



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO

Secretaria Municipal de
Administração
PUBLICADO NO PLACAR

Em 21/05/2019

Vanessa

Vanessa Batista dos Santos
Chefe de Divisão V
Decreto nº 0557/2019

LEI Nº 2.434, DE 21 DE MAIO DE 2019.

CÂMARA DE GURUPI-TO



PROTOCOLO GERAL 1057/2019
Data: 22/05/2019 - Horário: 09:28
Administrativo - LO 2434/2019

Institui o Regime Disciplinar dos servidores do Município de Gurupi e dá outras providências.

João Batista Parente Neres
Coordenador de Protocolo

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GURUPI, ESTADO DO TOCANTINS,

Faço saber que a Câmara Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º Esta Lei institui o Regime Disciplinar e as regras do Processo Administrativo Disciplinar de todos servidores da Administração Direta e Indireta (Fundação Unirg, Universidade de Gurupi, Agência Gurupiense de Desenvolvimento - AGD, Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi-IPASGU e Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi - Gurupi Prev), do Município de Gurupi.

TÍTULO I

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 2.º É assegurado ao servidor o direito de petição junto aos órgãos públicos onde exerce suas atribuições ou junto àqueles em que tenha interesse funcional.

§ 1º O direito de petição compreende a apresentação de requerimento, pedido de reconsideração, recurso ou qualquer outra manifestação necessária à defesa de direito ou interesse legítimo ou à ampla defesa e ao contraditório do próprio servidor.

§ 2º Para o exercício do direito de petição, é assegurada:

I – vista do processo ou do documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele constituído;

II – cópia de documento ou de peça processual, observadas as normas daqueles classificados com grau de sigilo.

§ 3º A cópia de documento ou de peça processual pode ser fornecida em meio eletrônico.

Art. 3.º O requerimento, o pedido de reconsideração ou o recurso é dirigido à autoridade competente para decidi-lo.

Art. 4.º Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI-TO
PUBLICADO NO PLACAR

Dia 22/05/2019

João Batista Parente Neres
Coordenador de Protocolo

Carimato



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO

Art. 5.º. Cabe recurso:

- I – do indeferimento do requerimento, desde que não tenha sido interposto pedido de reconsideração;
- II – da decisão sobre pedido de reconsideração ou de outro recurso interposto.
- III – das decisões que aplicarem sanções disciplinares.

Parágrafo único. O recurso é dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

Art. 6.º O prazo para interposição de pedido de reconsideração é de 5 (cinco) dias e de recurso é de 10 (dez) dias, a contar da ciência pelo interessado, da decisão recorrida.

Parágrafo único. O requerimento e o pedido de reconsideração, de que trata este Capítulo, deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias, contados da data do seu protocolo.

Art. 7.º O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente, desde que fundamente sua decisão.

Parágrafo único. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 8.º. O direito de requerer prescreve:

- I – em cinco anos, quanto aos atos de demissão, de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou de destituição do cargo em comissão;
- II – em cinco anos, quanto ao interesse patrimonial ou créditos resultantes das relações de trabalho;
- III – em cento e vinte dias, nos demais casos, salvo disposição legal em contrário.

Parágrafo único. O prazo de prescrição é contado da data:

- I – da publicação do ato impugnado;
- II – da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado;
- III – do trânsito em julgado da decisão judicial.

Art. 9. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 10. A prescrição é matéria de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 11. A administração pública deve rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de vícios que os tornem ilegais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º Os atos que apresentarem defeitos sanáveis podem ser convalidados pela própria administração pública, desde que não acarretem lesão ao interesse público, nem prejuízo a terceiros.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º O direito de a administração pública anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para o servidor decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo em caso de comprovada má-fé.

§ 3º No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência é contado da percepção do primeiro pagamento.

Art. 12. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo por motivo de força maior.

TÍTULO II

DA CONDUTA E DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 13. São princípios da conduta profissional dos servidores públicos a honestidade, o decoro, a eficiência e o exercício dos valores éticos e morais, que conferem dignidade ao cargo.

Parágrafo único. A investidura no cargo público impõe ao servidor conduta pessoal ilibada, postura ética e responsabilidade funcional.

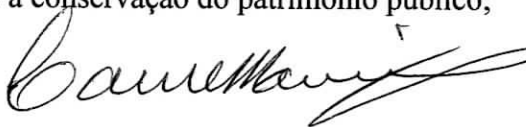
Art. 14. A conduta do servidor público deve pautar-se pela legalidade, moralidade na Administração Pública, verdade, pelo bem comum, pela celeridade, responsabilidade e eficácia de seus atos, cortesia e urbanidade, disciplina, boa vontade, e pelo trabalho em harmonia com os demais servidores e a estrutura organizacional da Instituição.

Parágrafo único. Nenhuma pena disciplinar deverá ser aplicada ao servidor público sem a prévia instauração do correspondente procedimento disciplinar, assegurados ao servidor o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 15. São deveres do servidor:

- I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II – ser leal às instituições a que servir;
- III – observar as normas legais e regulamentares;
- IV – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V – levar ao conhecimento da autoridade superior as falhas, vulnerabilidades e as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo público ou função de confiança;
- VI – zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

 3



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO**

- VII – guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- VIII – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- IX – ser assíduo e pontual ao serviço;
- X – tratar com urbanidade os demais servidores e o público em geral;
- XI – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- XII – apresentar-se ao serviço adequadamente vestido;
- XIII – manter-se atualizado nos conhecimentos exigidos para o exercício de suas atribuições;
- XIV – atualizar, quando solicitado, seus dados cadastrais;
- XV – agir com perícia, prudência e diligência no exercício de suas atribuições;
- XVI – permanecer, o servidor agente de vigilância, em seu posto ainda que cumprida a escala de serviço, até a chegada do respectivo substituto ou liberação pelo superior hierárquico;
- XVII – realizar, o servidor agente de vigilância, fiscalização no local de vigília, durante o seu expediente, devendo registrar em assento próprio eventuais ocorrências;
- XVIII – declarar-se suspeito ou impedido nas hipóteses previstas em lei ou regulamento;
- XIX – tratar as pessoas com civilidade;
- XX – atender com presteza:
 - a) o público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b) os requerimentos de expedição de certidões para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c) as requisições para a defesa da administração pública.
- XXI – Fazer uso de uniforme, crachás e equipamentos de proteção individual – EPIS – quando fornecidos pela instituição.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XI deste artigo será encaminhada a autoridade superior ao representado.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO II
DO REGIME DISCIPLINAR

Seção I
Das Disposições Preliminares

Art. 16. O servidor responde civil, penal, e administrativamente pelo exercício irregular das suas atribuições.

Art. 17. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1.º A indenização de prejuízo dolosa ou culposamente causado ao erário somente será liquidada na forma de reposições e indenizações ao erário, em valores atualizados, previamente comunicadas ao servidor ou ao pensionista no prazo máximo de trinta dias, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2.º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

Art. 18. A obrigação de reparar dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, na forma da lei civil.

Art. 19. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 20. A responsabilidade administrativa, apurada na forma desta Lei, resulta de infração disciplinar cometida por servidor no exercício de suas atribuições, em razão delas ou com elas incompatíveis.

§ 1º A responsabilidade administrativa do servidor, observado o prazo prescricional, permanece em relação aos atos praticados no exercício do cargo:

- I – após a exoneração;
- II – após a aposentadoria;
- III – após a vacância em razão de posse em outro cargo inacumulável;
- IV – durante as licenças, afastamentos e demais ausências previstos nesta Lei.

§ 2º A aplicação da sanção cominada à infração disciplinar decorre da responsabilidade administrativa, sem prejuízo:

- I – de eventual ação civil ou penal;
- II – do ressarcimento ao erário dos valores correspondentes aos danos e aos prejuízos causados à administração pública;
- III – da devolução ao erário do bem ou do valor público desviado, nas mesmas condições em que se encontravam quando da ocorrência do fato, com a consequente indenização proporcional à depreciação.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO

Art. 21. As sanções civis, penais e administrativas poderão acumular-se, independentes entre si.

Art. 22. A absolvição criminal somente afastará a responsabilidade administrativa se negar a existência do fato ou afastar do investigado a respectiva autoria, com decisão transitada em julgado.

Subseção I
Do Ajustamento de Conduta

Art. 23. Poderá ser elaborado termo de compromisso de ajuste de conduta quando a infração administrativa disciplinar, no seu conjunto, apontar ausência de efetiva lesividade ao erário, ao serviço ou a princípios que regem a Administração Pública.

Parágrafo único. Para fins do que dispõe o *caput* deste artigo, considera-se como essencial:

I – inexistir dolo ou má-fé na conduta do servidor infrator;

II – que o histórico funcional do servidor e a manifestação da chefia imediata lhe abonem a conduta, neste caso, apenas se não tiver sofrido penalidade disciplinar anteriormente.

Art. 24. Como medida disciplinar, alternativa de procedimento disciplinar e de punição, o ajustamento de conduta visa à reeducação do servidor e, este, ao firmar o termo de compromisso de ajuste de conduta, espontaneamente, deverá estar ciente dos deveres e das proibições, comprometendo-se, doravante, em observá-los no seu exercício funcional.

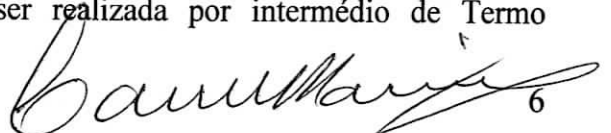
Art. 25. O ajustamento de conduta poderá ser formalizado antes ou durante o procedimento disciplinar, quando presentes, objetivamente, os indicativos apontados no art. 23 desta Lei, e poderá ser recomendado, caso esteja concluída a fase instrutória.

Art. 26. O compromisso firmado pelo servidor perante a chefia imediata e Recursos Humanos, poderá ser acompanhado por advogado, defensor *ad hoc*, ou, ainda, representante da entidade de classe, e sua homologação caberá ao Chefe do Executivo e/ ou Presidente da Entidade a que esteja vinculado.

Art. 27. Ao ser publicado, o termo de compromisso de ajuste de conduta preservará a identidade do compromissário e deverá ser arquivado no dossiê do servidor sem qualquer averbação que configure penalidade disciplinar.

Subseção II
Do Termo Circunstanciado Administrativo (TCA)

Art. 28. Em caso de extravio ou dano a bem público, que implicar em prejuízo de pequeno valor, poderá a apuração de o fato ser realizada por intermédio de Termo Circunstanciado Administrativo (TCA).


6



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único. Para os fins do disposto neste artigo, considera-se prejuízo de pequeno valor aquele cujo preço de mercado para aquisição ou reparação do bem extraviado ou danificado no limite estabelecido como de licitação dispensável, nos termos do art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 29. O Termo Circunstanciado Administrativo deverá ser lavrado pelo chefe do setor responsável pela gerência de bens e materiais na unidade administrativa ou, caso tenha sido ele o servidor envolvido nos fatos, pelo seu superior hierárquico imediato, e remetido ao setor de Patrimônio do órgão ou Entidade.

§ 1.º O Termo Circunstanciado Administrativo deverá conter, necessariamente, a qualificação do servidor público envolvido e a descrição sucinta dos fatos que acarretaram o extravio ou o dano do bem, assim como o parecer conclusivo do responsável pela sua lavratura.

§ 2.º Quando for o caso, as perícias e os laudos técnicos cabíveis deverão ser juntados aos autos do Termo Circunstanciado Administrativo pela autoridade responsável pela sua lavratura.

§ 3.º Nos termos do art. 24 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, o servidor indicado no Termo Circunstanciado Administrativo como envolvido nos fatos em apuração poderá, depois de notificado, no prazo de 5 (cinco) dias, se manifestar nos autos do processo, bem como juntar os documentos que achar pertinentes.

§ 4.º O prazo previsto no parágrafo anterior pode ser dilatado até o dobro, mediante comprovada justificação.

§ 5.º Concluído o Termo Circunstanciado Administrativo, o setor de Patrimônio o encaminhará à autoridade superior, a qual decidirá quanto ao acolhimento da proposta constante no relatório elaborado ao final daquele Termo.

Art. 30. No julgamento a ser proferido após a lavratura do Termo Circunstanciado Administrativo, caso a autoridade responsável conclua que o fato gerador do extravio ou do dano ao bem público decorreu do uso regular deste ou de fatores que independeram da ação do agente, a apuração será encerrada e os autos serão encaminhados ao setor responsável pela gerência de bens e materiais da unidade administrativa para prosseguimento quanto aos demais controles patrimoniais internos.

Art. 31. Verificado que o dano ou o extravio do bem público resultaram de conduta culposa do agente, o encerramento da apuração para fins disciplinares estará condicionado ao ressarcimento ao erário do valor correspondente ao prejuízo causado, que deverá ser feito pelo servidor público causador daquele fato e no prazo de até 30 (trinta) dias, admitida prorrogação a critério da Administração.

§ 1.º O ressarcimento de que trata o caput deste artigo deverá ocorrer preferencialmente:

I – pela entrega de um bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado, ou

Baumgartner 7



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO**

II – pelo reparo que restitua o bem danificado às exatas condições anteriores.

§ 2.º O ressarcimento de que trata o caput deste artigo poderá ainda ocorrer, a critério da Administração, por meio de pagamento em pecúnia;

§ 3.º Nos casos previstos nos incisos I e II do parágrafo primeiro, o Termo Circunstanciado Administrativo deverá conter manifestação expressa da autoridade que o lavrou, ou profissional habilitado, acerca da adequação do ressarcimento feito pelo servidor público à Administração.

Art. 32. É vedada a utilização do modo de apuração através de TCA quando o extravio ou o dano do bem público apresentarem indícios de conduta dolosa de servidor público.

Art. 33. Não ocorrendo o ressarcimento ao erário, de acordo com o descrito no art. 31, ou constatados os indícios de dolo mencionados no art. 32, a apuração da responsabilidade funcional do servidor público será feita na forma definida pelo Título III Lei.

Art. 34. Constatada a indicação de responsabilidade de pessoa jurídica decorrente de contrato celebrado com a Administração Pública, serão remetidas cópias do Termo Circunstanciado Administrativo e dos documentos a ele acostados ao fiscal do contrato administrativo para que adote as providências necessárias ao ressarcimento do valor do bem danificado ou extraviado, de acordo com a forma avençada no instrumento contratual e conforme a legislação pertinente.

Seção II

Das Infrações Disciplinares e da Acumulação

Das Infrações

Art. 35. A infração disciplinar decorre de ato omissivo ou comissivo, praticado com dolo ou culpa, e sujeita o servidor às sanções previstas nesta Lei.

Art. 36. Para efeitos desta Lei, considera-se reincidência o cometimento de nova infração disciplinar, que poderá ser a mesma infração disciplinar anteriormente cometida, denominada específica, ou cometimento de outra infração diversa da anteriormente cometida pelo servidor, sendo esta denominada genérica.

Parágrafo único. Entende-se por infração disciplinar anteriormente cometida aquela já punida na forma desta Lei.

Art. 37. São infrações disciplinares:

I – retirar ou divulgar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento, ainda que eletrônicos, ou objeto da repartição;

II – recusar-se, quando solicitado por autoridade competente, a prestar informação de que tenha conhecimento em razão do exercício de suas atribuições;

 8



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO**

- III – não comparecer, quando convocado, a inspeção ou perícia médica;
- IV – recusar fé a documentos públicos;
- V – opor resistência injustificada ao andamento de documento ou processo ou execução de serviço ou ato previsto em suas atribuições;
- VI – promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- VII – perturbar, sem justa causa, a ordem e a serenidade no recinto da repartição;
- VIII – usar indevidamente a identificação funcional ou outro documento que o vincule com o cargo público ou função de confiança, em ilegítimo benefício próprio ou de terceiro;
- IX – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, ou em situações de emergência e em caráter transitório, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- X – desobedecer às normas institucionais ou deixar de cumprir com o dever funcional;
- XI – deixar de utilizar uniforme, crachá e equipamento de proteção individual – EPI, fornecidos pelo órgão administrativo ao qual estiver vinculado;
- XII – ofensa verbal, em serviço, a servidor ou a particular.
- XIII – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais e previdenciários quando solicitado;
- XIV – provocar, tomar parte, ou aceitar discussão acerca de política partidária ou religião, no local de trabalho, que atrapalhe o bom funcionamento da repartição;
- XV – faltar com a verdade no exercício de suas funções por malícia ou má-fé;
- XVI – faltar ou chegar atrasado ao serviço, ou deixar de informar, com antecedência, à autoridade imediatamente superior acerca da impossibilidade de comparecer ao local de trabalho, salvo por motivo justo ou legalmente justificável;
- XVII – abandonar o serviço para o qual tenha sido escalado;
- XVIII – não se apresentar, sem motivo justo, ao final de licença para tratar de interesse particular, tratamento médico, férias ou dispensa de serviço, bem como depois de saber que qualquer delas foi interrompida por ordem superior;
- XIX – deixar, o agente de vigilância, seu posto de vigilância ou deslocar-se para local estranho a respectiva área de vigília, sem autorização do seu chefe;
- XX – realizar permuta de plantão sem observância dos requisitos legais ou sem a devida autorização do chefe imediato;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO**

XXI – lançar em livros oficiais de registros ou documento institucional, anotações, reclamações, reivindicações ou quaisquer outras matérias estranhas às suas finalidades;

XXII – frequentar local de trabalho fora do horário de serviço em manifesta perturbação ao funcionamento da repartição;

XXIII – introduzir ou distribuir, no órgão de trabalho, quaisquer escritos que atentem contra a disciplina e a moral;

XXIV – utilizar a internet para jogos ou acesso a redes sociais ou páginas de conteúdo pornográfico ou outras atividades estranhas à natureza da função;

XXV – deixar, o agente de vigilância, injustificadamente de assumir seu posto de serviço no horário designado provocando o extrapolamento de jornada do servidor a quem deve suceder;

XXVI – proceder de forma desidiosa;

XXVII – ausentar-se do serviço durante o expediente, com frequência, sem prévia autorização do chefe imediato;

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

XXIX – praticar usura sob qualquer de suas formas;

XXX – discriminar qualquer pessoa, no recinto da repartição, com a finalidade de expô-la a situação humilhante, vexatória, angustiante ou constrangedora, em relação a nascimento, idade, etnia, raça, cor, sexo, estado civil, trabalho rural ou urbano, religião, convicções políticas ou filosóficas, orientação sexual, deficiência física, imunológica, sensorial ou mental, por ter cumprido pena, ou por qualquer particularidade ou condição.

XXXI – incitar servidor contra seus superiores hierárquicos ou provocar, velada ou ostensivamente, animosidade entre colegas no ambiente de trabalho;

XXXII – auto intitular-se oralmente ou por escrito como autoridade ou chefe de qualquer órgão ou entidade sem que o seja;

XXXIII – cometer indisciplina em serviço;

XXXIV – cometer insubordinação em serviço;

XXXV – praticar assédio moral ou sexual no ambiente trabalho;

XXXVI – ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa, própria ou de terceiro, respondendo pelo excesso;

XXXVII – coagir ou aliciar subordinado no sentido de filiar-se a associação, sindicato, partido político ou qualquer outra espécie de agremiação;

XXXVIII – usar recursos computacionais da administração pública para, intencionalmente:





ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO

a) violar sistemas ou exercer outras atividades prejudiciais a sites públicos ou privados;

b) disseminar vírus, cavalos de tróia, spyware e outros males, pragas e programas indesejáveis;

c) disponibilizar, em sites do serviço público, propaganda ou publicidade de conteúdo privado, informações e outros conteúdos incompatíveis com os fundamentos e os princípios da administração pública;

d) repassar dados cadastrais e informações de usuários ou da repartição para terceiros, sem autorização;

XXXIX – permitir ou facilitar o acesso de pessoa não autorizada, mediante atribuição, fornecimento ou empréstimo de senha ou qualquer outro meio:

a) a recursos computacionais, sistemas de informações ou banco de dados da administração pública;

b) a locais de acesso restrito.

XL – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal e/ou de terceiro, em detrimento da dignidade da função pública;

XLI – destruir, subtrair ou queimar documentos do serviço público, se realizado de má-fé;

XLII – expor quaisquer servidores, especialmente os subordinados, a situações humilhantes, constrangedoras, desumanas, aéticas, de longa duração, repetitivas, capazes de desestabilizar a relação da vítima com o ambiente de trabalho, durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções;

XLIII – apresentar-se em serviço em estado de embriaguez alcoólica ou de entorpecimento causado por substância de efeito análogo;

XLIV – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XLV – utilizar-se de telefone celular, smartphone, tablet e dispositivos similares, durante o horário de trabalho de modo que retire a atenção ao exercício da função ou atividade.

XLVI – atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o 2º grau e de cônjuge ou companheiro;

XLVII – dormir durante o horário de expediente, enquanto no exercício da função;

XLVIII – registrar ou burlar de qualquer maneira o sistema de ponto eletrônico a fim de constar horário que não o praticado;

XLVIX – praticar atos de comércio no local de trabalho;

Art. 38. São infrações graves, puníveis com a pena de demissão:

Baumgartner 11



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO**

- I – abandono de cargo;
- II – inassiduidade habitual;
- III – acumular ilegalmente cargos, empregos, funções públicas ou proventos de aposentadoria, salvo se for feita a opção na forma desta Lei.
- IV – acometer-se de incontinência pública ou ter conduta escandalosa na repartição que perturbe a ordem, o andamento dos trabalhos ou cause dano à imagem da administração pública;
- V – cometer insubordinação grave em serviço, subvertendo a ordem hierárquica de forma ostensiva;
- VI – aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- VII – exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- VIII – participar de gerência ou administração de sociedade ou empresa privada, personificada ou não personificada, salvo:
 - a) nos casos previstos nesta Lei;
 - b) nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que o Município participe direta ou indiretamente do capital social;
 - c) nos períodos de licença ou afastamento do cargo sem remuneração, desde que não haja proibição em sentido contrário;
 - d) em instituições ou entidades beneficentes, filantrópicas, de caráter social, cultural, educacional e humanitário e sem fins lucrativos, quando compatíveis com a jornada de trabalho.
- IX – aplicação irregular do erário público;
- X – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;
- XI – manter sob sua chefia imediata, em cargo em comissão ou função de confiança, o cônjuge, o companheiro ou parente, por consanguinidade até o terceiro grau, ou por afinidade;
- XII – praticar, dolosamente, ato definido em lei como:
 - a) crime contra a administração pública;
 - b) improbidade administrativa;
- XIII – usar conhecimentos e informações adquiridos no exercício de suas atribuições para violar ou tornar vulnerável a segurança, os sistemas de informática, sites ou qualquer outra rotina ou equipamento da repartição;
- XIV – exigir, solicitar, receber ou aceitar propina, gratificação, comissão, presente ou auferir vantagem indevida de qualquer espécie e sob qualquer pretexto.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO**

XV – valer-se do cargo para obter proveito indevido para si ou para outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XVI – utilizar-se de documento sabidamente falso para provar fato ou circunstância que crie direito ou extinga obrigação perante a administração pública.

§ 1.º A reassunção das atribuições, depois de consumado o abandono de cargo, não afasta a responsabilidade administrativa, nem caracteriza perdão tácito da administração pública, ressalvada a prescrição.

§ 2.º Para efeitos do inciso XIV, não se considera presente o brinde definido na legislação.

§ 3.º Configura abandono do cargo a ausência intencional do servidor ao serviço sem justificativa por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;

§ 4.º Configura inassiduidade habitual a falta ao serviço sem justificativa, por mais de 60 (sessenta) dias, interpoladamente, no período de 12 (doze) meses.

§ 5.º A apuração dos incisos I, II e III, ocorrerão por meio de processo administrativo disciplinar de rito sumário.

**Seção III
Da Acumulação**

Art. 39. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1.º A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público.

§ 2.º A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§ 3.º É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 39 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis, dispostos na forma da Constituição Federal, eletivos e em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

§ 4.º Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

Art. 40. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto quando nomeado para exercício interino, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO

§ 1.º O disposto neste artigo não se aplica à remuneração devida pela participação em conselhos de administração e fiscal das empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, bem como quaisquer entidades em que a Instituição, direta ou indiretamente, detenha participação no capital social, observado o que, a respeito, dispuser legislação específica.

§ 2.º O servidor que estiver licenciado ou afastado das atribuições do cargo efetivo, sem percepção de provento, poderá ser investido em outro cargo ou emprego público, ainda que inacumuláveis.

§ 3.º Finda a licença ou afastamento a que se refere o parágrafo anterior e tendo sido investido em outro cargo ou emprego público, só poderá acumular nas hipóteses permitidas em lei.

Art. 41. A acumulação de proventos de inatividade com vencimentos do cargo, emprego ou função pública será permitida quando atender ao disposto no art. 37, § 10, da Constituição Federal.

Art. 42. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargo, emprego ou função, o servidor será notificado por escrito, por intermédio do Departamento de Recursos Humanos, a apresentar opção, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência.

§ 1.º Feita a opção no prazo previsto no *caput* deste artigo, o servidor será exonerado de um dos cargos e ressarcirá aos cofres públicos os valores que houver percebido indevidamente.

§ 2.º Na hipótese de omissão por parte do servidor, a autoridade superior adotará as medidas legais para que se proceda a apuração dos fatos, por meio de processo administrativo disciplinar de rito sumário.

§ 3º Instaurado o processo disciplinar, se o servidor, até o último dia de prazo para defesa escrita, fizer a opção de que trata este artigo, o processo deve ser arquivado, sem julgamento do mérito.

§ 4º O disposto no § 3º não se aplica se houver declaração falsa feita pelo servidor sobre acumulação de cargos.

§ 5º Caracterizada no processo disciplinar a acumulação ilegal, a administração pública deve observar o seguinte:

I – reconhecida a boa-fé, exonerar o servidor do cargo vinculado ao órgão, autarquia ou fundação onde o processo foi instaurado;

II – provada a má-fé, aplicar a sanção de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos ou empregos em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação devem ser comunicados.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 43. O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades correspondentes.

Parágrafo único. O afastamento do cargo efetivo cuja carga horária seja incompatível com o exercício de cargo em comissão ocorrerá sem remuneração.

**Seção IV
Das Penalidades**

Art. 44. São penalidades disciplinares:

- I – advertência;
- II – suspensão;
- III – demissão;
- IV – cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- V – destituição do cargo de comissão e função de confiança;

§ 1.º As penas disciplinares serão aplicadas:

I – pelo Chefe do Poder Executivo municipal, ou por quem delegado a essa competência, nos casos de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II – pelo titular do órgão ou Entidade, nos casos de suspensão e no caso de destituição do cargo de comissão e função de confiança;

III – pelo Chefe imediato do servidor, nos casos de advertência.

§ 2.º - A execução das penas aplicadas nos itens I e II, caberá ao setor de Recursos Humanos do Órgão ou Entidade.

Art. 45. Na aplicação das penalidades serão consideradas:

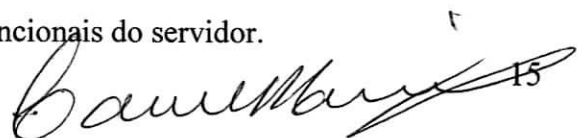
I – a natureza e a gravidade da infração cometida e as circunstâncias em que foram praticadas;

II – os danos causados ao serviço público;

III – o ânimo e a intenção do servidor;

IV – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

V – a culpabilidade e os antecedentes funcionais do servidor.

 15



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO**

§ 1.º O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 46. São circunstâncias atenuantes:

- I – ausência de punição anterior;
- II – prestação de bons serviços à administração pública;
- III – motivo de relevante valor social ou moral;
- IV – coexistência de causas relativas à carência de condições de material ou pessoal na repartição;
- V – procurar, por sua espontânea vontade e com eficiência, logo após a infração disciplinar, evitar ou minorar as suas consequências ou reparado o dano causado;
- VI- confissão espontânea da infração.

Art. 47. São circunstâncias agravantes:

- I – a prática de ato que concorra, grave e objetivamente, para o desprestígio do órgão, autarquia ou fundação ou da categoria funcional do servidor;
- II – o concurso de pessoas;
- III – o cometimento da infração disciplinar em prejuízo de criança, adolescente, idoso, pessoa com deficiência, pessoa incapaz de se defender, ou pessoa sob seus cuidados por força de suas atribuições;
- IV – o cometimento da infração disciplinar com violência ou grave ameaça, quando não elementares da infração;
- V – se o servidor promove ou organiza ou dirige a atividade dos demais coautores;
- VI – se o servidor instiga, ordena, propõe ou solicita subordinado ou outro servidor à prática da infração disciplinar;
- VII – reincidência genérica ou específica;
- VIII – acumulação de infração.

Art. 48. A advertência é a sanção por infração disciplinar considerada leve, por meio da qual se reprova por escrito a conduta do servidor.

Parágrafo único. No lugar da advertência, pode ser aplicada, motivadamente, a suspensão até trinta dias, se as circunstâncias assim o justificarem.

Art. 49. A advertência será aplicada por escrito quando cometidas as proibições constantes do art. 37, I a XXV desta Lei, além das constantes de regulamentação ou norma interna, que não justifiquem imposição de penalidade mais grave.

Art. 50. A suspensão é a sanção por infração disciplinar considerada média pela qual se impõe ao servidor o afastamento compulsório do exercício do cargo efetivo, com perda da remuneração ou subsídio dos dias em que estiver afastado.

§ 1º A suspensão não pode ser:

Baumgartner



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO

I – superior a 30 (trinta) dias, no caso de infração disciplinar do art. 37, XXVI a XXXIII;

II – superior a 90 (noventa) dias, no caso de infração disciplinar do art. 37, XXXV a XLV.

§ 2º Aplica-se a suspensão de até:

I – 30 (trinta) dias, quando o servidor incorrer em reincidência por infração disciplinar considerada leve, punidas com advertência;

II – 90 (noventa) dias, quando o servidor incorrer em reincidência por infração disciplinar considerada média, quando não for o caso de pena superior.

§ 3º O servidor, enquanto suspenso, perderá todos os direitos e vantagens decorrentes do exercício do cargo, exceto o salário-família.

§ 4º Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a cumprir integralmente a jornada de trabalho a que está submetido.

§ 5º É aplicada multa ao servidor inativo que houver praticado na atividade infração disciplinar punível com suspensão.

§ 6º A multa de que trata o § 5º corresponde ao valor diário dos proventos de aposentadoria por dia de suspensão cabível.

Art. 51. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 3 e 5 anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar, igual ou diversa da anteriormente cometida.

§ 1º O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos e é registrado em certidão formal nos assentamentos funcionais do servidor.

§ 2º Cessam os efeitos da advertência ou da suspensão, se lei posterior deixar de considerar como infração disciplinar o fato que as motivou.

§ 3º A sanção disciplinar cancelada nos termos deste artigo não pode ser considerada para efeitos de reincidência.

§ 4º Se o servidor já tiver sido exonerado quando da aplicação da sanção prevista neste artigo, a exoneração é convertida em demissão.

Art. 52. A demissão é a sanção pelas infrações disciplinares consideradas graves, pela qual se impõe ao servidor efetivo a perda do cargo público por ele ocupado, podendo ser cominada com o impedimento de nova investidura em cargo público.

§ 1º A demissão de que trata este artigo também se aplica no caso de:

I – infração disciplinar grave, quando cometida por servidor efetivo no exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

II – reincidência em infração disciplinar punidas com suspensão de 60 (sessenta) a 90 (noventa) dias, quando as circunstâncias exigirem.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º Se o servidor já tiver sido exonerado quando da aplicação da sanção prevista neste artigo, a exoneração é convertida em demissão.

§ 3º Também se converte em demissão a vacância em decorrência de posse em outro cargo inacumulável ocorrida antes da aplicação da sanção prevista neste artigo.

Art. 53. A cassação de aposentadoria é a sanção por infração disciplinar que houver sido cometida pelo servidor em atividade, pela qual se impõe a perda do direito à aposentadoria, podendo ser cominada com o impedimento de nova investidura em cargo público.

Parágrafo único. A cassação de aposentadoria é aplicada por infração disciplinar punível com demissão.

Art. 54. A cassação de disponibilidade é a sanção por infração disciplinar que houver sido cometida em atividade, pela qual se impõe a perda do cargo público ocupado e dos direitos decorrentes da disponibilidade, podendo ser cominada com o impedimento de nova investidura em cargo público.

Parágrafo único. A cassação de disponibilidade é aplicada por infração disciplinar punível com demissão.

Art. 55. A destituição do cargo em comissão e função de confiança é a sanção por infração disciplinar considerada média ou grave, pela qual se impõe ao servidor com vínculo efetivo ou não, com Órgão ou Entidade a perda do cargo em comissão ou função de confiança por ele ocupado, podendo ser cominada com o impedimento de nova investidura em outro cargo efetivo ou em comissão e /ou função de confiança.

Parágrafo único. Se o servidor já tiver sido exonerado quando da aplicação da sanção prevista neste artigo, a exoneração é convertida em destituição do cargo em comissão.

Art. 56. A demissão, a cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou a destituição do cargo em comissão ou função de confiança, motivada por infração disciplinar cuja pena cominada seja de demissão, constantes do art. 38, XII a XVI, implica a incompatibilização para nova investidura em cargo público no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Gurupi pelo prazo de dez anos, sem prejuízo de ação cível ou penal e das demais medidas administrativas.

Art. 57. A ação disciplinar prescreverá em:

I – 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição do cargo em comissão e função de confiança;

II – 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

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



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO

§ 1.º O prazo de prescrição começa a correr da primeira data em que o fato ou ato se tornou conhecido pela chefia da repartição onde ele ocorreu, pela chefia mediata ou imediata do servidor, ou pela autoridade competente para instaurar sindicância ou processo disciplinar.

§ 2.º A instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, uma única vez.

§ 3º Interrompida a prescrição, sua contagem é reiniciada depois de esgotados os prazos para conclusão do processo disciplinar, previstos nesta Lei, incluídos os prazos de prorrogação, se houver, incluindo-se neste o prazo da decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º O prazo de prescrição fica suspenso enquanto a instauração ou a tramitação do processo disciplinar ou a aplicação de sanção disciplinar estiver obstada por determinação judicial.

§ 5º Os prazos de prescrição previstos na lei penal, havendo ação penal em curso, aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 6.º Incide na prescrição o procedimento administrativo disciplinar paralisado por mais de 2 (dois) anos, pendente de julgamento ou despacho, em que os autos são arquivados de ofício ou mediante requerimento da parte interessada, observando-se o prazo prescricional previsto nesta lei, sem prejuízo da apuração da responsabilidade funcional decorrente da paralisação, se for o caso.

Art.58. Não é punido o servidor que, ao tempo da infração disciplinar, era inteiramente incapaz de entender o caráter ilícito do fato ou de determinar-se de acordo com esse entendimento, devido a:

- I – insanidade mental, devidamente comprovada por laudo de junta médica oficial;
- II – embriaguez completa, proveniente de caso fortuito ou força maior.

Parágrafo único. A punibilidade não se exclui pela embriaguez, voluntária ou culposa, por álcool, entorpecente ou substância de efeitos análogos.

TÍTULO III

DOS PROCESSOS DE APURAÇÃO DE INFRAÇÃO DISCIPLINAR

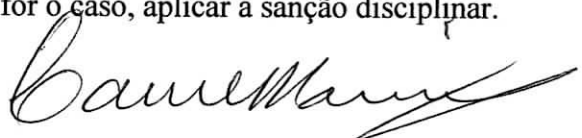
CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Das Disposições Comuns

Art. 59. Diante de indícios de infração disciplinar, ou diante de representação, a autoridade administrativa competente deve determinar a instauração de sindicância ou processo disciplinar para apurar os fatos e, se for o caso, aplicar a sanção disciplinar.

 19



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º São competentes para instaurar sindicância ou processo disciplinar o Chefe do Poder Executivo, o Corregedor Geral do Município, com autorização do Procurador Geral do Município;

§ 2º O Presidente e/ou Titular da Entidade a qual o servidor estiver vinculado independentemente da sanção cominada.

§ 3º Tendo ciência de irregularidade no serviço público a autoridade superior é obrigada a instaurar o devido procedimento.

Art. 60. O servidor que responder à sindicância ou a processo administrativo disciplinar, por falta ou irregularidade cuja sanção cominada seja a de demissão ou que ensejar a obrigação de indenizar por prejuízos ou danos causados ao erário, somente poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade aplicada.

Art. 61. Salvo quando autorizado pela autoridade instauradora, é vedado deferir ao servidor investigado, desde a instauração do processo disciplinar até a conclusão do prazo para defesa escrita:

- I – gozo de férias;
- II – licença ou afastamento voluntários;
- III – exoneração a pedido;
- IV – aposentadoria voluntária.

§ 1.º Se a falta ensejar a obrigação de indenizar por prejuízos ou danos causados ao erário, somente poderá ser exonerado a pedido, licença ou afastamento voluntário, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade aplicada.

Art. 62. Havendo indícios da prática de crime, a autoridade que instaurar o procedimento deverá comunicar o fato, de imediato, ao Ministério Público para a necessária persecução criminal.

Art. 63. A infração disciplinar cometida por servidor é apurada mediante:

- I – sindicância;
- II – processo disciplinar.

§ 1.º Ambos os procedimentos serão processados perante a Comissão Processante Administrativo Disciplinar ou Corregedoria.

§ 2.º A representação sobre infração disciplinar cometida por servidor deve ser formulada por escrito e conter a identificação do denunciante.

§ 3.º No caso de denúncias anônimas, a administração pública pode iniciar reservadamente investigações para coleta de outros meios de prova necessários para a instauração de sindicância ou processo disciplinar.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO**

§ 4.º Em caso de infração disciplinar noticiada pela imprensa, nas redes sociais ou em correspondências escritas, a autoridade competente, antes de instaurar sindicância ou processo disciplinar, deve verificar se há indícios mínimos de sua ocorrência.

§ 5.º Na hipótese do § 3º, no caso de não comprovação dos fatos, a autoridade competente deve se pronunciar por escrito sobre o motivo do arquivamento da denúncia.

§ 6.º Se houver indícios suficientes quanto à autoria e à materialidade da infração disciplinar, a autoridade administrativa pode instaurar imediatamente o processo disciplinar, dispensada a instauração de sindicância.

Art. 64. Não é objeto de apuração em sindicância ou processo disciplinar o fato que:

I – não configure infração disciplinar prevista nesta Lei ou em legislação específica;

II – já tenha sido objeto de julgamento pelo Poder Judiciário em sentença penal transitada em julgado que reconheceu a inexistência do fato ou a negativa da autoria, salvo se existente infração disciplinar residual.

§ 1º O servidor não responde:

I – por ato praticado com fundamento em lei ou regulamento posteriormente considerado inconstitucional pelo Poder Judiciário;

II – quando a punibilidade estiver extinta.

§ 2º Deve ser arquivada eventual denúncia ou representação que se refira a qualquer das hipóteses previstas neste artigo.

**Seção II
Da Sindicância**

Art. 65. A sindicância, como meio sumário de verificação, será processada e conduzida pela unidade de Corregedoria Geral do Município e / ou Corregedoria Administrativa de Entidade da Administração Indireta ou por comissão processante composta por no máximo 03 (três) servidores titulares de cargos de provimento efetivo.

§ 1º O ato de instauração da sindicância deve ser publicado no Diário municipal ou no placar de publicação do órgão ou Entidade.

§ 2º O prazo para conclusão da sindicância é de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, a critério da autoridade competente.

Art. 66. Será instaurada a sindicância:

I – investigativa, quando não houver indícios suficientes quanto à materialidade e à autoria dos fatos;

II – contraditória, para apuração da materialidade e autoria de fato, podendo resultar:

- a) o arquivamento do processo;
- b) instauração de processo disciplinar;



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO

c) aplicação de sanção de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

§ 1.º Aplicam-se, a partir do ato processual de que trata o inciso II, as normas do processo disciplinar, incluídas as garantias ao contraditório e à ampla defesa e as normas relativas à comissão processante.

§ 2.º A sindicância investigativa pode ser conduzida por apenas 1 (um) membro que será designado pelo Procurador Geral do Município e/ ou Presidente/Titular de Entidade para aquele ato específico.

§ 3.º O servidor que atuou na sindicância investigativa fica impedido de compor a comissão que instruirá o ulterior procedimento contraditório.

§ 4.º A sindicância investigativa será convertida em contraditória, por ato fundamentado, garantido o direito da ampla defesa e contraditório do sindicado, quando forem apuradas no seu decorrer a materialidade e a autoria do fato, punido com advertência ou suspensão.

§ 5.º A sindicância poderá ser dispensada caso existam evidências e indícios fortes e suficientes para a formação do procedimento administrativo disciplinar, ao menos em tese, haja falta ou irregularidade que motive aplicação das sanções de suspensão por até 90 (noventa) dias, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão, podendo assim ser instaurado de imediato o processo administrativo disciplinar ordinário, assegurado ao servidor o contraditório e a ampla defesa.

Art. 67. Publicado o ato de instauração da sindicância contraditória, a comissão processante ou corregedoria, no prazo de 2 (dois) dias, lavrará mandado de citação ao sindicado, dando-lhe ciência da sindicância e abrindo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias para que apresente defesa preliminar, em que indicará meio de defesa, requerimento de diligências, e rol de testemunhas, sob pena de revelia.

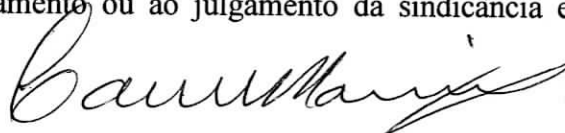
Art. 68. Para a instrução do procedimento, a comissão processante efetuará as diligências necessárias à elucidação do fato, ouvirá eventuais testemunhas e por último o sindicado, carreará para os autos a prova documental existente e solicitará, se necessário, o afastamento de sigilos e a realização de perícias.

§ 1.º Na data estabelecida para audiência de instrução, serão ouvidas, também, eventuais testemunhas indicadas pela unidade processante, desde que sua oitiva seja anterior às que o indiciado, eventualmente, deseje que sejam ouvidas, adotando-se, ainda, o seguinte procedimento:

I – encerrada a instrução, a comissão lavrará termo de indiciamento e tem o sindicado prazo de 5 (cinco) dias para apresentar alegações finais;

II – apresentadas as alegações finais, a comissão, no prazo previsto no artigo 65 § 2º, apresentará seu relatório conclusivo, indicando ou não a aplicação de advertência ou de suspensão, inclusive sugerindo o prazo desta última, e remetendo o feito à autoridade instauradora.

Art. 69. A autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias, à vista do respectivo relatório, se for o caso, procederá ao arquivamento ou ao julgamento da sindicância e à

 22



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO**

imposição da respectiva sanção de advertência, suspensão de até 30 (trinta) dias, ou determinará a instauração do processo administrativo disciplinar.

Seção III

Do Processo Disciplinar

Art.70. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do servidor por infração disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para a conclusão do processo disciplinar é de até 60 (sessenta) dias, prorrogável a critério da autoridade instauradora por igual período.

Art.71. Os autos da sindicância, se houver, são apensados ou entranhados aos do processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Art. 72. O processo disciplinar obedece aos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, interesse público, contraditório, ampla defesa, proporcionalidade, razoabilidade, motivação, segurança jurídica, informalismo moderado, justiça, verdade material e indisponibilidade.

§ 1º Os atos do processo disciplinar não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente o exigir, reputando-se válidos os que, realizados de outro modo, preenchem sua finalidade essencial.

§ 2º É permitida:

I – a notificação ou a intimação do servidor investigado ou indiciado ou de seu procurador em audiência;

II – a comunicação, via postal, entre a comissão processante e o servidor investigado ou indiciado, exceto para citação inicial.

III – a utilização de meio eletrônico, se confirmado o recebimento pelo destinatário ou mediante certificação digital, para:

a) a entrega de petição à comissão processante, salvo a defesa escrita prevista no art. 101, desde que o meio utilizado pelo remetente seja previamente cadastrado na comissão processante;

b) a notificação ou a intimação sobre atos do processo disciplinar, salvo os previstos nos arts. 96 e 100, desde que o meio eletrônico tenha sido previamente cadastrado pelo servidor investigado ou indiciado na comissão processante.

§ 3º Se a comissão notificar ou intimar o servidor por meio eletrônico, deve, sempre que possível, avisá-lo por meio telefônico de que a comunicação foi enviada, mediante certidão nos autos.

§ 4º O uso dos meios permitidos nos §§ 2º e 3º deve ser certificado nos autos, juntando-se cópia das correspondências recebidas ou enviadas.

§ 5º Não é causa de nulidade do ato processual a ausência:

I – do servidor investigado ou de seu procurador na oitiva de testemunha, quando o servidor tenha sido previamente notificado;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO**

II – do procurador no interrogatório do servidor investigado.

Art. 73. Os autos do processo disciplinar, as reuniões da comissão e os atos processuais têm caráter reservado.

§ 1º Os autos do processo disciplinar não podem ser retirados da repartição onde se encontram.

§ 2º É lícito o fornecimento de cópia de peças dos autos ao servidor ou ao seu procurador, observado o disposto no art. 2.º, §§ 2º e 3º.

**Seção IV
Do Afastamento Preventivo**

Art. 74. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade que instaurar o processo administrativo disciplinar, sempre que julgar necessário, poderá ordenar o seu afastamento do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem a perda da sua remuneração.

§ 1.º O afastamento do servidor poderá ser prorrogado por igual prazo, sendo que ao término da prorrogação cessam os efeitos, ainda que não concluído o processo, ou cessar por determinação da autoridade competente;

§ 2.º Tratando-se de alcance ou malversação de erário público ou de comoção pública, o afastamento do servidor é obrigatório durante todo o período do processo administrativo disciplinar.

Art. 75. Em substituição ao afastamento preventivo, a autoridade instauradora pode, no prazo do artigo anterior, determinar que o servidor tenha exercício provisório em outra unidade administrativa de sua lotação.

**Seção V
Da Ampla Defesa e do Contraditório**

Art. 76. No processo disciplinar, é sempre assegurado ao servidor investigado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 77. O servidor investigado deve ser:

I – citado sobre a instauração de processo disciplinar contra sua pessoa, pessoalmente;

II – intimado ou notificado dos atos processuais;

III – intimado, pessoalmente, para apresentação de defesa escrita, na forma do art.

100;



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO

IV – intimado da decisão proferida em sindicância ou processo disciplinar, sem suspensão dos efeitos decorrentes da publicação no Diário municipal ou placar de publicações dos Órgãos e Entidades da Administração Indireta.

Parágrafo único. A intimação de que trata o inciso II deve ser feita com antecedência mínima de 3 (três) dias da data de comparecimento.

Art. 78. Ao servidor investigado é facultado:

I – arguir a incompetência, o impedimento ou a suspeição:

a) da autoridade instauradora ou julgadora da sindicância ou processo disciplinar;

b) de qualquer membro da comissão processante;

II – constituir procurador;

III – acompanhar depoimento de testemunha, pessoalmente ou por seu procurador;

IV – arrolar testemunha;

V – reinquirir testemunha, por intermédio do presidente da comissão processante;

VI – contraditar testemunha;

VII – produzir provas e contraprovas;

VIII – formular quesitos, no caso de prova pericial;

IX – ter acesso às peças dos autos, observadas as regras de sigilo, quando for o caso;

X – apresentar pedido de reconsideração, recurso ou revisão do julgamento.

§ 1.º A arguição de que trata o inciso I do caput deve ser resolvida:

I – pela autoridade imediatamente superior, no caso do inciso I, a, ou pelo substituto legal, se exaurida a via hierárquica;

II – pela autoridade que instaurou o processo disciplinar, no caso do inciso I, b.

§ 2.º É do servidor investigado o custo de perícias ou exames por ele requeridos, se não houver técnico habilitado nos quadros da administração pública fundacional.

Art. 79. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do servidor investigado, a comissão processante deve propor à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental deve ser processado em autos apartados e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 80. Estando preso o servidor investigado, aplica-se o seguinte:

I – a citação inicial e a intimação para defesa escrita são promovidas onde ele estiver recolhido;

II – o acompanhamento do processo disciplinar é promovido por procurador por ele designado ou, na ausência, por defensor dativo;



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO

III – o interrogatório é realizado em local apropriado, na forma previamente acordada com a autoridade competente, que poderá ocorrer à distância através da utilização de sistema de videoconferência.

Seção VI

Das Unidades de Corregedoria Geral do Município, Corregedoria Administrativa de Entidades da Administração Indireta ou Comissão Processante Administrativo Disciplinar

Art. 81. A Administração pode criar, nos respectivos âmbitos de atuação, unidade de corregedoria administrativa ou comissão processante administrativo disciplinar, cuja competência e atribuições são definidas em regulamento próprio.

Paragrafo Único. A Corregedoria Geral do Município é regulada pela Lei complementar n. 015/2009 e suas alterações.

Art. 82. A sindicância ou o processo disciplinar é conduzido por comissão processante, de caráter permanente ou especial, ou unidade de corregedoria Geral e/ ou administrativa.

§ 1.º A comissão é composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente.

§ 2.º Os membros da comissão processante são escolhidos pela autoridade competente entre os ocupantes de cargo para o qual se exija escolaridade igual ou superior à do servidor investigado.

§ 3.º Compete ao presidente da comissão manter a ordem e a segurança das audiências, podendo requisitar força policial, se necessária.

§ 4.º A Comissão tem como secretário servidor designado pelo seu presidente, devendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 5.º A comissão processante, quando permanente, deve ser renovada, no mínimo, a cada dois anos, vedado ao mesmo membro servir por mais de quatro anos consecutivos.

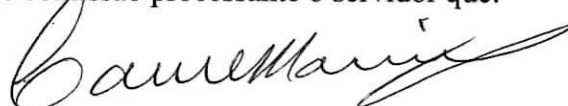
§ 6.º Nas licenças, afastamentos, férias e demais ausências de membro da comissão processante, a autoridade competente pode designar substituto eventual.

§ 7.º O local e os recursos materiais para o funcionamento dos trabalhos da comissão processante devem ser fornecidos pela autoridade instauradora da sindicância ou do processo disciplinar.

§ 8.º A comissão funciona com a presença de todos os seus membros.

Art. 83. O servidor não pode participar de comissão processante quando o servidor investigado for pessoa de sua família, seu padasto, madrastra, enteado ou parente, na forma da lei civil.

§ 1º Também não pode participar de comissão processante o servidor que:

 26



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO

- I – seja amigo íntimo ou inimigo capital, credor ou devedor, tutor ou curador do servidor investigado;
- II – seja testemunha ou perito no processo disciplinar;
- III – tenha sido autor de representação objeto da apuração;
- IV – tenha atuado em sindicância investigativa, auditoria ou investigação da qual resultou a sindicância ou o processo disciplinar;
- V – atue ou tenha atuado como procurador do servidor investigado;
- VI – tenha interesse em decisão administrativa a ser tomada pelo servidor investigado;
- VII – tenha interesse no assunto que resultou na instauração da sindicância ou do processo disciplinar;
- VIII – esteja litigando, judicial ou administrativamente, com o servidor sindicado, investigado ou indiciado, ou com o respectivo cônjuge ou companheiro;
- IX – responda a sindicância ou processo disciplinar;
- X – tenha sido punido por qualquer infração disciplinar, ressalvado o disposto no art. 51;
- XI – seja cônjuge, companheiro, padrasto, madrasta, enteado ou parente, na forma da lei civil, de outro membro da mesma comissão processante.

§ 1.º O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

Art. 84. A comissão processante exerce suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o acesso, nas repartições públicas, a informações, documentos e audiências necessários à elucidação do fato em apuração.

Art. 85. As reuniões da comissão processante têm de ser registradas em ata, da qual deve constar o detalhamento das deliberações adotadas.

Art. 86. São asseguradas passagens e diárias aos membros da comissão e ao servidor investigado, nos casos de atos processuais serem praticados fora do município.

CAPÍTULO II
DAS FASES PROCESSUAIS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 87. O processo disciplinar desenvolve-se nas seguintes fases:

- I – instauração;
- II – instrução;



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO

- III – defesa;
- IV – relatório;
- V – julgamento.

Seção II
Da Instauração

Art. 88. O processo disciplinar é instaurado pela autoridade competente.

Art. 89. Para a instauração de processo disciplinar, deve constar dos autos:

- I – a indicação da autoria, nome e prenome, matrícula e cargo do servidor;
- II – a materialidade da infração disciplinar.

Parágrafo único. A instauração de processo disciplinar depende de ato publicado no Diário municipal ou placar, do qual conste:

- I – a indicação das letras iniciais do nome e prenome do servidor;
- II – a comissão processante;
- III – prazo de duração da apuração;
- IV – o número do processo que contém as informações previstas no caput, I e II.

Art. 90. Instaurado o processo disciplinar, o servidor investigado deve ser citado no prazo de 48 horas para, se quiser, acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador.

§ 1.º A citação deve ser acompanhada de cópia, eletrônica ou em papel, das peças processuais previstas no art. 89 e conter número do telefone, meio eletrônico para comunicação, endereço, horário e dias de funcionamento da comissão processante.

§ 2.º O servidor investigado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão processante o lugar onde pode ser encontrado.

§ 3.º Estando o servidor investigado em local incerto ou não sabido, a citação de que trata este artigo é feita por edital publicado no Diário Oficial do município e em jornal de grande circulação no município.

§ 4.º Se, no prazo de quinze dias contados da publicação de que trata o § 3º, o servidor investigado não se apresentar à comissão processante, a autoridade instauradora deve designar defensor dativo, para acompanhar o processo disciplinar enquanto o servidor investigado não se apresentar.

Seção III
Da Instrução

Art. 91. Na fase da instrução, a comissão processante deve promover tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova,



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO

recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 92. Para a produção de provas, a comissão processante pode, de ofício ou a requerimento do servidor investigado:

- I – tomar depoimentos de testemunhas;
- II – fazer acareações;
- III – colher provas documentais;
- IV – colher provas emprestadas de processos administrativos ou judiciais;
- V – proceder à reconstituição simulada dos fatos, desde que não ofenda a moral ou os bons costumes;
- VI – determinar a realização de perícias;
- VII – proceder ao interrogatório do servidor investigado.

§ 1.º O presidente da comissão processante, por despacho fundamentado, pode indeferir:

- I – pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos;
- II – pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial ou quando a comprovação do fato resultar incontestabilidade, ante as provas já produzidas.

§ 2.º São classificados como confidenciais, identificados pela comissão processante e autuados em autos apartados, os documentos:

- I – de caráter sigiloso requeridos pela comissão processante ou a ela entregue pelo servidor ou indiciado;
- II – sobre a situação econômica, financeira ou patrimonial do servidor ou indiciado;
- III – sobre as fontes de renda do servidor ou indiciado;
- IV – sobre os relacionamentos pessoais do servidor ou indiciado.

§ 3.º Os documentos de que trata o § 2º são de acesso restrito:

- I – aos membros da comissão processante;
- II – ao servidor ou ao seu procurador;
- III – aos agentes públicos que devam atuar no processo.

Art. 93. O investigado, por si ou por seu defensor, poderá, após ter tomado conhecimento da instauração do procedimento disciplinar, no prazo de 5 (cinco) dias, oferecer defesa preliminar, juntar documentos, requerer diligência e arrolar testemunhas, após o qual prosseguirá a instrução

Art. 94. As testemunhas são intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão processante, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO

§ 1.º Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado deve ser comunicada ao chefe da repartição onde tem exercício, com a indicação do dia e da hora marcados para inquirição.

§ 2.º A ausência injustificada de servidor público devidamente intimado como testemunha deve ser comunicada à autoridade competente, para apuração de responsabilidade.

Art. 95. O depoimento de testemunha é feito oralmente, sob compromisso, e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1.º As testemunhas são inquiridas separadamente.

§ 2.º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, pode-se proceder à acareação entre os depoentes.

§ 3.º O servidor investigado, seu procurador ou ambos podem assistir à inquirição das testemunhas, sendo-lhes:

I – vedado interferir nas perguntas e nas respostas;

II – facultado reinquiri-las, diretamente ou por intermédio do presidente da comissão processante.

Art. 96. Concluída a inquirição das testemunhas e a coleta das demais provas, a comissão processante deve promover o interrogatório do servidor investigado, observados os procedimentos previstos nos arts. 94 e 95.

§ 1.º No caso de mais de um investigado, o interrogatório é feito em separado e, havendo divergência entre suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, pode ser promovida a acareação entre eles.

§ 2.º O não comparecimento do investigado ao interrogatório ou a sua recusa em ser interrogado não obsta o prosseguimento do processo, nem é causa de nulidade, desde que devidamente notificado

§ 3.º O procurador do investigado pode assistir ao interrogatório, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e nas respostas, facultando-lhe, porém, propor perguntas, por intermédio do presidente da comissão processante, após a inquirição oficial.

Art. 97. É permitida a realização de atos processuais à distância, podendo-se promover a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, assegurados os direitos ao contraditório e à ampla defesa, na forma disciplinada nesta Lei.

Parágrafo único. O depoimento prestado pelas partes será reduzido a termo, mediante lavratura do termo próprio, e serão assinados, nas diversas localidades, pelos participantes do ato e posteriormente juntado aos autos do processo disciplinar.

Art. 98. Encerrada a instrução e tipificada a infração disciplinar, deve ser formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1.º Não cabe a indicição do servidor se, com as provas colhidas, ficar comprovado que:

Baumgartner 30



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO**

I – não houve a infração disciplinar;

II – o investigado não foi o autor da infração disciplinar;

III – a punibilidade esteja extinta.

§ 2.º Ocorrendo a hipótese do § 1º, a comissão processante deve elaborar o seu relatório, concluindo pelo arquivamento dos autos.

Art. 99. Todas as formalidades necessárias para a concretização dos atos instrutórios observarão, no que couber, o disposto nesta Lei, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e normas processual cível e penal, devendo as questões de ordem ser dirimidas pelo Presidente da Comissão ou responsável pela condução do processo.

Seção IV

Da Defesa

Art. 100. O servidor, uma vez indiciado, deve ser intimado pessoalmente por mandado expedido pelo presidente da comissão processante para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 1.º A citação de que trata o art. 90, § 1º, não exclui o cumprimento do disposto neste artigo.

§ 2.º No caso de recusa do servidor indiciado em apor o ciente na cópia da intimação, o prazo para defesa conta-se da data declarada, em termo próprio, pelo membro ou secretário da comissão processante ou servidor designado que fez a intimação, com a assinatura de duas testemunhas.

Art. 101. Junto à intimação para apresentar a defesa escrita, deve ser apresentada ao servidor investigado cópia da indicição.

Art. 102. O servidor indiciado que se encontrar em lugar incerto e não sabido deve ser intimado por edital para apresentar defesa.

§ 1.º O edital de citação deve ser publicado no Diário Oficial do município e em jornal de grande circulação no município.

§ 2.º Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa é de quinze dias, contados da última publicação do edital.

§ 3.º Citado por edital o investigado não comparecer ou não se defender, será nomeado defensor dativo.

Art. 103. Considera-se revel o servidor indiciado que, regularmente intimado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1.º A revelia deve ser declarada em termo subscrito pelos integrantes da comissão processante nos autos do processo disciplinar.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO

§ 2.º Para defender o servidor revel, a autoridade instauradora do processo deve designar um servidor estável como defensor dativo, ocupante de cargo de nível igual ou superior ao do servidor indiciado, preferencialmente com formação em Direito.

Art. 104. O prazo para apresentar defesa escrita é de dez dias.

§ 1.º Havendo dois ou mais servidores indiciados, o prazo é comum e de vinte dias.

§ 2.º O prazo de defesa pode ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

Art. 105. Cumpridas eventuais diligências requeridas na defesa escrita, a comissão processante deve declarar encerradas as fases de instrução e defesa.

Parágrafo único. A comissão pode alterar a indicição formalizada ou propor a absolvição do servidor indiciado em função dos fatos havidos das diligências realizadas.

Seção V

Do Relatório

Art. 106. Concluída a instrução e apresentada a defesa, a comissão processante deve elaborar relatório circunstanciado, do qual constem:

I – as informações sobre a instauração do processo;

II – o resumo das peças principais dos autos, com especificação objetiva dos fatos apurados, das provas colhidas e dos fundamentos jurídicos de sua convicção;

III – a conclusão sobre a inocência ou responsabilidade do servidor indiciado, com a indicação do dispositivo legal ou regulamentar infringido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – a indicação da sanção a ser aplicada e do dispositivo desta Lei em que ela se encontra.

Art. 107. A comissão processante deve remeter à autoridade instauradora os autos do processo disciplinar, com o respectivo relatório.

Art. 108. Na hipótese de o relatório concluir que a infração disciplinar apresenta indícios de infração penal ou de ato de improbidade administrativa, a autoridade competente deve encaminhar cópia dos autos ao Ministério Público.

CAPÍTULO III DO JULGAMENTO

Art. 109. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento dos autos do processo disciplinar, a autoridade competente deve proferir sua decisão, podendo o prazo ser prorrogado, devidamente justificado.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO**

§ 1.º Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2.º O julgamento fora do prazo não implica nulidade.

Art. 110. A autoridade julgadora deve decidir, motivadamente, conforme as provas dos autos.

§ 1.º A autoridade julgadora pode converter o julgamento em diligência para repetição de atos processuais ou coleta de novas provas, caso seja necessário para a elucidação completa dos fatos.

§ 2.º Em caso de divergência com as conclusões do relatório da comissão processante, a autoridade julgadora pode agravar a sanção disciplinar proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade devendo justificar e fundamentar sua decisão.

§ 3.º Em reconhecendo o relatório da comissão processante a inocência do servidor investigado, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 111. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora deve declarar a nulidade total ou parcial do processo disciplinar e ordenar, conforme o caso:

- I – a realização de diligência;
- II – a reabertura da instrução processual;
- III – a constituição de outra comissão processante, para condução de novo processo.

§ 1.º Os atos não contaminados pelo vício devem ser reaproveitados.

§ 2.º Nenhum ato é declarado nulo, se da nulidade não resultar prejuízo para a apuração dos fatos, para a defesa ou para a conclusão do processo.

§ 3.º O vício a que o servidor investigado ou indiciado tenha dado causa não obsta o julgamento do processo.

Art. 112. O ato de julgamento do processo disciplinar deve:

- I – mencionar sempre o fundamento legal para imposição da penalidade;
- II – indicar a causa da sanção disciplinar;
- III – ser publicado no Diário Oficial do município ou placar do órgão ou Entidade.

Art. 113. Julgado procedente o processo administrativo disciplinar, a autoridade julgadora deverá:

I – baixar o ato de aplicação de sanção, determinando a sua respectiva publicação no placar do Órgão, Entidade e/ ou no Diário Oficial do Município;

II – remeter os autos ao setor de Recursos Humanos para execução da penalidade atribuída, que providenciará a:

- a) intimação do indiciado e seu eventual defensor da decisão;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO**

b) efetivar o recebimento, se a sanção imposta ensejar na indenização em pecúnia, nos termos desta Lei.

c) após o trânsito em julgado da decisão, deverá lavrar registro nos assentos funcionais do servidor, exceto em caso de absolvição.

Art. 114. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora ficará impedida de lançar o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

**CAPÍTULO IV
DA REVISÃO DO PROCESSO**

Art. 115. O processo disciplinar pode ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando forem aduzidos fatos novos ou circunstâncias não apreciadas no processo originário, suscetíveis de justificar a inocência do servidor punido ou a inadequação da sanção disciplinar aplicada, observado o disposto no art.8º.

§ 1.º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família pode requerer a revisão do processo.

§ 2.º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão pode ser requerida pelo respectivo curador.

§ 3.º A simples alegação de injustiça da sanção disciplinar aplicada não constitui fundamento para a revisão.

§ 4.º Não é admitido pedido de revisão quando a perda do cargo público ou a cassação de aposentadoria decorrer de decisão judicial.

Art. 116. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente deve pedir dia e hora para produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 117. O requerimento de revisão do processo deve ser dirigido, conforme o caso, à autoridade administrativa que julgou, originariamente, o processo disciplinar.

§ 1º Autorizada a revisão, providencia-se a constituição de comissão revisora, observadas, no que couber, as disposições dos arts. 81 a 86.

§ 2º Não pode integrar a comissão revisora o servidor que tenha atuado na sindicância ou no processo disciplinar cujo julgamento se pretenda revisar.

Art. 118. A revisão corre em apenso ao processo originário.

Art. 119. A comissão revisora tem o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 120. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos do Título III, Capítulo II.

Art. 121. A competência para julgamento do pedido de revisão é da autoridade administrativa que aplicou, originariamente, a sanção disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para julgamento é de 20 (vinte) dias, contados do recebimento dos autos do processo disciplinar, durante o qual a autoridade julgadora pode determinar diligências.

Art. 122. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada.

§ 1º Se a conclusão sobre o pedido de revisão for pela inocência do servidor punido, deve ser declarada sem efeito a sanção disciplinar aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que deve ser convertida em exoneração.

§ 2º Se a conclusão sobre o pedido de revisão for pela inadequação da sanção disciplinar aplicada, deve-se proceder à nova adequação, restabelecendo-se todos os direitos do servidor naquilo que a sanção disciplinar aplicada tenha excedido.

Art. 123. Da revisão do processo não pode resultar agravamento de sanção disciplinar.

Art. 124. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 125. Recepcionam-se os termos da Lei n.º 9784, de 29 de janeiro de 1999, no que for compatível com a presente Lei.

Art. 126. Revogam-se as disposições em contrário, em especial:

I – Título III, Capítulo IV, Seção Única, Do direito de Petição, artigos n.º 118 a 121 da Lei 827/1999;

II – Título IV, Capítulo I, Seções 1º; 2º; 3º; 4º, Do Regime Disciplinar, artigos n. 131 a 147, da Lei 827/1999;

III – título V, Capítulo I, Seção 1ª, Do Processo Disciplinar, artigos n. 148 a 158, da Lei n. 827/1999;

IV – Título V Capítulo II, Seção Única, Da prisão Administrativa, artigo n. 159, da Lei n. 827/1999.

V – Capítulo II – Do regime Disciplinar, Seção I das Disposições Preliminares, artigos 138 a 153 da Lei 1.755/2008;

VI – Título V – Do Processo Administrativo Disciplinar, Capítulo I – Disposições Gerais, artigos 154 a 156, da Lei n.º 1.755/2008;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICIPIO GURUPI
GABINETE DO PREFEITO**

VII – Capítulo II – Do Afastamento Preventivo, artigo 157 da Lei nº 1.755/2008;

VIII – Capítulo III – Do Processo Administrativo Disciplinar, artigos 158 a 162, da Lei nº 1.755/2008;

IX – Seção I – Da Sindicância, artigos 163 a 176, da Lei nº 1.755/2008;

X – Seção II – do Julgamento, artigos 177 a 182, da Lei nº 1.755/2008/;

XI – Seção III – Da Revisão do Processo, artigos 183 a 190 da Lei nº 1.755/2008.

Gabinete do Prefeito Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos vinte e um dias do mês de maio de 2019.


LAUREZ DA ROCHA MOREIRA
Prefeito Municipal