE IBATÉ, DISPÕE SOBRE O PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

RONALDO RODRIGO VENTURI, Prefeito Municipal de Ibaté/SP, usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, faz saber que a Câmara Municipal de Ibaté aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo. 1° Esta Lei Complementar dispõe sobre o regime disciplinar e estabelece normas e procedimentos relativos à apuração de possível irregularidade no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Ibaté-SP, tratando da análise e investigação de fato irregular e eventual imputação de responsabilidade disciplinar aplicada a agentes públicos.

§1º As disposições desta Lei Complementar aplicam-se a todos os servidores estatutários da administração direta e indireta, bem como aos servidores com vínculo celetista, aos ocupantes de cargos de provimento em comissão e aos temporários, todos denominados, simplesmente, "servidores/agentes públicos".

§ 2º Essa Lei Complementar não se aplica aos servidores da Guarda Civil Municipal, regidos pela Lei Complementar n° 3.149, de 28 de maio de 2019, salvo disposição na referida lei.

Artigo. 2º A Administração Pública obedecerá, entre outros, os princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, impessoalidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, razoável duração do processo, interesse público e eficiência, oficialidade, verdade real e gratuidade.

Parágrafo único. A norma administrativa deve ser interpretada e aplicada da forma que melhor garanta a realização do fim público a que se dirige.

Artigo. 3° A responsabilidade disciplinar não exclui a civil e, quando o fato constituir crime ou contravenção, deverá ser comunicado às autoridades competentes.

§ 1° As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

§ 2º A reponsabilidade administrativa e civil do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Artigo. 4º Não haverá sobrestamento do Processo Administrativo Disciplinar em virtude de ações na esfera judicial contra o servidor acusado, salvo na hipótese de necessidade declarada pela Comissão e acatada pelo Chefe do Poder Executivo.

Artigo. 5° O servidor que responde a Processo Administrativo Disciplinar iniciado com a publicação da competente Portaria só poderá ser exonerado, a pedido, do cargo, emprego ou função, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar ou após o cumprimento da penalidade, quando aplicada.

TÍTULO II
DO REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I
DOS DEVERES

Artigo. 6º São deveres do servidor público municipal:

I - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo, emprego ou função;

II - Ser leal às instituições a que servir;

III - Tratar a todos com urbanidade;

IV - Cumprir as determinações dos superiores hierárquicos, exceto quando reconhecidamente ilegais ou que afetem o princípio da moralidade da Administração Pública Municipal, delas podendo divergir mediante manifesto formal dirigido à chefia imediata;

V - Agir com prudência, discernimento e sensatez;

VI - Ressarcir despesas a que der causa;

VII - Desempenhar com diligência e economicidade os trabalhos que lhe forem atribuídos;

VIII - Guardar sigilo sobre informações de caráter restrito, de que tenha conhecimento em razão do cargo, emprego ou função que exerça na Administração Pública Municipal;

IX - Manter espírito de cooperação e solidariedade no grupo de trabalho a que pertence, guardando respeito mútuo e evitando comportamento capaz de conturbar o ambiente e prejudicar o bom andamento do serviço;

X - Comunicar à chefia imediata quaisquer fatos ou informações que possam interessar aos serviços, bem como qualquer irregularidade de que tiver ciência;

XI - Desempenhar todas as suas atividades de forma a produzir a menor degradação ambiental e, sempre que possível, adotar postura proativa na defesa do meio ambiente, independentemente de cargo, atividade ou setor de trabalho;

XII - Zelar pela boa conservação dos materiais e equipamentos que compõem o patrimônio da Administração Pública Municipal;

XIII - Ser imparcial em suas informações e decisões, evitando preferências pessoais;

XIV - Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado, ou com o uniforme que for destinado;

XV - Portar crachá de identificação ostensivamente, caso determinado pelo superior hierárquico;

XVI - Conhecer e acatar as normas legais e regulamentares;

XVII - Submeter-se aos exames médicos ocupacionais - admissional, periódico, para retorno ao trabalho e demissional - ou quando determinado pela Administração Pública Municipal;

XVIII - Manter seus registros funcionais atualizados;

XIX - Comparecer ao serviço, com assiduidade e pontualidade, bem como cumprir o regime de trabalho que lhe for determinado;

XX - Comunicar à área da gestão de pessoas quando do registro de sua candidatura a qualquer cargo eletivo;

XXI - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XXII - Reembolsar valores recebidos indevidamente, quaisquer que tenham sido as causas;

XXIII - Comunicar ao chefe imediato, com antecedência, a impossibilidade de comparecer ao serviço;

XXIV - Cientificar-se das obrigações e penalidades prevista nesta Lei Complementar, Regulamento, Normas Internas, Resoluções, Circulares, Ordens de Serviço, Avisos, Comunicados e outras instruções expedidas pela Administração Municipal;

XXV - Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

XXVI - Compartilhar conhecimentos obtidos em cursos ou eventos patrocinados pela Administração Pública Municipal;

XXVII - Cumprir regras de uso de equipamentos, recursos, ferramentas, softwares e material, observando as políticas de segurança da informação do Município; e,

XXVIII - Defender os interesses da Administração Pública Municipal.

Artigo. 7º Além dos estabelecidos no art. 2º, são deveres dos servidores designados para exercer Cargo em Comissão ou Função Gratificada:

I - Zelar pela manutenção da disciplina e da ordem;

II - Orientar seus subordinados na execução dos serviços;

III - Manter o grupo que dirige em ambiente de boas relações pessoais;

IV – Fazer cumprir, nos locais de trabalho, as disposições legais e as normas e instruções da Administração Pública Municipal;

V - Fiscalizar a frequência e assiduidade de seus subordinados, providenciando as medidas cabíveis em caso de irregularidades no cumprimento das normas legais; e

VI - Propor medidas que visem a melhor execução e racionalização dos serviços.

CAPÍTULO II
DAS PROIBIÇÕES

Artigo. 8º Ao servidor público municipal é proibido, além do previsto na legislação trabalhista:

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

II - Permanecer nas repartições públicas antes ou após o término da jornada de trabalho, sem prévia determinação ou autorização do superior hierárquico;

III - Permitir que pessoa estranha ao quadro de pessoal da Administração Pública Municipal, fora dos casos previstos em lei, desempenhe atribuição que seja de sua responsabilidade;

IV - Promover reuniões particulares, dentro ou fora do expediente, no recinto da Administração Municipal, sem autorização;

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

VI - Receber favores, benefícios ou vantagens de quaisquer espécies, em razão de suas atribuições;

VII - Trabalhar em outro local em horário coincidente com seu expediente na Municipalidade;

VIII - Fazer parte, como sócio ou dirigente, de empresa que preste serviços e forneça bens para a Administração direta ou indireta do Município, ou que com ela transacione;

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

X - Adotar falsa identidade dentro ou fora das dependências do seu local de trabalho;

XI - Portar armas nos locais de trabalho, salvo se exercer função de vigilância e estiver devidamente autorizado;

XII - Dirigir-se de maneira depreciativa, ofensiva ou agressiva ao corpo dirigente e funcional da Administração Pública Municipal;

XIII - Retirar das dependências da Administração Pública Municipal qualquer tipo de material, equipamento ou documento, sem a devida autorização;

XIV - Registrar a frequência de outro empregado ou contribuir para fraudes no seu registro ou apuração;

XV - Fornecer informações a terceiros, bem como utilizar documentos e papéis oficiais da Administração Pública Municipal, sem estar devidamente autorizado;

XVI - Deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;

XVII - Utilizar recursos materiais e humanos da Administração Pública Municipal em atividade particular;

XVIII - Afixar cartazes, comunicados, retratos ou avisos nas dependências da Administração, sem que esteja previamente autorizado pela área competente;

XIX - Utilizar o serviço de correio eletrônico da Administração Pública para assuntos particulares;

XX - Utilizar indevidamente dinheiro da Administração Pública Municipal, bem como deixar de apresentar, tempestivamente, prestação de contas;

XXI - Exorbitar de sua autoridade ou função;

XXII - Deixar de acusar o recebimento de qualquer importância sabidamente indevida creditada em sua remuneração; e

XXIII - Proceder de forma desidiosa.

§1º. Configura abandono de cargo, emprego ou função a ausência intencional do servidor ao serviço por, no mínimo, 30 (trinta) dias consecutivos.

§2º. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 40 (quarenta) dias, interpoladamente, durante o período de doze meses.

CAPÍTULO III
DA ACUMULAÇÃO

Artigo. 9º Ressalvados os casos previstos na Constituição da República, na Constituição do Estado de São Paulo e na Lei Orgânica do Município de Ibaté, é vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções públicas.

§ 1º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

§ 2º A acumulação de cargos, empregos e funções, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários no exercício das funções, cujo cumprimento deverá ser aferido pela administração pública.

§ 3º O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão ou mais de uma função pública.

CAPÍTULO IV
DAS PENAS

Artigo. 10. Considera-se infração disciplinar o fato praticado pelo servidor público com violação dos deveres ou das proibições decorrentes da função que exerce.

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

Artigo. 11. Considera-se infração leve o descumprimento dos deveres listados no art. 6º, incisos I, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XX, XXIV, XXV, XXVI; o descumprimento dos deveres listados no art. 7º, inciso VI; a verificação da ocorrência de alguma das proibições listadas no art. 8º, incisos II, IV, XVI, XVIII, XIX, todos previstos nesta Lei Complementar.

Artigo. 12. Considera-se infração média, o descumprimento dos deveres listados no art. 6º, incisos II, XIX, XXI, XXII, XXIII, XXVII, XXVIII; o descumprimento dos deveres listados no art. 7º, incisos I a V; a verificação da ocorrência de alguma das proibições listadas no art. 8º, incisos I, VII, IX, X, XIII, XXI, XXII, todos desta Lei Complementar.

Artigo. 13. Considera-se infração grave, as condutas descritas no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; o descumprimento dos deveres listados no art. 6º, inciso VIII; a verificação da ocorrência das proibições listadas no art. 8º, incisos III, V, VI, VIII, XI, XII, XIV, XV, XVII, XX, XXIII, §§1º e 2º, todos previstos nesta Lei Complementar.

Artigo. 14. São penalidades disciplinares:

I – Advertência escrita;

II – Suspensão por até 30 (trinta) dias;

III – Demissão por justa causa;

IV – Cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V – Destituição de cargo em comissão ou função gratificada.

Artigo. 15. A penalidade de advertência será aplicada por escrito, nos casos de infração leve, desde que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Artigo. 16. A penalidade de suspensão, que não poderá exceder 30 (trinta) dias, será aplicada em caso de:

I - reincidência de infração leve;

II – prática de infração média, desde que não seja verificada hipótese de aplicação de penalidade de demissão por justa causa, nos termos do art. 17, parágrafo único desta Lei Complementar.

§1º Se a penalidade de suspensão decorrer do agravamento disposto no inciso I deste artigo, fica a Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, e/ou a autoridade julgadora, impossibilitada de considerar o mesmo registro de penalidade como circunstância agravante.

§2º Na hipótese de existir mais de uma penalidade decorrente de infração leve vigente no assentamento funcional do empregado, deve-se considerar uma penalidade como reincidência e as demais como circunstância agravante.

Artigo. 17. A penalidade de demissão por justa causa será aplicada nos casos de infração grave.

Parágrafo único. A pena de demissão por justa causa também poderá ser aplicada no caso de:

I - reincidência em infração média,

II - tripla reincidência, decorrente da prática de ao menos uma infração média.

Artigo. 18. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do servidor inativo que houver praticado, na

atividade, falta punível com demissão por justa causa.

Artigo. 19. A destituição do cargo em comissão é a penalidade por infração disciplinar média ou grave, pela qual se impõe ao servidor sem vínculo efetivo com o Poder Executivo Municipal a perda do cargo em comissão por ele ocupado.

CAPÍTULO V
DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E DA DOSIMETRIA

Artigo. 20. Na aplicação das penalidades serão considerados a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias atenuantes e agravantes e os antecedentes funcionais do servidor.

Artigo. 21. São consideradas circunstâncias atenuantes, entre outras motivadamente reconhecidas pela Comissão e/ou autoridade julgadora:

I - A ausência de punição disciplinar anterior;

II - A confissão espontânea da infração, quando esta colaborar para a sua apuração;

III - Ter o servidor procurado, por sua espontânea vontade e com eficiência, logo após a infração, evitar ou minorar suas consequências;

IV - A prática da infração sob coação a que podia resistir, ou em cumprimento de ordem de autoridade superior manifestamente ilegal;

V - Relevantes serviços prestados anteriormente à Administração Pública.

Artigo. 22. São consideradas circunstâncias agravantes, entre outras motivadamente reconhecidas pela Comissão e/ou autoridade julgadora:

I - A reincidência quando não utilizada para qualificar a pena aplicável, nos casos do art. 16, I e art. 17, parágrafo único, I e II;

II - A premeditação;

III - O conluio ou a coautoria com outros servidores;

IV - O cometimento da infração com abuso de autoridade ou violação de dever inerente a cargo de chefia;

V - O cometimento da infração para facilitar ou assegurar a execução, a ocultação, a impunidade ou vantagem de outra infração.

Artigo. 23. A autoridade julgadora, ao proferir sua decisão, aplicará a penalidade em estrita observância às provas dos autos e aos critérios estabelecidos nesta Lei Complementar.

§1º Nas infrações de natureza leve e média, a autoridade julgadora, em decisão fundamentada com base nos critérios do art. 20 e na preponderância de circunstâncias atenuantes ou agravantes, poderá aplicar penalidade diversa daquela abstratamente prevista, desde que respeitados os limites e a proporcionalidade, sendo que:

I - É possível a aplicação de penalidade de suspensão por infração para a qual se preveja apenas advertência, consideradas as circunstâncias do caso concreto, sendo que em tal hipótese a suspensão não poderá ultrapassar o prazo máximo de 10 dias.

II - É facultada a aplicação da penalidade de advertência para infração de natureza média, quando as circunstâncias do caso concreto a recomendarem como medida mais adequada.

III – Caso as circunstâncias do caso apresentem que a conduta apurada se enquadra no art. 482, da CLT, poderá a autoridade administrativa decidir motivadamente pela aplicação de pena de demissão, independentemente da penalidade prevista para tal fato nesta Lei Complementar.

§ 2º Constatada a prática de infração de natureza grave, a autoridade julgadora fica vinculada à aplicação da penalidade de demissão ou das penalidades correlatas de cassação de aposentadoria/disponibilidade ou destituição de cargo em comissão, não sendo admitida a aplicação de sanção mais branda.

§ 3º Tratando-se de infração de natureza leve, a autoridade julgadora poderá, em decisão excepcional e fundamentada, deixar de aplicar a penalidade de advertência quando, pela mínima ofensividade da conduta, pela preponderância de circunstâncias atenuantes e pelos bons antecedentes do servidor, a medida se mostrar desproporcional. Neste caso, a decisão determinará o arquivamento do processo com o devido registro do fato nos assentamentos funcionais para fins de histórico.

§ 4º O benefício previsto no parágrafo anterior somente poderá ser concedido uma única vez ao mesmo servidor durante toda a sua vida funcional no serviço público municipal, sendo o registro do fato, para este controle, de caráter permanente no assentamento funcional.

§ 5º O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a motivação detalhada que levou à escolha e à dosimetria da sanção disciplinar.

CAPÍTULO VI
DA EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE E DA PRESCRIÇÃO

Artigo. 24. Os registros das penalidades serão cancelados, não podendo ser considerados para fins de reincidência, se o servidor não houver praticado nova transgressão disciplinar, igual ou diversa da anteriormente cometida, nos seguintes prazos, contados a partir da sua aplicação por decisão transitada em julgado:

I - 03 (três) anos para advertência;

II - 05 (cinco) anos para suspensão.

Artigo. 25. Para os efeitos desta Lei Complementar, considera-se reincidência o cometimento de nova infração disciplinar, depois de ter transitado em julgado administrativamente a decisão que aplicou penalidade ao servidor por infração anterior.

§ 1º Não se considera reincidência a prática da nova infração se, entre a data do trânsito em julgado da decisão que aplicou a pena anterior e a nova infração, tiver decorrido o período necessário para o cancelamento do registro da penalidade, nos termos desta Lei Complementar.

§ 2º Para a configuração da reincidência, não é necessário que a nova infração seja da mesma natureza da anterior.

Artigo. 26. Extingue-se a punibilidade das transgressões disciplinares definidas nesta Lei Complementar:

I - Na ocorrência de prescrição da pretensão punitiva;

II - Em caso de óbito do servidor;

III - Pelo adimplemento integral do Termo de Ajustamento de Conduta.

§ 1º A prescrição poderá ser reconhecida de ofício pela Comissão, tanto de Sindicância ou de Processo

Administrativo Disciplinar, pela Corregedoria Municipal ou pela autoridade julgadora, ou arguida pelo servidor interessado a qualquer tempo no curso do procedimento.

§ 2º Arguida a prescrição pelo servidor, a Comissão deverá apreciar a matéria de forma prioritária, em caráter incidental, antes de prosseguir com os demais atos de instrução.

§ 3º Se a Comissão acolher a arguição de prescrição, ou reconhecê-la de ofício, elaborará um relatório conclusivo sobre a matéria e encaminhará os autos imediatamente ao Chefe do Poder Executivo, com a recomendação de que seja declarada a extinção da punibilidade.

§ 4º Se a Comissão não acolher a arguição de prescrição, proferirá despacho interlocutório fundamentado nos autos, dará ciência ao servidor e prosseguirá regularmente com o rito processual. A matéria será obrigatoriamente reavaliada pelo Chefe do Poder Executivo como preliminar de mérito, por ocasião do julgamento final do processo.

§ 5º A decisão final que declarar a extinção da punibilidade pela prescrição ou pelo cumprimento de TAC compete exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo, que a proferirá por meio de despacho homologatório.

Artigo. 27. A aplicação de penalidade por transgressão disciplinar constante nesta Lei Complementar não afasta:

I - O ressarcimento ao erário dos valores correspondentes aos danos e prejuízos causados à administração pública;

II - A devolução ao erário do valor desviado ou do bem, nas mesmas condições em que se encontravam quando da ocorrência do fato, facultada sua substituição por outro igual ou superior;

III - Eventual ação penal ou civil.

Artigo. 28. A ação disciplinar prescreverá:

I – em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II – em 3 (três) anos, quanto à suspensão;

III – em 1 (um) ano, quanto à advertência.

§1º. O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido pela autoridade competente para instauração do processo disciplinar e regula-se pela maior sanção abstratamente prevista para a transgressão.

§2º. A prescrição verificada de forma induvidosa antes da instauração do Processo Disciplinar será imediatamente declarada pela autoridade competente, mediante ato fundamentado.

§3º. A decisão que reconhecer a existência de prescrição deverá determinar, desde logo, as providências necessárias à apuração da responsabilidade pela sua ocorrência, se houver indício de dolo ou culpa.

§4º. Na hipótese de desclassificação da conduta para tipo diverso daquele constante da portaria instauradora, o prazo prescricional será regulado pela transgressão disciplinar efetivamente imputada ao servidor, podendo a autoridade julgadora constatar a ocorrência da prescrição a qualquer momento.

§5º. A instauração do Processo Administrativo Disciplinar, interrompe o curso do prazo prescricional, que recomeçará do início a partir da publicação da respectiva portaria.

§6º. Suspendem a contagem do prazo prescricional:

I - O sobrestamento do Processo Disciplinar ou da Sindicância pela autoridade instauradora para aguardar decisão administrativa ou judicial da qual necessariamente dependa o processo;

II - A manifestação expressa da Junta Médica Oficial pela impossibilidade de o servidor acompanhar o Processo Disciplinar, quando da concessão de licença para tratamento de saúde;

III -A celebração do Termo de Ajustamento de Conduta, uma vez homologado pela autoridade competente, voltando a correr, pelo tempo que lhe restava, a partir da data da comunicação oficial que declarar o seu descumprimento.

§ 7º. Para os efeitos deste artigo:

I - Interrupção da contagem do prazo prescricional é a solução de continuidade do cômputo desse prazo, diante da ocorrência prevista no § 5º deste artigo, iniciando-se a partir de então a nova contagem do referido prazo, por inteiro;

II - Suspensão da contagem do prazo prescricional é a paralisação temporária do cômputo desse prazo, a partir do início das ocorrências previstas no § 6º deste artigo, sendo ele retomado quando da cessação das ocorrências.

TÍTULO III
DO REGIME E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
Seção I
Das Disposições Preliminares e da Notícia da Infração

Artigo. 29. A apuração de infração disciplinar atribuída a servidor público do Município de Ibaté terá início mediante:

I - denúncia formulada por qualquer cidadão, servidor público ou pessoa jurídica;

II - representação de ofício, por parte de qualquer autoridade que, no exercício de suas funções, tiver ciência de irregularidade no serviço público;

III - relatórios de auditorias ou inspeções realizadas pelos órgãos de controle interno ou externo.

Artigo. 30. A denúncia de que trata o inciso I do artigo anterior deverá conter a identificação e o endereço do denunciante, sendo formulada por escrito e acompanhada de prova, ou da indicação de onde possa ser encontrada.

§ 1º A denúncia anônima poderá ser recebida como notícia de fato, mas somente será processada se for considerada verossímil pelo Chefe do Poder Executivo, após parecer opinativo da Corregedoria Municipal, e estiver acompanhada de elementos de prova ou informações que permitam a apuração dos fatos.

§ 2º É vedada a instauração de Processo Administrativo Disciplinar com base unicamente em denúncia anônima.

Artigo. 31. O servidor público que tiver ciência de irregularidade no serviço é obrigado a levá-la ao conhecimento de sua chefia imediata, que a encaminhará ao Secretário Municipal da respectiva pasta para as providências cabíveis.

Parágrafo único. Caso a irregularidade tenha sido praticada pela chefia imediata, o servidor deverá levar o fato ao conhecimento do Secretário Municipal da pasta ou

diretamente à Corregedoria Municipal.

Seção II

Das Providências Sumárias

Artigo. 32. O Secretário Municipal que receber comunicação de irregularidade ou dela tiver ciência direta, antes de seu encaminhamento à Corregedoria Municipal, promoverá, sempre que possível, Apuração Preliminar Sumária.

§ 1º A Apuração Preliminar Sumária consiste na elaboração de relatório circunstanciado sobre os fatos chegados ao conhecimento do Secretário Municipal, sendo conduzida no âmbito da própria Secretaria onde o fato ocorreu.

§ 2º O relatório poderá ser instruído, sempre que possível, com a oitiva dos servidores envolvidos, de testemunhas e com a juntada de outros documentos e provas pertinentes ao seu esclarecimento.

§ 3º A apuração de que trata este artigo deverá ser concluída no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da ciência do fato pelo Secretário Municipal, e seus autos serão, ao final, obrigatoriamente remetidos à Corregedoria Municipal.

§ 4º Em casos de notória gravidade e urgência, ou quando a irregularidade envolver o próprio Secretário Municipal, a comunicação prevista no art. 31 deverá ser feita diretamente à Corregedoria Municipal, que poderá avocar a competência para a apuração ou dispensar a providência sumária.

Seção III

Do Juízo de Admissibilidade

Artigo. 33. A denúncia recebida deverá ser encaminhada à Corregedoria Municipal, por meio de comunicação formal e circunstanciada, acompanhada dos elementos de prova que possuir.

Artigo. 34. Compete à Corregedoria Municipal, ao receber a comunicação de que trata o artigo anterior, promover a análise preliminar de admissibilidade, que constitui fase de saneamento e triagem do procedimento disciplinar.

§ 1º A análise de que trata o caput será concluída por meio de relatório opinativo fundamentado, a ser submetido à decisão do chefe do poder executivo.

§ 2º Para a elaboração do relatório, a Corregedoria Municipal poderá adotar as seguintes providências:

I - Determinar a coleta de informações preliminares, requisitando ao secretário municipal da pasta em que o fato teria ocorrido, ou a autoridade equivalente, a apresentação de relatório sobre o ocorrido, no prazo de 15 (dez) dias, a fim de obter esclarecimentos e subsidiar a análise de admissibilidade, notadamente nos casos em que não tenha sido realizada Apuração Preliminar Sumária, ou no caso em que haja necessidade de Apuração Preliminar Sumária complementar de outra secretaria.

II - Propor o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), nos termos desta Lei Complementar, intimando o servidor para que manifeste, no prazo de 5 (cinco) dias, seu interesse na celebração do acordo.

Artigo. 35. Concluída a análise, o relatório opinativo da Corregedoria Municipal proporá ao Chefe do Poder Executivo, de forma fundamentada, uma das seguintes medidas:

I - O arquivamento sumário da comunicação, quando o fato narrado evidentemente não configurar infração disciplinar, ou em caso de ausência de indícios mínimos de autoria e materialidade, ou ainda quando a denúncia for inepta, sem que dela se depreenda de quais fatos se tratariam a narrativa.

II - A instauração de Sindicância Investigativa, quando a complexidade dos fatos ou a incerteza sobre a autoria exigirem aprofundamento da apuração em caráter inquisitorial e sem a atribuição de acusação.

III - A instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), quando houver indícios suficientes de autoria e materialidade de infração disciplinar que justifiquem a apuração em caráter acusatório, com observância do contraditório e da ampla defesa.

Artigo. 36. O Chefe do Poder Executivo, ao receber o relatório opinativo da Corregedoria Municipal, proferirá decisão no prazo de 15 (quinze) dias, determinando a medida cabível dentre as elencadas nos incisos do artigo acima, podendo, para tanto, acolher ou divergir, em decisão fundamentada, da conclusão da Corregedoria Municipal.

Parágrafo único. Na hipótese de ter sido proposta a celebração de TAC e havendo concordância do servidor, manifestada por escrito, a autoridade de que trata o caput poderá:

a) homologar o Termo de Ajustamento de Conduta, que será fiscalizado pela Corregedoria Municipal; ou

b) discordar da celebração do acordo e, em ato motivado, determinar o arquivamento sumário, ou a instauração de Sindicância Investigativa ou ainda de Processo Administrativo Disciplinar.

Seção IV

Dos Atos e Prazos Processuais

Artigo. 37. Não será declarada a nulidade de nenhum ato processual que não tiver influído na apuração da verdade ou diretamente na decisão do Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância.

Artigo. 38. Salvo disposição expressa em contrário, os prazos previstos nesta Lei Complementar serão contínuos e contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Considera-se como dia do começo o primeiro dia útil subsequente à data:

I - da publicação do ato no Diário Oficial Eletrônico do Município;

II - da ciência inequívoca do interessado, nos casos de notificação pessoal ou por meio eletrônico com confirmação de recebimento; ou

III - da juntada aos autos do aviso de recebimento ou do mandado de citação/intimação devidamente cumprido.

§ 2º Se o dia do vencimento recair em data em que não houver expediente na repartição pública municipal, ou em que este for encerrado antes do horário normal, o prazo será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

§ 3º Para os fins do parágrafo anterior, consideram-se dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, estaduais, municipais e os dias de ponto facultativo decretados no âmbito do Município de Ibaté.

Artigo. 39. Os atos processuais serão realizados preferencialmente na sede da Prefeitura Municipal,

permitidas as diligências externas julgadas convenientes à instrução probatória, como também o deslocamento da autoridade processante a qualquer parte do território municipal, verificada a necessidade.

Artigo. 40. Excepcionalmente, por decisão fundamentada da Comissão ou da Corregedoria Municipal, os atos processuais como acareações, oitivas de testemunhas e interrogatórios poderão ser realizados por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, quando a impossibilidade ou a excessiva onerosidade da realização do ato presencial puderem causar prejuízo à celeridade ou à busca da verdade.

§ 1º A realização de ato por videoconferência deverá, sob pena de nulidade, assegurar:

I - O acesso e a participação do servidor investigado/acusado e de seu defensor, que poderão interagir em tempo real durante a audiência;

II - A devida identificação de todos os participantes no início do ato;

III - A incomunicabilidade entre as testemunhas, antes e durante os depoimentos, quando for o caso.

§ 2º O ato realizado por meio eletrônico será integralmente gravado em áudio e vídeo, devendo o arquivo digital ser juntado aos autos, com a devida certificação, constituindo-se no registro oficial do ato para todos os fins legais.

§ 3º O depoimento ou interrogatório prestado na forma deste artigo será reduzido a termo, que será assinado apenas pelos membros da comissão, fazendo-se constar o registro de que foi colhido por meio eletrônico.

§ 4º Caberá à Comissão, ou à Corregedoria Municipal, fornecer o link de acesso à sala de audiência virtual, enquanto compete aos participantes (servidor, defensor, testemunhas) providenciar os equipamentos e a conexão de internet necessários à sua participação.

CAPÍTULO II
DA CORREGEDORIA MUNICIPAL

Artigo. 41. A Corregedoria Municipal é o órgão central do sistema de correição e disciplina do Poder Executivo, dotado de autonomia técnica para o exercício de suas funções.

Artigo. 42. Sem prejuízo de outras atribuições previstas em Lei, compete à Corregedoria Municipal:

I - Função de admissibilidade e controle:

a) Receber, processar e promover o juízo de admissibilidade de todas as denúncias e representações sobre irregularidades funcionais, na forma desta Lei Complementar;

b) Opinar, em relatório fundamentado, pelo arquivamento da apuração, pela instauração de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar;

c) Submeter ao Chefe do Poder Executivo as propostas de celebração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC).

II - Função de orientação e capacitação das Comissões:

a) Orientar as Comissões de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar quanto aos procedimentos e à correta aplicação desta Lei Complementar;

b) Dirimir dúvidas de natureza exclusivamente processual que surjam no curso dos trabalhos, mediante consulta formalizada pelo Presidente da respectiva comissão;

c) Promover a capacitação continuada dos servidores designados para as comissões, mediante a realização de cursos, seminários e a expedição de enunciados ou notas técnicas para padronização de entendimentos, bem como minutas padronizadas dos atos processuais.

III - Função preventiva e educacional:

a) Desenvolver programas de treinamento e orientação para todos os servidores e gestores do Município, com foco na prevenção de ilícitos disciplinares, na promoção da ética e na correta aplicação das normas de conduta;

b) Realizar visitas e inspeções preventivas nas Secretarias e órgãos municipais, visando identificar potenciais riscos e sugerir melhorias nos processos de trabalho.

IV - Função de fiscalização e revisional:

a) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das cláusulas estabelecidas em Termos de Ajustamento de Conduta;

b) Processar e instruir os pedidos de Revisão de Processo Administrativo Disciplinar, elaborando relatório opinativo para a decisão final do Chefe do Poder Executivo.

V - Função de gestão da informação:

a) Produzir dados estatísticos sobre as atividades disciplinares no Município;

b) Elaborar relatórios gerenciais periódicos à autoridade superior, com análise crítica dos resultados, apontando as infrações mais recorrentes e as unidades com maior incidência de processos, tudo a subsidiar melhorias no ambiente organizacional do Município e nos serviços públicos prestados;

c) Propor o aprimoramento da legislação disciplinar e de outras normas correlatas, com base na experiência e nos dados coletados.

VI – Cumprir os mandados de citação e intimação, quando necessário, expedidos pela Comissão de Sindicância e/ou pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo único. No exercício de suas atribuições, a Corregedoria Municipal terá livre acesso a todas as repartições, documentos e sistemas de informação da Administração Pública Municipal, devendo todos os servidores prestar-lhe as informações e o apoio que forem solicitados.

CAPÍTULO III
DO TERMO DE AJUSTE DE CONDUTA (TAC)

Artigo. 43. O Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) é um instrumento de resolução consensual de conflitos para infrações disciplinares de natureza leve ou média, puníveis com advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, que visa ao ajuste da conduta do servidor e à observância de seus deveres e proibições.

Artigo. 44. A celebração do TAC somente poderá ocorrer se o servidor, cumulativamente:

I - Não possuir registro vigente de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais;

II - Não tiver firmado TAC nos últimos 2 (dois) anos;

III - Tenha reparado integralmente o dano causado à Administração Pública, se houver; e

IV - Confessar formalmente a prática dos atos a ele imputados.

Artigo. 45. O TAC poderá ser proposto em três momentos distintos do procedimento apuratório:

I - A Corregedoria Municipal, ao verificar que a infração em tese se enquadra nos requisitos do art. 43 e que o servidor preenche as condições do art. 44, antes de elaborar seu relatório final, intimará o servidor para que, no prazo de 5 (cinco) dias, manifeste seu interesse na celebração de um TAC.

II - A Comissão de Sindicância, ao constatar, em seu juízo final, a ocorrência de infração passível de TAC e o preenchimento dos requisitos pelo servidor, antes de elaborar seu relatório final, o intimará para que, no prazo de 5 (cinco) dias, manifeste seu interesse na celebração do acordo.

III - Instaurado o Processo Administrativo Disciplinar, o servidor acusado poderá, até a apresentação de suas razões finais, requerer a celebração do TAC à Comissão Processante.

§ 1º Havendo manifestação de interesse do servidor, a sugestão de celebração do TAC será encaminhada ao Chefe do Poder Executivo com uma minuta das obrigações consideradas adequadas. Em caso de recusa ou silêncio do servidor, o relatório prosseguirá com a recomendação de arquivamento ou de instauração/continuidade do Processo Administrativo Disciplinar.

§ 2º A manifestação de interesse do servidor não vincula a Administração, competindo exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo, em decisão fundamentada, acatar a sugestão, homologando o acordo, modificar as cláusulas propostas ou indeferir a celebração do TAC, determinando o prosseguimento do feito disciplinar.

Artigo. 46. O TAC será formalizado em termo próprio e deverá conter, no mínimo, a qualificação do servidor, a descrição dos fatos confessados, os fundamentos para sua celebração, as obrigações assumidas e o prazo para seu cumprimento, que não poderá ser superior a 2 (dois) anos.

Parágrafo único. As obrigações estabelecidas no TAC deverão ser proporcionais à conduta e poderão compreender, entre outras:

I - Retratação do interessado;

II - Participação em cursos de capacitação ou ética;

III - Cumprimento de metas de desempenho;

IV - Sujeição a controles específicos para evitar a reiteração da conduta.

Artigo. 47. A celebração do TAC será homologada pelo Chefe do Poder Executivo e formalizada em termo assinado pelo servidor e pelo Corregedor Municipal.

§ 1º A celebração do TAC suspende o curso do prazo prescricional e, caso já exista, suspende o andamento do Processo Administrativo Disciplinar.

§ 2º O TAC será registrado nos assentamentos funcionais do servidor, e seu extrato será publicado no Diário Oficial Eletrônico.

Artigo. 48. A fiscalização do cumprimento do TAC caberá à Corregedoria Municipal, com o auxílio da chefia imediata do servidor.

§ 1º Constatado o cumprimento integral das condições, a Corregedoria Municipal opinará pelo arquivamento do Processo Administrativo Disciplinar, o que será homologado ou não pelo Chefe do Poder Executivo.

§2º Sendo o caso de homologação pela autoridade, a anotação do TAC será mantida no assento funcional do servidor pelo prazo de 2 (dois) anos, servindo exclusivamente para fins de verificação do requisito do art. 44, inciso II.

§ 3º Verificado o descumprimento de qualquer das cláusulas do TAC, a Corregedoria Municipal o comunicará ao Chefe do Poder Executivo, que determinará a imediata instauração ou retomada do Processo Administrativo Disciplinar, não sendo admitida nova proposta de TAC para os mesmos fatos.

CAPÍTULO IV
DAS COMISSÕES PROCESSANTES
Seção I
Das Disposições Comuns às Comissões

Artigo. 49. As Comissões Permanentes de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar são órgãos colegiados, com independência e imparcialidade para a apuração dos fatos constantes dos autos, cuja designação se dará na forma desta Lei Complementar.

Artigo. 50. São deveres de todos os membros das comissões:

I - Atuar com imparcialidade, isenção e prudência;

II - Exercer suas atribuições com zelo e dedicação;

III - Manter sigilo sobre os fatos e atos processuais a que tiverem acesso em razão de suas funções.

Parágrafo único. A violação dos deveres previstos neste artigo sujeita o membro da comissão à apuração de sua responsabilidade funcional, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Artigo. 51. Caberá ao Presidente da comissão dirigir os trabalhos, ordenar os atos e diligências deliberados pela comissão, e garantir o bom andamento do procedimento.

§ 1º As decisões da comissão serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao Presidente, além do voto comum, o voto de qualidade em caso de empate.

§ 2º O Presidente da comissão designará um dos membros para atuar como Secretário, responsável por lavrar as atas, organizar os autos e expedir as notificações e demais documentos.

Artigo. 52. No exercício de suas funções, os membros das comissões terão:

I - Livre acesso a todas as repartições públicas municipais para a coleta de provas e informações;

II - Prioridade na requisição de documentos e processos de outros órgãos;

III - A garantia de que não serão responsabilizados pela emissão de opiniões ou relatórios no âmbito de suas atribuições, salvo em caso de dolo ou fraude.

IV – A possibilidade de requisitar o auxílio de servidores de outros órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive da Guarda Municipal, para a prática de atos processuais que demandem apoio operacional, tais como a efetivação de citações, intimações e notificações.

§ 1º A requisição de que trata o inciso IV deste artigo será dirigida ao Secretário Municipal ou dirigente máximo do órgão, que terá o dever de designar, com prioridade, servidor para o cumprimento da diligência.

§2º A critério da autoridade instauradora, os membros da comissão poderão ser dispensados de suas atribuições normais durante o período necessário para a tomada dos trabalhos do procedimento, sem prejuízo de sua

remuneração.

Artigo. 53. É impedido de atuar como membro de qualquer das Comissões o servidor que:

I - tiver interesse direto ou indireto na matéria em apuração;

II - seja cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do denunciante, do servidor investigado ou de seus respectivos procuradores;

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o denunciante, com o servidor investigado ou com seus respectivos cônjuges ou companheiros;

IV - tenha atuado na mesma apuração como perito, testemunha ou representante.

Artigo. 54. Reputa-se fundada a suspeição de parcialidade, apta a impossibilitar a sua atuação no processo, do membro de qualquer das Comissões quando:

I - for amigo íntimo ou inimigo notório do denunciante ou do servidor investigado;

II - tiver aconselhado, de forma particular, qualquer dos interessados acerca do objeto da apuração;

III - for credor ou devedor do denunciante, do servidor investigado, de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;

IV - tiver manifestado, por qualquer meio, prejulgamento ou opinião sobre o mérito da apuração antes da elaboração do relatório final.

Artigo. 55. O membro da comissão tem o dever de declarar, de ofício, seu impedimento ou suspeição.

§ 1º O servidor investigado ou acusado poderá opor exceção de impedimento ou suspeição, em petição fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ciência da instauração do procedimento ou do fato que originou a arguição, oportunidade na qual deverá apresentar as provas que possui quanto à alegação.

§ 2º O membro arguido se manifestará sobre a exceção em 3 (três) dias, sendo que, se não a reconhecer, o incidente será decidido pela autoridade instauradora, sem efeito suspensivo.

Artigo. 56. Acolhida a arguição, será designado membro substituto pela autoridade instauradora, em portaria própria.

Artigo. 57. Reconhecido o impedimento ou a suspeição, os atos decisórios praticados pelo membro serão declarados nulos.

Parágrafo único. Os atos de mero expediente ou instrutórios que não tenham sido diretamente influenciados pela parcialidade poderão, mediante decisão fundamentada da nova composição, ser ratificados.

Artigo. 58. A Comissão Permanente de Sindicância deverá ser composta por 3 membros ocupantes de cargo/emprego efetivo na administração direta, sendo que o Presidente deverá possuir, ao menos, ensino superior completo, ao passo que os demais poderão possuir apenas ensino médio completo.

Artigo. 59. A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar deverá ser composta por 3 (três) membros ocupantes de cargo/emprego efetivo na administração direta, sendo que todos deverão possuir, ao menos, ensino superior completo.

Artigo. 60. As Comissões, excepcionalmente, poderão funcionar e deliberar com a presença mínima de 02 (dois) de seus membros, sendo um dele, obrigatoriamente, o Presidente, em caso de impossibilidade temporária de presença de algum de seus membros no ato respectivo.

Parágrafo único. Caso a impossibilidade seja permanente, deverá ser comunicada à autoridade instauradora para que promova a substituição do membro por portaria própria.

Artigo. 61. A designação de servidor para compor Comissão de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar constitui encargo de natureza obrigatória, sendo a recusa injustificada passível de apuração de responsabilidade funcional.

CAPÍTULO V
DA SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA

Artigo. 62. A Sindicância Investigativa consiste em procedimento de caráter sigiloso e investigativo, não obrigatório, que prescinde do contraditório e da ampla defesa, com a finalidade de apurar indícios de autoria e materialidade de infrações disciplinares, dele não podendo resultar aplicação de penalidade.

§1º A instauração de Sindicância Investigativa será realizada por Portaria do Chefe do Poder Executivo que prescindirá de descrição detalhada dos fatos ou de indicação de eventual investigado, podendo fazer apenas remissão genérica a eles, ou ao número do Procedimento Administrativo em que a denúncia tramita.

§2º A Portaria instauradora deverá indicar os membros da Comissão Permanente de Sindicância para conduzi-la.

§3º Os membros que atuarem na comissão de Sindicância ficarão impedidos de compor a comissão de Processo Administrativo Disciplinar eventualmente instaurado para apurar os mesmos fatos.

Artigo. 63. Será assegurada à Sindicância o sigilo necessário para o esclarecimento do fato.

Artigo. 64. Na Sindicância não haverá a figura do servidor acusado e nem se aplicará penalidades ou afastamentos, sendo permitida a requisição de documentos, oitiva de testemunhas, realização de perícias, entre outras provas necessárias à elucidação dos fatos.

§1º O servidor passará à condição de investigado quando os indícios apurados se concentrarem sobre sua pessoa.

§2º A Comissão, ao constatar a situação descrita no §1º, deverá lavrar um despacho fundamentado nos autos, notificando o servidor de sua condição de investigado.

§3º Da notificação supra indicada constará a ciência expressa do direito do servidor de constituir advogado para ter acesso aos autos, exclusivamente quanto às diligências já finalizadas, e acompanhar o procedimento, nos termos desta Lei Complementar, do direito de permanecer em silêncio em futuro depoimento, sem que isso implique confissão, além de poder propor a produção de provas que poderão ou não serem deferidas pela Comissão.

§4º No caso do presente artigo, a Comissão, antes de elaborar o Relatório Final, concederá a oportunidade do investigado, no prazo de 10 (dez) dias, contados da sua intimação na forma desta Lei Complementar, apresentar manifestação na forma de razões escritas.

Artigo. 65. Entendendo haver elementos suficientes à conclusão de sua análise, a Comissão, quando o caso após

o cumprimento do previsto no §4º do artigo acima, a qualquer momento elaborará o parecer final, que deverá ser assinado por todos os seus membros e constar um resumo dos fatos, as provas produzidas e a conclusão sobre a autoria e materialidade, bem como a indicação do dispositivo legal que foi infringido, e a conclusão pelas seguintes recomendações:

I - O arquivamento do processo;

II - A sugestão para celebração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC); ou

III - A recomendação de instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) contra servidores especificados no relatório.

Artigo. 66. O prazo para conclusão da Sindicância não excederá 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, mediante requerimento motivado da Comissão, com o aceite da autoridade instauradora, manifestado em despacho, independentemente de nova publicação de portaria.

Parágrafo único. Na hipótese de o parecer final da Sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a Comissão encaminhará cópia dos autos à Corregedoria Municipal que deverá tomar as providências necessárias junto à autoridade Policial, Ministério Público e/ou demais Órgãos competentes, independentemente da instauração do Processo Administrativo Disciplinar.

CAPÍTULO VI
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Artigo. 67. O Processo Administrativo Disciplinar desenvolve-se em:

I - Instauração;

II - Inquérito Administrativo, que compreende a instrução, a defesa e o relatório; e

III - Julgamento.

Artigo. 68. O prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar não excederá 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado por igual período, mediante requerimento motivado da Comissão, com o aceite da autoridade instauradora, manifestado em despacho, independentemente de nova publicação de portaria.

Parágrafo único. Na hipótese do parecer final da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, esta encaminhará cópia dos autos à Corregedoria Municipal que deverá tomar as providências necessárias junto à autoridade Policial, Ministério Público e/ou demais Órgãos competentes, independentemente da instauração do Processo Administrativo Disciplinar.

Seção I
Da Instauração do Processo Administrativo Disciplinar

Artigo. 69. É competente para determinar a instauração do Processo Administrativo Disciplinar, no âmbito de suas atribuições, o Chefe do Poder Executivo, independente da penalidade disciplinar abstratamente cominada à infração apurada.

Parágrafo único. A instauração de que trata o caput poderá ser determinada diretamente pela autoridade competente, a seu critério, ainda que não tenha havido Sindicância ou outra apuração preliminar, sempre que os autos contiverem indícios suficientes que demonstrem a autoria e a materialidade da infração disciplinar.

Artigo. 70. O Processo Administrativo Disciplinar será instaurado por meio de Portaria que conterá, no mínimo:

I - A identificação e qualificação funcional do servidor, que será feita por meio da indicação de suas iniciais e dos 3 primeiros e dos 3 últimos números do CPF/MF, ficando vedada a publicação de seu nome completo;

II - A descrição suscinta dos fatos imputados ao servidor;

III - A capitulação legal das supostas transgressões disciplinares;

V - O nome e a função de cada membro da Comissão Processante;

VII - O período do Afastamento Cautelar, se necessário, conforme disciplinado no art. 74, desta Lei Complementar.

§ 1º Deverá ser publicada a Portaria de instauração do Processo Administrativo Disciplinar, no Diário Oficial Eletrônico do Município.

§ 2º Aos autos do Processo Administrativo Disciplinar serão apensados os da Sindicância, ou Apuração Preliminar, se houver.

§3º Em casos excepcionais, quando a natureza dos fatos apurados, a juízo da autoridade instauradora, puder expor a intimidade, a vida privada ou a honra dos envolvidos, a publicação da Portaria poderá omitir a descrição dos fatos (inciso II) e a capitulação legal (inciso III), fazendo-se remissão genérica ao número do processo, que tramitará em sigilo, sendo que, em tais casos, o acesso integral aos autos fica, em qualquer hipótese, assegurado ao servidor acusado e ao seu procurador.

Artigo. 71. A autoridade instauradora do Processo Administrativo Disciplinar poderá, em decisão fundamentada, determinar o afastamento preventivo do servidor do exercício de seu cargo, emprego ou função, como medida cautelar.

§ 1º A medida de que trata o caput será adotada, sem prejuízo da remuneração, quando o afastamento for estritamente necessário para:

I - Impedir que o servidor venha a influir na apuração dos fatos, seja por meio de coação de testemunhas, destruição de provas ou qualquer outra forma de interferência;

II - Evitar que o servidor continue a praticar as supostas irregularidades que deram origem ao processo; ou

III - Resguardar a integridade física do próprio servidor, de outros agentes públicos ou de usuários do serviço.

§ 2º O afastamento preventivo será decretado na própria Portaria de instauração do processo ou em ato posterior, pelo prazo de até 120 (cento e vinte) dias.

Artigo. 72. O prazo de afastamento poderá ser prorrogado, uma única vez, por até 60 (sessenta) dias, mediante decisão fundamentada da autoridade instauradora.

Parágrafo único. A prorrogação dependerá de representação da Comissão Processante, que deverá demonstrar, de forma inequívoca, a permanência dos motivos que justificaram o afastamento inicial e a imprescindibilidade da medida para a conclusão dos trabalhos.

Seção II - Do Rito Processual
Subseção I

Das Providências Iniciais da Comissão

Artigo. 73. A Corregedoria Municipal encaminhará à Comissão o Processo Administrativo Disciplinar em até 05 (cinco) dias após a publicação da portaria instauradora.

§ 1º Recebidos os autos, a Comissão poderá tomar as seguintes providências prévias:

I - Em avaliação prévia, caso verifique alguma omissão ou falha no ato inaugural do Processo Administrativo Disciplinar, informar à autoridade instauradora, para a resolução da falha ou omissão por meio de Portaria retificadora.

II – Recebidos os autos, comunicar formalmente a chefia imediata do acusado, sobre a instauração do processo;

III - Encaminhar ofício ao Departamento de Gestão de Pessoas requerendo, cópia integral dos assentamentos funcionais do servidor processado, bem como, informação de eventual pedido de afastamento, período de férias marcadas e outras situações julgadas relevantes e ainda, solicitar pela observação do art. 76.

Subseção II

Da Citação do Acusado

Artigo. 74. A citação é o ato pelo qual se chama o servidor acusado, para:

I - Tomar conhecimento da imputação que lhe é feita, acompanhar o processo pessoalmente ou por meio de defensor, apresentar defesa prévia, requerer a produção de provas e oitiva de testemunhas;

II - Para a validade do processo.

Artigo. 75. A citação será realizada com a seguinte ordem de prioridade:

a) Preferencialmente de forma pessoal, mediante a expedição do competente mandado, a ser cumprido o mais breve possível pelo Corregedor Municipal, com o eventual apoio de membros da Guarda Civil Municipal;

b) Pela via postal, com aviso de recebimento, sendo ela válida uma vez recebida no endereço constante da Ficha Cadastral do Servidor; ou

c) Por edital publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, quando frustradas as hipóteses anteriores.

Artigo. 76. O comparecimento espontâneo do servidor supre a falta de citação.

Parágrafo Único. Comparecendo o servidor apenas para arguir a nulidade e sendo esta decretada, será considerada feita a citação na data em que ele ou seu advogado for intimado da decisão.

Artigo. 77. A citação válida interrompe a prescrição.

Artigo. 78. O mandado de citação deverá:

I - Conter a identificação e qualificação funcional do acusado, número do telefone, meio eletrônico para comunicação e endereço e e-mail da Comissão Processante;

II - Ser acompanhado de cópias da Portaria de instauração e dos autos na íntegra;

III - Cientificar o acusado:

a) Do seu direito de ter vista dos autos originais no local de funcionamento da Comissão processante e fazer o seu acompanhamento, pessoalmente ou por intermédio de advogado ou defensor;

b) Do seu direito de constituir um advogado;

c) Das consequências da revelia;

d) Da prerrogativa de opção por um dos vínculos acumulados, em se tratando de transgressão disciplinar de acumulação de cargos, na forma do art. 9º desta Lei Complementar;

§ 1º No caso de recusa do acusado em apor seu ciente, considerar-se-á válida a citação mediante o registro de tal fato, no próprio mandado, pelo responsável pela citação, com a assinatura de uma testemunha.

§ 2º Quando não estando na repartição por qualquer motivo e, por duas vezes, o responsável pela citação houver procurado o acusado em seu domicílio indicado na matrícula funcional, sem o encontrar, deverá, havendo fundada suspeita de que o mesmo se oculte para não ser citado, intimar qualquer pessoa da família ou, em sua falta, qualquer vizinho, de que voltará em dia e hora designados, a fim de efetuar a citação, momento em que o responsável pela citação comparecerá ao domicílio do acusado a fim de citá-lo, devendo, se o servidor acusado não estiver presente:

I - Informar-se das razões da ausência e dar por feita a citação, lavrando-se a respectiva certidão;

II - Deixar cópia do mandado de citação com pessoa da família do acusado ou com qualquer vizinho, conforme o caso, registrando-lhe o nome, mediante identificação.

III – Promover a publicação da citação realizada por esse meio no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Artigo. 79. Frustradas as demais modalidades, a citação por edital será publicada uma única vez no Diário Oficial Eletrônico do Município e deverá conter:

I - A identificação do servidor acusado;

II - O número do Processo Administrativo Disciplinar;

III - A finalidade da citação, o prazo para a apresentação da defesa prévia e o número de testemunhas que poderão ser arroladas;

IV - A advertência sobre os efeitos da revelia;

V - O endereço, o e-mail e o horário de funcionamento da repartição onde o servidor acusado, ou seu procurador, terá vista e poderá obter cópia integral e física dos autos do processo.

Parágrafo único. É expressamente vedada a publicação, no edital de citação, da descrição dos fatos imputados ou de quaisquer outras peças dos autos do processo, a fim de preservar o sigilo do procedimento e a intimidade dos envolvidos.

Artigo. 80. Ressalvada a hipótese de intimação pessoal em audiência, as demais comunicações de atos do processo serão efetuadas por meio eletrônico, através de e-mail, do servidor acusado ou de seu patrono, quando constituído.

§1º No ato da citação pessoal, ou na primeira oportunidade em que se manifestar nos autos, o servidor acusado terá o dever de indicar um endereço de correio eletrônico (e-mail) válido e atual, para o qual serão dirigidas as intimações de todos os atos subsequentes do processo.

§2º Na mesma oportunidade, o acusado poderá, facultativamente, indicar um número de telefone celular para o recebimento de comunicações por meio de aplicativos de mensagem, as quais terão caráter meramente informativo e não dispensarão a intimação formal realizada por e-mail.

§ 3º Havendo advogado constituído nos autos, as intimações serão dirigidas exclusivamente a este.

Artigo. 81. É de responsabilidade do servidor acusado e de eventual patrono, caso constituído, manter seus endereços eletrônicos atualizados perante a Comissão, comunicando imediatamente qualquer alteração, sob pena de serem consideradas válidas as intimações enviadas para os endereços anteriormente indicados.

Artigo. 82. O Município não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos ocorridos na transmissão de dados ao e-mail ou outro meio eletrônico indicado pelo servidor acusado e/ou pelo seu defensor constituído/nomeado.

Subseção III

Da Defesa Prévia e da Revelia

Artigo. 83. Após a citação, o servidor acusado terá o prazo de 10 (dez) dias para, pessoalmente ou por meio de procurador regularmente constituído, munido de poderes específicos, apresentar defesa prévia.

Parágrafo único. Na defesa prévia, o acusado poderá arguir preliminares, expor os fatos e fundamentos de sua defesa, especificar as provas que pretende produzir e arrolar até 5 (cinco) testemunhas.

Artigo. 84. Considera-se revel o servidor que, regularmente citado, não apresentar defesa prévia no prazo legal.

§ 1º A revelia será declarada por termo nos autos, e a Comissão solicitará à autoridade instauradora a nomeação de um defensor dativo para prosseguir na defesa do acusado.

§ 2º O defensor dativo deverá ser servidor efetivo, com formação em nível superior.

§ 3º O defensor dativo nomeado será notificado e terá o mesmo prazo de 10 (dez) dias para apresentar a defesa prévia, podendo, se for o caso, apresentá-la por negativa geral.

Artigo. 85. Declarada a revelia, o processo seguirá com a defesa a cargo exclusivamente do defensor dativo.

§ 1º A revelia não importa em confissão da matéria de fato nem exime a Comissão do dever de realizar a adequada instrução probatória.

§ 2º O servidor revel poderá, a qualquer tempo, intervir no processo, constituindo procurador ou assumindo sua autodefesa, recebendo o feito no estado em que se encontrar.

§ 3º Uma vez declarada a revelia, cessam as intimações do acusado para os atos de instrução do processo. Contudo, o acusado deverá ser intimado pessoalmente ou, se em local incerto, por edital, quanto ao relatório final da Comissão e à decisão de julgamento, para o exercício do seu direito de recurso.

Artigo. 86. A designação para o encargo de defensor dativo constitui múnus público, sendo irrecusável, salvo por motivo de impedimento, suspeição ou outra justificativa relevante, a ser acolhida pela autoridade instauradora.

Parágrafo único. A desídia do defensor dativo no cumprimento de seu encargo será comunicada à autoridade instauradora para apuração de responsabilidade funcional.

Subseção IV

Da Instrução Probatória

Artigo. 87. Apresentada a defesa prévia, inicia-se a fase instrutória, na qual a Comissão promoverá a apuração dos fatos, de ofício ou a requerimento da defesa, por todos os meios de prova admitidos em direito.

§ 1º A Comissão pode, de ofício ou a requerimento do acusado, dentre outras medidas:

I - Tomar o depoimento de testemunha;

II - Coletar prova documental;

III - Solicitar prova emprestada de Processo Administrativo ou Judicial;

IV - Proceder à reconstituição simulada do fato, desde que não ofenda a moral ou os bons costumes;

V - Solicitar, diretamente ou, quando necessário, por intermédio da autoridade competente:

a) Realização de busca e apreensão;

b) Informação à Setores da administração;

c) Transferência de informações protegidas por sigilo bancário, fiscal ou telefônico;

d) Acesso a relatório de uso, pelo acusado, de sistema informatizado ou a ato que ele tenha praticado;

e) Exame de sanidade mental do acusado;

VI - Determinar a realização de perícia, pelo setor competente da administração;

VII - Proceder ao interrogatório do acusado.

Artigo. 88. A Comissão, por despacho fundamentado, poderá indeferir, dentre outros pedidos:

I - Os considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos;

II - Os de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Da Prova Testemunhal

Artigo. 89. As audiências relacionadas ao processo terão caráter reservado, com acesso livre apenas aos membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, servidor acusado ou seu defensor constituído, bem como, às pessoas que forem autorizadas expressamente e detenham legítimo interesse no feito.

Artigo. 90. O depoimento será prestado oralmente, sob compromisso, e reduzido a termo ou por meio de gravação audiovisual.

§1º A gravação audiovisual, quando utilizada, será juntada integralmente aos autos, dispensando-se a transcrição, garantindo ao acusado cópia do arquivo digital.

§2º As testemunhas serão inquiridas separadamente, sendo ouvidas na seguinte ordem:

a) As indicadas pela Comissão; e

b) As indicadas pela defesa.

§3º O advogado constituído, ou o defensor dativo do acusado poderá participar da oitiva de testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, podendo, entretanto, formular perguntas às testemunhas por intermédio do Presidente da Comissão, que as indeferirá apenas se forem impertinentes ou repetitivas.

§4º O acusado poderá desistir do depoimento de quaisquer das testemunhas por ele arroladas, se considerar suficientes as provas que possam ser ou tenham sido produzidas.

§5º Não é causa de nulidade do ato processual a ausência do acusado ou de seu defensor na oitiva de testemunha, desde que previamente intimados.

Artigo. 91. A testemunha, quando servidor público municipal, será intimada a depor mediante mandado expedido pela Comissão, com comunicação da data de sua oitiva à sua chefia imediata.

Parágrafo único. A ausência injustificada do servidor ou recusa em depor poderá ensejar apuração de responsabilidade funcional.

Artigo. 92. Na hipótese de a testemunha não ser servidor público municipal, incumbe a quem a arrolar o ônus de trazê-la à audiência de inquirição, caso em que não se procederá à sua intimação.

Artigo. 93. A Comissão processante poderá convidar testemunha não servidora pública municipal quando o depoimento for necessário para a elucidação dos fatos apurados.

Artigo. 94. Visando proteger a testemunha que figure como vítima de grave constrangimento ou revitimização, a Comissão poderá, de ofício ou a requerimento, em decisão fundamentada na natureza da infração ou na peculiaridade do caso, determinar que a sua oitiva seja realizada sem a presença do servidor acusado.

§ 1º A realização do ato, em tais casos, exige, sob pena de nulidade absoluta, a presença do advogado ou defensor dativo do acusado, que exercerá plenamente o direito de defesa, podendo formular reperguntas por intermédio do Presidente da Comissão.

§ 2º Imediatamente após o término do depoimento, a Comissão deverá garantir ao servidor acusado o acesso integral e irrestrito ao termo de declarações ou à gravação audiovisual do ato, antes de prosseguir para a fase de interrogatório.

Da Prova Pericial

Artigo. 95. A Comissão poderá, de ofício ou a requerimento da defesa, determinar a realização de perícias quando a apuração do fato depender de conhecimento técnico ou especial.

§ 1º O requerimento de prova pericial deverá ser acompanhado dos quesitos a serem respondidos pelo perito, sob pena de indeferimento.

§ 2o Deferido o pedido de prova pericial e havendo mais de um acusado, os demais serão intimados a, no prazo de 03 (três) dias, formular seus quesitos.

§ 3º As perícias serão realizadas, sempre que possível por perito oficial ou servidor público municipal que tiver habilitação técnica.

§ 4º Ressalvada a hipótese de perito oficial, os demais prestarão perante o Presidente da Comissão, o compromisso de bem e fielmente desempenhar o encargo, sob pena de responsabilidade, devendo apresentar o competente laudo em até 15 (quinze) dias, prazo que poderá ser prorrogado quando autorizado pela Comissão.

§ 5º Desde que acarrete despesa, a realização de perícia dependerá de autorização prévia de autoridade competente.

Artigo. 96. Apresentado o laudo pericial, tanto o acusado, quanto a Comissão, poderá apresentar pedido de esclarecimentos suplementares, ou apresentar impugnação fundamentada, a serem protocolados em 3 dias da intimação acerca do conteúdo do laudo.

Do Incidente de Sanidade Mental

Artigo. 97. Quando houver dúvida sobre a integridade mental do acusado, a autoridade instauradora do Processo Administrativo Disciplinar determinará, de ofício ou a requerimento daquele, do seu defensor ou da Comissão, que o acusado seja submetido a exame por Junta Médica, composta por no mínimo 03 (três) médicos, com a participação de ao menos um médico psiquiatra, nomeados para o ato pelo Chefe do Poder Executivo por instrumento próprio.

§ 1º O pedido de exame de sanidade mental deverá ser instruído com os elementos suficientes a demonstrar a dúvida e os quesitos a serem respondidos pela perícia, sob pena de indeferimento.

§ 2º Antes de encaminhar o pedido para a decisão da autoridade instauradora, a Comissão deverá instruí-lo com os demais quesitos formulados pelas outras partes, inclusive com os da própria Comissão.

§ 3º A decisão da autoridade competente que instaurar o incidente de sanidade sobrestará o Processo Administrativo Disciplinar e dará início à suspensão da prescrição.

§ 4º Na hipótese de o incidente de sanidade ter sido solicitado pelo acusado ou seu defensor, deverá aquele comparecer à Junta Médica no prazo de até 10 (dez) dias contados da decisão referida no § 3º deste artigo, sob pena de extinção do incidente e consequente retomada do Processo Administrativo Disciplinar.

§ 5º O incidente deverá esclarecer se o acusado apresenta condição de sanidade mental que permita o acompanhamento do Processo Administrativo Disciplinar, bem como responder os quesitos formulados relativos à apuração da infração.

§ 6º O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Subseção V
Do Interrogatório

Artigo. 98. Concluída a produção de todas as provas admitidas, o interrogatório do servidor acusado será o último ato da fase de instrução processual, configurando-se como oportunidade para que exponha a sua versão dos fatos.

§ 1º A Comissão designará dia, hora e local para a realização do interrogatório, intimando o servidor e seu defensor com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

§ 2º Havendo mais de um acusado, serão interrogados separadamente. Caso suas declarações sejam conflitantes, a Comissão poderá promover uma acareação entre eles ao final dos interrogatórios.

Artigo. 99. Durante o interrogatório, são asseguradas ao servidor acusado as seguintes garantias, sob pena de nulidade:

I - O direito de ser assistido, durante todo o ato, por seu advogado ou defensor dativo;

II - O direito de permanecer em silêncio, total ou parcialmente, diante das perguntas que lhe forem formuladas;

III - O direito de responder apenas às perguntas elaboradas por seu próprio defensor, recusando-se a responder às formuladas pela Comissão;

IV - O direito de solicitar a consulta a breves apontamentos ou documentos existentes nos autos.

§ 1º O exercício do direito ao silêncio, total ou parcial, não importará em confissão nem poderá ser interpretado em prejuízo da defesa.

§ 2º O não comparecimento do acusado ao interrogatório, desde que devidamente intimado, não suspenderá a marcha processual, devendo o fato ser certificado nos autos.

Artigo. 100. O interrogatório será conduzido pela Comissão, que, após a qualificação e ciência da acusação, indagará do acusado sobre os fatos apurados.

§ 1º Após as perguntas da Comissão, o defensor do acusado poderá formular reperguntas para esclarecer ou complementar as respostas.

§ 2º O teor do interrogatório será registrado em termo ou, preferencialmente, por meio de gravação audiovisual, aplicando-se, no que couber, as mesmas regras da prova testemunhal.

Subseção VI
Das Razões Finais

Artigo. 101. Encerrada a instrução com o interrogatório do acusado, a defesa será intimada, na própria audiência de interrogatório ou por meio eletrônico, para apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, suas razões finais escritas.

§ 1º Nas razões finais, a defesa poderá analisar criticamente o conjunto probatório produzido, rebater as imputações fáticas e as capitulações legais, arguir preliminares de nulidade e requerer o que entender de direito, concluindo com o pedido de absolvição ou de aplicação de penalidade mais branda.

§ 2º Havendo mais de um servidor acusado no mesmo processo, com procuradores distintos, o prazo para as razões finais será de 10 (dez) dias para cada um, contados a partir de cada intimação individual, necessariamente realizada após o interrogatório de todos os acusados.

§ 3º A não apresentação das razões finais no prazo legal, desde que a defesa tenha sido regularmente intimada, não suspenderá o andamento do processo, devendo a Comissão certificar o ocorrido e prosseguir para a fase de relatório.

Subseção VII
Do Relatório Final

Artigo. 102. Encerrado o prazo para a apresentação das razões finais, a Comissão Processante elaborará o relatório final, de caráter conclusivo, no prazo de 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. Verificando a existência de nulidade sanável ou ponto relevante que necessite de melhor esclarecimento, a Comissão poderá, antes de concluir o relatório, determinar a realização de diligências complementares, garantindo-se à defesa o direito de se manifestar sobre a nova prova produzida.

Artigo. 103. O relatório final deverá ser sempre fundamentado e conterá, no mínimo:

I - Uma breve exposição dos fatos imputados ao servidor e dos principais atos processuais praticados, como a citação, a defesa e as provas produzidas;

II - A análise individualizada de cada fato imputado, com a apreciação das provas que o confirmam ou o infirmam, fazendo referência expressa às folhas dos autos ou ao registro de gravação onde se encontram;

III - A conclusão, de forma clara e objetiva, sobre a inocência ou a responsabilidade do servidor, com a devida fundamentação fática e legal.

Artigo. 104. Concluindo pela responsabilidade do servidor, o relatório deverá também, de forma motivada:

I - Indicar o dispositivo legal infringido;

II - Sugerir a penalidade a ser aplicada, em conformidade com as sanções previstas nesta Lei Complementar;

III - Expor as circunstâncias atenuantes e agravantes que foram consideradas na sugestão da penalidade.

Artigo. 105. O relatório será assinado por todos os membros da comissão.

Parágrafo único. É facultado ao membro que divergir da conclusão da maioria a elaboração de voto vencido, devidamente fundamentado, que será juntado aos autos e integrará o processo.

Artigo. 106. Após a elaboração do relatório final e de eventual voto vencido, o processo será imediatamente remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para a fase de julgamento.

Subseção VIII
Do Julgamento

Artigo. 107. Recebido o processo com o relatório final da Comissão, a autoridade julgadora proferirá sua decisão no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único. A autoridade julgadora será o Chefe do Poder Executivo.

Artigo. 108. A autoridade julgadora formará sua livre convicção com base no conjunto probatório dos autos, podendo, em decisão fundamentada:

I - Acolher integralmente o relatório da Comissão e aplicar a penalidade sugerida;

II - Acolher parcialmente o relatório, aplicando penalidade diversa da sugerida, ou absolvendo o servidor;

III - Discordar integralmente do relatório e decidir de forma contrária à conclusão da Comissão, absolvendo, condenando o servidor ou propondo TAC;

IV - Converter o julgamento em diligência, devolvendo os autos à Comissão para a produção de novas provas ou o refazimento de atos processuais que julgar imprescindíveis à sua decisão, garantindo-se sempre o contraditório e a ampla defesa sobre os novos atos.

Parágrafo único. Em caso de condenação, a autoridade julgadora não está adstrita à capitulação legal proposta no relatório, podendo dar aos fatos definição jurídica diversa.

Artigo. 109. O ato de julgamento será sempre motivado e conterá:

I - O resumo dos fatos e das principais peças do processo;

II - Os fundamentos de fato e de direito que levaram à absolvição ou à condenação;

III - A indicação clara do dispositivo legal infringido e da respectiva penalidade aplicada, em caso de condenação.

Artigo. 110. Proferida a decisão, a autoridade julgadora determinará:

I - A publicação do extrato da decisão no Diário Oficial Eletrônico do Município;

II - A intimação pessoal ou por meio eletrônico do servidor acusado e de seu defensor;

III - O encaminhamento de cópia da decisão ao Departamento de Recursos Humanos para os devidos registros nos assentamentos funcionais do servidor;

IV - As demais providências necessárias à imediata execução da penalidade, se for o caso.

Artigo. 111. No julgamento do processo que apure acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade julgadora observará o seguinte procedimento especial:

§ 1º Se, até o momento do julgamento, o servidor tiver optado por um dos vínculos e comprovado o desligamento do outro, e sendo sua boa-fé reconhecida pela autoridade julgadora, o processo será extinto quanto à penalidade demissória, determinando-se o registro do fato nos assentamentos funcionais.

§ 2º Caso o servidor não tenha feito a opção, a autoridade julgadora, antes de aplicar a penalidade, o notificará para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar a prova de exoneração de um dos cargos ou manifestar sua opção por escrito.

§ 3º Após o decurso do prazo de 10 dias:

I - Havendo a opção pelo servidor, a penalidade de demissão será afastada, procedendo-se na forma do § 1º.

II - Permanecendo a situação de acúmulo ilegal, a autoridade julgadora aplicará a penalidade de demissão ou cassação de aposentadoria.

§ 4º Na hipótese do inciso II do parágrafo anterior, caso a acumulação envolva dois ou mais cargos na própria Prefeitura Municipal de Ibaté, a penalidade de demissão incidirá sobre o vínculo mais recente.

Subseção IX

Do Pedido de Reconsideração

Artigo. 112. Da decisão proferida pelo Chefe do Poder Executivo que aplicar penalidade disciplinar, caberá um único Pedido de Reconsideração, a ser interposto no prazo de 10 (dez) dias, contados da intimação oficial do servidor ou de seu defensor.

Artigo. 113. O Pedido de Reconsideração será interposto por meio de petição escrita e fundamentada, dirigida à própria autoridade que proferiu a decisão, e deverá conter a exposição dos fatos e do direito que amparam o pedido de reforma total ou parcial do julgado.

Artigo. 114. O Pedido de Reconsideração não terá, em regra, efeito suspensivo.

Parágrafo único. Conceder-se-á, obrigatoriamente, efeito suspensivo ao pedido interposto contra decisão que aplicar as penalidades de:

I - Demissão;

II - Cassação de Aposentadoria ou Disponibilidade;

III - Destituição de Cargo em Comissão;

IV – Suspensão.

Artigo. 115. Recebido o Pedido de Reconsideração, a autoridade julgadora terá o prazo de 20 (vinte) dias para proferir sua decisão final, de forma fundamentada.

§ 1º A decisão poderá manter, modificar ou anular, total ou parcialmente, a decisão original.

§ 2º A decisão do Pedido de Reconsideração é irrecorrível na esfera administrativa, encerrando definitivamente a instância.

CAPÍTULO VII

DO TRÂNSITO EM JULGADO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO

Artigo. 116. A decisão disciplinar transita em julgado administrativamente quando não for mais passível de Pedido de Reconsideração, tornando-se definitiva na esfera administrativa.

Artigo. 117. O Processo Administrativo Disciplinar cuja decisão tenha transitado em julgado poderá, excepcionalmente, ser revisto, a qualquer tempo, quando surgirem fundamentos que justifiquem a inocência ou a inadequação da penalidade imposta, restrita a admissão da revisão à ocorrência de um dos seguintes fatos:

I - A decisão condenatória se fundar em depoimentos, exames ou documentos comprovadamente falsos;

II - Surgirem, após o julgamento, provas novas e inéditas de inocência, cuja existência o requerente ignorava ou das quais não pôde fazer uso no processo originário por motivo de força maior, devidamente comprovado, ou

III - Sobrevier sentença penal absolutória, transitada em julgado, que negue categoricamente a existência material do fato ou afaste a autoria do ilícito imputada ao servidor, desde que a punição administrativa tenha se fundamentado nos mesmos fatos apurados na esfera criminal.

§ 1º A absolvição criminal que não se enquadre na hipótese do inciso III, especialmente a fundada em ausência ou insuficiência de provas para a condenação, não constitui, por si só, fundamento para a revisão do Processo Administrativo Disciplinar.

§ 2º Em caso de servidor falecido ou declarado ausente, a revisão poderá ser requerida pelas pessoas elencadas na lei civil para a sucessão.

§ 3º Não será admitida a revisão que vise à mera rediscussão do mérito ou à arguição de teses atingidas pela preclusão no processo originário.

Artigo. 118. O pedido de revisão, devidamente instruído com as provas que o fundamentam, será dirigido ao Chefe do Poder Executivo, que o encaminhará à Corregedoria Municipal para processamento.

§ 1º A Corregedoria Municipal promoverá um juízo prévio de admissibilidade do pedido, podendo opinar à autoridade superior pelo seu indeferimento liminar, caso não se enquadre nas hipóteses estritas do artigo anterior.

§ 2º Se admitido o processamento, a Corregedoria Municipal dará início à instrução, que será apensada aos autos do processo original, podendo promover diligências, ouvir o requerente e novas testemunhas, e determinar a produção de outras provas pertinentes. O ônus da prova caberá integralmente ao requerente.

§ 3º A Corregedoria Municipal terá o prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável uma vez, para concluir a instrução e elaborar relatório opinativo sobre o mérito do pedido.

Artigo. 119. Concluído o relatório da Corregedoria Municipal, os autos serão encaminhados ao Chefe do Poder Executivo, que proferirá o julgamento final no prazo de 30 (trinta) dias.

§1º Julgando procedente a revisão, a autoridade declarará insubsistente ou modificará a penalidade aplicada, determinando o restabelecimento de todos os direitos do servidor atingidos pela decisão anterior.

§2º Da revisão do processo não poderá, em nenhuma

hipótese, resultar agravamento da penalidade.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
CAPÍTULO I
DAS REGRAS DE TRANSIÇÃO

Artigo. 120. Esta Lei Complementar tem aplicação imediata a todos os processos disciplinares em curso na data de sua vigência, respeitados os atos processuais já praticados e as situações jurídicas consolidadas sob a égide da legislação anterior.

Artigo. 121. As Sindicâncias em andamento na data de publicação desta Lei Complementar passarão a ser regidas por suas disposições.

Parágrafo único. Caso a comissão de Sindicância conclua pela instauração de Processo Administrativo Disciplinar, a nova comissão do PAD deverá ser obrigatoriamente composta por membros distintos, em conformidade com as regras desta Lei Complementar.

Artigo. 122. Os Processos Administrativos Disciplinares já instaurados na data de publicação desta Lei Complementar passarão a ser regidos por suas disposições, aplicando-se as seguintes regras específicas:

I - Nos processos em que o Corregedor Municipal figure como Presidente da comissão, este será imediatamente substituído por outro servidor que preencha os requisitos desta Lei Complementar, a ser designado em portaria pela autoridade instauradora. Os atos instrutórios já praticados sob a presidência anterior serão considerados válidos, prosseguindo o feito a partir da nova composição.

II - Nos Processos Administrativos Disciplinares em curso quando da vigência desta Lei Complementar, a comissão poderá, excepcionalmente, prosseguir até o relatório final, convalidando-se a sua composição para o caso concreto, observada a regra do inciso acima.

III - As novas regras de natureza processual, especialmente as relativas às garantias do interrogatório e à realização de atos por videoconferência, serão aplicáveis a todos os atos que vierem a ser praticados a partir da vigência desta Lei Complementar.

Artigo. 123. Os prazos processuais que estiverem em curso na data de vigência desta Lei Complementar serão contados até o final na forma da lei anterior, sendo que os prazos que se iniciarem após a vigência desta Lei Complementar seguirão suas novas regras de contagem, ressalvado o disposto no parágrafo único.

Parágrafo único. O direito de interpor recurso ou pedido de reconsideração contra decisões proferidas antes da vigência desta Lei Complementar será regido integralmente pela legislação da época da decisão.

Artigo. 124. As normas sobre prescrição previstas nesta Lei Complementar, por terem natureza híbrida, aplicar-se-ão aos prazos prescricionais exclusivamente ainda em curso, retroagindo para alcançar os fatos ocorridos antes de sua vigência, quando mais benéficas ao servidor e desde que não tenha sido proferida decisão definitiva no respectivo processo.

§ 1º As disposições de direito material desta Lei Complementar, em especial as que definem as penalidades aplicáveis a cada infração, não retroagirão para desconstituir ou modificar as sanções aplicadas em processos disciplinares cujas decisões já tenham transitado em julgado administrativamente na data de sua vigência.

§ 2º A qualificação da infração e a penalidade a ser aplicada em processos ainda em curso, cujo fato gerador seja anterior a esta Lei Complementar serão regidas pela legislação vigente à época da prática do ato, quando mais benéfica ao servidor, ressalvada a hipótese de aplicação do novo prazo prescricional, nos termos do caput.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo. 125. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Artigo. 126. Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a expedir os decretos e atos regulamentares que se fizerem necessários à fiel execução desta Lei Complementar.

Artigo. 127. Ficam revogadas as disposições em contrário, ressalvada a regra de transição estabelecida nesta Lei Complementar.

Artigo. 128. Esta Lei Complementar entra em vigor em 1º de agosto de 2026.

Ibaté /SP, 28 de julho de 2026.
RONALDO RODRIGO VENTURI
Prefeito do Município de Ibaté/SP

.....

LEI ORDINÁRIA n.º 3.865, de 28 de julho de 2026.

"DISPÕE SOBRE INSTITUIR O PROGRAMA MUNICIPAL SENTINELAS – SEMPRE EM ALERTA, VOLTADO À PROMOÇÃO DA AUTODEFESA, PREVENÇÃO DA VIOLÊNCIA E FORTALECIMENTO DA SEGURANÇA PESSOAL DE MULHERES, CRIANÇAS E ADOLESCENTES NO MUNICÍPIO DE IBATÉ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

RONALDO RODRIGO VENTURI, Prefeito do Município de Ibaté/SP, usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, faz saber que a Câmara Municipal de Ibaté aprovou e ele sanciona e promulga seguinte Lei:

Artigo. 1º. Fica instituído o Programa Municipal Sentinelas – Sempre em Alerta, destinado à promoção da prevenção à violência, da segurança pessoal, da autodefesa, da cidadania e do fortalecimento da autoestima de mulheres, crianças e adolescentes.

Artigo. 2º. São objetivos do Programa:

I – promover a conscientização sobre prevenção à violência;

II – incentivar a cultura da autoproteção;

III – desenvolver atividades educativas voltadas à segurança pessoal;

IV – fortalecer a autoestima e a autoconfiança; V – estimular redes comunitárias de apoio;

VI – contribuir para a redução da vulnerabilidade social.

Artigo. 3º. O Programa poderá desenvolver palestras, oficinas, cursos de defesa pessoal, rodas de conversa,

campanhas educativas e ações comunitárias.

Artigo. 4º. O Poder Executivo poderá firmar parcerias com instituições públicas e privadas, organizações da sociedade civil e entidades especializadas.

Artigo. 5º. As atividades poderão ser destinadas prioritariamente a mulheres em situação de vulnerabilidade, vítimas de violência, crianças e adolescentes.

Artigo. 6º. O Programa poderá ser desenvolvido em escolas, centros comunitários, equipamentos esportivos e demais espaços adequados.

Artigo. 7º. Fica instituída a Semana Municipal Sentinelas – Sempre em Alerta, a ser realizada, anualmente, na semana em que se comemora o Dia Internacional da Mulher, com a finalidade de promover ações de conscientização, prevenção e enfrentamento à violência.

Artigo. 8º. O Município poderá divulgar os canais oficiais de denúncia e proteção à mulher, à criança e ao adolescente.

Artigo. 9°. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ibaté/SP, 28 de julho de 2026.

RONALDO RODRIGO VENTURI

Prefeito do Município de Ibaté/SP

.....

LEI ORDINÁRIA n.º 3.866, de 28 de julho de 2026.

"DISPÕE SOBRE INCLUIR A CAVALGADA DE SÃO FRANCISCO DE ASSIS NO CALENDÁRIO OFICIAL DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE IBATÉ."

RONALDO RODRIGO VENTURI, Prefeito do Município de Ibaté/SP, usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, faz saber que a Câmara Municipal de Ibaté aprovou e ele sanciona e promulga seguinte Lei:

Artigo. 1º - Fica incluída no Calendário Oficial de Eventos do Município de Ibaté a "Cavalgada de São Francisco de Assis", com a finalidade de integrar as festividades da cidade.

Artigo. 2º - A Cavalgada de São Francisco de Assis será realizada anualmente no dia 4 de outubro, quando incidir no domingo.

Parágrafo Único - O evento, de que trata o caput do art. 1º, será realizado no domingo imediatamente anterior quando a data incidir em dia de semana.

Artigo. 3º - Fica vedada a utilização de equipamentos e instrumentos que possam causar ferimentos aos animais ou quaisquer dispositivos que acarretem violência ou sofrimento.

Parágrafo Único – o descumprimento deste artigo impedirá a realização da Cavalgada.

Artigo. 4º - A Cavalgada deverá ser realizada somente com autorização do Poder Público Municipal, mediante apresentação de requerimento que informe o horário do evento, ponto de partida, itinerário e demais informações que se fizerem necessárias.

Artigo. 5º - O Poder Executivo poderá prestar apoio institucional ao evento, especialmente na organização do trânsito, segurança dos participantes e demais ações necessárias para a sua realização.

Artigo. 6º - As despesas decorrentes da realização do evento serão de responsabilidade dos organizadores e patrocinadores, não gerando ônus ao Município, exceto o apoio institucional previsto no artigo anterior.

Artigo. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ibaté/SP, 28 de julho de 2026.

RONALDO RODRIGO VENTURI

Prefeito do Município de Ibaté/SP

.....

LEI ORDINÁRIA n.º 3.867, de 28 de julho de 2026.

"INSTITUI O PROGRAMA "ADOTE UM PONTO", DESTINADO À IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ABRIGOS DE PONTOS DE ÔNIBUS NO MUNICÍPIO DE IBATÉ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

RONALDO RODRIGO VENTURI, Prefeito do Município de Ibaté/SP, usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, faz saber que a Câmara Municipal de Ibaté aprovou e ele sanciona e promulga seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo. 1º Fica instituído no âmbito do Município de Ibaté o Programa "Adote um Ponto", destinado a permitir que pessoas jurídicas de direito privado celebrem Termo de Cooperação para doação, instalação e manutenção de abrigos para pontos de ônibus, contribuindo para a melhoria da infraestrutura urbana e do sistema de transporte público municipal.

Artigo. 2º O Programa tem como objetivos:

I – ampliar e melhorar a infraestrutura de apoio aos usuários do transporte coletivo;

II – proporcionar maior conforto e proteção aos passageiros que aguardam o transporte público;

III – incentivar a participação da iniciativa privada na melhoria dos equipamentos urbanos;

IV – fortalecer o sistema de transporte público municipal;

V – promover a padronização dos abrigos de pontos de ônibus instalados no Município.

Artigo. 3º Para os fins desta Lei, considera-se:

I – abrigo ou ponto de ônibus: equipamento urbano composto por estrutura com cobertura, banco para acomodação de usuários e elementos de identidade visual municipal, destinado ao acolhimento de passageiros do transporte coletivo, conforme modelo padrão definido pela Administração Municipal;

II – empresa adotante: pessoa jurídica de direito privado, com ou sem fins lucrativos, que adere ao Programa nos termos desta Lei e assume, mediante Termo de Cooperação, as obrigações de fabricação ou aquisição, instalação e manutenção do abrigo;

III – termo de cooperação: negócio jurídico por meio do qual a empresa adotante aceita transferir gratuitamente o

abrigo ao patrimônio público municipal, comprometendo-se ao cumprimento das obrigações de manutenção estabelecidas nesta Lei e no Termo respectivo.

CAPÍTULO II

DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA "ADOTE UM PONTO"

Seção I

Da Coordenação do Programa

Artigo. 4º O Programa "Adote um Ponto" será coordenado pela Secretaria Municipal competente, indicada por ato do Chefe do Poder Executivo, à qual incumbirá:

I – manter e publicar, em sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial do Município, cadastro atualizado dos pontos de ônibus disponíveis para adoção, com indicação de localização e características de cada ponto;

II – receber e analisar os requerimentos de adesão ao Programa;

III – conduzir o procedimento de formalização dos Termos de Cooperação;

IV – fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelas empresas adotantes;

V – manter registro público das adoções vigentes.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria Municipal competente, no âmbito de sua área de atuação, deliberar quanto aos pontos de ônibus que não serão contemplados pelo Programa, mediante ato motivado.

Seção II

Dos Termos de Cooperação

Artigo. 5º A participação no Programa "Adote um Ponto" será formalizada por meio de Termo de Cooperação, firmado entre o Município e a empresa adotante, no qual serão estabelecidas as responsabilidades das partes, o modelo técnico do abrigo, o local de instalação, o prazo das obrigações de manutenção e as demais condições da avença.

Artigo. 6º Após a celebração, o Termo de Cooperação deverá ser publicado, na íntegra, no Diário Oficial do Município de Ibaté, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data de sua assinatura.

Artigo. 7º Os Termos de Cooperação firmados nos termos desta Lei terão prazo inicial de vigência correspondente ao período de obrigações de manutenção previsto no art. 17 desta Lei, podendo ser renovados nos termos do art. 18.

Seção III

Do Procedimento para Formalização dos Termos de Cooperação

Artigo. 8º Poderão formular requerimento de adesão ao Programa as pessoas jurídicas de direito privado que preencherem os seguintes requisitos:

I – estarem devidamente constituídas e em regular funcionamento;

II – não possuírem débitos tributários, fiscais ou contratuais perante o Município de Ibaté, comprovado por certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

III – não estarem inscritas em cadastro de empresas inidôneas ou suspensas de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

IV – não serem controladoras, controladas ou coligadas a outra empresa que já seja adotante do mesmo ponto de ônibus na vigência do Programa.

Artigo. 9º O requerimento de adesão ao Programa será apresentado por escrito à Secretaria Municipal competente e deverá conter:

I – identificação do requerente, com razão social, CNPJ, endereço e nome do representante legal;

II – indicação do ponto ou dos pontos de ônibus que a empresa pretende adotar, com referência ao cadastro municipal publicado nos termos do art. 4º, inciso I, desta Lei;

III – declaração de que atende aos requisitos do art. 8º desta Lei;

IV – certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos perante o Município.

Parágrafo único. É facultada a manifestação de interesse em mais de um ponto de ônibus no mesmo requerimento ou em requerimentos distintos, sendo cada ponto analisado e processado de forma independente.

Artigo. 10º No prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento do requerimento, a Secretaria Municipal competente expedirá comunicado destinado a dar publicidade à proposta de adoção, contendo o nome do proponente e a identificação do ponto de ônibus pretendido.

§1º O comunicado deverá ser publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal.

Artigo. 11 Havendo mais de um interessado habilitado para o mesmo ponto de ônibus, será conferida preferência àquele cujo requerimento tenha sido protocolado em data e horário anteriores, observada a ordem cronológica de protocolo como critério objetivo e exclusivo de desempate.

§1º Os demais interessados habilitados para o mesmo ponto serão registrados como cadastro de reserva, na ordem cronológica de protocolo, sendo convocados em caso de desistência, inabilitação superveniente ou rescisão antecipada do Termo de Cooperação pelo adotante anterior.

§2º Havendo um único interessado habilitado para determinado ponto de ônibus, o procedimento prosseguirá diretamente para a formalização do Termo de Cooperação, após verificação da documentação exigida.

Artigo. 12 A empresa selecionada será notificada para confirmar sua adesão e assinar o Termo de Cooperação no prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de convocação do primeiro inscrito no cadastro de reserva.

Parágrafo único. O preenchimento dos requerimentos e o acompanhamento do respectivo processo caberão ao interessado, que responderá pela veracidade e exatidão das informações prestadas.

Seção IV

Das Especificações Técnicas dos Abrigos

Artigo. 13 Os abrigos de pontos de ônibus instalados no âmbito do Programa deverão obedecer às seguintes diretrizes:

I – seguir modelo padrão adotado pelo Município, aprovado previamente pela Secretaria Municipal competente;

II – possuir estrutura com cobertura e banco para

acomodação dos usuários;

III – atender às especificações técnicas definidas pela Administração Municipal nos termos do regulamento;

IV – conter obrigatoriamente o brasão oficial do Município;

V – utilizar as cores institucionais padronizadas definidas pela Administração Municipal;

VI – garantir condições de segurança, durabilidade e acessibilidade, nos termos das normas técnicas vigentes.

Artigo. 14 A instalação dos abrigos deverá obedecer às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, especialmente aquelas relacionadas a:

I – acessibilidade;

II – segurança estrutural;

III – mobilidade urbana;

IV – equipamentos urbanos.

Seção V

Da Identificação Institucional

Artigo. 15 A empresa adotante poderá inserir seu logotipo institucional no abrigo do ponto de ônibus, como forma de identificação da colaboração realizada, na forma estabelecida em regulamento.

§1º A inserção do logotipo terá caráter institucional, sendo vedada qualquer menção a produtos, serviços, preços, slogans publicitários, promoções, campanhas comerciais ou indicações de cunho político, de forma que a identificação não constitua contraprestação pela doação nem configure concessão de espaço publicitário remunerado.

§2º O tamanho, formato, localização e demais critérios relativos à inserção do logotipo serão regulamentados por Decreto do Poder Executivo, vedada a predominância visual da marca da empresa sobre os elementos municipais.

§3º O logotipo deverá ser aprovado previamente pela Administração Municipal antes da instalação do abrigo, podendo ser vetado caso contrarie as normas de identidade visual estabelecidas ou a legislação municipal aplicável.

Seção VI

Das Responsabilidades

Artigo. 16 Compete à Prefeitura Municipal de Ibaté:

I – manter e publicar o cadastro atualizado dos pontos de ônibus disponíveis para adoção;

II – receber, analisar e processar os requerimentos de adesão nos termos desta Lei;

III – indicar os locais onde os pontos de ônibus deverão ser instalados;

IV – aprovar previamente o projeto e as características técnicas do abrigo;

V – fiscalizar a execução da instalação e o cumprimento das obrigações de manutenção;

VI – garantir que os abrigos estejam em conformidade com os padrões urbanísticos do Município;

VII – formalizar e publicar os Termos de Cooperação nos termos desta Lei;

VIII – promover a divulgação do Programa em seus meios de comunicação oficial.

Artigo. 17 A empresa adotante ficará responsável por:

I – custear integralmente a fabricação ou aquisição, transporte e instalação do abrigo;

II – executar a instalação no local previamente indicado pela Prefeitura;

III – respeitar o modelo e as especificações técnicas estabelecidas pelo Município;

IV – garantir que a execução da instalação esteja em conformidade com as normas técnicas vigentes;

V – realizar manutenção anual obrigatória da pintura do abrigo, mantendo as cores padronizadas e o bom estado de conservação do equipamento urbano, pelo período de 3 (três) anos contados da data de instalação;

VI – comunicar à Prefeitura Municipal qualquer dano, furto ou necessidade de manutenção emergencial do equipamento.

§1º A manutenção prevista no inciso V deste artigo tem por finalidade preservar a identidade visual, a segurança, a durabilidade e a conservação do equipamento público.

§2º Findo o prazo de 3 (três) anos, referido no inciso V deste artigo, deverá ser instaurado novo procedimento de requerimento, podendo participar a empresa adotante anterior, na forma desta Lei.

Artigo. 18 Após o decurso do prazo inicial de 3 (três) anos do Termo de Cooperação que contemple a fabricação e instalação do abrigo, os Termos subsequentes, que contemplarão obrigações exclusivas de manutenção, serão firmados pelo prazo de 2 (dois) anos, renováveis por igual período na forma desta Lei.

Seção VII

Do Descumprimento e das Penalidades

Artigo. 19 O descumprimento das obrigações de manutenção previstas nesta Lei e no Termo de Cooperação sujeitará a empresa adotante às seguintes consequências, aplicadas em ordem progressiva:

I – notificação para regularização no prazo de 30 (trinta) dias corridos;

II – em caso de inércia após o prazo da notificação, execução da manutenção diretamente pelo Município, com direito de regresso integral dos custos dispendidos em face da empresa adotante;

III – rescisão do Termo de Cooperação e exclusão do Programa, com impedimento de participação em novos requerimentos pelo prazo de 3 (três) anos.

§1º A execução da manutenção pelo Município, nos termos do inciso II deste artigo, será precedida de decisão fundamentada da autoridade competente indicada em regulamento, assegurado à empresa adotante o prazo de 15 (quinze) dias corridos para manifestação prévia.

§2º A cobrança dos custos de manutenção realizados pelo Município far-se-á pela via administrativa ou judicial cabível, podendo incluir a inscrição em dívida ativa municipal após o encerramento do processo administrativo, caso a empresa adotante não efetue o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias após notificada da decisão definitiva.

§3º As benfeitorias realizadas pela empresa adotante, em qualquer tempo, independentemente de sua natureza ou valor, não serão indenizadas pelo Município e passarão a integrar, desde logo, o patrimônio público municipal, sem qualquer direito de retenção por parte da adotante.

Seção VIII

Do Encerramento da Cooperação

Artigo. 20 O Termo de Cooperação poderá ser rescindido:

I – por descumprimento reiterado das obrigações

estabelecidas, após regular notificação, nos termos do art. 19 desta Lei;

II – por interesse público devidamente motivado, por ato da autoridade competente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

III – por solicitação da empresa adotante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por escrito.

Parágrafo único. A rescisão não afetará a incorporação definitiva do abrigo ao patrimônio público municipal, nos termos do art. 21 desta Lei, e implicará a retirada imediata do logotipo institucional da empresa adotante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Artigo. 21 Os abrigos instalados no âmbito do Programa passarão a integrar o patrimônio público do Município de Ibaté imediatamente após sua instalação e aprovação pela Administração Municipal, independentemente do término da vigência das obrigações de manutenção assumidas pela empresa adotante.

Parágrafo único. A incorporação ao patrimônio público prevista neste artigo é definitiva e irretratável, não sendo afetada pelo encerramento do Termo de Cooperação, pelo cumprimento integral das obrigações nele previstas ou pela rescisão antecipada realizada nos termos desta Lei.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo. 22 O Poder Executivo regulamentará esta Lei por meio de Decreto, especialmente quanto:

I – ao modelo técnico padrão dos abrigos;

II – às cores institucionais e identidade visual;

III – às dimensões, posicionamento e critérios de aprovação do logotipo das empresas adotantes;

IV – aos procedimentos administrativos para recebimento e análise dos requerimentos;

V – ao modelo do Termo de Cooperação;

VI – aos prazos e procedimentos de fiscalização da manutenção anual dos abrigos;

VII – à identificação da Secretaria Municipal coordenadora do Programa;

VIII – às demais condições necessárias à plena execução do Programa.

Artigo. 23 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ibaté/SP, 28 de julho de 2026.
RONALDO RODRIGO VENTURI
Prefeito do Município de Ibaté/SP

.....

LEI ORDINÁRIA n.º 3.868, de 28 de julho de 2026.

"DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO ANUAL DO MUNICÍPIO DE IBATÉ REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2026, DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 4.320/1964."

RONALDO RODRIGO VENTURI, Prefeito do Município de Ibaté/SP, usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, faz saber que a Câmara Municipal de Ibaté aprovou e ele sanciona e promulga seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica a Prefeitura Municipal de Ibaté autorizada a proceder à abertura de Crédito Adicional Especial até o limite de R$ 100.000,00 (cem mil reais), referente a recursos recebidos de Emenda Parlamentar, destinados à Secretaria Municipal de Planejamento Ambiental, Urbano e Rural, na aplicação em despesas com a contratação de serviços de castração de animais, conforme quadro abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO AMBIENTAL, URBANO E RURAL UNIDADE EXECUTORA: 02.09.03 – PROTEÇÃO E BEM ESTAR ANIMAL	Valor
Funcional Programática: 18.541.0025.2039 – Manutenção das Atividades de Proteção e Bem Estar Animal	100.000,00
Categoria Econômica:	
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	100.000,00
Fonte de Recursos: 08 – Emendas Parlamentares	

Artigo 2º O Crédito Adicional Especial, autorizado no artigo 1º desta Lei, será coberto com recursos provenientes de Excesso de Arrecadação apurado em balanço patrimonial do exercício, em conformidade artigo 43, § 1º, II, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Artigo 3º - Fica incluso o presente Crédito Adicional Especial;

I - Na Lei nº 3.756, de 14 de outubro de 2025 (Plano Plurianual – PPA 2026-2029);

II – Na Lei nº 3.757, de 14 de outubro de 2025 (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO);

III - Na Lei nº 3.778, de 26 de novembro de 2025 (Lei Orçamentária Anual – LOA).

Artigo 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Ibaté/SP, 28 de julho de 2026.
RONALDO RODRIGO VENTURI
Prefeito do Município de Ibaté/SP

.....

LEI COMPLEMENTAR n.º 3.869, 28 de julho de 2026.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE SEGURO DE VIDA E INDENIZAÇÃO POR MORTE OU INVALIDEZ PERMANENTE AOS INTEGRANTES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL E DA DEFESA CIVIL DO MUNICÍPIO DE IBATÉ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

RONALDO RODRIGO VENTURI, Prefeito Municipal de Ibaté/SP, usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, faz saber que a Câmara Municipal de Ibaté aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Artigo. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, relativamente aos integrantes da Guarda Civil Municipal e da Defesa Civil do Município de Ibaté, a adotar as seguintes medidas em caso de morte ou invalidez permanente, total ou parcial:

I – efetuar pagamento de natureza indenizatória em valor correspondente a até R$ 100.000,00 (cem mil reais);

II – contratar seguro de vida em grupo, contendo cláusulas que:

a) atribuam o ônus do prêmio exclusivamente ao Município;

b) assegurem o pagamento de indenização total ou parcial até o limite previsto no inciso I deste artigo.

§ 1º Na hipótese prevista no inciso II deste artigo, o Município poderá efetuar o pagamento total ou parcial da indenização, adotando posteriormente as medidas necessárias para ressarcimento junto à seguradora, quando cabível.

§ 2º Para os fins previstos no § 1º deste artigo, o beneficiário deverá ceder ao Município os direitos relativos ao recebimento da indenização securitária correspondente ao valor antecipado.

Artigo. 2º As medidas previstas no artigo anterior restringem-se aos casos de morte ou invalidez permanente que ocorrerem:

I – em serviço;

II – durante o deslocamento do servidor entre sua residência e o local de trabalho;

III – em razão da função pública exercida, ainda que o evento causador da morte ou invalidez ocorra após o afastamento da atividade, desde que comprovadamente decorrente de fatos relacionados ao exercício da função.

§ 1º A caracterização do evento, seu vínculo com as hipóteses previstas neste artigo e a definição do valor da indenização serão apuradas mediante procedimento administrativo específico, de natureza investigativa, instaurado pela Administração Municipal.

§ 2º Sempre que necessário, poderá ser solicitado parecer de junta médica oficial ou de profissional especializado para instrução do procedimento.

§ 3º O procedimento administrativo será instaurado e concluído independentemente:

I – da existência de procedimento disciplinar;

II – da tramitação de processo de regulação do sinistro perante a seguradora.

§ 4º Não será concedida a indenização prevista nesta Lei Complementar quando o procedimento administrativo concluir pela ocorrência de ato ilícito administrativo ou penal praticado pelo servidor que tenha contribuído diretamente para o evento causador do dano.

Artigo. 3º Nos casos de morte do servidor, a indenização será paga aos seus dependentes legais, herdeiros ou sucessores, observadas as disposições da legislação civil vigente.

Parágrafo único. Na ausência de dependentes habilitados, aplicar-se-ão as regras sucessórias previstas no Código Civil.

Artigo. 4º O pagamento da indenização prevista nesta Lei Complementar dependerá de autorização expressa do Prefeito Municipal, após a conclusão do procedimento administrativo de que trata o artigo 2º.

Artigo. 5º O valor previsto no inciso I do artigo 1º poderá ser atualizado anualmente mediante decreto, com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

Artigo. 6º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Artigo. 7º O Poder Executivo regulamentará esta Lei Complementar no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de sua publicação.

Artigo. 8º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Ibaté /SP, 28 de julho de 2026.

RONALDO RODRIGO VENTURI

Prefeito do Município de Ibaté/SP

.....

Decretos

DECRETO EXECUTIVO n.º 3.541, de 28 julho de 2026.

"DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO ANUAL DO MUNICÍPIO DE IBATÉ REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2026, DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 4.320/1964."

O Prefeito Municipal de Ibaté/SP, no uso de suas atribuições legais, previstas no art. 63, VI, c/c. os arts. 73, II e 88, todos da LO (Lei Orgânica) do Município de Ibaté/SP e o art. 42, da Lei Federal n.º 4.320/1964 (Lei do Orçamento),

DECRETA:

Artigo 1º - Fica a Prefeitura Municipal de Ibaté autorizada a proceder à abertura de Crédito Adicional Suplementar até o limite de R$ 9.440.000,00 (nove milhões, quatrocentos e quarenta mil reais), destinados à suplementação de dotações para regularização de despesas, com custeio na administração, serviços públicos, saneamento, educação e saúde, conforme demonstrativo abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS UNIDADE EXECUTORA: 02.03.01 – GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Valor
Funcional Programática: 04.122.0007.2009 – Manutenção das Atividades da Gestão da Administração	940.000,00
Categoria Econômica:	
059 - 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	940.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS UNIDADE EXECUTORA: 02.03.01 – GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Valor
Funcional Programática: 04.123.0010.2014 – Atividade de Apoio a Manutenção do PASEP	500.000,00
Categoria Econômica:	
077 - 3.3.90.47 – Obrigações Tributárias e Contributivas	500.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS UNIDADE EXECUTORA: 02.07.01 – GESTÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	Valor
Funcional Programática: 15.452.0017.2031 – Manutenção das Atividades de Serviços Públicos	100.000,00
Categoria Econômica:	
181 - 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	100.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO UNIDADE EXECUTORA: 02.08.02 – GESTÃO DE SANEAMENTO	Valor
Funcional Programática: 17.512.0022.2036 – Manutenção das Atividades de Saneamento Básico	1.500.000,00
Categoria Econômica:	

224 - 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1.500.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.12 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO UNIDADE EXECUTORA: 02.12.01 – EDUCAÇÃO INFANTIL	Valor
Funcional Programática: 12.365.0036.2065 – Atividade de Apoio à Manutenção de Creches	100.000,00
Categoria Econômica:	
384 - 3.3.90.30 – Material de Consumo	100.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.12 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO UNIDADE EXECUTORA: 02.12.01 – EDUCAÇÃO INFANTIL	Valor
Funcional Programática: 12.365.0036.2066 – Atividade de Apoio à Manutenção de Pré-Escola	100.000,00
Categoria Econômica:	
401 - 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	100.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.12 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO UNIDADE EXECUTORA: 02.12.02 – ENSINO FUNDAMENTAL	Valor
Funcional Programática: 12.361.0036.2071 – Atividade de Apoio à Manutenção Ensino Fundamental	200.000,00
Categoria Econômica:	
426 - 3.3.90.30 – Material de Consumo	100.000,00
429 – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	100.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.12 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO UNIDADE EXECUTORA: 02.12.02 – ENSINO FUNDAMENTAL	Valor
Funcional Programática: 12.367.0036.2074 – Atividade de Apoio à Manutenção Educação Especial	800.000,00
Categoria Econômica:	
468 - 3.3.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	800.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.13 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE UNIDADE EXECUTORA: 02.13.01 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE	Valor
Funcional Programática: 10.301.0042.2086 – Manutenção da Atenção Básica em Saúde	500.000,00
Categoria Econômica:	
523 – 3.3.90.30 – Material de Consumo	300.000,00
531 – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	200.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.13 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE UNIDADE EXECUTORA: 02.13.01 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE	Valor
Funcional Programática: 10.302.0042.2087 – Manutenção da Atividade de Média e Alta Complexidade (Amb. e Hosp.)	4.700.000,00
Categoria Econômica:	
570 – 3.3.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	3.500.000,00
572 – 3.3.90.13 – Obrigações Patronais	700.000,00
581 – 3.3.90.30 – Material de Consumo	300.000,00
586 – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	200.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	

Artigo 2º - O Crédito Adicional Suplementar, autorizado no artigo 1º desta Lei, será coberto com recursos provenientes de anulação parcial de dotações, em conformidade com o inciso III, § 1º, artigo 43, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme demonstrativo abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS UNIDADE EXECUTORA: 02.03.01 – GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Valor
Funcional Programática: 99.999.0010.2016 – Reserva de Contingência	940.000,00
Categoria Econômica:	
081 - 9.9.99.99 – Reserva de Contingência	940.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS UNIDADE EXECUTORA: 02.03.01 – GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Valor
Funcional Programática: 04.122.0007.2009 – Manutenção das Atividades da Gestão da Administração	550.000,00
Categoria Econômica:	
056 – 3.3.90.30 – Material de Consumo	400.000,00
060 – 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação	150.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS UNIDADE EXECUTORA: 02.07.01 – GESTÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	Valor
Funcional Programática: 15.452.0019.2033 – Manutenção das Atividades de Limpeza Pública	2.450.000,00
Categoria Econômica:	
172 – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	2.450.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO UNIDADE EXECUTORA: 02.08.01 – GESTÃO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	Valor
Funcional Programática: 15.451.0021.2034 – Manutenção das Atividades de Obras e Infra-Estrutura	100.000,00
Categoria Econômica:	
203 – 3.3.90.30 – Material de Consumo	100.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO UNIDADE EXECUTORA: 02.08.01 – GESTÃO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	Valor
Funcional Programática: 15.512.0022.1010 – Construção, Reforma e Ampliação Próprios Municipais (Saneamento)	600.000,00
Categoria Econômica:	
215 – 4.4.90.51 – Obras e Instalações	600.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.12 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO UNIDADE EXECUTORA: 02.12.01 – EDUCAÇÃO INFANTIL	Valor
Funcional Programática: 12.365.0036.1015 – Construção, Reforma e Ampliação de Unidades Educação - Creches	200.000,00
Categoria Econômica:	
375 – 4.4.90.51 – Obras e Instalações	200.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.12 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO UNIDADE EXECUTORA: 02.12.01 – EDUCAÇÃO INFANTIL	Valor
Funcional Programática: 12.365.0036.1016 – Construção, Reforma e Ampliação de Unidades Educação – Pré-Escola	300.000,00
Categoria Econômica:	
376 – 4.4.90.51 – Obras e Instalações	300.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.12 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO UNIDADE EXECUTORA: 02.12.01 – EDUCAÇÃO INFANTIL	Valor
Funcional Programática: 12.365.0036.2066 – Atividade de Apoio à Manutenção de Pré-Escola	400.000,00
Categoria Econômica:	
391 – 3.1.90.04 – Contratação por Tempo Determinado	400.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.12 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO UNIDADE EXECUTORA: 02.12.02 – ENSINO FUNDAMENTAL	Valor
Funcional Programática: 12.365.0036.1017 – Construção, Reforma e Ampliação de Unidades Educação – Fundamental	700.000,00
Categoria Econômica:	
418 – 4.4.90.51 – Obras e Instalações	700.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.12 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO UNIDADE EXECUTORA: 02.12.02 – ENSINO FUNDAMENTAL	Valor
Funcional Programática: 12.365.0036.1017 – Construção, Reforma e Ampliação de Unidades Educação – Fundamental	200.000,00
Categoria Econômica:	
467 – 3.1.90.04 – Contratação por Tempo Determinado	200.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.13 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE UNIDADE EXECUTORA: 02.13.01 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE	Valor
Funcional Programática: 10.301.0042.2086 – Manutenção da Atenção Básica em Saúde	3.000.000,00
Categoria Econômica:	
506 – 3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	3.000.000,00
Fonte de Recursos: 01 – Recurso Próprio	

Artigo 3º - Fica incluso o presente Crédito Adicional Suplementar:

I - Na Lei nº 3.756, de 14 de outubro de 2025 (Plano Plurianual – PPA 2026-2029);

II – Na Lei nº 3.757, de 14 de outubro de 2025 (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO);

III - Na Lei nº 3.778, de 26 de novembro de 2025 (Lei Orçamentária Anual – LOA).

Artigo 4º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Ibaté/SP, 28 julho de 2026.
RONALDO RODRIGO VENTURI
Prefeito do Município de Ibaté/SP

.....

DECRETO EXECUTIVO n.º 3.542, de 28 julho de 2026.

"DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO ANUAL DO MUNICÍPIO DE IBATÉ REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2026, DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 4.320/1964."

O Prefeito Municipal de Ibaté/SP, no uso de suas atribuições legais, previstas no art. 63, VI, c/c. os arts. 73, II e 88, todos da LO (Lei Orgânica) do Município de Ibaté/SP e o art. 42, da Lei Federal n.º 4.320/1964 (Lei do Orçamento),

DECRETA:

Artigo 1º - Fica a Prefeitura Municipal de Ibaté autorizada a proceder à abertura de Crédito Adicional Especial até o limite de R$ 100.000,00 (cem mil reais), referente a recursos recebidos de Emenda Parlamentar, destinados à Secretaria Municipal de Planejamento Ambiental, Urbano e Rural, na aplicação em despesas com a contratação de serviços de castração de animais, conforme quadro abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO AMBIENTAL, URBANO E RURAL UNIDADE EXECUTORA: 02.09.03 – PROTEÇÃO E BEM ESTAR ANIMAL	Valor
Funcional Programática: 18.541.0025.2039 – Manutenção das Atividades de Proteção e Bem Estar Animal	100.000,00
Categoria Econômica:	
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	100.000,00
Fonte de Recursos: 08 – Emendas Parlamentares	

Artigo 2º - O Crédito Adicional Especial, autorizado no artigo 1º desta Lei, será coberto com recursos provenientes de Excesso de Arrecadação apurado em balanço patrimonial do exercício, em conformidade artigo 43, § 1º, II, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Artigo 3º - Fica incluso o presente Crédito Adicional Especial:

I - Na Lei nº 3.756, de 14 de outubro de 2025 (Plano Plurianual – PPA 2026-2029);

II – Na Lei nº 3.757, de 14 de outubro de 2025 (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO);

III - Na Lei nº 3.778, de 26 de novembro de 2025 (Lei Orçamentária Anual – LOA).

Artigo 4º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Ibaté/SP, 28 julho de 2026.
RONALDO RODRIGO VENTURI
Prefeito do Município de Ibaté/SP

.....

DECRETO EXECUTIVO Nº 3.543, 29 de julho de 2026.

"RETIFICA O DECRETO EXECUTIVO Nº 3.540, DE 23 DE JULHO DE 2026, QUE ALTEROU A COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

RONALDO RODRIGO VENTURI, Prefeito Municipal de Ibaté, Estado de São Paulo, no exercício das funções que lhe confere o artigo 63, inciso VI da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o que consta do Ofício n.º 002/202025;

CONSIDERANDO: a constatação de erro material na redação do Decreto Executivo nº 3.540, de 23 de julho de 2026;

CONSIDERANDO: a necessidade de adequação da composição do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, de modo a refletir fielmente a indicação encaminhada pelo órgão competente;

DECRETA:

ARTIGO 1º - Fica retificado o Decreto Executivo nº 3.540, de 23 de julho de 2026, passando o artigo 1º a vigorar com a seguinte redação:

"*ARTIGO 1º - Fica alterada a composição do Conselho Municipal de Assistência Social, instituída pelo Decreto nº 3.460/2025, exclusivamente no que se refere à representação dos trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, para substituição do membro titular e suplente, passando a vigorar da seguinte forma:*

I – Onde se lê:

Art. 4º, I, b)

Titular: Tatiane Aparecida de Oliveira

Suplente: Tatiani Vitturi Ferrari

II – Leia-se:

Art. 4º, I, b)

Titular: Tatiani Vitturi Ferrari

Suplente: Daniela Gomes Vieira."

ARTIGO 2º - Permanecem inalteradas as demais disposições do Decreto Executivo nº 3.540, de 23 de julho de 2026.

ARTIGO 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data da publicação do Decreto Executivo nº 3.540, de 23 de julho de 2026.

RONALDO RODRIGO VENTURI
Prefeito Municipal

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

CONVOCAÇÃO DOS(AS) CANDIDATOS(AS) APROVADOS(AS) NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026

A Prefeitura Municipal de Ibaté/SP, inscrita no CNPJ sob o n.º 45.355.575/0001-65, com sede na Avenida São João, n.º 1771, Centro, vem através desta, **CONVOCAR** os(as) candidatos(as) abaixo relacionados(as), classificados(as) no Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2026, para o provimento **TEMPORÁRIO** do cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - 40H**, a comparecerem pessoalmente ou por procuração, para atribuição de classes, que será realizada no dia **31 DE JULHO DE 2026**, às **09h00min**, na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, com sede na Avenida São João, n.º 680,

Centro, Ibaté/SP.

A omissão ou a negação dos(as) candidatos(as) será entendida como desistência da contratação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - 40H		
CLASS.	INSCRIÇÃO	CANDIDATO
90	108	ANDREIA GOMES COSTA

Ibaté/SP, 29 de julho de 2026
Jeferson Ricardo Maquedano
- Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas -

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP
Fone/Fax: (16) 3343-9800

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA (PORTAL DE COMPRAS) nº 25/2026

Processo Administrativo: 2401/2026

OBJETO: Uniforme completo defesa Civil

Considerando a legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar nº 147/14 e demais alterações, com fundamento na documentação existente nos autos e consoante a deliberação da Comissão de Licitações, a qual presidiu a sessão do processo epigrafao, **ADJUDICO E HOMOLOGO** todos os atos que julgaram vencedora(s) a(s) empresa(s).

Item	Lote	Mdr Confeccoes de Uniformes Ltda CNPJ: 21.639.761/0001-68 Descrição do Lote		Valor Total
1	00000001	LOTE UNICO		11.489,20
	Item Código	Descrição do Produto/Serviço Marca	Unidade Valor Unitário	Quantidade Valor Total
		Total do Proponente		11.489,20

Ibaté SP, 28 de julho de 2026

RONALDO RODRIGO VENTURI

PREFEITO MUNICIPAL

PODER LEGISLATIVO

Licitações e Contratos

Outros atos

ATA DE JULGAMENTO – DISPENSA N.º 003/2026
PROCESSO CM. N.º 396/2026

Aos vinte e oito dias do mês de julho de dois mil e vinte e seis, às quinze horas e trinta minutos, reuniu-se, na sala de reunião da Câmara Municipal, a Comissão de Licitação, instituída pela Portaria n.º 633/2026, composta pelos servidores Erik Lourenço Modesto de Abreu, Presidente; Camila Leitão Previato, Membro; e Denis Henrique Rosa, Membro, para julgamento das propostas, relativo à Dispensa n.º 003/2026, referente à contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de consultoria jurídica para a estruturação de procedimento institucional de análise técnica das emendas parlamentares no âmbito da Câmara Municipal de Ibaté, com apoio técnico à Comissão de Finanças e Orçamento. Apresentaram-se para participar do processo de Dispensa as seguintes empresas: **1) MIRIÃ RODRIGUES ADVOCACIA E CONSULTORIA JURÍDICA,** inscrita sob o CNPJ n.º 56.869.356/0001-10, a qual apresentou proposta no valor de R$ 38.100,00 (trinta e oito mil e cem reais). **2) INSTITUTO EVOLUTA,** inscrita no CNPJ nº. 52.385.606/0001-96, a qual apresentou proposta no valor de R$ 34.000,00 (trinta e quatro mil reais). **3) ZINGARELLI, LOURENCO & BARBOSA SOCIEDADE DE ADVOGADOS**, inscrita sob o CNPJ n°. 24.750.709/0001-72, a qual apresentou proposta no valor R$ 39.587,50 (trinta e nove mil reais, quinhentos e oitenta sete reais e cinquenta centavos). **4) ZAMPIERI & LUFT ADVOGADOS ASSOCIADOS,** inscrita sob o CNPJ n.º 22.963.735/0001-53, a qual apresentou proposta no valor de R$ 37.750,00 (trinta e sete mil, setecentos e cinquenta reais). Levando-se em consideração o critério de julgamento "menor preço global", verificou-se que a empresa **INSTITUTO EVOLUTA** apresentou a melhor proposta, isto é, aquela que tem o menor preço global. Ato contínuo, foi oportunizado o prazo para que a primeira empresa classificada, **INSTITUTO EVOLUTA**, apresentasse os documentos de habilitação. Nada mais havendo a ser tratado, a Comissão encerrou sua análise às quinze horas e vinte e cinco, lavrada esta ata que vai assinada por seus membros.

Ibaté, 28 de julho de 2026

ERIK LOURENÇO MODESTO DE ABREU
Presidente

CAMILA LEITÃO PREVIATO
Membro

DENIS HENRIQUE ROSA
Membro

ATA DE HABILITAÇÃO – DISPENSA N.º 003/2026
PROCESSO CM. N.º 396/2026

No dia vinte e nove do mês de julho de dois mil e vinte e seis, reuniram-se, às quinze horas e vinte minutos, a Comissão de Licitação, instituída pela Portaria n.º 633/2026, composta pelos servidores Erik Lourenço Modesto de Abreu, Presidente; Camila Leitão Previato, Membro; e Denis Henrique Rosa, Membro; para habilitação do proponente que apresentou a proposta mais vantajosa, referente à Dispensa nº 003/2026, que dispõe sobre a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de consultoria jurídica para a estruturação de procedimento institucional de análise técnica das emendas parlamentares no âmbito da Câmara Municipal de Ibaté, com apoio técnico à Comissão de Finanças e Orçamento. Verificou-se que a primeira empresa classificada, **INSTITUTO EVOLUTA,** apresentou os seguintes documentos: I) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda; II) Certidão Negativa de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, III) Inscriçãono Cadastro de Contribuintes Mobiliários, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; IV) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; V) Certidão Negativa de Débitos Inscritos da Dívida Ativa do Estado de São Paulo; VI) Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo; VII) Certidão Negativa de Débitos Mobiliários, referente ao Município de domicílio fiscal da proponente; VIII) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; IX) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; X) Declaração de familiaridade com a Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº. 13.146/2015) e outros dispositivos legais que garantem os direitos das pessoas com deficiência, e XI) Atestados de Capacidade Técnica e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, como prova dos requisitos exigidos para habilitação técnica e profissional. Quanto à Certidão de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, exigida na alínea "b" do item 4.1 do Termo de Referência, a empresa Instituto Evoluta esclareceu não possuir tal inscrição, por atuar exclusivamente como prestadora de serviços, estando sujeita ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), de competência municipal. Desse modo, não sendo contribuinte do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS), de competência estadual. Sendo assim, a empresa é inscrita apenas no Cadastro de Contribuintes Municipal de seu município sede, não possuindo e não estando sujeita à inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, nos termos do artigo 155, inciso II, e do artigo 156, inciso III, da Constituição Federal, que delimitam as respectivas competências tributárias. Considerando que a exigência editalícia, no caso concreto, revela-se inexigível por incompatibilidade com a natureza da atividade econômica exercida pela licitante, reconhece-se a inexigibilidade da apresentação da referida certidão, sem prejuízo da habilitação da empresa, com base na jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 2.868/2015 - Plenário), que veda a desclassificação de licitante pela não apresentação de documento cuja emissão esteja condicionada a fato que não depende da vontade do interessado. Realizada a avaliação, a Comissão de Licitação deliberou pela **HABILITAÇÃO** da empresa **INSTITUTO EVOLUTA** por

atender as especificações previstas no Termo de Referência e por estar regular com as documentações apresentadas. Nada mais havendo a ser tratado, a Comissão encerrou sua análise às quinze horas e quarenta minutos, lavrada esta ata que vai assinada por seus membros.

Ibaté, 29 de julho de 2026

ERIK LOURENÇO MODESTO DE ABREU

Presidente

CAMILA LEITÃO PREVIATO

Membro

DENIS HENRIQUE ROSA

Membro

.....