



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

LEI Nº. 2.035, DE 11 DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre a Corregedoria Geral do Município, Subsistema de Correição do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, cria o Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município de Miracema, ajusta a Legislação da Controladoria Geral do Município e da Ouvidoria Municipal, regulamenta o Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA no uso das atribuições dispostas no inciso III, do artigo 81 da Lei Orgânica Municipal - LOM, faço saber que a Câmara Municipal de Miracema aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta lei dispõe sobre a Corregedoria Geral do Município, Subsistema de Correição do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, cria o Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município de Miracema, ajusta a Legislação da Controladoria Geral do Município e da Ouvidoria Municipal, regulamenta o Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências.

TÍTULO I

DO QUADRO DOS SERVIÇOS AUXILIARES DA CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I

Disposições Iniciais

Art. 2º - O Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município de Miracema compreende os cargos de provimento efetivo, organizados em carreiras, e os cargos de provimento em comissão.

CAPÍTULO II

Dos Cargos De Provimento Efetivo

Seção I

Das Carreiras

Art. 3º - Os cargos de provimento efetivo do Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município de Miracema, Estado do Rio de Janeiro organizam-se nas seguintes carreiras:

I - Analista da Corregedoria Geral do Município – código AC;

II - Técnico da Corregedoria Geral do Município – código TC;

Parágrafo Único - Fica expressamente proibido utilizar os cargos previstos nesta Lei como paradigma em processo de isonomia, equiparação salarial ou outra espécie qualquer, sendo considerado nulo o ato que conceder.

Art. 4º - O quantitativo dos cargos de provimento efetivo que compõem o Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município de Miracema é o constante do Anexo I.

Art. 5º - As carreiras de Analista da Corregedoria Geral do Município e Técnico da Corregedoria Geral do Município são estruturadas em três classes, sendo “A” a primeira e “C” a última, cada qual subdividida em seis padrões remuneratórios, conforme Anexo II.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

§1º - Classe é o segmento de padrões remuneratórios integrantes da carreira, que delimita a gradação para efeito de promoção, segundo critério de temporalidade.

§2º - Padrão é a posição do servidor na escala de remuneração da respectiva carreira.

§3º - As carreiras de que trata o caput deste artigo poderão ser divididas em áreas de atividade e especialização profissional.

§4º - Os servidores integrantes do Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município de Miracema terão carteira funcional expedida pelo Corregedor Geral do Município, da qual deverá constar, além da denominação da respectiva carreira, o nome e a área de atividade, conforme regulamentação expedida pela Corregedoria Geral do Município de Miracema.

§5º - Ao Técnico da Corregedoria Geral do Município da área de Notificação e Atos Intimatórios é atribuída a designação funcional de Oficial da Corregedoria Geral e as certidões que emitir, no regular exercício de suas funções, são dotadas de fé pública.

Art. 6º - As atribuições dos cargos tratados nesta lei e sua respectiva distribuição em áreas de atividade e especializações profissionais são as constantes no Anexo III desta lei.

Seção II

Do Ingresso e Lotação

Art. 7º - O ingresso no Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município de Miracema dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos, no padrão remuneratório inicial da primeira classe da respectiva carreira, observadas a área de atividade e a especialização profissional para as quais o candidato tenha sido aprovado.

§1º São requisitos de escolaridade para o ingresso nas carreiras:

I – Analista da Corregedoria Geral do Município: nível superior completo em Direito;

II – Técnico da Corregedoria Geral do Município: nível médio completo, abrangido o curso profissional técnico equivalente.

§2º Além dos requisitos referidos no parágrafo anterior, para ingresso nas carreiras do Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município de Miracema, poderão ser exigidos outros, desde que expressamente previstos no regulamento ou no edital do concurso público.

Art. 8º - O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo do Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares será lotado na Corregedoria Geral do Município de Miracema e terá exercício nos órgãos e sistemas que a compõem, conforme Resolução aprovada pelo Conselho da Controladoria Geral do Município, ressalvado quando estiver ocupando cargo de provimento em comissão ou função gratificada em outros órgãos da Administração Pública.

Seção III

Da Evolução na Carreira

Art. 9º - A evolução nas carreiras dar-se-á por progressão e por promoção, obedecendo a critério de temporalidade e outros previstos nesta Lei, podendo ser regulamentado pelo Conselho da Controladoria Geral do Município, observadas as regras legais.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

§1º Fica suspenso o tempo para evolução na carreira do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo do Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município de Miracema que, no período relativo à progressão ou promoção:

I – Pelo período de afastamento voluntário do serviço, com perda de vencimento;

II – Os dias de faltas não abonadas;

III – Pelo período aplicado em sanção disciplinar;

IV – Pelo tempo que estiver preso em decorrência de decisão judicial transitada em julgado.

§2º As restrições aqui previstas poderão ser regulamentadas pelo Conselho da Controladoria Geral do Município, a quem cabe dirimir eventuais dúvidas.

Art. 10 - Progressão é a movimentação do servidor efetivo da controladoria geral do município e do quadro permanente dos Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município de um padrão remuneratório para

o seguinte, dentro de uma mesma classe, observado o interstício e regras previstas em Lei, conforme o cargo.

§1º O escalonamento dos padrões remuneratórios dentro das classes observará a proporção de cinco por cento entre uma e outra.

§2º Para que o servidor pertencente ao quadro permanente dos Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município tenha direito à progressão funcional, deverá possuir interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no padrão de vencimentos imediatamente anterior.

Art. 11 - Promoção é a movimentação do servidor efetivo do último padrão remuneratório de uma classe para o primeiro da classe seguinte, observado o interstício e demais regras previstas em Lei, conforme o cargo.

§1º Excetuada a Classe inicial, o primeiro padrão de vencimento de cada Classe será dez por cento superior ao último padrão de vencimento da Classe imediatamente anterior, para os servidores efetivos da controladoria geral do município e quadro permanente dos serviços auxiliares da corregedoria geral do município.

§2º Para que o servidor pertencente ao quadro permanente dos Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município tenha direito à promoção, deverá possuir:

I - 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no último padrão de vencimentos da classe imediatamente anterior a qual pretende a promoção;

II - Concluir no mínimo, 15 (quinze) horas de treinamentos e/ou cursos, com aproveitamento;

§3º. As regras e áreas de interesse serão regulamentadas em Resolução expedida pelo Conselho da Controladoria Geral.

§4º. Comprovados os requisitos previstos neste artigo e no anterior, deverá ser feita a progressão ou promoção, conforme o caso, de forma automática, e o processo arquivado na Pasta Funcional do servidor.

Art. 12 - O interstício será computado em períodos corridos, sendo interrompido nos casos em que o servidor se afastar do exercício do cargo em decorrência de:

I - Licença com perda de vencimento;

II - Suspensão disciplinar ou preventiva;

III - Prisão decorrente de decisão judicial;

IV - Gozo de auxílio-doença, acima do limite de 12 (doze) meses, nos respectivos interstícios;

V- Outras hipóteses especificadas em lei.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

§ 1º - Consideram-se períodos corridos, para os efeitos deste artigo, aqueles contados de data a data, sem qualquer dedução na contagem.

§ 2º - Será restabelecida a contagem do interstício, com os efeitos daí decorrentes, a partir da data do afastamento do servidor para o cumprimento de suspensão disciplinar ou preventiva, nos casos em que ficar apurada a improcedência da penalidade aplicada, na primeira hipótese, e, no segundo caso, se não resultar pena mais grave que a de repreensão.

Art. 13 - Caberá ao Chefe do Executivo publicar a tabela com os valores, obedecendo aos critérios estabelecidos em Lei.

Seção IV

Da Capacitação

Art. 14 - A Controladoria Geral do Município de Miracema instituirá Programa Permanente de Capacitação dos Servidores do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.

Parágrafo Único - O Programa Permanente de Capacitação dos Servidores destina-se à elevação da capacitação profissional nas tarefas executadas, à educação profissional continuada, bem como à preparação para o desempenho de funções de maior complexidade e responsabilidade, aí incluídas as de direção, chefia e assessoramento, e serão verificadas nas promoções funcionais.

CAPÍTULO III

Da Remuneração e Vantagens

Seção I

Da Remuneração dos Cargos de Provimento Efetivo

Art. 15 - A remuneração dos cargos de provimento efetivo das carreiras de que trata esta lei é composta pelo vencimento, adicional por tempo de serviço, adicional de qualificação e demais vantagens previstas em Lei.

I - O valor do vencimento do primeiro padrão de vencimentos, classe inicial, é de R\$ 3.569,12 (três mil, quinhentos e sessenta e nove reais e doze centavos), para o cargo de Analista da Corregedoria Geral do Município;

II - O valor do vencimento do primeiro padrão de vencimentos, classe inicial, é de R\$ 2.532,93 (dois mil, quinhentos e trinta e dois reais e noventa e três centavos), para o cargo de Técnico da Corregedoria Geral do Município;

Art. 16 - O vencimento observará o escalonamento positivo existente entre os dezoito padrões remuneratórios constantes do Anexo II.

Art. 17 - Aos servidores pertencentes aos quadros de Servidores Efetivos da Controladoria Geral do Município, de Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município, de nível de assessoramento superior ao Prefeito e tecnologia da informação, portadores de títulos, diplomas ou certificados de cursos de pós-graduação, mestrado e doutorado em sentido amplo ou estrito, bem como àqueles concluintes de cursos, palestras e outras ações de capacitação, será concedido adicional de qualificação, desde que já instituídos por lei, não podendo exceder a quinze por cento do salário base do servidor, cujas áreas de conhecimento serão definidas por resolução do respectivo órgão de lotação.

§1º - O adicional de qualificação de que trata o caput do artigo, integra a remuneração do servidor, bem como a correspondente base de cálculo para recolhimento da contribuição previdenciária.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

§2º - Os servidores ocupantes do cargo de provimento efetivo de Técnico da Corregedoria Geral do Município da área de atividade Notificação e Atos Intimatórios farão jus à gratificação mensal de dez por cento sobre o padrão inicial do cargo, para fins de indenização das despesas com sua locomoção, desde que esta se dê em razão do exercício estrito das funções inerentes ao cargo.

CAPÍTULO IV

Dos Direitos, Deveres e Vedações

Art. 18 - Aplicam-se aos servidores pertencentes ao Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município os direitos, deveres e vedações expressamente previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Miracema, desde que não seja conflitante com esta Lei.

Art. 19 - Após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício no serviço público, os servidores pertencentes ao quadro de servidores efetivos da Controladoria Geral do Município e aos servidores pertencentes ao quadro permanente dos Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município terão direito ao gozo de férias-prêmio, pelo prazo de 30 (trinta) dias, com todos os direitos e vantagens de seu cargo efetivo e do cargo em comissão ou função gratificada que esteja exercendo.

§1º Interrompem a contagem do quinquênio, para o fim de concessão da licença de que trata o caput:

I – a aplicação de penalidade de suspensão;

II – o cômputo de falta não abonada;

III – os afastamentos que acarretem a cessação da percepção de vencimentos.

§2º Suspendem a contagem do quinquênio, para o fim de concessão da licença de que trata o caput, o gozo de licenças para tratamento de saúde e por motivo de doença em pessoa da família, por prazo superior 12 (doze) meses, em qualquer das duas hipóteses, apurados no respectivo quinquênio.

Art. 20 - A jornada de trabalho dos servidores do Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município é de 30 (trinta) horas semanais.

TÍTULO II

DA CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I

Disposições Iniciais

Art. 21 - A Corregedoria Geral do Município de Miracema integra o subsistema de correição que faz parte do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, em que a Controladoria Geral do Município exerce a função de órgão central.

§1º O Corregedor Geral do Município subordina-se diretamente ao Controlador Geral de Miracema, ficando sujeito à orientação normativa e à supervisão técnica da Controladoria Geral do Município na forma da Lei e Instruções expedidas pelo Controlador Geral ou o Conselho da Controladoria Geral do Município.

§2º O Corregedor Geral do Município exerce a supervisão técnica da Ouvidoria Geral do Município, das Ouvidorias Especiais e das Corregedorias Especiais.

§3º São consideradas Ouvidorias Especiais e Corregedorias Especiais as criadas com atribuições para atender setores, fundos ou secretarias específicas do Poder Executivo Municipal.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 22 – Fica criado o cargo em comissão de Corregedor Geral do Município, em nível de Subsecretário, pertencente ao Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares da Corregedoria Geral do Município de Miracema, com funções estabelecidas nesta Lei, Decreto e em Ato Normativo expedido pelo Conselho da Controladoria Geral do Município, com símbolo de vencimento “SS”, cujo valor corresponde a 60% (sessenta por cento) do valor do símbolo de vencimento CC-1, conforme Anexo IV.

§1º O cargo em comissão de Corregedor Geral do Município é de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal entre cidadãos brasileiros que satisfaçam os seguintes requisitos:

I – Reputação ilibada;

II – Idoneidade moral;

III – nível superior completo em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil;

§2º Para nomeação ao cargo de Corregedor Geral do Município, além dos requisitos legais, deverá ser assinada declaração em relação aos incisos I e II deste artigo, sob as penas da lei.

CAPÍTULO II

Das Competências da Corregedoria Geral do Município

Art. 23 - A Corregedoria Geral do Município tem, além de outras afins que lhe forem conferidas por Lei ou Decreto Municipal, as seguintes atribuições:

I - Verificar:

a) a regularidade das atividades desenvolvidas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional e dos atos praticados por agentes públicos;

b) o cumprimento das obrigações prescritas pelos regimes e jornadas de trabalho;

II - Acompanhar e examinar os trabalhos realizados por outros órgãos que desempenham atividades de corregedoria ou ouvidoria, requisitando, quando necessário, seus relatórios;

III - apurar, na forma da lei, a conduta funcional de agentes públicos, propondo sua responsabilização, quando for o caso;

III – instaurar e instruir procedimentos disciplinares, de ofício ou por determinação superior, sindicâncias e processos administrativos para apurar ilícitos funcionais praticados por Servidores Públicos, com recomendação de adoção das medidas e/ou sanções pertinentes. A instauração de Ofício será afastada quando depender de autorização específica, na forma das leis das carreiras.

IV - propor medidas com o escopo de:

a) padronizar procedimentos;

a) definir, padronizar, sistematizar e normatizar os procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição;

b) sanear irregularidades técnicas e administrativas e, quando necessário, impor responsabilidades;

V - desenvolver atividades preventivas de potenciais desvios, com técnicas de inteligência, visando ao combate de irregularidades administrativas ou práticas lesivas ao patrimônio público;

VI - propor medidas e coordenar projetos visando à integração de sistemas de informações, no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional, para fins correicionais;

VII - atuar para solucionar conflitos que estejam no âmbito de atuação da Corregedoria Geral, quando solicitado por Secretários Municipais, pelo Procurador Geral do Município, pelo Controlador Geral do Município ou por dirigentes de entidades da Administração Pública Indireta e Fundacional;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

VIII - receber e analisar informações das Corregedorias Setoriais e das Ouvidorias, Geral e especiais, e promover interação das informações e adotar demais medidas necessárias à coordenação do Sistema de Corregedoria e Ouvidoria;

IX - realizar inspeções, vistorias e avaliações, preventivas ou não, ligadas à área de atuação dos órgãos de Corregedoria e Ouvidoria;

X - incentivar e apoiar a realização de cursos de capacitação, qualificação e formação de agentes públicos e a produção de material informativo e de orientação nas áreas de corregedoria e ouvidoria;

XI - fiscalizar a correta aplicação das normas de correição e ouvidoria nos órgãos subordinados à Corregedoria Geral do Município;

XII - outras que se fizerem necessárias ao cumprimento das atribuições precípua de Corregedoria e Ouvidoria.

XIII - manter registro atualizado da tramitação e resultado dos processos e expedientes em curso;

IX - elaborar proposta de Código de Conduta Profissional dos servidores do Município de Miracema, a ser submetida ao Controlador-Geral do Município;

§1º Eventuais conflitos de competência da Corregedoria Geral do Município serão decididos pelo Conselho da Controladoria Geral do Município, cabendo recurso ao Conselho Pleno da Controladoria Geral do Município.

§2º Embora administrativamente vinculado à Controladoria-Geral do Município de Miracema, a corregedoria possui autonomia em suas decisões, observadas as normas aplicáveis.

Art. 24 - O Presidente da Corregedoria Geral da Administração, denominado Corregedor Geral do Município, além de outras atribuições que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem, em sua área de atuação, as seguintes competências:

I - disciplinar, mediante portaria, o funcionamento ordinário da Corregedoria Geral;

II - assessorar o Controlador Geral do Município, quando necessário;

III - coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas e setoriais, podendo baixar resoluções disciplinando os funcionamentos e procedimentos;

IV - cumprir e fazer cumprir as normas e transmitir as estratégias a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;

V - nomear, mediante portaria, as Comissões que desenvolverão os trabalhos nos processos disciplinares, nomeando o Presidente, o relator e o Vogal.

VI - representar a Corregedoria Geral do Município e Presidir reuniões com as Corregedorias Setoriais e Ouvidorias.

VII - formular ao Controlador Geral do Município propostas de ações voltadas ao combate à corrupção.

VIII - solicitar procedimentos e processos administrativos para exame de sua regularidade.

IX - requerer a órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal informações ou documentos necessários ao regular desenvolvimento das atividades da Corregedoria Geral do Município.

X - propor a suspensão preventiva de servidores municipais.

XI - exercer outras atribuições afins, disciplinadas em Lei ou Decreto.

CAPÍTULO III

Das Comissões De Correição

Seção I

Das atribuições e funcionamento

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

SECRETARIA ADMINISTRATIVA



Art. 25 - Será constituída Comissão de Sindicância ou Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, conforme a demanda e cada caso.

Parágrafo único. Os membros das Comissões ficarão automaticamente dispensados do serviço de sua repartição quando estiverem desempenhando suas atribuições nas comissões, sem prejuízo da remuneração decorrente do exercício, até entrega do relatório final.

Art. 26 - A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único. As decisões são tomadas por maioria de seus integrantes.

Art. 27 - Ao titular do órgão correicional e aos membros das comissões processantes é assegurada ampla garantia no exercício de suas atribuições, incorrendo em falta grave, passível de suspensão ou demissão, o servidor que, por qualquer meio, obstar-lhes dolosamente o andamento dos trabalhos ou incorrer em atitude de ofensa ou desrespeito em relação a qualquer deles.

Art. 28 - São atribuições da Comissão Disciplinar, conforme cada caso:

I - apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido;

II - se reunir e exercer suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou exigido pelo interesse da Administração, realizando as reuniões e as audiências da Comissão em caráter reservado;

III - verificar eventuais impedimentos ou suspeição dos seus membros;

IV - convocar servidores e terceiros para promover tomada de depoimentos, acareações, investigações, perícias e sindicâncias, bem como as providências que se fizerem necessárias visando à coleta de provas

V - requerer a emissão parecer, relatório ou outra manifestação, de técnicos e peritos, quando entender necessário, de modo a permitir uma completa elucidação dos fatos e das irregularidades administrativas;

V - indiciar servidor, quando for o caso, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, bem como os dispositivos legais ou regulamentares transgredidos, assegurando-lhe ampla defesa;

VI - autorizar vista dos autos e cópias do processo ao acusado ou patrono da defesa;

VII - elaborar relatório conclusivo de processo disciplinar, propondo as providências cabíveis, e encaminhá-lo à Autoridade Competente para julgamento;

VIII - desenvolver quaisquer outras atividades típicas da área, para o fiel cumprimento do dever legal.

Seção II

Dos Membros Da Comissão

Art. 29 - Compete ao Presidente da Comissão:

- I - estipular as datas e calendários dos trabalhos da Comissão;
- II - presidir e dirigir os trabalhos da Comissão;
- III - fixar os prazos e os horários, obedecidas as normas vigentes;
- IV - assegurar ao indiciado todos os direitos e prazos legais;
- V - inquirir o(s) indiciado(s), a(s) vítima(s), a(s) testemunha(s);



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

VI - determinar ou autorizar diligências, vistorias, juntada de documentos e demais atos necessários ao bom desempenho da Comissão;

VII - autorizar ou denegar provas requeridas;

VIII - requerer, ao Corregedor Geral, a substituição de membro da comissão, indicando os fundamentos;

IX - requerer, ao Corregedor Geral, a substituição de Defensor Dativo ou Perito, indicando os fundamentos;

X - deliberar sobre os casos omissos, tomar decisões de emergência, requerer a ampliação do prazo para a conclusão, sempre efetuando a justificativa por escrito, dirigida à autoridade competente;

XI - expedir todas as comunicações da Comissão e determinar publicações;

XII - requisitar servidores para auxiliar nos trabalhos da Comissão.

Art. 30 - Compete ao Relator da Comissão:

- I- receber e autuar os processos e os documentos;
- II- registrar e digitar os depoimentos e as inquirições;
- III- elaborar e digitar as atas das reuniões;
- IV- proceder à juntada de documentos;
- V- certificar atos processuais;
- VI- redigir expedientes;
- VII- manter controle sobre os prazos processuais;
- VIII - organizar a pauta de reuniões e depoimentos;
- IX- efetuar o arquivamento das segundas vias dos documentos;

X- realizar o controle dos documentos da Comissão;

XI - auxiliar o Presidente nas atribuições da presidência.

Art. 31 - Compete ao Vogal da Comissão:

I - assessorar os trabalhos gerais da Comissão;

II - diligenciar na busca da verdade real;

III - sugerir medidas no interesse da Comissão;

IV - auxiliar o Presidente e o relator na condução dos trabalhos da Comissão;

V - velar pela incomunicabilidade das testemunhas;

VI - assinar com os demais membros, os documentos necessários;

VII - exercer demais atribuições para auxiliar os trabalhos da Comissão.

Art. 32 - Fica instituída gratificação pelo encargo de membro de Comissão de Sindicância/Processo Administrativo Disciplinar – GESPAD, a ser paga ao servidor designado para atuar na Comissão de Sindicância ou Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

§1º A gratificação pelo encargo por participação na Comissão de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar tem natureza indenizatória, não se incorpora à remuneração para quaisquer efeitos, não constitui base de incidência de contribuição previdenciária e não é considerada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens.

§2º Cada Comissão só poderá acumular até 10 (dez) processos.

§3º Os valores serão pagos na folha de pagamento mensal, conforme abaixo:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

I - O membro da Comissão que exercer a função de Presidente receberá o valor de 400 UFIR's para atuar em um processo, e a cada processo que lhe for atribuído receberá mais 40 UFIR's, limitado a 760 UFIR's no mês.

II - O membro da Comissão que exercer a função de Relator receberá o valor de 350 UFIR's para atuar em um processo, e a cada processo que lhe for atribuído receberá mais 35 UFIR's, limitado a 665 UFIR's no mês.

III - O membro da Comissão que exercer a função de Vogal receberá o valor de 300 UFIR's para atuar em um processo, e a cada processo que lhe for atribuído receberá mais 30 UFIR's, limitado a 570 UFIR's no mês.

DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO I

Dos Deveres

Art. 33 - São deveres do servidor:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) às requisições dos órgãos de correição e de fiscalização e para defesa da Administração Pública;

VI - levar ao conhecimento da autoridade superioras irregularidades de que tenha ciência em razão do cargo;

VII - zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;

VIII - abster-se de revelar informação sobre a qual deva guardar sigilo;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - tratar com urbanidade as pessoas;

XII - representar contra irregularidades, ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

§ 1º - Nas hipóteses do inciso V do artigo, se houver reclamação escrita contra o servidor, este será ouvido pela chefia imediata, podendo, inclusive, sofrer sanções disciplinares previstas nesta Lei.

§ 2º - Idêntica providência poderá ser tomada quando houver desrespeito aos demais incisos.



CAPÍTULO II

Das Proibições

Art. 34 - Ao servidor é proibido:

I - ausentar-se, injustificadamente, do serviço durante o expediente;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - recusar fé a documento público;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento ou processo;

V - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VI - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VII - manter sob sua chefia imediata, em cargo de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

VIII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade do cargo;

IX - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartição pública, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

X - receber vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XI - praticar usura sob quaisquer de suas modalidades;

XII - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XIII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XIV - manifestar-se de modo depreciativo ou desrespeitoso em documento público;

XV - recusar o exercício das atribuições ou da jornada do cargo, em razão da localidade onde reside;

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

XVII - fraudar o próprio registro de frequência ou de outrem;

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

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

XX - 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;

XXI - coagir ou aliciar subordinado ou servidor com o objetivo de natureza político – partidária;

XXII - praticar, dolosamente, ato definido em lei como de improbidade administrativa;

XXIII - 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,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

orientação sexual, doença, condição física, estado mental, situação de apenado ou qualquer outra qualidade ou particularidade pessoal;

XXIV - 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;

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

XXVI - 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;

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

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

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

XXX - praticar ato definido em lei como assédio sexual;

XXXI - praticar ato definido em lei como assédio moral;

XXXII - fazer uso de qualquer documento falsificado ou alterado para obtenção de vantagens ou ingresso no serviço público;

XXXIII - lesar os cofres públicos ou dilapidar o patrimônio;

XXXIV - 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;

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

XXXVI - abandono do cargo, pela ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, ou 60 (sessenta) intercalados, durante o período de 12 (doze) meses ou o equivalente para os servidores submetidos ao regime de trabalho em escala ou plantão;

XXXVII - 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 e terrorismo.

Art. 35 - Quanto ao servidor ocupante de cargo do Magistério Público Municipal, é proibido:

I - adquirir, para revender a aluno, livros e materiais de ensino ou quaisquer outras mercadorias:

II - coagir ou aliciar aluno com objetivo de natureza político - partidária:

III - demonstrar parcialidade nas informações de sua responsabilidade, para benefício de servidor, aluno ou terceiro:

IV - extraviar ou danificar artigos de uso escolar:

V - propor transação ou negócio a aluno, com a finalidade de obtenção de lucro:

VI - praticar atos incompatíveis com a função de magistério:

CAPÍTULO III

Da Acumulação



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 36 - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, ressalvados os casos permitidos pela Constituição Federal.

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

§ 2º - A demonstração da compatibilidade de horários é imprescindível para a regularidade da acumulação.

§ 3º É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração ou o subsídio de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis na forma da Constituição Federal, os eletivos e aqueles em comissão, declarados em lei como de livre nomeação e exoneração.

CAPÍTULO IV

Da Responsabilidade Funcional

Art. 37 - Pelo exercício irregular da função pública, o servidor público poderá responder penal, civil e administrativamente.

Art. 38- O servidor público será civilmente responsável quando, no exercício de suas funções, proceder com dolo ou fraude.

§ 1º - A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário poderá ser liquidada na forma prevista no artigo 61 da Lei Municipal nº 796/99 na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

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

§ 3º - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da respectiva herança.

§ 4º - O débito com o erário, de servidor que for demitido, exonerado, tiver a aposentadoria ou disponibilidade cassada, poderá ser deduzido de seu crédito financeiro com o Município, por meio de compensação, devendo o saldo devedor, se houver, ser quitado dentro de 60 (sessenta) dias, sob pena de sua inscrição em Dívida Ativa.

Art. 39 - A responsabilização administrativa do servidor público dar-se-á sempre através de procedimento cuja instauração será determinada na forma desta Lei.

Art. 40 - As sanções civis, penais e administrativas poderão acumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 41 - A responsabilidade administrativa do servidor será considerada inexistente no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO V

Das Sanções Disciplinares

Art. 42 - São aplicáveis ao Servidores Públicos de Miracema as seguintes sanções disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

IV - cassação da aposentadoria ou da disponibilidade;

V – destituição de cargo em comissão ou função gratificada;

§ 1º - A decisão que impuser sanção disciplinar será sempre motivada e levará em conta a natureza, as circunstâncias, a gravidade e as consequências da falta.

§ 2º - Nenhuma sanção será aplicada, sem que seja assegurada defesa ao servidor.

Art. 43 - A advertência será aplicada nos casos de:

I - ausentar-se, injustificadamente, do serviço durante o expediente;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - recusar fé a documento público;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento ou processo;

V - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VI - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VII - manter sob sua chefia imediata, em cargo de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

VIII - permutar processo, tarefa ou qualquer serviço que lhe tenha sido atribuído, sem expressa permissão da autoridade competente

IX - utilizar pessoal ou recursos materiais da administração pública para fins particulares;

X - 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.

Parágrafo único - A advertência será feita verbalmente ou por escrito, sempre de forma reservada.

Art. 44 - A suspensão será aplicada nos seguintes casos:

I - violação intencional do dever funcional;

II - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade do cargo;

III - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartição pública, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

IV - receber vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

V - praticar usura sob quaisquer de suas modalidades

VI - praticar ato incompatível com a moralidade administrativa;

VII - recusar o exercício das atribuições ou da jornada do cargo, em razão da localidade onde reside;

VIII - fazer uso de qualquer documento falsificado ou alterado para obtenção de vantagens ou ingresso no serviço público;

IX - coagir ou aliciar subordinado ou servidor com o objetivo de natureza político – partidária;

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

XI - 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;

XII - 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;

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

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

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

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

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

XVIII - praticar ato definido em lei como assédio sexual;

XIX - praticar ato definido em lei como assédio moral;

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

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

XXII - 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;

XXIII - 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;

Parágrafo Único - A suspensão não excederá a 90 (noventa) dias e acarretará a suspensão da contagem dos dias de efetivo exercício do cargo, para todos os efeitos, não podendo ter início durante o período de férias ou de licença.

Art. 45 - Aplicar-se-á a pena de demissão nos casos de:

I - abandono do cargo, pela ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, ou 60 (sessenta) intercalados, durante o período de 12 (doze) meses, ou o equivalente para os servidores submetidos ao regime de trabalho em escala ou plantão;

II – conduta incompatível com o exercício do cargo, tal como a prática de jogos proibidos, a embriaguez habitual, o uso de tóxicos e a incontinência pública e escandalosa;

III - praticar, dolosamente, ato definido em lei como de improbidade administrativa;

IV - perda da nacionalidade brasileira.

V - ato lesivo a integridade física em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VI - ser condenado, por decisão de que não caiba mais recurso por crime doloso contra a vida, hediondo, tortura, tráfico ilícito de entorpecentes, drogas afins e terrorismo;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

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

Art. 46 - Verificada em processo disciplinar acumulação proibida e provada a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos.

Parágrafo Único - Provada a má-fé, o servidor perderá o cargo que caracterizou o acúmulo.

Art. 47 - Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do servidor que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 48 - A cassação da aposentadoria ou da disponibilidade terá lugar se ficar comprovada a prática, quando ainda no exercício do cargo, de falta suscetível de determinar demissão.

Art. 49 - A destituição de cargo em comissão será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão ou de demissão.

Art. 50 - A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos III e VIII do artigo 45, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 51 - A demissão ou a destituição de cargo em comissão por infringência do artigo 45, incisos III e VIII, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal.

Parágrafo Único - As demais hipóteses do artigo 45 implicam a incompatibilização do ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal pelo prazo de 3 (três) anos.

Art. 52 - As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Prefeito Municipal, quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor;

II - pelo Controlador Geral do Município, quando da aplicação das demais penalidade decorrentes de sindicância ou processo administrativo que tenha tramitado pela Corregedoria do Município de Miracema, exceto previsão específica nas leis de carreira que poderá direcionar a aplicação da penalidade ao Secretário da pasta ou aos Conselhos de carreira;

III - pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão.

Art. 53 - Ocorrerá a prescrição:

I - em 180 (cento e oitenta) dias, quando a falta for sujeita à pena de advertência;

II – em 2 (dois) anos, quando a falta for sujeita à pena de suspensão;

II - em 5 (cinco) anos, nos demais casos.

§ 1º - A prescrição, em caso de falta também prevista como infração criminal, ocorrerá no prazo fixado na lei penal.

§ 2º - O curso da prescrição começa a fluir da data do fato, exceto na hipótese do parágrafo anterior, em que se observará o que dispuser a lei penal.

TÍTULO IV

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

Do Afastamento Preventivo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 54 - Para garantia da instrução, tanto no âmbito da sindicância, como no processo administrativo disciplinar, a autoridade instauradora, de ofício ou a requerimento do Presidente da Comissão Disciplinar, poderá determinar o afastamento cautelar do indiciado do exercício de suas atribuições, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração, incluindo-se os direitos e vantagens

Parágrafo único - O afastamento não possui caráter de sanção e poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluída a sindicância ou o processo administrativo.

CAPÍTULO II

Da Sindicância

Art. 55 - A sindicância é procedimento de apuração preliminar, sempre de caráter sigiloso, determinada pelo Corregedor Geral do Município, nos seguintes casos:

I - como preliminar do processo disciplinar, quando julgada necessária, especialmente quando os fatos constantes da denúncia não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria;

II - para apuração de falta funcional, em qualquer outro caso, sempre que necessária.

III – no caso de suspeita de acumulação indevida

Art. 56 - As provas serão colhidas através dos meios pertinentes, aplicando-se, no que couber, as disposições relativas ao processo disciplinar.

Art. 57 - Na sindicância deverão ser ouvidos todos os envolvidos nos fatos, garantido o contraditório e a ampla defesa.

Art. 58 - Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento dos autos;

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Presidente da Comissão, justificadamente.

Art. 59 - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

Art. 60 - Encerrada a sindicância, os autos serão encaminhados ao Corregedor-Geral, com relatório conclusivo.

§1º A Comissão de Sindicância poderá concluir os trabalhos quando:

I - conhecer o(s) suspeito(s) de autoria;

II - juntar indícios que possibilitem delimitar os fatos;

III - apesar dos esforços, no prazo legal, não conseguir descobrir a autoria ou delimitar os fatos;

IV - for sanada a suspeita de acumulação indevida; ou

V - o parecer final indicar acumulação indevida e o acusado não regularizar no prazo estipulado.

§2º Concluído os trabalhos, o parecer final será encaminhado ao Corregedor Geral indicando arquivamento ou convalidação em processo administrativo disciplinar.

§3º A Comissão Disciplinar procederá a todas as diligências que julgar necessárias para a elucidação dos fatos, inclusive requerendo pareceres técnicos ou jurídicos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 61 - Detectada suspeita de acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade encaminhará o caso ao Corregedor Geral do Município que poderá:

I - arquivada sumariamente, caso o fato narrado não configure acumulação ilegal, e informar ao Controlador Geral do Município;

II - instaurar sindicância para apurar os fatos, designando Comissão de Sindicância.

Art. 62 - Após a instauração da sindicância sobre acumulação, o procedimento se desenvolverá da seguinte forma:

§1º O servidor suspeito da acumulação será citado para tomar ciência da suspeita e intimado para apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da ciência, justificção.

§2º No prazo de justificção o servidor poderá solicitar/apresentar exoneração ou juntar a resposta com as provas que entender cabíveis.

§3º Apresentada a exoneração no prazo acima, a comissão concluirá os trabalhos e encaminhará o processo ao Corregedor Geral.

§4º Findo o prazo, não sendo o caso do parágrafo anterior e, apresentada ou não a justificção, a Comissão deverá elaborar parecer conclusivo e intimar o acusado sobre a conclusão.

§5º Sendo o parecer sobre a ilegalidade da acumulação, o acusado será intimado para apresentar exoneração, a fim de sanar a ilegalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§6º Terminado o prazo do §5º deste artigo, a Comissão encaminhará o processo para o Corregedor Geral para as providências cabíveis.

§7º A intimação sobre a ilegalidade de acumulação prevista no §5º deste artigo, será acompanhada da informação, para ciência, de que não sendo sanada a ilegalidade de acumulação no prazo legal, o Corregedor Geral poderá determinar a convolação da sindicância em processo administrativo disciplinar.

§8º Convolado o procedimento na forma acima, deverão ser seguidas as regras do processo administrativo disciplinar, inclusive com a publicação de portaria.

Art. 63 - Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar como peça informativa da instrução.

CAPÍTULO III

Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 64 - A autoridade superior que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a providenciar a sua apuração imediata, mediante comunicado à Corregedoria Geral do Município de Miracema, para fins de instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

§ 1º – Caso a irregularidade no serviço público tenha sido constatada por servidor não ocupante do cargo de chefia, este deverá comunicar imediatamente a sua Chefia imediata, a fim de que esta providencie a apuração através de comunicado à Corregedoria Municipal.

§ 2º - O processo administrativo poderá ser antecedido de procedimento preliminar simplificado, realizado pelo próprio Corregedor-geral do Município, ou de sindicância, a fim de apurar as circunstâncias, autoria e/ou fatos indicadores de ilícito.

Art. 65 - As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, sendo facultada a identificação do denunciante.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto

Art. 66 - Compete ao Corregedor Geral do Município determinar a instauração de processo disciplinar para apuração de falta de servidor público punível com as penas de advertência, suspensão, demissão, cassação de aposentadoria, disponibilidade, destituição de cargo em comissão ou função gratificada, observado o sigilo no procedimento.

Art. 67 - A competência para instauração poderá ser delegada a Secretários Municipais e Presidentes de Autarquias e Fundos, por ato específico do Prefeito Municipal.

Art. 68 – As competências dos conselhos das carreiras específicas deverão ser respeitadas, para fins de instauração de processo disciplinar.

Art. 69 - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 70 - O processo disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito, garantida, na forma da lei, a presença do defensor constituído ou dativo, em caso de revelia.

Art. 71 - O ato que determinar a instauração do processo disciplinar deverá conter a exposição sucinta dos fatos e, sempre que possível, o nome e a qualificação do indiciado.

Art. 72 - A Portaria de instauração do processo disciplinar deverá conter a exposição sucinta dos fatos e, sempre que possível, o nome do indiciado identificado pelas iniciais, visando resguardar o sigilo e a qualificação deste.

Parágrafo único. No caso de acumulação ilegal, a indicação do suspeito de autoria, dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação.

Art. 73 - Tanto a sindicância como o processo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis, designados pelo Corregedor Geral do Município, que indicará, dentre eles, o seu

presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo de nível de escolaridade superior ou, no mínimo, igual à do indiciado.

§ 1 - Não poderá participar de comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 2 - O Corregedor Geral do Município poderá requisitar servidores estáveis para integrar Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, sem prejuízo da remuneração.

§ 3º - Ao designar os integrantes da Comissão a portaria trará a indicação do Presidente, do Relator e do Vogal.

Art. 74 - O processamento da sindicância e do processo disciplinar será da competência da Comissão de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo único - Em processo administrativo-disciplinar que lhe esteja afeto, poderá a Comissão solicitar ao Corregedor Geral do Município de Miracema, como medida preliminar, a realização de sindicância.

Art. 75 - O titular do órgão correicional e os membros das comissões processantes, durante a tramitação do processo, em qualquer de suas fases, poderão adotar providências ou determinar as diligências necessárias, objetivando o bom andamento do processo e a melhor elucidação dos fatos nele versados, observadas as respectivas competências.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 76 - Ao titular do órgão correicional e aos membros das comissões processantes é assegurada ampla garantia no exercício de suas atribuições, incorrendo em falta grave, passível de suspensão ou demissão, em caso de reincidência, o servidor que, por qualquer meio, obstar-lhes dolosamente o andamento dos trabalhos ou incorrer em atitude de ofensa ou desrespeito em relação a qualquer deles.

Art. 77 - A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

§1º. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

§2º. As decisões são tomadas por maioria de seus integrantes.

Art. 78 - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto e do serviço em suas repartições de origem, até a entrega do relatório final, sem prejuízo a sua remuneração.

Parágrafo único. As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 79 - O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - Instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - Instrução do processo administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

Art. 80 - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º. Cabe ao presidente, deferir ou indeferir a diligência requerida, consideradas 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.

§ 3º O perito nomeado fará jus a uma verba indenizatória por atos praticados no processo disciplinar – VIPD, correspondente a 150 UFIR's, por perícia entregue.

§ 4º - O indiciado poderá, nos 5 (cinco) dias úteis à ciência do indeferimento da diligência, recorrer para a Comissão.

Art. 81 - O recurso, de que cuida o § 4º do artigo anterior, suspenderá o curso do processo disciplinar.

Art. 82 - O presidente da comissão mandará citar o indiciado para prestar depoimento pessoal, em dia e hora designados.

§ 1º A citação se fará preferencialmente pessoalmente, ou por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

§ 2º É admitida a citação eletrônica, desde que comprovadamente recebida, na forma regulamentada.

§ 3º Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado por 3 (três) vezes no órgão oficial.

§ 4º Entre a expedição da carta de citação e o depoimento pessoal mediará prazo não inferior a 15 (quinze) dias.

§ 5º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e quando divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, poderá ser promovida a acareação entre eles.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

§ 6º O procurador do acusado poderá assistir ao depoimento pessoal do acusado, 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. 83 - O indiciado e demais envolvidos no processo, quando mudarem de residência ficam obrigados a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 84 - Prestado o depoimento pessoal, abrir-se-á vista ao indiciado, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, para, querendo, apresentar defesa prévia.

§ 1º Na defesa prévia poderá o indiciado, sob pena de preclusão:

I - arrolar testemunhas até o número de 3 (três) para cada fato articulado;

II - juntar documentos;

III - requerer perícia;

IV - requerer diligências que entender necessárias.

§ 2º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias úteis.

Art. 85 - Na instrução do processo disciplinar, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 86 - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador.

Art. 87 - Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º Para defender o indiciado revel, o Corregedor Geral do Município indicará e nomeará defensor dativo.

§ 3º O defensor dativo deverá ser bacharel em direito, e, preferencialmente, ocupante de cargo público efetivo.

§ 4º O Defensor Dativo receberá verba indenizatória por atos praticados no processo disciplinar – VIPD, conforme serviços prestados.

§ 5º Os valores devidos ao defensor dativo serão os constantes abaixo, conforme cada ato realizado:

I – Defesa prévia, inclusive arrolando testemunhas e indicando provas, valor correspondente a 100 UFIR's;

II – Oitiva do acusado e testemunhas, valor correspondente a 10 UFIR's, por oitiva;

III – Acompanhamento de perícia, inclusive apresentando quesitos, valor correspondente a 20 UFIR's;

IV – Alegações finais, valor correspondente a 100 UFIR's;

V – Recurso de revisão, valor correspondente a 100 UFIR's, por recurso, limitado a dois.

VI – Embargos de declaração, valor correspondente a 10 UFIR's, por embargos, limitado a quatro.

§ 6º Cabe ao Presidente da Comissão certificar a participação do defensor dativo durante o processo, e à Autoridade Julgadora, no caso de recursos, para que sejam devidas as verbas indenizatórias.

§ 7º No caso de recursos e embargos, caso sejam meramente protelatórios ou fora das hipóteses legais, não serão devidas verbas indenizatórias.

§ 8º A verba indenizatória será paga em até 30 (trinta) dias após a certificação de conclusão de cada ato, e a autoridade competente certificará em até 5 (cinco) dias úteis a conclusão ou não do respectivo ato.

Art. 88 - Dar-se-á ainda defensor ao indiciado que, comparecendo, assim o requerer, hipótese em que se reabrirá o prazo para diligências a serem requeridas pela Comissão.

Art. 89 - Apresentado rol de testemunhas, estas serão chamadas a depor mediante carta de intimação, expedida pelo presidente da comissão, cuja segunda via será anexada aos autos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

§ 1º Se a testemunha for servidor público, a intimação será comunicada à sua chefia imediata, com a indicação do dia e hora marcados para o depoimento.

§ 2º A testemunha que, servidor público, não atender, injustificadamente a intimação para depor, perderá a remuneração do dia, sem prejuízo da penalidade a que se sujeitar, em virtude da infringência dos deveres funcionais que lhe atine.

Art. 90 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, vedado à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente, facultando-se ao procurador do indiciado ou a seu defensor dativo reinquiri-las por intermédio do presidente da comissão.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios, poderá o presidente da comissão, de ofício ou a requerimento do indiciado, proceder à acareação entre os depoentes.

§ 3º O depoimento será assinado ao final, bem como rubricadas todas as suas folhas, pela testemunha, membros da comissão e demais presentes na sessão.

§ 4º Se a testemunha não souber assinar, ou não puder fazê-lo, o presidente pedirá ao Relator que leia o termo, em voz alta, e colha a sua impressão digital.

§ 5º O depoimento poderá ser gravado, seguindo-se as diretrizes do Presidente da sessão.

Art. 91 - Concluída a instrução, o indiciado será intimado para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, oferecer razões finais de defesa.

Art. 92 - Após as razões finais de defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, em que 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 à responsabilidade do servidor.

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

§ 3º Se a conclusão do relatório não se der por unanimidade, o voto vencido poderá ser a ele anexado.

§ 4º A comissão deverá, no relatório, sugerir quaisquer providências que lhe pareçam de interesse público.

Art. 93 - O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade competente, para julgamento.

Art. 94 - Ressalvada a citação, as notificações e intimações previstas neste Título se farão na pessoa do procurador constituído, do defensor dativo ou do indiciado.

Art. 95 - O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Art. 96 - Nas publicações, quando necessárias, far-se-á referência preferencialmente ao número do processo, prestigiando-se a indicação do nome do indiciado através das iniciais, sem menção ao fato de tratar-se de processo disciplinar.

Art. 97 - O prazo para conclusão do processo disciplinar não excederá 90 (noventa) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação, desde que justificadamente pelo Presidente da Comissão, pelo tempo que se fizer necessário, em períodos de 30 (trinta) dias.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO IV

Do Julgamento

Art. 98 - No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

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

§ 2º Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º Se a penalidade prevista for a suspensão por período superior a 30 (trinta) dias, demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá ao Chefe do Poder Executivo, salvo exceções previstas nas legislações específicas, em especial para as carreiras que possuem conselhos específicos.

§ 4º Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

§5º Eventuais prorrogações processuais e/ou o julgamento fora do prazo legal não implica nulidade.

Art. 99 - O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

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 de responsabilidade.

Art. 100 - Verificada a ocorrência de vício insanável pela autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior, esta declarará de ofício a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

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

Art. 101 - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 102 - Serão assegurados transporte e diárias aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO V

Da Revisão do Processo Disciplinar

Art. 103 - Admitir-se-á, a qualquer tempo, a revisão do processo disciplinar de que tenha resultado imposição de sanção, sempre que forem alegados vícios insanáveis no procedimento ou fatos e provas novas, ainda não apreciados, que possam justificar nova decisão, mais favorável ao apenado.

§ 1º - Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade imposta.

§ 2º - Não será admitida a reiteração do pedido de revisão pelo mesmo motivo.

§ 3º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, cônjuge, parente em linha reta ascendente, descendente ou colateral até terceiro grau, poderá requerer a revisão do processo.

§ 4º - No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 104 - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 105 - O pedido de revisão será dirigido à autoridade que houver aplicado a sanção, e aquela, se o admitir, determinará o seu processamento em apenso aos autos originais, requerendo imediatamente a nomeação da comissão revisora pelo Corregedor-Geral do Município de Miracema.

Art. 106 - 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. 107 - A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, podendo tal prazo ser prorrogado justificadamente.

Art. 108 - Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 109 - O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 110 - Julgada procedente a revisão, será adequada a punição ou declarada sem efeito, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

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

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 111 - Cabem embargos de declaração contra decisões ou relatórios da Comissão Disciplinar e decisões da Autoridade Julgadora para:

I - esclarecer obscuridade ou eliminar contradição;

II - suprir omissão de ponto ou questão sobre o qual devia se pronunciar de ofício ou a requerimento;

III - corrigir erro material.

Art. 112 - Os embargos serão opostos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, em petição dirigida ao responsável, com indicação do erro, obscuridade, contradição ou omissão.

Parágrafo único. A Comissão ou a Autoridade Julgadora decidirá, conforme o caso, os embargos em 5 (cinco) dias úteis.

Art. 113 - Compete ao Controlador Geral do Município, após o devido processo legal e relatório conclusivo do Conselho da Controladoria Geral, a aplicação de sanções disciplinares, exceto a de demissão, aos servidores ocupantes de cargo da Controladoria Geral do Município, incluindo-se os subsistemas, cabendo recurso da decisão, no prazo de quinze dias úteis, ao Conselho Pleno da Controladoria Geral do Município.

§1º Compete, privativamente, ao Conselho Pleno da Controladoria Geral do Município – CPCGM, apresentar proposta de lei que vise criação e a extinção de cargos e a remuneração dos Auditores Fiscais e servidores pertencentes aos quadros da Controladoria Geral do Município, assim como alteração da organização e estrutura da Controladoria Geral do Município.

§2º Compete ao Conselho Pleno da Controladoria Geral do Município – CPCGM elaborar o próprio Regimento Interno, e decidir, em sede recursal, as decisões do Conselho da Controladoria Geral, na forma do Regimento ou da Lei.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

§3º O Conselho Pleno da Controladoria Geral do Município – CPCGM será formado por todos os Auditores Fiscais pertencentes aos Quadros Efetivos da Controladoria Geral do Município, que terão direito voto com valor igual para todos, sendo presidido pelo Controlador Geral que terá direito ao voto de desempate.

Art. 114 - Fica criado o Centro de Estudos Técnicos da Controladoria Geral do Município - CETCGM, diretamente subordinado ao Controlador Geral do Município, com as seguintes atribuições:

I - promover a capacitação, especialização e atualização técnico profissional de servidores públicos municipais;

II - editar e distribuir publicações de interesse das áreas da Controladoria Geral;

III - promover estudos de temas de interesse da Controladoria Geral;

IV - realizar cursos, seminários, aulas, palestras e conferências ligadas às áreas de interesse da Controladoria Geral do Município;

V - organizar os serviços de documentação e informação jurídicas, mantendo sempre atualizado, serviços de informação legislativa e jurisprudencial;

VI - promover pesquisas e serviços de informação, podendo propor atualizações legislativas ou normativas;

VII - participar da organização de cursos de preparação à carreira destinado a membros e servidores da Controladoria Geral do Município;

§1º O CETCGM será organizado e regulamentado por meio de resoluções do Conselho da Controladoria Geral do Município.

§2º Cabe ao Controlador Geral do Município designar o(s) Auditor(es) Fiscal(is) que ficará(ão) responsável(eis) pelas atribuições do CETCGM, sendo opcional o aceite do encargo.

Art. 115- Fica a legislação da Controladoria Geral do Município ajustada na forma desta lei.

Art. 116 – Fica alterado o símbolo de vencimento do cargo comissionado de Subprocurador Geral, criado pela Lei nº. 1.858, de 25 de novembro de 2019, para o símbolo de vencimento SP, equivalente a 60% (sessenta por cento) do vencimento CC1, em razão do nível de responsabilidade, mantendo suas atribuições.

Art. 117 - As despesas resultantes da aplicação desta lei possuem cobertura orçamentária a conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento municipal, ficando aditadas ao PPA, LDO e LOA

Art. 118 – Fica o Departamento de Investigação Correicional e o cargo de Diretor do Departamento, criados pela Lei nº. 1.431, de 17 de junho de 2013, transferidos para a estrutura da Corregedoria Geral do Município, de que trata esta Lei, ficando ajustados o art. 52 da Lei nº. 798/99 e o Anexo I da Lei nº. 813/99.

Art. 119 - Ficam revogados os artigos 142 a 201 da Lei Municipal nº 796/99 e a Lei nº 1.563 de 10 de dezembro de 2014.

Art. 120 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 11 DE AGOSTO DE 2022.

Clóvis Tostes de Barros
Prefeito Municipal

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA



ANEXO I – CARGOS E QUANTITATIVOS DE VAGAS

CARGO	QUANTITATIVO
Analista da Corregedoria Geral do Município	02
Técnico da Corregedoria Geral do Município - Área notificação e atos intimatórios	01

ANEXO II – CARREIRA DE ANALISTA E TÉCNICO

CARREIRA	CLASSE	PADRÃO REMUNERATÓRIO
	C	18
		17
		16
		15
		14
		13
		12

ANALISTA DA CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO	B	11
		10
		09
		08
		07
	A	06
		05
		04
		03
		02
		01
CARREIRA	CLASSE	PADRÃO REMUNERATÓRIO
TÉCNICO DA CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO	C	18
		17
		16
		15
		14
		13
	B	12
		11
		10
		09
		08
		07
	A	06
		05
		04
		03
		02
		01



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. ANALISTA DA CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

1.1. Pré-requisitos: Graduação em Direito.

1.2. Conhecimentos básicos: Língua portuguesa: Ortografia oficial, Emprego da acentuação gráfica, tempos e modos verbais, Emprego dos sinais de pontuação, Concordância verbal e nominal, Emprego do sinal indicativo de crase; Noções de informática: Equipamentos de microinformática (Hardware), Arquivos digitais, Sistema operacional Windows, Editor Texto MS Word, Editor Planilhas MS Excel; Direito Administrativo: Conceito de Administração Pública, estrutura, órgãos públicos, centralização, descentralização e desconcentração, Princípios administrativos, Processo Administrativo Lei nº 9.784/1999; Direito Constitucional: artigos 5º, 37, 38, 39, 41, 70, 71, 72, 73, 74 e 75; Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis de Miracema/RJ - Lei Complementar nº 796/1999; Estatuto da Controladoria Geral do Município - Lei nº 1.608/2015; Legislação da Corregedoria Geral do Município de Miracema.

1.3. Descrição sumária das atividades:

- a) Fornecer apoio técnico-administrativo e institucional;
- b) Planejar, executar, acompanhar e avaliar planos, projetos e programas relativos ao desenvolvimento organizacional;
- c) Emitir pareceres, relatórios técnicos ou informações em processos administrativos e realizar cálculos aritméticos simples;
- d) Acompanhar processos administrativos de qualquer natureza, inclusive quanto às publicações em Imprensa Oficial;
- e) Colaborar na regularidade do cumprimento dos atos processuais, bem como na observância de prazos;
- f) Atender e prestar informações ao público interessado;
- g) Operacionalizar equipamentos de dados afetos à área, inclusive digitando textos e planilhas eletrônicas;
- h) Exercer outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que lhe sejam atribuídas pela autoridade superior.

2. TÉCNICO DA CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO – ÁREA NOTIFICAÇÃO E ATOS INTIMATÓRIOS.

2.1. Pré-requisitos: Ensino médio completo, abrangido o curso profissional técnico equivalente.

2.2. Conhecimentos básicos: Língua portuguesa: Ortografia oficial, Emprego da acentuação gráfica, tempos e modos verbais, Emprego dos sinais de pontuação, Concordância verbal e nominal, Emprego do sinal indicativo de crase; Noções de informática: Equipamentos de microinformática, Arquivos digitais, Sistema operacional Windows, Editor Texto MS Word, Editor Planilhas MS Excel; Direito Constitucional: artigos 5º, 37, 70, 71, 72, 73, 74 e 75; Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis de Miracema/RJ - Lei Complementar nº 796/1999; Estatuto da Controladoria Geral do Município - Lei nº 1.608/2015.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

2.3. Descrição sumária das atividades:

- a) Prestar apoio técnico-administrativo em atividades relacionadas à organização e execução de tarefas que envolvam função de suporte;
- b) Realizar citações e intimações pessoais;
- c) Expedir certidões;
- d) Cumprir as ordens recebidas, através da realização de diligências externas;
- e) Digitar textos e planilhas;
- f) Controlar o recebimento, conferência e distribuição dos processos administrativos;
- g) Controlar o recebimento e expedição de malotes;
- h) Controlar a distribuição interna de periódicos;

i) Exercer outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que lhe sejam atribuídas pela autoridade superior.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

ANEXO IV

CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	PROVIMENTO	RECRUTAMENTO
Corregedor Geral Do Município	Código - SS (correspondendo a	Comissionado	Ampla/Restrições

	60% do valor do símbolo de vencimento CC-1)		
--	---	--	--