



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

LEI COMPLEMENTAR Nº 447, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre alterações na Lei Complementar nº 140, de 26 de agosto de 2011, para tratar sobre licenças, desvio de função, horas extraordinárias e Regime Disciplinar, revogar os incisos I e II, do artigo 5º e artigo 9º, da Lei Municipal nº 3.449/2023, e dá outras providências.

Ari Genézio Lafin, prefeito municipal de Sorriso, estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal de Sorriso aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º A Lei Complementar nº 140, de 26 de agosto de 2011, passa a vigorar com a seguintes alterações:

Art. 29.

§ 3º (Revogado).

§ 4º

a) Licença:

.....
V - Para Desempenho de Mandato Classista;

b) Afastamento:

I

IV - Para exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão distinto do Poder Executivo Municipal;

V - Para participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional no país ou no exterior.

Art. 30.

§ 1º Para avaliação prevista no *caput* deste artigo será constituída Comissão Geral do Processo de Avaliação de Desempenho, à qual compete:

a) Adequar o regulamento e os instrumentos de avaliação, nos termos da legislação e da doutrina existente na atualidade;

b) Divulgar no âmbito da Administração, em todos os setores e em tempo hábil, as normas, regulamentos e instrumentos pertinentes à avaliação do estágio probatório e de desempenho do servidor público municipal;



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

c) Ratificar e emitir os relatórios de avaliação.

§ 2º O desvio de função, por consequência, impede a realização das avaliações o que, por sua vez, retira a possibilidade do implemento da avaliação, pela ausência de um de seus requisitos, porque as atribuições do cargo do servidor não estão por ele sendo exercidas.

.....

§ 6º Não se configura desvio de função a mera nomeação para o exercício de cargo comissionado ou função gratificada, ou ainda, a transferência para outra unidade da Administração Direta, Autárquica e Fundacional municipal, desde que, além das novas atribuições também desenvolva atividades inerentes ao seu cargo originário.

§ 7º Para configurar desvio de função deve ser analisado com base nas atribuições do cargo e nas atividades efetivamente realizadas pelo servidor.

Art. 31. O estágio probatório ficará suspenso durante as seguintes licenças e afastamentos:

I - licença por motivo de doença em pessoa da família, precedida de perícia médica singular ou de junta médica oficial;

II - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

III - licença para o serviço militar;

IV - licença para atividade política;

V - afastamento para participação em curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Municipal;

VI - afastamento para exercício de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou mandato de prefeito;

VII - afastamento para exercício de mandato eletivo de vereador, não havendo compatibilidade de horário;

VIII - licença para Desempenho de Mandato Classista;

IX - afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;

X - afastamento para exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão distinto do Poder Executivo Municipal;

XI - afastamento para missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;

XII - ausência para participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional no país ou no exterior;

XIII - penalidade de suspensão, em decorrência de Processo Administrativo Disciplinar - PAD, não convertida em multa;

XIV - afastamento do exercício do cargo por medida cautelar; e

XV - afastamento por motivo de prisão.

XVI - Suspensão do prazo, quando for configurado desvio de função.

Art. 33. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou função gratificada no âmbito do Poder Executivo Municipal, e somente



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

poderá ser cedido à outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão do Grupo-Direção, Chefia e Assessoramento Superior, ou equivalentes.

“Art. 58.
.....

§ 8º O servidor suspenso na forma do art. 163 desta Lei, não terá direito a remuneração referente ao período de suspensão.

Art. 63.
.....

§ 2º O total de horas a serem compensadas não poderá ultrapassar a 180 (cento oitenta) horas de afastamento do serviço no mês.

Art. 65.

§1º Somente será permitido o serviço extraordinário quando requisitado justificadamente pela Chefia imediata, Secretário Municipal da Pasta ou autoridade equivalente, para atender a situações excepcionais e temporárias de necessidade imperiosa decorrente de força maior, serviços inadiáveis ou de relevante interesse público, respeitando-se o limite intrajornada.

.....

§ 3º O período de serviço extraordinário poderá exceder, excepcionalmente, o limite máximo de 60 horas extras mensais, para atender à realização de serviços inadiáveis, ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto à Administração.

§ 4º Poderão ser trabalhadas até 10 horas extras diárias nos sábados, domingos, feriados e ponto facultativos.

§ 5º Quando exceder o limite de 60 horas extras mensais, o excedente será acrescido ao Banco de Horas do Servidor.

Art. 77.
.....

§ 6º Ao servidor em que for concedido licença por motivo de acompanhamento do cônjuge ou companheiro; licença para tratar de interesse particular; afastamento para exercício de mandato eletivo e vacância por posse em outro cargo inacumulável, será pago o décimo terceiro salário, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração superior a 14 (quatorze) dias, e, a indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for concedida a licença e/ou afastamento.

Art. 78.
.....



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

§ 6º Ao servidor em que for concedido licença por motivo de acompanhamento do cônjuge ou companheiro; licença para tratar de interesse particular; afastamento para exercício de mandato eletivo e vacância por posse em outro cargo inacumulável, serão pagos os períodos das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração superior a 14 (quatorze) dias, e, a indenização das férias será calculada com base na remuneração do mês em que for concedida a licença e/ou afastamento.

Art. 80.

IV – revogado.

Art. 89.

§ 2º O serviço extraordinário será prestado respeitado o limite máximo de 60 horas extras mensais, salvo quando se destinar a atender a situações excepcionais e temporárias.

Art. 98. Para o servidor efetivo, investido na função de Agente Municipal de Trânsito, será conferida a Gratificação por Risco de Vida, calculada no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento padrão do servidor.

Art. 122.

§ 5º Independentemente de requerimento do servidor, após completado o período aquisitivo da licença-prêmio, a Unidade de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração ou órgão de lotação do servidor procederá, de ofício, à análise das informações funcionais para fins de comunicação ao servidor do direito ao benefício, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após o término do período aquisitivo.

§ 6º O servidor efetivo deverá gozar a licença-prêmio concedida, obrigatoriamente, dentro do período aquisitivo subsequente, não podendo acumular duas licenças-prêmio.

§ 7º Considera-se acumulada a licença-prêmio não gozada integralmente até o último dia do período aquisitivo subsequente.

§ 8º No caso da acumulação indevida de licença-prêmio, o titular da unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade, sob pena de responsabilidade funcional, deverá, de ofício, no prazo de 30 (trinta) dias contados da configuração do acúmulo, notificar o servidor para gozo integral no prazo de 180 (cento e oitenta) dias da licença-prêmio acumulada, devendo proceder a inclusão na escala anual que deverá ser programada conjuntamente pelos servidores e sua chefia imediata.

Art. 127.

§ 1º O atestado, laudo ou declaração médica em via original, digital ou autenticado e conter, de forma legível:



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

VII - se emitido digital por meio de um sistema informatizado que atende aos requisitos de segurança, guarda, privacidade e confidencialidade das informações, com os dados do item IV.

§ 4º Para todos os efeitos desta lei, considera-se Licença para tratamento de saúde, a licença concedida ao servidor para tratamento da própria saúde, quando acometido de doença que não lhe permita exercer as atividades do cargo, mediante perícia médica oficial, podendo se afastar do exercício das atividades do cargo, sem prejuízo de sua remuneração.

TÍTULO VII – DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - DOS DEVERES, PENALIDADES E PROIBIÇÕES

Seção I – Dos Deveres

Art. 162. São deveres do servidor:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - observar as normas legais e regulamentares;
- III - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- IV - atender com presteza:
 - a) o público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c) às requisições para a defesa da Administração Pública;
- V - zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
- VI - abster-se de revelar informação sobre a qual deva guardar sigilo;
- VII - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- VIII - ser assíduo e pontual ao serviço;
- IX - tratar com urbanidade as pessoas;
- X - levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;
- XI - representar contra irregularidades, ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- XII - expor aos chefes imediatos as dúvidas e dificuldades que encontrar no desempenho de suas atribuições
- XIII - Apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme, quando for o caso.

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

Seção II - Das Penalidades

Art. 163. São penalidades disciplinares:



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - multa;
- IV - demissão;
- V - a cassação de aposentadoria;
- VI - a cassação de disponibilidade;
- VII - a destituição de cargo em comissão.

§ 1º A penalidade de advertência, que será sempre aplicada por escrito e deverá constar do assentamento individual do servidor, destina-se à punição pela prática de infração disciplinar de natureza leve.

§ 2º A penalidade de suspensão, que não excederá a 90 (noventa) dias, será aplicada em caso de infração disciplinar de natureza média ou de reincidência em quaisquer das infrações disciplinares de natureza leve, observado o seguinte:

I - o servidor, enquanto durar a suspensão, perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo, exceto na hipótese do inciso II deste parágrafo;

II - quando a ausência do servidor trazer gravíssimo prejuízo ao serviço pela impossibilidade de sua substituição, a penalidade de suspensão poderá, mediante ato fundamentado, ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) do valor diário da remuneração, do vencimento ou do subsídio, por dia de suspensão, devendo o servidor, nesse caso, cumprir integralmente a jornada de trabalho a que está submetido.

§ 1º A penalidade de multa será aplicada ao servidor inativo ou em disponibilidade que houver praticado, na atividade, infração disciplinar média e corresponderá ao valor diário dos proventos de aposentadoria ou da remuneração ou do subsídio da disponibilidade por dia de suspensão.

§ 2º A demissão será aplicada no caso de infração disciplinar grave, observadas as circunstâncias preponderantes no caso concreto, bem como na hipótese de contumácia, observado o seguinte:

I - entende-se por contumácia a prática de 4 (quatro) infrações disciplinares de natureza média, no período de 5 (cinco) anos contados da data da primeira infração, e será declarada no julgamento do processo administrativo disciplinar referente à quarta infração, caso em que a penalidade efetivamente aplicada será a de demissão;

II - a demissão também se aplica no caso de infração disciplinar grave cometida por servidor municipal que esteja em exercício em outro Poder ou ente federativo, hipótese em que o processo administrativo disciplinar será instaurado e conduzido no órgão de origem do servidor, podendo-se utilizar dos elementos apurados onde foi praticada a infração;

III - se o servidor efetivo já tiver sido exonerado quando da aplicação da penalidade prevista neste parágrafo, a exoneração será convertida em demissão;

IV - converte-se também em demissão a vacância em decorrência de posse em outro cargo inacumulável ocorrida antes da aplicação da sanção prevista neste parágrafo;



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

V - se o servidor houver praticado infração disciplinar e ocupar 2 (dois) cargos acumuláveis no âmbito da administração pública do Município de Sorriso, a aplicação da demissão incidirá sobre o vínculo em que se deu a infração;

VI - a prática de infração grave no exercício de cargo em comissão implicará a demissão do cargo efetivo.

§ 1º A cassação de aposentadoria é a penalidade pela prática de infração disciplinar grave punível com demissão cometida pelo servidor quando em atividade.

§ 2º A cassação de disponibilidade é a penalidade pela prática de infração disciplinar grave que houver sido cometida em atividade, pela qual se impõe a perda do cargo público ocupado e dos direitos decorrentes da disponibilidade.

§ 3º 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.

§ 4º No caso do parágrafo anterior, se o servidor já tiver sido exonerado quando da aplicação da penalidade, a exoneração é convertida em destituição do cargo em comissão, aplicando-se a inabilitação para investidura em novo cargo ou emprego público, na forma do art. 165-A desta Lei.

Art. 163-A. Os registros das penalidades serão excluídos dos registros funcionais, ocorrendo a reabilitação, se o servidor não houver praticado nova infração disciplinar igual ou diversa da anteriormente cometida, nos seguintes prazos, contados a partir da data de sua aplicação:

I - 3 (três) anos para advertência;

II - 5 (cinco) anos para suspensão ou multa.

Art. 164. Salvo disposição legal em contrário, a imposição de penalidade disciplinar, observada a subordinação hierárquica ou a vinculação do servidor, é da competência:

I - do Chefe do Poder Executivo, para demissão, destituição de cargo em comissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II - do Secretário Municipal responsável pela pasta ou autoridade equivalente, quando se tratar de advertência, suspensão e multa.

§ 1º A competência descrita no inciso I deste artigo poderá ser delegada aos secretários municipais ou autoridade equivalente.

§ 2º A competência descrita no inciso II deste artigo poderá ser objeto de delegação pelo seu titular à autoridade administrativa de hierarquia imediatamente inferior, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias.

Art. 165. Na aplicação das penalidades disciplinares serão sempre mencionados o fundamento legal e as causas preponderantes da sanção disciplinar imposta, demonstrando-se a compatibilidade entre a falta cometida e a penalidade adotada.



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

§ 1º A penalidade, dentre as cominadas, será aplicada conforme seja necessário e suficiente para reprovação e prevenção da infração disciplinar, considerando-se o seguinte:

- I - a gravidade da infração e as circunstâncias em que foi praticada;
- II - os danos para o serviço público;
- III - a repercussão do fato;
- IV - os antecedentes disciplinares do servidor;
- V - a reincidência;
- VII - a intenção do servidor;
- VIII - a culpabilidade.

§ 2º Na sequência, serão consideradas as circunstâncias agravantes e atenuantes, se existentes, da seguinte forma:

I - são circunstâncias que agravam a penalidade:

- a) a prática de infração para assegurar execução ou ocultação, a impunidade ou vantagem decorrente de outra infração;
- b) o abuso de autoridade ou de poder;
- c) a coação, instigação, indução ou o uso de influência sobre outro servidor para a prática de infração disciplinar;
- d) a execução ou participação de infração disciplinar mediante paga ou promessa de recompensa;
- e) a promoção, direção ou organização de atividades voltadas para a prática de infração disciplinar;
- f) a prática de infração disciplinar com o concurso de duas ou mais pessoas;
- g) a prática de mais de uma infração disciplinar decorrente da mesma ação ou omissão;
- h) a prática reiterada ou continuada da mesma infração;
- i) 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 das respectivas atribuições;
- j) a repercussão social da infração.

II - são circunstâncias que atenuam a penalidade:

- a) a confissão;
- b) a coação resistível para a prática da infração disciplinar;
- c) a prática da infração disciplinar em cumprimento de ordem não manifestamente ilegal de autoridade superior;
- d) motivo de relevante valor social ou moral;
- e) a colaboração efetiva do servidor para a descoberta de coautor ou partícipe da infração disciplinar apurada;
- f) prestação de bons serviços à administração pública municipal;
- g) desconhecimento justificável da norma administrativa;
- h) estado físico, psicológico, mental ou emocional abalado, que influencie ou seja decisivo para a prática da infração disciplinar;



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

i) procurar, por espontânea vontade e com eficiência, logo após a infração disciplinar, evitar ou minorar as suas consequências;

j) reparar o dano causado, por espontânea vontade e antes do julgamento.

k) § 3º Na hipótese de a infração disciplinar contemplar a aplicabilidade de mais de uma penalidade, caberá à autoridade julgadora, considerando o disposto no § 1º deste artigo, motivadamente indicar aquela que será aplicável.

l) § 4º Na hipótese de a infração ter sido cometida durante o período de vigência de Termo de Ajustamento Disciplinar - TAD, previsto no art. 200 e seguintes, a penalidade será aumentada nos seguintes termos:

I - se a penalidade que tiver de ser aplicada for a de advertência, ela será convertida em suspensão de 30 (trinta) dias;

II - se a penalidade que tiver de ser aplicada for a de suspensão, ela será aumentada pela metade, não podendo ser inferior a 30 (trinta) dias e não superior a 90 (noventa) dias.

§ 5º Considera-se reincidente o servidor que, nos prazos previstos no Art. 163-A, após ter sido condenado em decisão de que não caiba mais recurso administrativo, venha a praticar a mesma ou outra infração.

Art. 165-A. A aplicação de penalidade por infração disciplinar acarreta a inabilitação do servidor apenado nova investidura em cargo efetivo, em comissão, função gratificada, mandato ou função pública pelos seguintes prazos, contados da data de publicação do ato punitivo:

I - no caso de advertência, 120 (cento e vinte) dias;

II - tratando-se de suspensão, ainda que convertida em multa, 15 (quinze) dias por cada dia de suspensão, não podendo ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias;

III - no caso da multa prevista no § 3º do art. 163 desta Lei, 180 (cento e oitenta) dias;

IV - no caso de demissão, destituição de cargo em comissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, 05(cinco) anos;

V - nos casos de demissão fundamentados nos incisos LVII, LXIX, LXX, LXXIII e LXIX do art. 166 desta lei, para os quais a inabilitação será de 10 (dez) anos.

§ 1º Na hipótese de ressarcimento integral do dano ao erário provocado pelo servidor penalizado, os prazos de que trata este artigo serão reduzidos em 1/3 (um terço).

§ 2º Em sede de processo administrativo disciplinar instaurado em face de ex-servidor efetivo, caso reconhecida a prática de infração disciplinar durante o vínculo com a administração, aplicar-se-á inabilitação prevista neste artigo.

Art. 165-B. Não será 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, comprovado por laudo médico oficial.



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

Parágrafo único. Se o servidor, em virtude de perturbação de saúde mental ou transtornos psicológicos, devidamente comprovado por laudo médico oficial, não era inteiramente capaz de entender o caráter ilícito do fato ou de determinar-se de acordo com esse entendimento, a penalidade de:

I - demissão será substituída pela de suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias;

II - a suspensão será reduzida em 1/3 (um terço);

III - advertência será aplicada sem a inabilitação de que trata o inciso I do art. 165-A desta Lei.

Art. 165-C. Extingue-se a punibilidade das infrações disciplinares definidas nesta Lei:

I - na ocorrência de prescrição da pretensão punitiva;

II - em caso de óbito do servidor;

III - pelo adimplemento integral do Termo de Ajustamento Disciplinar - TAD, nos termos do art. 200 e seguintes.

§ 1º A extinção da punibilidade será reconhecida e declarada de ofício pela autoridade instauradora.

§ 2º Na hipótese dos incisos I e III deste artigo, a decisão que declarar extinta a punibilidade produzirá efeitos somente após sua homologação pela autoridade a quem compete a aplicação da penalidade em abstrato, que terá o prazo de 60 (sessenta) dias para efetivar tal homologação, sob pena de a decisão que declarar extinta a punibilidade surtir todos os efeitos legais.

Art. 165-D. A aplicação de penalidade por infração disciplinar constante deste Estatuto 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.

Art. 165-E. A prescrição verifica-se:

I - em 3 (três) anos, quanto às infrações puníveis com advertência, suspensão e multa;

II - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, destituição de cargo em comissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

§ 1º Aplicam-se às infrações disciplinares definidas como crime, os prazos prescricionais previstos na lei penal.



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AÇO E CIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900
Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br
CNPJ: 03.239.076/0001-62

§ 2º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido pela autoridade competente para instauração e regula-se pela maior sanção abstratamente prevista para a infração.

§ 3º A prescrição verificada de forma indubitosa antes da instauração do processo administrativo disciplinar será imediatamente declarada pela autoridade competente, mediante ato fundamentado.

§ 4º 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.

§ 5º Na hipótese de desclassificação da conduta para tipo diverso daquele constante da portaria instauradora, o prazo prescricional será regulado pela infração disciplinar efetivamente imputada ao servidor, observado o disposto no § 1º deste artigo.

§ 6º Interrompe a contagem do prazo prescricional a publicação do ato de instauração do processo administrativo disciplinar, na forma do inciso I do § 9º deste artigo.

§ 7º Suspendem a contagem do prazo prescricional:

I - o sobrestamento do processo administrativo 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 administrativo disciplinar, quando da concessão de licença para tratamento de saúde;

III - a celebração do Termo de Ajustamento Disciplinar - TAD.

§ 8º A autoridade instauradora deve, após a ciência da decisão judicial concessiva de medida liminar ou equivalente que suspender a eficácia do procedimento, avaliar, motivadamente, desde logo, a conveniência de produzir provas que julgar urgentes, sanar as nulidades para dar continuidade aos trabalhos ou instaurar novo processo administrativo disciplinar.

§ 9º 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 § 6º deste artigo, iniciando-se a partir de então a nova contagem do referido prazo;

II - suspensão da contagem do prazo prescricional é a paralisação temporária do cômputo desse prazo, a partir do início das ocorrências previstas no § 7º deste artigo, sendo ele retomado quando da cessação das mesmas.

Seção III - Das Proibições

Art. 166. Constitui infração disciplinar e ao servidor é proibido:



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO ACREMÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900
Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br
CNPJ: 03.239.076/0001-62

- I – deixar de cumprir qualquer um dos deveres previstos no Art. 162 desta lei;
penalidade: advertência, quando não tipificado como outra infração.
- II - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- penalidade:** advertência.
- III - entreter-se, nos locais e horários de trabalho, em atividades estranhas às suas atribuições;
- penalidade:** advertência a suspensão de 30 dias.
- IV - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
- penalidade:** advertência a suspensão de 30 dias.
- V - sair antecipadamente, chegar atrasado, salvo motivo justo;
- penalidade:** advertência a suspensão de 30 dias.
- VI - permutar processo, tarefa ou qualquer serviço que lhe tenha sido atribuído, sem expressa permissão da autoridade competente;
- penalidade:** advertência a suspensão de 30 dias.
- VII - abrir ou fechar qualquer dependência da repartição fora do horário de funcionamento, salvo mediante expressa autorização da autoridade competente;
- penalidade:** advertência a suspensão de 30 dias.
- VIII - usar indevidamente identificação funcional ou qualquer outro meio que o vincule o cargo público ou a função de confiança, em benefício próprio ou de terceiros;
- penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 dias.
- IX - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição ou em meio eletrônico da administração ou disseminar em redes sociais opiniões contrárias à do órgão ou informações que possam atingir a credibilidade da instituição;
- penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.
- X - deixar de adotar providência a respeito de ocorrência no âmbito de suas atribuições, salvo no caso de impedimento comunicado em tempo hábil;
- penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
- XI - simular fato ou condição para esquivar-se do cumprimento de obrigação funcional;
- penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.
- XII - faltar com a urbanidade no atendimento a qualquer pessoa;
- penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.
- XIII - incitar servidor contra superior hierárquico ou provocar, velada ou ostensivamente, animosidade entre seus pares;
- penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.
- XIV - retirar, modificar ou substituir sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na repartição;
- penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.
- XV - faltar ao serviço, sem comunicar com antecedência à autoridade imediatamente superior a impossibilidade de comparecer repartição, salvo motivo justo;
- penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.
- XVI - cometer a servidor público atribuições estranhas às do cargo por ele ocupado;
- penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.
- XVII - deixar, culposamente, de observar prazos legais, administrativos ou judiciais;
- penalidade:** advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

XVIII- recusar-se, sem justa causa, a submeter-se a avaliação periódica de desempenho ou perícia médica prevista em lei:

penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

XIX- retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição:

penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

XX - descumprir, desrespeitar ou retardar, culposa ou intencionalmente, o cumprimento de qualquer ordem legítima, administrativa ou judicial, lei ou regulamento:

penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se a conduta foi praticada dolosamente.

XXI - causar ou possibilitar danificação ou extravio de documento ou objeto pertencente à repartição ou que estejam sob responsabilidade da Administração:

penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se a conduta foi praticada dolosamente.

XXII- dificultar ou deixar de levar ao conhecimento da autoridade competente, por via hierárquica e com a urgência devida, denúncia, representação, petição, recurso ou documento que houver recebido, se não estiver na sua alçada resolver:

penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se a conduta foi praticada dolosamente.

XXIII - faltar à verdade no exercício de suas funções:

penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias.

XXIV - ofender, provocar, desafiar ou tentar desacreditar qualquer servidor ou autoridade superior, com palavras, gestos ou ações:

penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias.

XXV- utilizar pessoal ou recursos materiais da administração pública para fins particulares:

penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias.

XXVI - deixar de prestar, ou prestar falsamente, quando sob sua responsabilidade, informações sobre servidor em avaliação de estágio probatório, promoção, progressão ou outra informação de qualquer natureza:

penalidade: suspensão de até 30 (trinta) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se a conduta foi praticada dolosamente.

XXVII - captar cliente para pessoa física ou jurídica que atue em área relacionada às suas atribuições ou do órgão ou da entidade de seu exercício:

penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias.

XXVIII - divulgar ou permitir a divulgação de imagem, Áudio ou informação de ocorrência ou de local de crime, sem a devida autorização da autoridade competente:

penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias.

XXIX - manifestar-se de modo depreciativo ou desrespeitoso em documento público, podendo, porém, proferir críticas do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço:

penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias.

XXX - participar, de fato ou de direito, de gerência ou administração de sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal, personificada ou não:



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias.

XXXI - atuar como empresário durante a jornada de trabalho, mediante o exercício profissional de atividade econômica organizada para a produção ou circulação de bens ou de serviços, na caracterização determinada na legislação civil, e observadas as exceções ali postas:

penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias.

XXXII - praticar usura na repartição:

penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias;

XXXIII - receber presentes ou vantagens, fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento:

penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias.

XXXIV - opor resistência injustificada ou retardar sem justa causa o andamento de documento, processo ou execução de serviço:

penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias.

XXXV - apresentar falsamente denúncia ou representação sobre fato ou pessoa:

penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias.

XXXVI - aconselhar ou concorrer para não ser cumprida qualquer ordem legítima, ou para ser retardada a sua execução:

penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias.

XXXVII - receber gratificação, indenização, diária, vencimento, subsídio, remuneração ou qualquer outra vantagem pecuniária que saiba ser indevida, salvo se providenciar o ressarcimento antes da adoção de qualquer medida pela Administração:

penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias.

XXXVIII - fazer uso de veículo oficial em desacordo com sua destinação:

penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias.

XXXIX - praticar ofensa física, em serviço, contra servidor ou qualquer pessoa, salvo em legítima defesa própria ou de outrem:

penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias.

XL - retardar ou deixar de praticar ato necessário a apuração de infração disciplinar ou dar causa à prescrição em procedimento disciplinar:

penalidade: suspensão, de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias.

XLI - recusar-se, injustificadamente, a integrar comissão ou grupo de trabalho, ou deixar de atender a designação para compor comissão, grupo de trabalho ou deixar de atuar como representante, gestor e/ou fiscal de contrato, perito, assistente técnico ou defensor dativo em processo administrativo ou judicial de interesse do Município, ressalvadas as competências técnicas a serem atribuídas;

penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias.

XLII - deixar de cumprir ou abandonar o serviço para o qual tenha sido designado, salvo motivo justo:

penalidade: suspensão de até 30 (trinta) dias, na hipótese de dano menor ou de baixa repercussão para o serviço público, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta), na hipótese de dano maior ou de grave repercussão para o serviço público.

XLIII - usar, durante o serviço, mesmo que em quantidade insignificante, bebida alcoólica ou droga ilícita ou apresentar-se em serviço em estado de embriaguez alcoólica ou de entorpecimento causado pelo uso de droga ilícita:

penalidade: suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, na hipótese de bebida alcoólica, ou suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias, na hipótese de droga ilícita.

XLIV - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal indevido para si ou para outrem:



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias.

XLV - coagir ou aliciar subordinado ou servidor com o objetivo e natureza político-partidária:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias.

XLVI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias.

XLVII - deixar de executar penalidades disciplinares regularmente aplicadas:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias.

XLVIII - exercer advocacia administrativa, patrocinando interesse legítimo, direta ou indiretamente, valendo-se da qualidade de servidor perante a administração pública, exceto quando o interesse recair sobre a administração fazendária, hipótese em que a conduta será tipificada no inciso LXIV:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias.

XLIX - praticar, culposamente, ato definido em lei como de improbidade administrativa:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias.

L - discriminar, no recinto da repartição ou no exercício do cargo, qualquer pessoa em virtude de sua origem, idade, etnia, cor, gênero, estado civil, profissão, religião, convicção filosófica ou política, orientação sexual, doença, condição física, estado mental, situação de apenado ou qualquer outra qualidade ou particularidade pessoal:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

LI - acessar, armazenar, enviar ou transferir material com conteúdo pornográfico, erótico, violento ou discriminatório, utilizando recursos eletrônicos ou de comunicação postos à sua disposição pela administração pública:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

LII - usar recursos de tecnologia da informação da administração pública para exercer atividades impróprias ou prejudiciais a sistemas ou sítios eletrônicos públicos ou privados:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias.

LIII - exercer atividades incompatíveis com o gozo de licença para tratamento de saúde, licença por motivo de doença em pessoa da família ou para capacitação:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

LIV - fraudar o próprio registro de frequência ou de outrem:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

LV - cometer insubordinação grave em serviço:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

LVI - praticar assédio moral, na forma definida em lei municipal:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

LVII - aplicar verba pública em desacordo com lei ou regulamento:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

LVIII - revelar ou utilizar informação protegida por sigilo, da qual tem ciência em razão do cargo ou função, salvo nos casos autorizados por lei:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

LIX - praticar ato definido em lei como crime contra a administração pública, bem como qualquer outro em que ela figure como sujeito passivo:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

LX - praticar qualquer ato que atente contra dignidade sexual:



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

LXI - praticar ato em situação de conflito de interesses, assim definido em lei, ressalvada a hipótese de adequação em outros tipos disciplinares:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

LXII - retirar, modificar, extinguir, acrescentar ou substituir indevidamente qualquer registro, com o fim de alterar a verdade dos fatos ou facilitar que outrem o faça:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

LXIII - usar recursos de tecnologia da informação da administração pública para violar sistemas ou disseminar vírus ou programas nocivos:

penalidade: suspensão, de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

LXIV - permitir ou facilitar o acesso de pessoa não autorizada, mediante atribuição ou fornecimento de senha ou qualquer outro meio, a sistemas de informações, banco de dados da administração pública ou a locais de acesso restrito:

penalidade: suspensão, de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão;

LXV - usar conhecimentos e informações para violar ou tornar vulneráveis a segurança, os sistemas de informática, sítios eletrônicos ou qualquer outra rotina ou equipamento da repartição:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

LXVI - proceder de forma desidiosa no desempenho de suas funções:

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

LXVII - fazer uso de qualquer documento falsificado ou alterado para obtenção de vantagens;

penalidade: suspensão, de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

LXVIII - praticar ofensa física contra qualquer pessoa que esteja sob seus cuidados;

penalidade: suspensão, de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

LXIX - acumular cargos, funções e empregos públicos ou proventos de aposentadoria, ressalvadas as exceções constitucionalmente previstas:

penalidade: demissão.

LXX - praticar, dolosamente, ato definido em lei como crime contra a administração pública, a fé pública, a ordem tributária, o de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores, bem como qualquer outro em que a Administração figure como sujeito passivo:

penalidade: demissão.

LXXI - lesar os cofres públicos ou dilapidar o patrimônio Municipal:

penalidade: demissão.

LXXII - abandonar o cargo, faltando intencionalmente ao exercício de suas funções durante o período correspondente a 30 (trinta) dias consecutivos ou o equivalente para os servidores submetidos ao regime de trabalho em escala ou plantão:

penalidade: demissão.

LXXIII - incorrer em inassiduidade habitual, faltando intencionalmente ao exercício de suas funções por 60 (sessenta) dias interpolados, durante o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias ou o equivalente para os servidores submetidos ao regime de trabalho em escala ou plantão:

penalidade: demissão.

LXXIV - praticar, dolosamente, ato definido em lei como de improbidade administrativa:

penalidade: demissão.



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO ACRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

LXXV- ser condenado, por decisão de que não caiba mais recurso por crime doloso contra a vida, hediondo, tortura, tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, terrorismo ou qualquer outro crime cuja pena aplicada seja de reclusão superior a 4 (quatro) anos:

penalidade: demissão.

Art. 166-A. Constitui, ainda, infração disciplinar, quanto ao servidor ocupante de cargo da Guarda Municipal do município de Sorriso-MT:

I - representar a Corporação sem que tenha sido autorizado por quem de direito:

penalidade: advertência.

II – descuidar-se da imagem pessoal em serviço, apresentando-se com uniforme sujo, amarrotado, rasgado e fora do padrão previsto em lei ou regulamento:

penalidade: advertência.

III - utilizar de veículos viatura sem autorização, ou fazê-lo para fins particulares, bem como transporte de pessoas estranhas ao serviço, exceto se em situação extrema assim o requerer, a fim de evitar mal maior:

penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

IV – deixar de comunicar ato ou fato irregular que presenciar ou de que tenha tomado conhecimento, quando lhe couber intervir:

penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

V – negar-se a receber uniformes equipamentos ou outros objetos que lhe sejam destinados regularmente, ou que devam ficar em seu poder:

penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

VI – deixar de manter, zelar, deteriorar qualquer tipo de material do corpo da guarda que esteja aos seus cuidados:

penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

VII – deixar de comunicar à autoridade competente, transgressões disciplinares cometidas por integrantes da carreira, até mesmo quando estes estiverem de folga, bem como qualquer ato, ou fato irregular mesmo quando não couber intervir:

penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

VIII – violar ou deixar de preservar local de crime:

penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

IX – induzir superior hierárquico a erro ou engano, mediante informações equivocadas:

penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

X – espalhar notícia falsas em prejuízo da ordem, da disciplina ou do bom nome da Corporação:

penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

XI – recusar-se a exercer ou retardar atribuições legais e regulamentares do cargo ou função:

penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

XII – não se apresentar para o serviço, ao fim de férias, licença, dispensa e/ou quando convocado:

penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

XIII – permanecer uniformizado, fora do seu expediente ou plantão, em locais que possam macular a imagem e o nome da Corporação, exceto quando o dever funcional assim o exigir;

penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO ACREGOCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

XIV – usar linguagens ofensivas ou injuriosas em requerimento, comunicação, informação, mídias ou atos semelhantes;

penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

XV – contrariar as regras de trânsito durante a jornada de trabalho ou fora dela;

penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se a conduta foi praticada dolosamente.

XVI – adotar atitude ou conduta inconvenientes, ou falta de compostura na repartição, em solenidade, reuniões sociais ou em local público, faltando aos preceitos da boa educação;

penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se a conduta foi praticada dolosamente.

XVII – referir-se depreciativamente com palavras ou gestos nos atos da administração ou no ambiente de trabalho, ferindo a reputação da Corporação ou de terceiros;

penalidade: advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se a conduta foi praticada dolosamente.

XVIII – submeter pessoa sob sua guarda ou custódia a vexame ou constrangimento;

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias.

XIX – determinar a execução de serviço não previsto em lei ou regulamento;

penalidade: suspensão de até 30 (trinta) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se a conduta foi praticada dolosamente.

XX – deixar de cumprir ou de fazer cumprir, na esfera de suas atribuições, as leis e os regulamentos;

penalidade: suspensão de até 30 (trinta) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se a conduta foi praticada dolosamente.

XXI – afastar ou sair de seu quadrante ou área de patrulhamento sem a devida autorização de autoridade competente;

Penalidade: suspensão de até 30 (trinta) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, se a conduta foi praticada dolosamente.

XXII – doar, vender, emprestar, locar, ou fornecer a outrem o documento de identificação funcional, uniformes, ou qualquer outro objeto de uso exclusivo;

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

XXIII – causar ou possibilitar a danificação ou extravio de arma de fogo, acessório ou munição pertencente à repartição ou que estejam sob sua responsabilidade;

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias, se a conduta foi praticada culposamente, ou, demissão se a conduta foi praticada dolosamente.

XXIV – causar dano de forma dolosa a veículos viaturas e motocicletas ao qual esteja sob a sua responsabilidade.

Penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

XXV – fazer uso indevido de arma, bem como portá-la ostensivamente em público;

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.

XXVI – usar a força de forma desnecessária e desproporcional, em serviço ou em razão dele;

penalidade: suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias ou demissão.



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

XXVII – infligir, instigar ou tolerar atos de torturas ou outros atos cruéis, desumanos ou degradantes;

penalidade: demissão.

XXVIII - adquirir, alugar, receber, transportar, conduzir, ocultar, ter em depósito, desmontar, montar, remontar, adulterar, vender, expor à venda, ou de qualquer forma utilizar, em proveito próprio ou alheio, no exercício de atividade comercial ou industrial, arma de fogo, acessório ou munição, sem autorização ou em desacordo com determinação legal ou regulamentar:

penalidade: demissão.

XXIX – solicitar vantagem indevida para si ou para outrem no uso de suas atribuições.

penalidade: demissão.

CAPÍTULO II - DA ACUMULAÇÃO E DAS RESPONSABILIDADES

Seção I – Da Acumulação

Art. 167. Detectada a qualquer tempo suposta acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, ou de proventos da inatividade com remuneração ou subsídio de cargo, emprego ou função públicos, o titular do órgão ou da entidade submeterá o caso à orientação jurídica da Procuradoria Geral do Município.

§ 1º Caso a acumulação ilegal de cargos, empregos ou função pública, seja confirmada, e não configure, também, outra infração, a autoridade competente notificará o servidor público para apresentar opção por um deles no prazo improrrogável de 10 (dez) dias.

§ 2º Na hipótese de o servidor público não exercer a opção prevista no parágrafo anterior, se instaurará o processo administrativo disciplinar.

Seção II – Das Responsabilidades

Art. 168. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 168-A. A responsabilidade civil decorre de conduta omissiva ou comissiva, dolosa ou culposa, que importe em prejuízo ao erário ou a terceiro.

§ 1º A indenização de prejuízo causado ao erário poderá ser liquidada nos termos deste Estatuto, sem prejuízo de outros bens que respondam pela indenização, salvo disposição legal em contrário.

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

Art. 168-B. A responsabilidade penal abrange os crimes e as contravenções imputados ao servidor, nesta qualidade.



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

Art. 168-C. A responsabilidade administrativa resulta da prática, omissiva ou comissiva, dolosa ou culposa, de qualquer uma das infrações disciplinares previstas no art. 166 e 167 desta Lei, bem como em leis especiais.

§ 1º As infrações disciplinares classificam-se, para efeito de cominação da sanção, em leves, médias e graves.

§ 2º A alteração da situação jurídico-funcional do servidor, observado o prazo prescricional, não impede a instauração de processo administrativo disciplinar, aplicação de penalidade disciplinar e/ou da inabilitação de que trata o art. 165-A desta Lei:

- I - após exoneração ou demissão;
- II - após aposentadoria ou disponibilidade;
- III - após vacância em razão de posse em outro cargo inacumulável.

§ 3º O servidor será punido por conduta prevista como infração disciplinar desde que praticada dolosamente, salvo os casos expressos nesta Lei.

Art. 168-D. As sanções civis, penais e administrativas poderão acumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 168-E. A responsabilidade administrativa e civil do servidor será afastada no caso de sentença penal absolutória quanto ao mesmo fato, fundada na sua inexistência material ou na negativa de sua autoria.

CAPÍTULO III - DO PROCESSO DISCIPLINAR, DA SINDICÂNCIA PRELIMINAR, DA SINDICÂNCIA PATRIMONIAL

Seção I – Disposições Gerais

Art. 169. Os responsáveis pelos órgãos e as demais autoridades do Poder Público Municipal, bem como os servidores que nele exercem suas funções, que tiverem conhecimento de prática de ato de improbidade administrativa ou qualquer outra irregularidade, imputados a servidor público Municipal, ficam obrigados, sob pena de responsabilidade funcional, a noticiar ou representar o fato a autoridade competente para as devidas providências.

Parágrafo único. As irregularidades praticadas por servidor público Municipal serão apuradas em processo administrativo disciplinar regulado por esta Lei.

Seção II – Da Sindicância Preliminar

Art. 170. Como medida preparatória, a autoridade competente para instaurar o processo administrativo disciplinar poderá, no caso de denúncias anônimas ou quando a irregularidade apontada não tiver subsídios suficientes para a instauração imediata de procedimento formal, determinar a realização de sindicância preliminar ou se valer da apuração preliminar investigatória com a finalidade de investigar irregularidade funcional, oportunidade em que serão realizadas as diligências necessárias



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

à obtenção de informações, inclusive de natureza patrimonial, consideradas úteis ao esclarecimento do fato, das suas circunstâncias e da respectiva autoria.

§ 1º A sindicância terá natureza investigativa e será conduzida por um servidor designado ou por comissão com dois ou mais servidores efetivos e estáveis quando o tema a ser investigado tiver maior complexidade e grande repercussão, assegurando-se no seu curso a informalidade, a discricionariedade e o sigilo necessários à elucidação dos fatos ou exigidos pelo interesse da Administração.

§ 2º O relatório final do servidor designado ou da comissão deverá ser conclusivo quanto à existência ou não de indícios de autoria e materialidade de infração disciplinar, devendo recomendar a instauração do procedimento disciplinar cabível, a celebração de Termo de Ajustamento Disciplinar - TAD ou o arquivamento, conforme o caso.

§ 3º À autoridade instauradora compete, após a apresentação do relatório de sindicância:

- a) determinar a instauração do processo administrativo disciplinar;
- b) determinar, visando ao melhor esclarecimento dos fatos, que a mesma comissão ou outra realize novas diligências que entender necessárias, devendo ser especificadas;
- c) arquivar a sindicância, podendo reabri-la, mediante a notícia de fato novo, observado o prazo prescricional;
- d) encaminhar cópia dos autos ao Ministério Público, na hipótese de existirem indícios da prática de ato de improbidade administrativa ou de ilícito penal;
- e) designar servidor membro permanente do Departamento de Assuntos Disciplinares para conduzir a celebração de Termo de Ajustamento Disciplinar - TAD.

§ 4º O relatório de sindicância que propuser a instauração de processo administrativo disciplinar deverá conter exposição da infração disciplinar a ser investigada, indicando os indícios de autoria e materialidade.

§ 5º O relatório de sindicância que propuser a celebração de Termo de Ajustamento Disciplinar conterá a descrição minuciosa dos fatos, com todas as suas circunstâncias, a qualificação do servidor, a classificação do ilícito disciplinar, bem como a demonstração da presença dos requisitos dispostos no art. 204 desta Lei.

§ 6º O relatório de sindicância que propuser o arquivamento deverá demonstrar a ausência de indícios suficientes de autoria e materialidade.

§ 7º A designação de servidor para fazer parte da sindicância constitui encargo de natureza obrigatória, exceto nos casos de impedimento ou suspeição legalmente admitidos.

§ 8º A comissão, durante a apuração dos fatos apontados no ato de instauração da sindicância, poderá, dentre outras medidas, realizar diligências e requisitar documentos e informações necessários à instrução da sindicância.



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

§ 9º O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, se demonstrada complexidade e necessidade da continuidade das investigações, a ser decidido pela autoridade instauradora.

Seção III **Da Sindicância Patrimonial**

Art. 171. Diante de fundados indícios de enriquecimento ilícito de servidor ou de evolução patrimonial incompatível com a remuneração ou subsídio por ele percebido, pode ser determinada a instauração de sindicância patrimonial.

§ 1º São competentes para determinar a instauração de sindicância patrimonial o Chefe do Poder Executivo Municipal ou a autoridade competente para instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

§ 2º A sindicância patrimonial constitui-se em procedimento sigiloso com caráter exclusivamente investigativo.

§ 3º O procedimento de sindicância patrimonial é conduzido por um servidor designado pela autoridade instauradora, sendo formada comissão por dois ou mais servidores efetivos e estáveis quando o tema a ser investigado tiver maior complexidade e grande repercussão.

§ 4º O prazo para conclusão do procedimento de sindicância patrimonial é de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, se demonstrada complexidade e necessidade da continuidade das investigações, a ser decidido pela autoridade instauradora.

§ 5º Concluídos os trabalhos da sindicância patrimonial, a comissão responsável por sua condução deve elaborar relatório sobre os fatos apurados, concluindo pelo arquivamento ou pela instauração de processo administrativo disciplinar.

§ 6º Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal regulamentará a sindicância patrimonial.

CAPÍTULO IV - DAS RESTRIÇÕES AO AFASTAMENTO E DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 172. Antes da concessão de licença ou qualquer outra forma de afastamento a servidor acusado em processo administrativo disciplinar, ouvir-se-á o presidente da comissão processante, que se manifestará sobre a conveniência e/ou oportunidade da concessão.

§ 1º Excepcionam-se da manifestação referida no caput deste artigo as hipóteses previstas no art. 116, incisos I, II, III, IV, V, VI e X, e no art. 143, inciso II, desta Lei.

§ 2º Quando a autoridade instauradora julgar necessária a instrução de processo administrativo disciplinar e ao cumprimento de penalidades aplicadas poderá determinar a interrupção



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900
Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br
CNPJ: 03.239.076/0001-62

ou suspensão de licença ou afastamento já concedido, excetuadas as hipóteses arroladas no § 1º deste artigo.

§ 3º A concessão de licença para tratamento de saúde não obsta a instauração e continuidade do processo administrativo disciplinar, exceto se houver manifestação expressa da Junta Médica Oficial nesse sentido, com o consequente sobrestamento do processo administrativo disciplinar e suspensão da prescrição, na forma do inciso II, do § 7º do art. 165-E desta Lei.

Art. 173. A autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar poderá, de forma motivada, adotar medida cautelar de afastamento preventivo do acusado do exercício de suas funções, com a finalidade de fazer cessar a sua influência na apuração da ilicitude imputada, sem prejuízo de seu subsídio ou remuneração, observado o seguinte:

I - o período de afastamento não poderá ser superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não, findo o qual o servidor reassumirá suas funções, ainda que não concluído o processo;

II - durante o período de afastamento, o servidor deve manter atualizado endereço certo e sabido, que lhe permita pronto atendimento a todas as requisições processuais.

§ 1º A medida referida no caput será medida alternativa, quando o remanejamento provisório do servidor para outro local e/ou horário de trabalho não se mostre suficiente para fazer cessar sua influência.

§ 2º O afastamento preventivo constitui medida de interesse processual e não será considerado para efeito de compensação com a penalidade eventualmente aplicada ao servidor, nem suspende ou interrompe contagem de tempo de serviço para qualquer efeito.

CAPITULO V - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 174. O Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, havendo indícios de autoria e materialidade da infração.

Art. 175. O processo administrativo disciplinar desenvolve-se em:

- I - instauração;
- II - instrução;
- III - defesa;
- IV - relatório; e
- V - julgamento.

Seção I

Da instauração do processo administrativo disciplinar

Art. 176. Salvo disposição em contrário, é competente para instauração do processo administrativo disciplinar o Secretário de Administração.



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

Parágrafo único. A competência descrita neste artigo poderá ser objeto de delegação pelo seu titular à autoridade administrativa de hierarquia imediatamente inferior ou o responsável pelo Departamento de Assuntos Disciplinares.

Art. 177. O processo administrativo disciplinar será instaurado por meio de portaria que conterá, no mínimo:

- I - a identificação e qualificação funcional do servidor investigado;
- II - a descrição dos fatos a serem investigados;
- III - a capitulação legal das supostas infrações disciplinares;
- IV - o rito processual a ser observado;
- V - o nome e matrícula funcional de cada membro da comissão processante; e
- VI - prazo para a realização das investigações.

§ 1º Deverá ser publicado somente o extrato da portaria de instauração do processo administrativo disciplinar, contendo dados de protocolo, rito, prazo e capitulação das supostas infrações, preservando-se a identidade e qualificação funcional do servidor investigado.

§ 2º Aos autos do processo administrativo disciplinar serão apensados os da sindicância preliminar ou sindicância patrimonial, se houver.

§ 3º A portaria vestibular prevista no caput deverá acompanhar o mandado de citação, como forma de garantir a ampla defesa e o contraditório.

Art. 178. O processo administrativo disciplinar será instruído por Comissão Processante, designada pela autoridade mencionada no Art. 176 desta Lei.

Art. 178-A. A Comissão Processante será integrada por 03 (três) servidores efetivos e estáveis, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art. 178-B. Sempre que necessário, a comissão dedicará exclusivamente à instrução do processo administrativo disciplinar, ficando os seus membros, em tal caso, dispensados de suas funções de rotina até a entrega do relatório final.

§ 1º A comissão processante exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o acesso aos órgãos e entidades, informações e aos documentos necessários à elucidação dos fatos em apuração.

§ 2º A designação de servidor para comissão de processo administrativo disciplinar constitui encargo de natureza obrigatória, exceto nos casos de impedimentos e suspeições.

§ 3º Ocorrendo, no curso do processo administrativo disciplinar, motivo de força maior ou qualquer outra circunstância que impossibilite ou torne inconveniente a permanência de qualquer



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

de seus membros, a autoridade instauradora providenciará a sua substituição, dando-se continuidade aos trabalhos apuratórios.

Art. 178-C. É impedido de atuar em comissão processante o servidor que:

- I - for cônjuge ou companheiro do acusado, ou de seu defensor;
- II - for parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do acusado ou de seu defensor;
- III - tenha sofrido punição disciplinar, cuja reabilitação ainda não tenha ocorrido, nos termos do art. 163-A desta Lei;
- IV - esteja respondendo a processo ético, administrativo disciplinar ou criminal;
- V - participe como perito ou testemunha no processo;
- VI - tenha se manifestado anteriormente no procedimento que constitui objeto de apuração do processo, inclusive na condição de noticiante ou autor da representação;
- VII - tenha atuado em sindicância preliminar, sindicância patrimonial, auditoria, investigação ou procedimento de que resultou a instauração do processo;
- VIII - atue como defensor do acusado em qualquer processo administrativo ou judicial;
- IX - tenha celebrado Termo de Ajustamento Disciplinar, sem que tenha havido o efetivo cumprimento das obrigações avençadas.

Parágrafo único. Os incidentes de impedimento serão decididos pela autoridade instauradora no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 178-D. É suspeito para atuar em comissão processante o servidor que:

- I - seja amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer das partes ou de seus defensores;
- II - tenha interesse no resultado do processo;
- III - seja credor ou devedor do acusado ou de seu defensor, ou com eles mantenha relação de negócio;
- IV - tenha motivo de foro íntimo que venha a prejudicar a imparcialidade na condução das investigações.

Parágrafo único. Os incidentes de suspeição serão decididos pela autoridade instauradora no prazo de 5 (cinco) dias.

Seção II

Da instrução do processo administrativo disciplinar

Art. 179. Na instrução do processo administrativo disciplinar a comissão processante poderá promover oitivas, acareações e diligências, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

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

- I - tomar o depoimento de testemunha;
- II - coletar prova documental;



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO ACRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

III - solicitar ou requerer compartilhamento de provas de processo administrativo ou judicial;

IV - proceder à reconstituição simulada do fato, desde que a reprodução do fato não ofenda o princípio da moralidade ou a honra dos envolvidos;

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

- a) realização de busca e apreensão;
- b) informação à Fazenda Pública, na forma autorizada na legislação;
- 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;
- f) a realização de perícia.

§ 2º O presidente da comissão processante, 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.

§ 3º O requerimento de prova pericial deverá ser acompanhado dos quesitos, e, caso queira, da indicação do assistente, sob pena de indeferimento pelo presidente da comissão.

§ 4º Deferido o pedido de prova pericial e havendo mais de um acusado, os demais serão intimados a, no prazo de 2 (dois) dias, formular seus quesitos e, caso queiram, indicar assistente.

Art. 180. As informações relativas a sindicâncias e processos administrativos disciplinares são asseguradas, na forma da Lei de Acesso Informação, e até a sua conclusão, restritas:

- I - aos membros da comissão processante;
- II - ao acusado ou ao seu defensor;
- III - aos agentes públicos que devam atuar no processo, quando estritamente necessário o acesso.

Parágrafo único. Após a conclusão do processo administrativo disciplinar ele se tornará público, exceto os documentos protegidos pela lei de acesso à informação.

Art. 181. O depoimento da testemunha será prestado oralmente, inclusive a distância, sob compromisso, e reduzido a termo, podendo ser adotado recurso de gravação audiovisual, obedecidas as seguintes regras:

- I - as testemunhas serão devidamente compromissadas com a verdade, sob as penas da lei, e inquiridas separadamente;



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

II - a comissão poderá interferir nas perguntas da parte se não tiverem relação com o processo ou importarem repetição de outra já respondida ou se tiver conotação de coação da testemunha;

III - na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, poderá ser realizada acareação entre os depoentes;

IV - a testemunha, será intimada a depor, mediante mandado expedido pela comissão;

V - a comissão processante poderá arrolar testemunha não servidora pública Municipal quando o depoimento for necessário para a elucidação dos fatos apurados;

VI - 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;

VII - não é causa de nulidade do ato processual a ausência do acusado ou de seu defensor na oitiva de testemunha, desde que previamente intimados.

Art. 182. O interrogatório do acusado consiste em ato de defesa, ocorrendo após a instrução processual e antes da apresentação da defesa.

Parágrafo único. O não comparecimento do acusado ao interrogatório ou a sua recusa em ser interrogado não obsta o prosseguimento do processo, tampouco é causa de nulidade.

Art. 183. 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 processante, que o acusado seja submetido a exame por Junta Médica Oficial, com a participação de ao menos um médico psiquiatra.

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

§ 2º Os quesitos deverão ser formulados pela Comissão Processante e pela defesa do servidor investigado antes do encaminhamento para a autoridade instauradora.

§ 3º O exame de que trata o caput será processado por meio de Incidente de Insanidade, que correrá em autos apartados ao processo administrativo disciplinar, sendo posteriormente apensado a ele.

§ 4º A decisão da autoridade competente que instaurar o incidente de insanidade sobrestará o processo administrativo disciplinar que incidirá na suspensão da prescrição, na forma do inciso II do § 7º do art. 165-E.

§ 5º O servidor investigado deverá comparecer no dia e hora agendados para a realização da perícia, sob pena de extinção do incidente e a consequente retomada do processo administrativo disciplinar.

§ 6º O incidente deverá esclarecer se o acusado apresenta condição de sanidade mental que permita o acompanhamento do processo administrativo disciplinar, se ao tempo da suposta infração administrativa disciplinar gozava de sanidade mental, bem como responder aos quesitos formulados relativos à apuração da infração.



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

Art. 184. Aplicam-se ao processo administrativo disciplinar os princípios gerais de direito e, subsidiária e supletivamente, as normas de direito penal, direito processual penal e direito processual civil.

Seção III **Do rito processual**

Art. 185. A autoridade responsável pelo Departamento de Assuntos Disciplinares encaminhará a portaria instauradora, cópia do extrato da portaria devidamente publicado e os documentos da admissibilidade ao presidente da comissão processante, no prazo de até 5 (cinco) dias após a sua publicação.

Art. 186. O presidente da comissão processante convocará os demais membros, para instalar os trabalhos e iniciar as investigações, no prazo de até 10 dias após o recebimento da portaria de instauração pela autoridade.

§1º Na instalação dos trabalhos o presidente da comissão processante designará o secretário do processo, que poderá ser um dos membros ou outro servidor.

§2º Nomeado servidor que não seja um dos membros da comissão processante, esse deverá ser notificado do encargo e assinar termo de sigilo e fidelidade.

Art. 186-A. O rito a ser observado, disposto na portaria inaugural, será determinado pela maior penalidade em abstrato prevista para a infração ou tipo infracional, sendo:

I – rito ordinário, quando se tratar de infração disciplinar punível com suspensão acima de 61 dias, multa, demissão, destituição de cargo em comissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II – rito sumário, quando se tratar de infração disciplinar punível com advertência, suspensão até 60 dias;

III - rito sumaríssimo, nas infrações previstas nos incisos LXIX, LXXII e LXXIII do art. 166 desta lei.

Art. 186-B. O rito ordinário, definido pela autoridade instauradora na portaria inaugural, em observância às normas, atenderá ao seguinte:

I - citação do acusado para tomar conhecimento do processo e, para, no prazo de 10 (dez) dias, manifestar-se sobre:

- a) nomeação de defensor ou intenção de não o constituir;
- b) manifestar-se previamente nos autos;
- c) requerer a produção de provas e oitiva de até 5 (cinco) testemunhas).

II – encerrado o prazo do inciso I, caso não tenha sido constituído defensor, a autoridade competente nomeará defensor dativo e intimará o servidor sobre tal fato, competindo ao defensor dativo nomeado, no prazo de 10 (dez) dias, requerer a produção das provas necessárias para a defesa do servidor;



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

III – o acusado e seu defensor deverão ser notificados para os atos processuais com prazo mínimo de 5 (cinco) dias de antecedência;

IV – as testemunhas e declarantes serão intimados a comparecer para prestar depoimentos com prazo mínimo de 5 (cinco) dias de antecedência;

V - proceder-se-á, sucessivamente, à inquirição das testemunhas arroladas pela comissão processante e depois pela defesa;

VI - concluída a fase de inquirição das testemunhas, serão realizadas as diligências necessárias e produzidas as provas deferidas, bem como as de interesse da comissão processante;

VII - concluída a fase de produção de provas, serão designados dia, hora e local para o interrogatório do acusado, procedendo-se a intimação pessoalmente ou por meio de seu defensor, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias;

VIII - encerrada a instrução, a comissão processante emitirá o indiciamento do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados, indicando as respectivas provas e a tipificação;

IX - emitido o indiciamento, o servidor acusado será intimado pessoalmente ou por meio de seu defensor, para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias;

X - concluída a instrução e apresentada a defesa escrita, a comissão processante elaborará o relatório final no prazo de 10 dias, devendo, antes de concluí-lo, sanear os autos, sendo admitida a realização de diligências para dirimir dúvidas sobre ponto relevante ou suprir falta que prejudique o esclarecimento dos fatos, hipótese em que será concedido prazo para nova defesa escrita.

XI - emitido o relatório final, a comissão processante encaminhará os autos do processo administrativo disciplinar à procuradoria Geral para análise e parecer da existência ou não de vícios processuais, no prazo de 10 dias.

XII - emitido o parecer pela Procuradoria Geral do Município, este deverá ser juntado aos autos e remetido à autoridade instauradora, para emitir julgamento no prazo de 15 (quinze) dias a contar de seu recebimento, ou o remeterá, no prazo de 5 (cinco) dias, à autoridade competente para o julgamento.

Art. 186-C. O rito sumário, definido pela autoridade instauradora na portaria inaugural, em observância às normas, orientar-se-á pelos princípios da oralidade, economia e celeridade processual e atenderá ao seguinte:

I - o acusado será citado para, no prazo de 10 (dez) dias, tomar conhecimento da imputação que lhe é feita, acompanhar o processo pessoalmente ou por meio de defensor, ou manifestar sua intenção de não o constituir, bem como requerer a produção de provas documental e oitiva de até 2 (duas) testemunhas;

II - encerrado o prazo do inciso I, caso não tenha sido constituído defensor, a autoridade competente nomeará defensor dativo e intimará o servidor sobre tal fato, competindo ao defensor dativo nomeado, no prazo de 5 (cinco) dias, requerer a produção das provas necessárias à defesa do servidor;

III - após a produção das provas, proceder-se-á à intimação do acusado pessoalmente ou por meio de seu defensor, com antecedência mínima de 3 (três) dias, para a audiência una de oitiva das testemunhas e interrogatório;

IV - proceder-se-á, em audiência una, sucessivamente, à inquirição das testemunhas arroladas pela comissão processante, se houver, e daquelas indicadas pela defesa, interrogando-se, a seguir, o acusado, se presente;



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

V - concluídos a inquirição de testemunhas, a produção de provas e o interrogatório do acusado, a comissão processante, se for o caso, poderá indiciá-lo na audiência, intimando-o juntamente com seu defensor para apresentar a defesa escrita no prazo de 5 (cinco) dias;

VI - apresentada a defesa escrita, a comissão processante elaborará seu relatório final, no prazo de 5 dias podendo, antes de concluí-lo, sanear eventuais nulidades, hipótese em que será concedido prazo para nova defesa.

VII - concluído o relatório final da comissão encaminhará à Procuradoria Geral para análise e parecer da existência ou não de vícios processuais, no prazo de 5 dias.

VIII - o relatório final da comissão e o parecer da Procuradoria Geral do Município, será remetido à autoridade instauradora que o julgará no prazo de 15 (quinze) dias a contar de seu recebimento, ou o remeterá, no prazo de 5 (cinco) dias, à autoridade competente para o julgamento.

Art. 186-D. O rito sumaríssimo, definido pela autoridade instauradora na portaria inaugural, em observância às normas, orientar-se-á pelos princípios, economia e celeridade processual e atenderá ao seguinte:

I – o rito sumaríssimo se desenvolverá em:

a) a instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por 2 (dois) servidores estáveis e, simultaneamente, indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

b) instrução, que compreende indicição, defesa e relatório;

c) julgamento.

II - a indicação da autoria de que trata a alínea “b” do inciso I, dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade da infração:

a) no caso de acúmulo ilegal, pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, do horário de trabalho ou carga horária e do correspondente regime jurídico;

b) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a 30 (trinta) dias;

c) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

III - a comissão lavrará, até 10 (dez) dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição em que serão transcritas as informações de que trata o inciso II, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado para no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar defesa escrita.

IV - no caso do abandono de cargo, a opção pelo servidor até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, devendo apresentar, juntamente com sua opção, o protocolo do pedido de exoneração do(s) cargo(s) preterido(s);

V - após a apresentação da defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, pela configuração ou não da infração disciplinar;

VI - no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

VII - caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á pena de demissão, destituição de cargo em comissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação a cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

Art. 186-E. O indiciamento é ato formal e consiste na delimitação dos fatos com base nas evidências produzidas, bem como na tipificação da infração disciplinar imputada ao servidor.

§1º Não cabe o indiciamento do servidor se, com as provas colhidas, a comissão processante evidenciar que:

- I - os fatos ou a conduta do servidor acusado não configurar infração disciplinar;
- II - o servidor acusado não foi o autor da infração disciplinar;
- III - a punibilidade esteja extinta.

§2º Ocorrendo a hipótese do parágrafo anterior, a comissão processante deve elaborar o seu relatório, concluindo pelo arquivamento do processo administrativo disciplinar.

§3º A comissão processante deve remeter à autoridade instauradora os autos do processo administrativo disciplinar, com o respectivo relatório e parecer jurídico.

Art. 186- F. O processo administrativo disciplinar deverá ser concluído nos seguintes prazos, contados da data da instauração:

- I - 90 (noventa) dias, quando adotado o rito ordinário;
- II - 45 (quarenta e cinco) dias, quando adotado o rito sumário;
- III - 30 (trinta) dias, quando adotado o rito sumaríssimo.

Parágrafo único. Na impossibilidade de conclusão dos trabalhos nos prazos fixados nos incisos deste artigo, a comissão processante deverá comunicar o fato à autoridade instauradora para que ela adote as providências cabíveis, inclusive quanto à concessão de prazo adicional para o término da instrução processual.

Seção IV

Dos atos e termos processuais

Art. 187. Os atos e termos do processo administrativo 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 e não prejudiquem a defesa.

Art. 187-A. As notificações, citações, intimações, requerimentos e outros, referentes aos processos administrativos disciplinares, podem ser efetuadas por meio de correio eletrônico institucional, aplicativos de mensagens instantâneas ou recursos tecnológicos similares, podendo serem utilizados para a realização de qualquer ato de comunicação processual.



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

Parágrafo único. A contagem dos prazos, a tempestividade, o transcurso do tempo sem manifestação e outros atos e fatos processuais serão realizados por meio de certidão nos autos, elaborado pelo Secretário do processo.

Seção V

Da citação e da revelia

Art. 188. O acusado será citado por meio de mandado expedido pelo presidente da comissão processante para ter conhecimento da imputação, acompanhar o processo pessoalmente ou por meio de defensor e requerer a produção de provas e oitiva de testemunhas.

§ 1º O mandado de citação deverá:

- I - conter a identificação e qualificação funcional do acusado;
- II - endereço da comissão processante;
- III - cientificar o acusado:
 - a) do seu direito de obter cópia das peças processuais, ter vista dos autos no local de funcionamento da comissão processante e fazer o seu acompanhamento, pessoalmente ou por intermédio de defensor que constituir;
 - b) do prazo para requerer provas e arrolar testemunhas;
 - c) de dia, hora e local para requerer provas e arrolar testemunhas, nos processos sujeitos ao rito sumário;
 - d) das consequências da revelia;
 - e) da prerrogativa de opção por um dos vínculos acumulados, em se tratando de infração disciplinar de acumulação de cargos;
 - f) com uma cópia do ato de instauração do processo administrativo disciplinar.

§ 2º A citação por edital será realizada somente quando frustradas todas as tentativas de citação do acusado, devidamente certificadas nos autos.

Art. 188-A. Considera-se revel o servidor regularmente citado que não constituir defensor dentro do respectivo prazo e deixar de realizar os atos de acompanhamento, produção de provas e indicação de testemunhas.

§1º A revelia será declarada por termo nos autos do processo, a partir de quando o servidor não será mais intimado da realização dos atos processuais.

§2º Para defender o acusado revel, a autoridade instauradora designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser servidor público efetivo, de preferência bacharel em direito, dando-se prosseguimento ao processo.

§3º O servidor revel poderá, a qualquer momento, assumir a sua defesa no processo, recebendo-o no estado em que se encontrar.

§4º A revelia não implica confissão e não exime a comissão processante de realizar adequada instrução processual.



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

Seção VI
Da defesa

Art. 189. Ao acusado é facultado:

- I - arguir a incompetência, o impedimento ou a suspeição;
- II - constituir defensor;
- III - acompanhar depoimento de testemunha, pessoalmente, salvo exceção legal, ou por meio de seu defensor;
- IV - arrolar testemunhas, até o limite estabelecido para o respectivo rito;
- V - inquirir testemunha, por meio de seu defensor;
- VI - contraditar testemunha;
- VII - requerer ou produzir provas;
- VIII - formular quesitos, no caso de prova pericial, e indicar assistente;
- IX - ter acesso às peças dos autos; e
- X - apresentar recurso.

Parágrafo único. É do acusado o custo de perícia ou exame por ele requerido, se não houver técnico habilitado nos quadros da Administração pública Municipal.

Seção VII
Do relatório final

Art. 190. Concluída a instrução e apresentada a defesa escrita, a comissão processante emitirá o relatório final, no qual deverão constar:

- I - as informações sobre a instauração do processo;
- II - o resumo das peças principais dos autos, com especificação objetiva dos fatos apurados, das provas coletadas e dos fundamentos legais de sua convicção;
- III - a conclusão sobre a inocência ou responsabilização do acusado, com a indicação do dispositivo legal infringido;
- IV - a indicação das penalidades aplicáveis, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes e de aumento de penalidade, no caso de conclusão pela responsabilização do acusado;
- V - recomendações para a adoção de medidas destinadas à prevenção da recorrência da infração, quando couber;
- VI - recomendação de encaminhamento ao ministério público ou outras autoridades cabíveis, se caso for.

§ 1º O processo administrativo disciplinar, com o relatório final da comissão, será remetido à Procuradoria Geral para análise e parecer para verificação de vícios processuais.

§ 2º Se o parecer identificar a existência de vícios processuais sanáveis orientará a comissão quanto as medidas a serem adotadas, assim como o refazimento de atos processuais, caso identificada alguma nulidade, observados o contraditório e a ampla defesa.



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO ACRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

§ 3º Se o parecer jurídico identificar a existência de vícios insanáveis concluirá pela sua anulação e orientará para abertura de novo processo.

§ 4º O Processo Administrativo Disciplinar, com o relatório final da comissão e o parecer da Procuradoria Geral do Município, será remetido à autoridade instauradora.

Seção VIII
Do julgamento

Art. 191. Recebido o processo, a autoridade que determinou sua instauração o julgará no prazo de 15 (quinze) dias a contar de seu recebimento, ou o remeterá, no prazo de 5 (cinco) dias, à autoridade competente para o julgamento.

§ 1º O julgamento deverá conter:

I - o histórico do processo, com o resumo das principais peças, a descrição objetiva dos fatos apurados e das provas coletadas;

II - a decisão sobre a extinção da punibilidade, a inocência ou a responsabilização do acusado com a indicação do dispositivo legal infringido, bem como a exposição dos fundamentos fáticos e jurídicos de sua convicção;

III - a dosimetria da penalidade de acordo com o disposto no art. 165 e parágrafos, além da aplicação da inabilitação, na forma do art. 165-A desta lei, no caso de decisão condenatória.

§ 2º Havendo mais de um servidor acusado e diversidade de sanções propostas no relatório da comissão processante, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da penalidade mais grave.

§ 3º Após o julgamento, a autoridade promoverá a expedição dos atos dele decorrentes e, na hipótese de decisão condenatória, adotará as providências necessárias à execução da penalidade.

§ 4º O ato de julgamento será publicado no órgão oficial, devendo o acusado e seu defensor serem intimados do seu teor.

§ 5º O presidente da comissão processante deverá ser cientificado do teor do ato de julgamento do processo administrativo disciplinar.

Art. 192. A comissão, quando não permanente, uma vez cientificada do ato de julgamento, dissolver-se-á, mas os seus membros prestarão, a qualquer tempo, a autoridade competente os esclarecimentos que lhes forem solicitados a respeito do processo.

Art. 193. O prazo para oposição de recurso é de 30 (trinta) dias, contado a partir da intimação do acusado ou de seu defensor ou divulgação oficial da decisão recorrida, nos termos art. 108 desta Lei.



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

CAPÍTULO VI - DA REVISÃO

Art. 194. A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão do processo administrativo disciplinar de que resultou aplicação de penalidade, desde que se aduzam fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

§ 1º Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade, ou a arguição de nulidade suscitada no curso de processo originário, bem como a que, nele invocada, tenha sido considerada improcedente.

§ 2º Tratando-se de servidor falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer dos seus sucessores ou dos familiares constantes do seu assentamento funcional.

Art. 195. O requerimento será dirigido à mesma autoridade que houver imposto a penalidade disciplinar.

§ 1º A revisão será apensada aos autos do processo administrativo disciplinar.

§ 2º Na inicial, o requerente fará uma exposição dos fatos e circunstâncias ainda não apreciados no processo originário, capazes de modificar o julgamento e pedirá a designação do dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

§ 3º No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 196. Recebido o requerimento, a autoridade designará comissão revisora, composta de 3 (três) membros, um dos quais desde logo designado como presidente, não podendo integrá-la qualquer dos membros da comissão do processo administrativo disciplinar originário ou da sindicância.

Art. 197. A comissão concluirá os seus trabalhos em 60 (sessenta) dias permitida a prorrogação, a critério da autoridade a que se refere o artigo anterior, por mais 30 (trinta) dias, e remeterá o processo a este, com relatório.

Parágrafo único. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios do processo administrativo disciplinar.

Art. 198. O prazo para julgamento do pedido de revisão será de 30 (trinta) dias, podendo antes a autoridade determinar diligências.

Parágrafo único. Caberá ao Chefe do Poder Executivo o julgamento, quando do processo revisto houver resultado penalidade de demissão, destituição de cargo em comissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade.

Art. 199. A decisão do pedido de revisão do processo administrativo disciplinar poderá:

I - julgar procedente a revisão, tornando sem efeito a penalidade imposta e restabelecendo todos os direitos por ela atingidos;



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO ACRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

II - julgar parcialmente procedente a revisão, desclassificando a infração para outro tipo disciplinar de penalidade mais branda;

III - julgar improcedente a revisão, mantendo o julgamento anterior.

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

CAPITULO VII - DA RESOLUÇÃO CONSENSUAL DE CONFLITOS

Art. 200. O Termo de Ajustamento Disciplinar - TAD consiste em instrumento de resolução consensual de conflitos, utilizado de forma alternativa a processos disciplinares que envolvam infrações disciplinares de menor potencial ofensivo.

§1º Para os fins deste artigo, considera-se infração disciplinar de menor potencial ofensivo a conduta punível com advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, nos termos desta Lei.

§2º O Termo de Ajustamento Disciplinar não possui caráter punitivo e poderá ser proposto de ofício, a partir do conhecimento pela administração da prática de suposta infração disciplinar, ou a pedido do servidor, até 5 (cinco) dias contados da sua citação em processo administrativo disciplinar instaurado.

Art. 201. O TAD será celebrado pela autoridade competente para a instauração do processo administrativo disciplinar e homologado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da celebração, pela autoridade competente para o julgamento do processo administrativo disciplinar.

Art. 202. Por meio do TAD, interessado se compromete a ajustar a conduta e observar deveres e proibições previstos na legislação vigente, bem como ressarcir os danos e prejuízos porventura causados ao erário.

Art. 203. O ajustamento disciplinar será conduzido:

- I - pelo responsável do Departamento de Assuntos Disciplinares;
- II - pelo Presidente da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar; ou
- III - pelo servidor designado ou presidente da Comissão de Sindicância;

Art. 204. São requisitos para a celebração do Termo de Ajustamento Disciplinar:

I - compromisso do servidor perante a administração de ajustar sua conduta aos deveres e às proibições previstos na legislação e a ressarcir os danos e prejuízos porventura causados ao erário;

II - penalidade em abstrato aplicável ao caso ser de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias.

III - ser conduzido por servidor designado, comissão de Sindicância, comissão de Processo Administrativo Disciplinar ou pelo Departamento de Assuntos Disciplinares.

IV - inexistência de processo administrativo disciplinar em curso relativo a prática de outra infração disciplinar;

V - primariedade do servidor;



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO ACRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900
Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br
CNPJ: 03.239.076/0001-62

VI - inexistência de TAD celebrado nos últimos 3 (três) anos.

Parágrafo único. O TAD firmado sem o preenchimento dos requisitos previstos neste artigo será declarado nulo, devendo-se realizar a apuração da responsabilidade do agente público, na forma da legislação aplicável.

Art. 205. O TAD não será publicado, constará no assentamento individual do servidor e terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da sua celebração.

Art. 206. A forma de ajuste de conduta do servidor, as metas e ações serão definidas nas cláusulas do TAD.

Art. 207. O acompanhamento do efetivo adimplemento dos termos do TAD durante seu prazo de vigência será realizado pela chefia imediata do servidor e pelo Departamento de Assuntos Disciplinares.

Art. 208. Verificado o descumprimento dos termos ajustados no TAD, caso exista processo instaurado, retornará imediatamente ao seu curso em rito sumário. Inexistindo processo proceder-se-á a sua instauração.

Parágrafo único. A aplicação da penalidade no processo administrativo disciplinar não afasta a obrigação de ressarcimento ao erário ou restituição do bem.

Art. 209. O adimplemento integral do TAD ocorrerá após:

I – emissão de comunicado da chefia imediata atestando o cumprimento das cláusulas do ajuste durante todo o seu tempo de vigência;

II – juntada de certidão da unidade de controle disciplinar atestando não haver nova notícia de infração disciplinar em investigação;

III – comprovação do adimplemento dos prejuízos causados;

IV – decisão da autoridade competente extinguindo a punibilidade e determinando o arquivamento dos autos.

Art. 210. Em caso de cometimento de nova infração disciplinar durante o período de vigência do TAD, o seu julgamento levará em consideração a causa de aumento de penalidade prevista no § 4º do art. 165 desta Lei.

Art. 211. O TAD deverá ser registrado na pasta funcional, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data de sua celebração.

Art. 212. O TAD poderá ser celebrado nos processos disciplinares em curso, na data da publicação desta Lei, caso constatada a presença cumulativa dos requisitos necessários à sua celebração, desde que não tenha havido decisão condenatória.



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

Art. 213. Em caso de extravio ou dano a bem público, que implicar em prejuízo de pequeno valor, poderá a apuração do fato ser realizada por intermédio de Termo Circunstanciado Administrativo - TCA.

§1º Ato do controlador Geral definirá o valor a ser considerado como prejuízo de pequeno valor.

§2º O ressarcimento ao erário por meio do TCA constitui ato voluntário do servidor.

§3º A apuração do extravio e/ou do dano a bem público que implicar prejuízo de pequeno valor por meio do TCA pressupõe:

- I – a indicação do servidor envolvido no fato;
- II – os indícios de conduta culposa do servidor, por ação ou omissão;
- III – a observância do valor definido nos termos do §1º deste artigo; e
- IV – a inexistência de sindicância e de processo administrativo disciplinar em tramitação para a apuração de responsabilidade de servidor acerca do mesmo fato.

§4º No caso do não preenchimento dos pressupostos de admissibilidade previstos no §3º deste artigo, a apuração do fato observará a legislação aplicável ao regime disciplinar.

§5º A extinção da punibilidade da transgressão disciplinar aplicável ao servidor se dará na hipótese em que, por meio do TCA, for verificado que o extravio e/ou o dano ao bem público resultou de conduta culposa do servidor e que este promoveu o ressarcimento ao erário.

§ 6º O TCA:

- I – será conduzido pelo gestor patrimonial do órgão ou da entidade responsável pela gestão do bem, devidamente nomeado via portaria;
- II – não será publicado;
- III – não será registrado nos assentamentos funcionais do servidor envolvido;
- IV – será concluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, com a possibilidade de prorrogação por igual período, desde que haja a devida justificativa;
- V – aplica-se ao empregado público da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo; e
- VI – não se aplica aos casos de extravio de armas de fogo e seus acessórios, coletes e munições ou equivalentes.

Art. 214. Nos casos em que da conduta do servidor houver resultado dano ou extravio de bem público, o ressarcimento, após a apuração do montante devido, poderá ocorrer:

- I - por meio do seu pagamento integral em parcela única;
- II - por meio de parcelamento do valor devido, nos limites estabelecidos no art. 56 desta lei.
- III - pela entrega de um bem de característica igual ou superior ao danificado ou extraviado; ou



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO ACRENEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900
Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br
CNPJ: 03.239.076/0001-62

IV - com a reparação do bem danificado que o restitua às condições anteriores.

§1º Caberá à autoridade competente, no momento da celebração do TAD, aferir os termos avençados para o ressarcimento.

§º O ressarcimento de que trata este artigo se dará em favor do órgão ou da entidade em que o bem estava registrado.

Art. 215. A mediação poderá ser utilizada como meio de solução de controvérsia e autocomposição de conflito interpessoal entre servidores ocorrido no ambiente laboral.

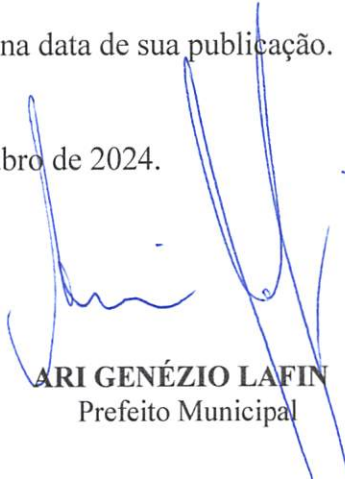
Art. 216. O Poder Executivo poderá expedir normas complementares à aplicação e celebração do Termo de Ajustamento Disciplinar - TAD, do Termo Circunstanciado Administrativo - TCA, bem como da mediação.

Art. 2º Revogam-se os incisos I e II, do artigo 5º e artigo 9º, da Lei Municipal nº 3.449/2023.

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 29 de outubro de 2024.


BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO
Secretário Municipal de Administração


ARI GENÉZIO LAFIN
Prefeito Municipal

Publicado no JOEM-MT/AMM
30/10/24
Edição nº 4603 Pág. 591-607
