



## CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - CEP 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG  
CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: www.piumhi.mg.leg.br  
E-mail: apoio@camarapiumhi.mg.gov.br Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

OFÍCIO Nº 455/2023

Piumhi, 6 de dezembro de 2023.

A Sua Excelência o Senhor

**Wilde Wéllis de Oliveira**

Presidente da Câmara Municipal de Piumhi

**Assunto: Redação final do Projeto de Resolução nº 004/2023**

**Senhor Presidente,**

A **COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO**, por meio de seu Presidente, em cumprimento ao disposto no art. 169 c/c art. 41, III do Regimento Interno desta Casa Legislativa, encaminha a Vossa Excelência a redação final do Projeto de Resolução nº 004/2023, que “Dispõe sobre a Sindicância e o Processo Administrativo Disciplinar dos Servidores Públicos do Poder Legislativo Municipal e dá outras providências”, para promulgação da Resolução, conforme art. 15, VII, “f” do Regimento Interno.

Atenciosamente,

**REINALDO DOS REIS SILVA**

Presidente da Comissão de Legislação, Justiça e Redação





## **CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI**

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - CEP 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: [www.piumhi.mg.leg.br](http://www.piumhi.mg.leg.br)

E-mail: [apoio@camarapiumhi.mg.gov.br](mailto:apoio@camarapiumhi.mg.gov.br) Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

### **REDAÇÃO FINAL DO PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 004/2023**

**Dispõe sobre a Sindicância e o Processo Administrativo Disciplinar dos Servidores Públicos do Poder Legislativo Municipal e dá outras providências.**

A Câmara Municipal de Piumhi decreta e eu promulgo a seguinte Resolução:

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

##### **Seção Única Disposições Gerais**

**Art. 1º** A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público determinará a sua apuração imediata, mediante Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar, assegurado ao acusado o exercício do direito ao contraditório e ampla defesa.

**§ 1º** A apuração de que trata o *caput* será promovida por Comissão designada de forma permanente ou temporária no caso de Sindicância e temporária no caso de Processo Administrativo Disciplinar, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

**§ 2º** As Sindicâncias serão realizadas preferencialmente por Comissão Permanente, podendo ser designada Comissão Temporária quando houver impedimento dos membros que a compõe.

**Art. 2º** As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, devendo:

I - conter a identificação e o endereço do denunciante, caso não seja servidor público;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI**

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - CEP 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: [www.piumhi.mg.leg.br](http://www.piumhi.mg.leg.br)

E-mail: [apoio@camarapiumhi.mg.gov.br](mailto:apoio@camarapiumhi.mg.gov.br) Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

II - ser formuladas por escrito e, sendo o caso, instruída com elementos que comprovem as alegações;

III - configurar as alegações fatos típicos que constituam infração disciplinar, improbidade administrativa ou ilícito penal.

§ 1º Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito, a denúncia será arquivada sumariamente, por falta de materialidade.

§ 2º Poderá o denunciante solicitar o sigilo de seu nome.

**Art. 3º** Sempre que o ilícito praticado pelo servidor público ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 15 (quinze) dias ou de demissão, será obrigatória a instauração de Processo Administrativo Disciplinar ou Processo Judicial.

### **Subseção Única**

#### **Do Afastamento Preventivo**

**Art. 4º** Como medida preventiva, havendo o risco de que o servidor público venha a influenciar na apuração dos fatos, a autoridade instauradora do Processo Administrativo Disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo da remuneração.

## **CAPÍTULO II**

### **DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

#### **Seção I**

##### **Da Sindicância**

**Art. 5º** A Sindicância, procedimento preliminar apuratório e/ou punitivo, tem por finalidade a verificação sumária de indícios da prática de fato irregular, bem como de sua autoria.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - CEP 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG  
CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: [www.piumhi.mg.leg.br](http://www.piumhi.mg.leg.br)  
E-mail: [apoio@camarapiumhi.mg.gov.br](mailto:apoio@camarapiumhi.mg.gov.br) Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

**Parágrafo único.** A Sindicância será instaurada por determinação do Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 6º** A Portaria de Instauração da Sindicância conterà o nome dos membros da Comissão Permanente de Sindicância ou, em caso de impedimento destes, a designação de membros temporários para fins de apuração específica.

**§ 1º** São requisitos para a instauração do procedimento:

I - descritivo detalhado dos fatos objeto da Sindicância;

II - os nomes completos dos membros da Comissão.

**§ 2º** Considera-se impedimento para fins do disposto no *caput*:

I - seja o sindicado ocupante de cargo que tenha por exigência nível superior ao do Presidente da Comissão Permanente de Sindicância;

II - possua o sindicado convívio social com membro da Comissão de proximidade capaz de influenciar na apuração dos fatos;

III - seja o sindicado conhecido desafeto de membro da Comissão;

IV - seja o sindicado ligado em grau de subordinação direta ao membro da Comissão.

**§ 3º** Poderá o membro da Comissão se declarar suspeito para fins dos impedimentos de que trata o § 2º deste artigo.

**Art. 7º** A Sindicância deverá estar concluída, com o relatório final, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis, a partir do seu início, prorrogável uma única vez por período não superior a este.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - CEP 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: www.piumhi.mg.leg.br

E-mail: apoio@camarapiumhi.mg.gov.br Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

**Art. 8º** Do resultado da Sindicância, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

I - advertência escrita;

II - suspensão de até 15 (quinze) dias.

§ 1º Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza, a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

§ 2º O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal.

§ 3º A advertência será aplicada por escrito nos casos de violação de proibição e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

§ 4º A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e/ou violação das demais disposições legais ou normativas que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão.

**Art. 9º** As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor público não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

**Parágrafo único.** O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

**Art. 10.** A Comissão deverá ouvir, preliminarmente, quando houver, o informante, reduzindo a termo suas declarações, que deverão conter:

a) dia, hora, local e descrição pormenorizada do evento;



## CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - CEP 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: [www.piumhi.mg.leg.br](http://www.piumhi.mg.leg.br)

E-mail: [apoio@camarapiumhi.mg.gov.br](mailto:apoio@camarapiumhi.mg.gov.br) Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

**b)** nome e qualificação das pessoas suspeitas de sua autoria;

**c)** nome e qualificação das pessoas que o testemunharam ou que possam, de alguma forma, trazer esclarecimentos à apuração do fato;

**d)** especificação das características dos bens ou objetos em caso de seu desaparecimento, desvio, danificação ou uso indevido;

**e)** em caso de habitualidade de evento, informação sobre se ela resulta de deficiência de pessoal, de precariedade de medidas de segurança ou de controle.

**Art. 11.** De posse dessas informações preliminares, deverá a Comissão, sempre que possível, realizar as diligências necessárias para apuração dos fatos, tais como:

**I** - proceder a um exame visual do local do evento, lavrando o respectivo termo de diligência;

**II** - solicitar as perícias técnicas que se fizerem necessárias;

**III** - ouvir as demais pessoas relacionadas com o evento:

**a)** a autoridade que solicitou a Sindicância, quando conveniente;

**b)** o suspeito, se houver;

**c)** os servidores públicos, os empregados de empresas prestadoras de serviços e/ou os estranhos eventualmente ligados ao fato;

**d)** constar a qualificação do informante, das demais pessoas envolvidas e/ou estranhas ao quadro de pessoal do Legislativo, para apresentação de supostas irregularidades.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - CEP 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: [www.piumhi.mg.leg.br](http://www.piumhi.mg.leg.br)

E-mail: [apoio@camarapiumhi.mg.gov.br](mailto:apoio@camarapiumhi.mg.gov.br) Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

IV - se utilizar dos demais meios de provas, admitidos em direito, que se façam necessários para elucidação dos fatos.

**Parágrafo único.** O prazo para apresentação de defesa prévia será de 10 (dez) dias úteis contados da data da intimação, podendo as declarações do servidor público, tido como suspeito, serem recebidas como defesa, a seu critério.

**Art. 12.** É imprescindível que os documentos anexados aos autos da Sindicância sejam legíveis e, se possível, originais.

**Art. 13.** Os membros da Comissão de Sindicância ficarão dispensados de seus serviços ordinários durante o curso dos atos processuais e elaboração do relatório.

**Art. 14.** O relatório é a peça final da Sindicância e deverá ser apresentado dentro do prazo legal, comprovada ou não a existência do fato ou da autoria, devendo sua elaboração ser realizada de forma criteriosa e objetiva, contendo de modo claro e ordenado:

I - breve relato do fato, desde a sua ocorrência até a instauração da Sindicância;

II - narrativa das medidas efetivamente utilizadas para apurar o fato, nela incluídas as medidas tomadas pela Comissão para sua elucidação;

III - referência às provas colhidas, com indicação do autor dos fatos;

IV - tipo de sanção que deverá ser aplicada quando constatado a ocorrência de irregularidade.

**Art. 15.** A Comissão de Sindicância, após emissão do relatório final, remeterá a mesma para a Assessoria Jurídica para que esta se pronuncie ao Presidente da Câmara Municipal, através de parecer quanto aos fatos, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento, sobre:



## CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - CEP 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: www.piumhi.mg.leg.br

E-mail: apoio@camarapiumhi.mg.gov.br Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

a) envio dos autos da Sindicância, em original, para que se instaure o Processo Administrativo Disciplinar, caso comprovada a existência de indícios da prática do fato grave de sua autoria que possa ser punível com pena superior à de suspensão;

b) o arquivamento dos autos, com decisão fundamentada, no caso de não ter sido evidenciada a ocorrência de irregularidade;

§ 1º O arquivamento da Sindicância é de responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal, sempre devidamente recomendado por parecer jurídico fundamentado, porém, a superveniência de fato novo, relevante às investigações, ensejará sua reabertura.

§ 2º O ato do Presidente da Câmara que determinar o arquivamento da Sindicância será publicado no Diário Oficial Eletrônico Municipal no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento das considerações da Assessoria Jurídica e deverá indicar:

I - número da Portaria de Instauração da Sindicância;

II - a identificação do ato de instauração, com a respectiva data de publicação no Diário Oficial Eletrônico Municipal.

**Art. 16.** Decorrido o prazo do art. 7º. desta Resolução, sem que seja apresentado relatório ou pedido justificado de prorrogação, acarretará a autoridade que determinou a instauração da Sindicância deverá designar novos membros para composição da Comissão de Sindicância, sem prejuízo de apuração de responsabilidade.

### Seção II

#### Do Processo Administrativo Disciplinar

**Art. 17.** O Processo Administrativo Disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório, assegurado ao acusado ampla defesa, com a utilização de todos os meios e recursos administrativamente admitidos.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - CEP 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: [www.piumhi.mg.leg.br](http://www.piumhi.mg.leg.br)

E-mail: [apoio@camarapiumhi.mg.gov.br](mailto:apoio@camarapiumhi.mg.gov.br) Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

**Parágrafo único.** Havendo fato incontroverso e de autoria conhecida, poderá ser aberto Processo Administrativo Disciplinar independente de prévia Sindicância.

**Art. 18.** Os autos da Sindicância, quando houver, integrarão o respectivo processo como peça informativa da instrução.

**Art. 19.** A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar promoverá audiências para tomada de depoimentos e acareações, podendo promover diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos para a completa elucidação dos fatos.

**Art. 20.** Ao servidor público fica assegurado o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, indicar provas, arrolar testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando houver necessidade de perícia.

**§ 1º** O Presidente da Comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

**§ 2º** Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito ou for possível a constatação por outros meios.

**Art. 21.** As testemunhas poderão ser intimadas a depor pelo Presidente da Comissão, devendo constar a sua comprovação nos autos.

**Parágrafo único.** Se a testemunha for servidor público o chefe do órgão onde serve será informado do dia e hora marcados para inquirição.

**Art. 22.** O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

**§ 1º** As testemunhas serão inquiridas separadamente.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - CEP 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG  
CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: [www.piumhi.mg.leg.br](http://www.piumhi.mg.leg.br)  
E-mail: [apoio@camarapiumhi.mg.gov.br](mailto:apoio@camarapiumhi.mg.gov.br) Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

§ 2º Na hipótese dos depoimentos serem contraditórios ou incongruentes, poderá ser procedida a acareações entre os depoentes.

**Art. 23.** Concluída a inquirição das testemunhas, a Comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos arts. 21 e 22.

§ 1º No caso de haver mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, podendo, sempre que houver divergência em declarações sobre fatos ou circunstâncias com prejuízo para a conclusão do processo, ser promovida a acareação entre eles.

§ 2º Caso haja procurador habilitado, ele poderá assistir ao depoimento, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las por intermédio do Presidente da Comissão.

**Art. 24.** Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a Comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame psicológico ou psiquiátrico.

**Parágrafo único.** O incidente de sanidade mental será processado em autos apartado e apenso ao processo principal, após expedição do laudo pericial.

**Art. 25.** Tipificada a infração disciplinar será o servidor público intimado para apresentar defesa dos fatos imputados e das respectivas provas, sendo-lhe franqueado vistas ao processo independente de requerimento.

§ 1º O acusado será citado por mandado expedido pelo Presidente da Comissão para apresentar sua defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias úteis, assegurando-lhe vistas do processo.

§ 2º O prazo para defesa contar-se-á a partir da data declarada pelo membro da Comissão que fez a citação ou de recebimento de prova inequívoca da ciência do processo.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - CEP 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG  
CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: [www.piumhi.mg.leg.br](http://www.piumhi.mg.leg.br)  
E-mail: [apoio@camarapiumhi.mg.gov.br](mailto:apoio@camarapiumhi.mg.gov.br) Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

§ 3º Far-se-á prova inequívoca da intimação o recebimento de aviso de recebimento pelo correio, assinatura em cópia da intimação, provas testemunhais de que se tomou conhecimento, provas em mídia e outras que comprovem a ciência ao processo.

**Art. 26.** O acusado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à Comissão o lugar onde poderá ser encontrado, sem prejuízo do prosseguimento do Processo Administrativo Disciplinar.

**Art. 27.** Achando-se o acusado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial Eletrônico Municipal, para apresentar defesa.

**Parágrafo único.** Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias úteis a partir da publicação do edital.

**Art. 28.** Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

**Parágrafo único.** Declarada à revelia a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar se reunirá para deliberar sobre a suficiência das provas constantes dos autos ou a necessidade de se promover coleta de outras provas para conclusão do processo.

**Art. 29.** Apreciada a defesa, a Comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do servidor público.

§ 2º Reconhecida a responsabilidade do servidor público, a Comissão indicará o dispositivo legal ou regularmente transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - CEP 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: [www.piumhi.mg.leg.br](http://www.piumhi.mg.leg.br)

E-mail: [apoio@camarapiumhi.mg.gov.br](mailto:apoio@camarapiumhi.mg.gov.br) Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

**Art. 30.** A Sindicância, com o relatório da Comissão do Processo, será remetida à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

### Seção III

#### Do Julgamento

**Art. 31.** A decisão em Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar caberá ao Presidente da Câmara Municipal, que o fará observando o relatório das respectivas Comissões e as provas dos autos.

§ 1º A pena de demissão, nos casos em que a decisão for proferida pelo Presidente da Câmara, deverá ser ratificada pela Mesa Diretora.

§ 2º Poderá o Presidente da Câmara, antes de ratificar a decisão pela demissão, solicitar esclarecimentos que entender necessário para dirimir eventuais dúvidas.

§ 3º Reconhecida pela Comissão a ausência de autoria, materialidade ou a inocência do servidor público, a autoridade instauradora da Sindicância ou do Processo Administrativo Disciplinar determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária as provas dos autos.

§ 4º Havendo dúvidas ou, não restando cabalmente comprovado nos autos a real responsabilidade do servidor público, não poderá ser aplicada a pena de demissão.

**Art. 32.** Salvo quando contrário as provas nos autos, o julgamento acatará o relatório da Comissão.

**Parágrafo único.** Quando o relatório da Comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor público de responsabilidade.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI**

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - CEP 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: [www.piumhi.mg.leg.br](http://www.piumhi.mg.leg.br)

E-mail: [apoio@camarapiumhi.mg.gov.br](mailto:apoio@camarapiumhi.mg.gov.br) Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

**Art. 33.** Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra autoridade de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará o retorno do Processo Administrativo Disciplinar para a Comissão de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar para revisão e saneamento do processo.

**Parágrafo único.** O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

**Art. 34.** Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor público.

**Art. 35.** Pedido de demissão pelo servidor público que estiver respondendo a Processo Administrativo Disciplinar suspenderá o processo até decisão sobre a possibilidade ou não de seu deferimento.

**§ 1º** A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar deverá, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do recebimento do pedido de demissão, elaborar relatório simplificado da situação do processo e remetê-lo para análise da Assessoria Jurídica que emitirá parecer sobre a possibilidade ou não de deferimento.

**§ 2º** Na análise do pedido deverá a Assessoria Jurídica se manifestar sobre eventual prejuízo para o alcance da punição possível e, se for o caso, com recomendação de acolhimento ou não do pedido.

**§ 3º** Com as devidas análises o processo deverá ser enviado ao Presidente da Câmara Municipal, a quem caberá a decisão pelo deferimento ou não do pedido de demissão.

### **Seção IV**

#### **Da Revisão do Processo Administrativo Disciplinar**



## CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - CEP 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: [www.piumhi.mg.leg.br](http://www.piumhi.mg.leg.br)

E-mail: [apoio@camarapiumhi.mg.gov.br](mailto:apoio@camarapiumhi.mg.gov.br) Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

**Art. 36.** O Processo Administrativo 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. 37.** No Processo Revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

**Art. 38.** A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no Processo Originário.

**Art. 39.** O requerimento de revisão do Processo Administrativo Disciplinar será dirigido ao Presidente da Câmara que, se autorizar a revisão, designará nova Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

**Parágrafo único.** Os servidores públicos que compuseram a Comissão que aplicou a penalidade não poderão integrar a Comissão designada para revisão.

**Art. 40.** A revisão correrá em apenso ao Processo Originário.

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

**Art. 41.** A Comissão Revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

**Art. 42.** Aplicam-se aos trabalhos da Comissão Revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

**Art. 43.** A revisão será julgada pela autoridade que aplicou a penalidade, nos termos desta Resolução.

**Art. 44.** Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor público.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - CEP 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: [www.piumhi.mg.leg.br](http://www.piumhi.mg.leg.br)

E-mail: [apoio@camarapiumhi.mg.gov.br](mailto:apoio@camarapiumhi.mg.gov.br) Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

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

### Seção V

#### Da Prescrição

**Art. 45.** A ação disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos para aplicação de pena de demissão;

II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o ato se tornou conhecido.

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na Lei Penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º A abertura de Sindicância ou a instauração de Processo Administrativo Disciplinar interrompe a prescrição.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

### CAPÍTULO III

#### DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA E DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR



## CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - CEP 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG  
CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: [www.piumhi.mg.leg.br](http://www.piumhi.mg.leg.br)  
E-mail: [apoio@camarapiumhi.mg.gov.br](mailto:apoio@camarapiumhi.mg.gov.br) Telefone: (37) 3371-1551 / 1384

**Art. 46.** A Comissão de Sindicância atuará de forma permanente e será composta por 3 (três) membros titulares dentre servidores efetivos do quadro funcional do Poder Legislativo.

§ 1º A Comissão de Sindicância será formada por um Presidente, um Relator e um Revisor.

§ 2º Para cada Sindicância haverá a designação do Presidente e do Relator em sistema de alternância entre os membros da Comissão.

§ 3º Serão ainda indicados 3 (três) suplentes que substituirão os membros titulares em suas ausências e impedimentos.

§ 4º Caso haja a necessidade de substituição por um dos suplentes, este exercerá a atividade do substituído.

**Art. 47.** A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar será formada por 3 (três) membros, sendo eles designados para cada Processo Administrativo Disciplinar.

§ 1º A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar será formada por um Presidente, um Relator e um Revisor.

§ 2º No ato de designação da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar deverá conter a função de cada um dos membros.

**Art. 48.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Piumhi, 6 de dezembro de 2023.

**WILDE WÉLLIS DE OLIVERA**

Presidente da Câmara Municipal de Piumhi