



LEI Nº 1.182/2019

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, PROCESSO ADMINISTRATIVO EM FACE DE FORNECEDOR, SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CARLINDA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS APROVOU, E EU, CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO, PREFEITA MUNICIPAL, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 01. Essa Lei regulamenta o Processo Administrativo Disciplinar, o Processo Administrativo em face de fornecedor, e a Sindicância Administrativa no âmbito do Município de Carlinda/MT.

I - DA DENÚNCIA

Art. 02. Qualquer pessoa que tiver ciência de irregularidade no Poder Executivo Municipal possui legitimidade para realizar denúncia perante a Ouvidoria Municipal, Procuradoria Jurídica Municipal, Autoridade do Poder Executivo Municipal, ou qualquer servidor público do Poder Executivo Municipal.

Art. 03. A denúncia poderá ser realizada através de telefone, e-mail, na forma escrita ou oral.

Art. 04. A denúncia realizada perante qualquer servidor público do Poder Executivo Municipal somente será admitida na forma escrita.

Art. 05. A denúncia realizada perante a Ouvidoria Municipal, Procuradoria Jurídica Municipal ou Autoridade do Poder Executivo Municipal será reduzida a termo, com a consequente assinatura do denunciante.

- I. Na denúncia realizada através de contato telefônico deverão constar no termo se possível o número do aparelho de origem da ligação telefônica, data e hora.

Art. 06. São requisitos da denúncia:

- I. Que contenha identificação do denunciante;
 - a) Entende-se por identificação do denunciante o nome completo, número de Cédula de Identidade ou Cadastro de Pessoa Física.
- II. Que contenha o endereço do denunciante;

Art. 07. A denúncia que não preencher os requisitos somente será passível de apuração através de Sindicância Administrativa.



Art. 08. Toda e qualquer denúncia que preencha os requisitos será apurada através de Processo Administrativo.

Art. 09. A classificação inicial da irregularidade denunciada será de competência da Procuradoria Jurídica Municipal.

Art. 10. Quando os atos ou fatos narrados na denúncia não configurarem irregularidade, o relatório da Procuradoria Jurídica Municipal será encaminhado para a Comissão Processante Permanente contendo as justificativas e fundamentação jurídica.

Art. 11. A Comissão Processante Permanente poderá:

- I. Referendar o relatório da Procuradoria Jurídica Municipal e arquivar a Sindicância Administrativa ou Processo Administrativo;
- II. Realizar diligências ou ouvir testemunhas com finalidade de obtenção de indício de materialidade da irregularidade e solicitar nova classificação das irregularidades.

Art. 12. Como medida cautelar e a fim de que o processado não venha a influir na apuração da irregularidade, o superior hierárquico do indiciado poderá de ofício, determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo que perdurar a Sindicância Administrativa ou o Processo Administrativo Disciplinar, sem prejuízo da remuneração.

II - DA INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTOS

Art. 13. Compete ao chefe do Poder Executivo Municipal instaurar Sindicância Administrativa, Processo Administrativo Disciplinar, Ou Processo Administrativo face de fornecedor e prestador de serviços.

Art. 14. O processamento dos processos descritos nessa lei será de competência da Comissão Processante Permanente.

Art. 15. Será sempre designado 01 (um) servidor estável do quadro permanente do órgão ao qual pertence o processado para acompanhar a Sindicância Administrativa ou Processo Administrativo.

Art. 16. As omissões do ato de instauração de procedimentos poderão ser sanadas a qualquer tempo, antes do relatório final, dando ciência ao processado, com prazo de 03 (três) dias para se manifestar.

III - DA SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 17. Conceito de Sindicância Administrativa: A sindicância é um procedimento administrativo sumário de natureza inquisitorial (não possui contraditório) que tem como objetivo apurar a existência de fatos irregulares na Administração e determinar os responsáveis. Trata-se de procedimento que se assemelha a um inquérito policial porque tem natureza investigativa e deverá servir de base para a instauração de processo administrativo disciplinar. (TRATADO DE DIREITO MUNICIPAL, pág. 450, Autores: Ney Alves Veras; Jonas Ricardo Correia; Mario do Carmo Ricalde; Wiliam Epitácio Teodoro de Carvalho. 1ª Ed. Campo Grande: Contemplar, 2018).

Art. 18. A Comissão Processante Permanente poderá realizar diligências, realizar oitivas, solicitar documentos, e outras atividades idôneas necessárias para apuração das irregularidades que ensejaram a instauração da Sindicância Administrativa.



Art. 19. O procedimento de Sindicância Administrativa será processado e concluso em até 30 (trinta) dias.

- I. O prazo de processamento e conclusão poderá ser prorrogado por igual período a critério da autoridade superior.

Art. 20. Da Sindicância Administrativa poderá resultar:

- I. Arquivamento do processo;
- II. Instauração de Processo Administrativo.

Art. 21. O resultado da apuração da Comissão Processante Permanente na Sindicância Administrativa será compilado através de relatório final.

Art. 22. O relatório final deverá conter:

- I. Descrição dos fatos que ensejaram a instauração da Sindicância Administrativa;
- II. Descrição das diligências realizadas para apurar as irregularidades;
- III. Transcrição das oitivas realizadas que serviram para formar juízo de valor sobre os fatos que ensejaram a instauração da Sindicância Administrativa;
- IV. Conclusão sobre as irregularidades;
- V. Recomendação para o chefe do Poder Executivo Municipal arquivar o processo ou instaurar processo administrativo disciplinar.

Art. 23. O relatório final da Sindicância Administrativa será encaminhado ao chefe do Poder Executivo Municipal para que proceda ao recomendado.

Art. 24. Quando o relatório final da Sindicância Administrativa concluir que a infração está capitulada como crime ou contravenção penal, será remetido também cópia dos autos ao Ministério Público, para instauração de ação penal, devendo constar o traslado na repartição.

Art. 25. Compete a Unidade de Controle Interno realizar a correição dos procedimentos de Sindicância Administrativa

IV - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 26. O Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade do servidor público por irregularidades praticadas no exercício de suas atribuições, ou que tenham relação com as atribuições do cargo em que se encontre investida, havendo indícios de autoria e materialidade das irregularidades.

Art. 27. O Processo Administrativo Disciplinar obedecerá ao princípio do devido processo legal, princípio do contraditório e princípio da ampla defesa.

Art. 28. Será permitido ao processado a utilização de todos os meios e recursos em direito admitidos.

Art. 29. Serão garantidas ao processado cópias da íntegra do Processo Administrativo Disciplinar, mediante requerimento escrito.

Art. 30. O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar não excederá 90 (noventa) dias, contados da data da publicação do ato de instauração, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.



Art. 31. Quando o Processo Administrativo Disciplinar se originar de Sindicância Administrativa, os autos da mesma os integrarão.

Art. 32. O Processo Administrativo Disciplinar se desenvolverá com as seguintes fases:

§1º Instauração;

- I. Após a instauração, será realizada a classificação das irregularidades pela Procuradoria Jurídica do Município;
- II. A Comissão Processante Permanente realizará juízo de valor após a classificação das irregularidades, formulando a acusação do processado com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, relacionando as testemunhas que pretende ouvir, até o máximo de 05 (cinco);
- III. Qualquer membro da Comissão Processante Permanente, ou servidor público designado pela Comissão Processante Permanente poderá realizar a citação do processado, entregando-lhe cópia da acusação;
- IV. No caso de recusa do processado em tomar ciência da citação, o prazo para defesa prévia contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da Comissão Processante Permanente ou servidor público designado, com a assinatura de 02 (duas) testemunhas;
- V. Encontrando-se o servidor em lugar incerto e não sabido será publicado edital com prazo de 20 (vinte) dias no Jornal Oficial dos Municípios, findo o prazo sem apresentação de defesa prévia pelo processado, será o mesmo declarado revel.

§2º Defesa prévia;

- I. O processado poderá realizar a defesa prévia pessoalmente ou constituir advogado para que o faça no prazo de 10 (dez) dias, contados de sua citação;
- II. Havendo dois ou mais acusados o prazo será comum e de 15 (quinze) dias;
- III. O processado poderá utilizar-se de todos os meios de defesa em direito admitidos;
- IV. As provas a serem produzidas pelo processado deverão ser especificadas na defesa prévia sob pena de preclusão do direito;
 - a) A produção de provas meramente protelatórias, poderão ser indeferidas pela Comissão Processante Permanente.
 - b) Do indeferimento de produção de provas que a Comissão Processante Permanente considerar meramente protelatórias, caberá Recurso Administrativo dirigido ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de 03 (três) dias.
 - c) O Recurso Administrativo será julgado no prazo de 02 (dois) dias.
- V. O processado deverá relacionar na defesa prévia as testemunhas que pretende que sejam ouvidas, até o máximo de 05 (cinco);
 - a) A intimação das testemunhas de defesa para oitiva designada em local, data e hora pela Comissão Processante Permanente, será de responsabilidade do processado;
 - b) A intimação deverá ser realizada com antecedência mínima de 48 horas.
- VI. A não apresentação de defesa prévia torna o processado revel;
- VII. Declarada a revelia será nomeado defensor dativo para promover a defesa do acusado;
- VIII - O processado revel poderá habilitar-se no processo a qualquer tempo, acompanhando os atos processuais da maneira em que se encontram;
- IX - Apresentada a defesa prévia, se a Comissão Processante Permanente entender que está comprovado à inexistência da autoria ou da infração, poderá antecipar o Relatório final e recomendar o arquivamento do feito.



§3º Instrução probatória;

- I. A Comissão Processante Permanente promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, podendo requisitar, se houver necessidade, técnicos e peritos de qualquer órgão ou entidade municipal, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos;
- II. O processado e as testemunhas de acusação serão intimados pessoalmente a depor mediante notificação expedida pelo presidente da Comissão Processante Permanente, com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas) antes da audiência, devendo a segunda via, com o ciente do intimado ser juntada aos autos;
- III. O depoimento pessoal e oitiva serão prestados oralmente e reduzidos a termo, não sendo lícito ao processado e testemunhas trazê-los por escrito;
- IV. Proceder-se-á à inquirição das testemunhas arroladas pela acusação e pela defesa, nesta ordem, às acareações e ao reconhecimento de pessoas e coisas, bem como aos esclarecimentos dos peritos, interrogando-se, em seguida, o acusado.
- V. No caso de mais de 01 (um) acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, se procederá à acareação entre eles;
- VI. As testemunhas serão inquiridas separadamente na ordem sucessiva da acusação e defesa;
- VII. Na hipótese de depoimentos contraditórios proceder-se-á a acareação entre os depoentes;
- VIII. O advogado do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, acompanhar diligências e perícias, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do Presidente da Comissão Processante Permanente;
- IX. É assegurado ao processado o direito de acompanhar o processo pessoalmente e por intermédio de advogado, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas, formular quesitos e indicar assistente técnico, quando se tratar de prova pericial, dentro dos prazos legais.
- X. O presidente da Comissão Processante Permanente poderá denegar pedidos considerados intempestivos, impertinentes, protelatórios ou irrelevantes para o esclarecimento dos fatos.
- XI. Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

§4º Defesa final;

- I. Encerrada a instrução o processado será intimado para apresentar defesa final no prazo de 10 (dez) dias;
- II. Não será admitida a juntada de provas ou testemunhas na defesa final, que já fossem de conhecimento do processado por ocasião da defesa prévia.

§5º Relatório final;

- I. Apreciada a acusação, a defesa prévia, as provas produzidas e a defesa final, a Comissão Processante Permanente elaborará o Relatório Final minuciosamente que deverá conter:
 - a) Descrição dos fatos que ensejaram a instauração do Processo Administrativo Disciplinar;
 - b) Descrição das diligências realizadas e provas produzidas para apurar as irregularidades;
 - c) Transcrição das oitivas realizadas que serviram para formar juízo de valor sobre os fatos que ensejaram a instauração do Processo Administrativo Disciplinar;
 - d) Conclusão sobre as irregularidades;



- e) Recomendação para o chefe do Poder Executivo Municipal arquivar o Processo Administrativo Disciplinar ou aplicar penalidade;
- f) Indicação e grau da penalidade a ser aplicada;
- g) O Processo Administrativo Disciplinar com o Relatório final da Comissão Processante Permanente será remetido à autoridade que determinou sua instauração, para que prolate Decisão.

§6º Decisão;

- I. A autoridade julgadora proferirá a Decisão no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período, contados do recebimento do Processo Administrativo Disciplinar;
- II. A Decisão da autoridade julgadora será sempre conforme a Recomendação constante do Relatório final da Comissão Processante Permanente, salvo quando a Recomendação contrariar as provas constantes dos autos;
- III. Quando o Relatório final da Comissão Processante Permanente contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou inocentar o processado da responsabilidade;
- IV. Quando a infração estiver capitulada como crime ou contravenção, será remetida cópia do Processo Administrativo Disciplinar julgado ao Ministério Público para instauração da ação penal.

§7º Recurso;

- I. O processado poderá interpor Recurso contra a Decisão no prazo de 05 (cinco) dias, contados de sua intimação, podendo arguir os motivos pelos quais discorda da Decisão, desde que:
 - a. Demonstre equívoco da Comissão Processante Permanente ao analisar as provas produzidas e testemunhos colhidos durante a instrução processual;
 - b. Demonstre equívoco da autoridade julgadora ao proferir a Decisão, contrariando a Recomendação da Comissão Processante Permanente quando de acordo com as provas dos autos;
 - c. Quando configuradas nulidades no processamento do feito;
 - d. Quando prescrita a punibilidade.

V - DA APLICAÇÃO DA PENA

Art. 33. A aplicação da pena será realizada em Termo próprio, que ficará assentado nos registros funcionais do processado.

Art. 34. Compete ao Secretário Municipal do órgão onde o processado estiver lotado supervisionar a aplicação da pena.

Art. 35. Compete a Unidade de Controle Interno fiscalizar a aplicação da pena.

Art. 36. Quando o Processo Administrativo Disciplinar concluir que o servidor tenha causado prejuízo financeiro ao erário, deverá a autoridade julgadora encaminhar o Processo Administrativo Disciplinar para a Procuradoria Jurídica Municipal que realizará propositura de Ação de Reparação de Danos Materiais contra o servidor, além das demais penalidades aplicadas.

Art. 37. O prejuízo financeiro será calculado e atualizado monetariamente pelo Departamento de Contabilidade do Município, com a fixação de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, desde a data do dano efetivo.



Art. 38. Poderá o servidor que tenha causado prejuízo financeiro ao erário, celebrar Acordo Administrativo junto a Procuradoria Jurídica do Município, com a finalidade de reparar o dano, desde que não comprometa mais do que 30% (trinta por cento) do seu salário, independente da quantidade de parcelas.

Art. 39. O Termo de Acordo Administrativo será elaborado e aprovado através de Decreto do Executivo Municipal.

VI - DOS VÍCIOS E NULIDADES PROCESSUAIS

Art. 40. Os atos administrativos ocorridos fora do prazo legal não implicam nulidade do ato ou do processo, desde que não haja prejuízo ao processado.

Art. 41. Compete a Procuradoria Jurídica do Município realizar a correição do Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 42. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que solicitou a instauração do Processo Administrativo Disciplinar encaminhará os autos a Procuradoria Jurídica do Município, para análise e parecer, que se concluir pela inexistência de nulidade, devolverá os autos para o julgamento e se concluir pela existência de vícios processuais, declarará a sua nulidade, total ou parcial, e encaminhará os autos à Procuradoria Jurídica para correção do vício e instauração de novo processo.

VII - DA SANIDADE MENTAL DO PROCESSADO

Art. 43. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do processado como motivo da infração ou ilícito, a comissão solicitará que seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos 01 (um) médico psiquiatra.

Art. 44. O incidente de sanidade mental será processado em autos apartados e apensos ao processo principal, que ficará suspenso até a expedição do laudo pericial que, se concluir pela insanidade absoluta e incurável, deverá o servidor ser aposentado, proporcionalmente e, se relativa e curável, submetido a tratamento médico-psiquiátrico.

VIII - DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 45. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

Art. 46. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 47. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 48. Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do Servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

Art. 49. No caso de incapacidade mental do Servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 50. O requerimento de revisão do processo será dirigido à autoridade julgadora, que se autorizar a revisão, com ou sem efeito suspensivo, encaminhará o processo com o pedido ao Procurador Geral do Município.



Art. 51. A Procuradoria Jurídica do Município poderá devolver o processo à autoridade que autorizou a revisão quando entender pela inexistência de fatos novos ou circunstâncias, hipótese em que será arquivado pela autoridade, salvo se contrariar prova dos autos.

Art. 52. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Art. 53. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 54. A comissão revisora, que poderá ser a mesma do processo administrativo disciplinar, terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 55. Aplica-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couberem, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo administrativo disciplinar.

Art. 56. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade e será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo.

Art. 57. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do Servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Art. 58. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

IX - DA PUBLICIDADE

Art. 59. Todos os atos da Comissão Processante Permanente serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, exceto aqueles que poderão causar constrangimentos ou considerados necessariamente sigilosos, caso em que a publicação se dará com a abreviação do nome do processado.

X - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO CONTRA FORNECEDOR E PRESTADOR DE SERVIÇOS

Art. 60. Sofrerá Processo Administrativo o fornecedor ou prestador de serviços que:

- I. Descumprir prazo previamente estabelecido de Termo de Referência, Edital Convocatório, Ata de Registro de Preços, Contrato Administrativo, Termo de Convênio, Termo de Cooperação Técnica, Termo de Parceria, Cronograma Financeiro-orçamentário, Cronograma de Atos, Cronograma de Execução e Obras e outros instrumentos congêneres;
- II. Descumprir obrigação assumida perante o Município de Carlinda/MT;
- III. Causar prejuízo ao erário.

Art. 61. A instauração de Processo Administrativo em face de fornecedor ou prestador serviços independe de prévia notificação judicial ou extrajudicial.

Art. 62. O Processo Administrativo em face de fornecedor ou prestador de serviços será processado e concluso em até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período a critério da autoridade superior.

Art. 63. Aplica-se as disposições do Processo Administrativo Disciplinar ao Processo Administrativo em face de fornecedor ou prestador de serviços, com exceção dos prazos que serão os seguintes:



- I. 05 (cinco) dias para apresentação de defesa prévia, contados da publicação da citação publicada no Diário Oficial dos Municípios, enviada através de e-mail com aviso de recebimento ou através de empresa brasileira de correios e telégrafos;
- II. 05 (cinco) dias para apresentação da defesa final, contados da publicação no Diário Oficial dos Municípios;
- III. 02 (dois) dias para apresentação de Recurso contra a Decisão do Processo Administrativo.

Art. 64. Poderá a autoridade superior aplicar as penalidades e sanções contidas na Lei Federal n.º 8.666/93, cumuladas ou não, além de outras previstas em Termo de Referência, Edital Convocatório, Ata de Registro de Preços, Contrato Administrativo, Termo de Convênio, Termo de Cooperação Técnica, Termo de Parceria, Cronograma Financeiro-orçamentário, Cronograma de Atos, Cronograma de Execução e Obras e outros instrumentos congêneres, celebrado entre o Município e o processado.

Art. 65. Quando o Processo Administrativo concluir que o fornecedor ou prestador de serviços tenha causado prejuízo financeiro ao erário, deverá a autoridade julgadora encaminhar o Processo Administrativo para a Procuradoria Jurídica Municipal que realizará propositura de Ação de Reparação de Danos Materiais contra o processado, além das demais penalidades aplicadas.

Art. 66. O prejuízo financeiro será calculado e atualizado monetariamente pelo Departamento de Contabilidade do Município, com a fixação de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, desde a data do dano efetivo.

Art. 67. Poderá o processado que tenha causado prejuízo financeiro ao erário, celebrar Acordo Administrativo junto a Procuradoria Jurídica do Município, com a finalidade de reparar o dano.

Art. 68. O Termo de Acordo Administrativo será elaborado e aprovado através de Decreto do Executivo Municipal.

XI - DA COMISSÃO PROCESSANTE PERMANENTE

Art. 69. A Comissão Processante Permanente será composta por 03 (três) servidores efetivos do Município.

Art. 70. A Comissão Processante Permanente será responsável pelo processamento de Sindicância Administrativa, Processo Administrativo Disciplinar e Processo Administrativo, sob a orientação da Procuradoria Jurídica do Município.

Art. 71. O Presidente da Comissão Processante Permanente deverá possuir graduação em nível superior.

Art. 72. A Comissão Processante Permanente será composta de 01 (um) Presidente; 01 (um) Secretário e 01 (um) Membro.

Art. 73. Não poderá participar da Comissão Processante Permanente o cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 4º (quarto) grau, amigo íntimo ou inimigo capital do acusado, denunciante ou vítima.

Art. 74. A Comissão Processante Permanente exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.



Art. 75. As reuniões e as audiências da Comissão Processante Permanente terão caráter reservado e serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 76. Sempre que necessário, a pedido da Procuradoria Jurídica do Município, os membros da Comissão Processante Permanente dedicarão tempo integral aos seus trabalhos, ficando dispensados do ponto, até o momento da entrega do Relatório Final.

Art. 77. Serão assegurados transporte e diárias aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem para outro Município para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

X - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 78. Toda ação ou omissão praticada por servidor público, capaz de prejudicar o serviço público e o patrimônio público será apurada com fundamentos nessa lei.

Art. 79. As penalidades a ser impostas em decorrência da presente lei, são as constantes da Lei Municipal n.º 892/2015 e da Lei Federal n.º 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização cível e criminal.

Art. 80. Essa lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT
Em, 11 de novembro de 2019

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CARLINDA
HONESTIDADE, TRABALHO E INOVAÇÃO