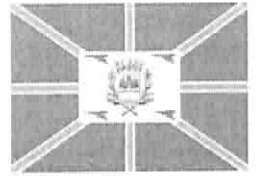




PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



PROJETO DE LEI Nº.....1541.....00/16

“Estabelece normas gerais para a formação e trâmite dos Processos Administrativos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Araguari”.

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DA FORMAÇÃO DO PROCESSO

Art. 1º A instauração de processos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Araguari, reger-se-á pelas disposições desta Lei e dar-se-á:

I - pela iniciativa dos particulares ou servidores do Município, por meio de requerimento dirigido ao Prefeito ou ao titular do órgão, o qual deverá conter:

a) os nomes, prenomes, profissão, domicílio e residência do requerente;

b) o fato e os fundamentos do pedido;

c) o pedido, com suas especificações;

d) o rol de documentos, caso tenham sido apresentados para instrução do requerimento;

e) o instrumento de mandato, na hipótese de o requerente ser advogado;

f) o local, a data e assinatura do requerente ou de seu representante legal;

II - pela iniciativa dos entes ou órgãos do Poder Executivo, por meio de memorando, o qual, além do número do ato e a data da expedição, deverá estar identificado com a sigla da unidade que a expedir, o assunto e, caso sejam apresentados, vir acompanhado do rol de documentos, e se for o caso, solicitar a matéria o caráter de urgência de tramitação;

III - pela iniciativa da Câmara Municipal e dos demais poderes constituídos e órgãos autônomos ou independentes da União, dos Estados e de outros Municípios.

§ 1º Todas as folhas apresentadas para registro deverão estar numeradas e rubricadas no canto superior direito.

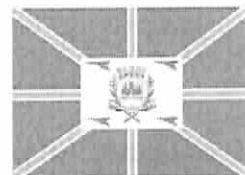
§ 2º Poderão ser adotados códigos identificadores dos órgãos e autoridades municipais a serem fornecidos eletronicamente pelo sistema de gerenciamento de processos administrativos.

Art. 2º A protocolização ocorrerá no Protocolo Geral da Prefeitura, sob responsabilidade da Secretaria de Administração, ou em protocolos setoriais dos órgãos que compõem a Administração Indireta, observadas as atribuições de cada órgão e ente.

Parágrafo único. Aos protocolos, quando do registro, incumbirá identificar todas as folhas com o número do processo.



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



Art. 3º Na hipótese da última parte do inciso II do art. 1º, somente o Prefeito, os Secretários e os Subsecretários Municipais, o Procurador-Geral do Município, o Subprocurador-Geral, o Superintendente da SAE, o Superintendente-Adjunto da SAE, o Presidente e o Vice-Presidente da FAEC, poderão conferir o caráter de urgência na tramitação.

Parágrafo único. O Presidente da Câmara Municipal poderá solicitar urgência de tramitação de processos administrativos relativos às matérias de interesse do Poder Legislativo, quando relacionadas com o exercício das funções parlamentares.

Art. 4º O processo de expediente único iniciará suas etapas, cada qual, com novo requerimento, atribuindo-se, inclusive, nova ordem de numeração das folhas.

CAPÍTULO II DO APENSAMENTO E DESAPENSAMENTO

Art. 5º Os apensamentos e desapensamentos de processos são atribuições do Protocolo Geral da Prefeitura e dos protocolos setoriais dos órgãos que compõem a Administração Indireta, conforme a área de atividade de cada setor e ente.

§ 1º Na inexistência dos protocolos setoriais, os apensamentos e desapensamentos incumbirão ao Protocolo Geral da Prefeitura, a cargo da Secretaria Municipal de Administração.

§ 2º O apensamento deverá ser efetuado segundo ordem cronológica decrescente de instauração dos processos.

§ 3º Apenas as pessoas referidas no art. 3º desta Lei poderão, nos autos do processo, determinar o apensamento e o desapensamento.

§ 4º O apensamento e o desapensamento devem ser registrados no sistema de gerenciamento de processos administrativos.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA

Art. 6º Àquele que incluir folhas nos autos incumbirá, no canto superior direito delas, numerá-las, mantendo a sequência, rubricá-las e nelas mencionar o número do processo.

Art. 7º A fim de preservar a sucessão lógica dos atos e termos do processo, as inclusões ou retiradas de folhas ou documentos que o compõem devem nele ser certificada, aludindo-se a razão de tal ação.



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



Art. 8º Excepcional e fundamentadamente, as pessoas referidas no art. 3º poderão, substituindo por cópias autenticadas, retirar ou determinar a retirada de folhas ou documentos dos autos do processo.

Art. 9º As manifestações acrescidas nos processos devem ser claras e objetivas, preferencialmente digitadas e indicar seu autor, cargo ou função, órgão e matrícula, bem como estarem datadas e assinadas.

§ 1º Quando manuscritas ou carimbadas, as manifestações devem estar legíveis.

§ 2º Em qualquer hipótese, deve-se utilizar tinta escura azul e indelével.

Art. 10. Não se admitem espaços em branco, entrelinhas, emendas ou rasuras, sendo, igualmente, vedado o uso de qualquer tipo de corretivo.

Parágrafo único. Retificações, acréscimos ou cancelamentos deverão ser, respectivamente, precedidos das expressões "digo", "Em tempo" ou "sem efeito".

CAPÍTULO IV DO TRÂMITE

Art. 11. O deslocamento de processos somente dar-se-á com a expedição da guia de andamento gerada pelo sistema de gerenciamento de processos administrativos.

Art. 12. Para os casos de despachos de expediente, a permanência dos processos em uma mesma unidade de trabalho fica limitada ao prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º Na impossibilidade do andamento dar-se dentro desse prazo, o servidor exporá sucintamente os motivos no corpo do processo.

§ 2º Entende-se por despacho de expediente todo e qualquer ato desprovido de cunho analítico ou decisório.

Art. 13. Os processos apenas serão encaminhados para arquivamento depois de decorridos, no mínimo, 6 (seis) meses de sua instauração.

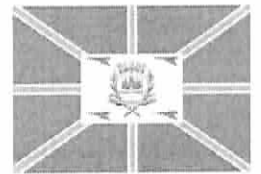
§ 1º Somente as pessoas referidas no art. 3º poderão determinar o arquivamento de processos, incumbindo-lhes providenciar o registro do despacho na primeira folha dos autos e da situação no sistema de gerenciamento de processos administrativos.

§ 2º Para fins do disposto neste artigo, as situações admitidas para registro no sistema de gerenciamento de processos administrativos são:

- I - deferido;
- II - deferido parcialmente;
- III - indeferido; e
- IV - arquivado.



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



CAPÍTULO V DO SIGILO

Art. 14. Os atos processuais são públicos, salvo se as pessoas referidas no art. 20 determinarem o sigilo, a fim de preservar a segurança da sociedade e do Estado, o interesse público e a intimidade das pessoas.

Parágrafo único. Essas hipóteses devem correlacionar-se a fatos que as justifiquem e estar demonstradas nos autos do processo.

Art. 15. No anverso da capa dos autos de processos sob sigilo constará a expressão "sigilo", escrita com caracteres ostensivos e legíveis.

Art. 16. O direito de consultar processos sob sigilo ou de pedir cópias de seus atos ou termos está condicionado à autorização das pessoas referidas no art. 3º.

CAPÍTULO VI DAS TRAMITAÇÕES SOB REGIME DE URGÊNCIA

Art. 17. Terão prioridade na tramitação:

- I - os anteprojetos de lei;
- II - os projetos de lei aprovados pela Câmara Municipal;
- III - os pedidos de informações e providências oriundos do Tribunal de Contas e da Câmara Municipal;
- IV - as requisições oriundas do Poder Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas;
- V - os processos disciplinares e de sindicância;
- VI - os pedidos de pagamento de auxílio funeral;
- VII - os processos em que figurem como parte ou interessado criança ou adolescente, pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos ou portadora de doença grave; e
- VIII - outras causas cujos prazos são estabelecidos por lei.

§ 1º As hipóteses dos incisos I e VII deverão ter sua tramitação concluída no prazo de até 60 (sessenta) dias, prorrogáveis, justificadamente, uma única vez por igual período; as demais hipóteses observarão os prazos legais ou regimentais.

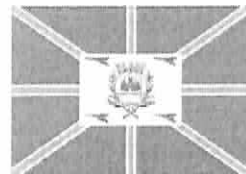
§ 2º Os prazos computar-se-ão, excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento, a partir da data de recebimento do documento, que deverá ser encaminhado ao setor ou ente responsável no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

§ 3º As determinações do Poder Judiciário deverão ser remetidas em até 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 18. Somente o Prefeito, os Secretários, o Procurador-Geral do Município, o Subprocurador-Geral, o Superintendente da SAE, o Superintendente-Adjunto da SAE, o



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



Presidente e o Vice-Presidente da FAEC poderão determinar a tramitação de processos com urgência, fixando o tempo conveniente e necessário para a tramitação do feito.

Art. 19. No anverso da capa dos autos de processos com urgência de tramitação constará a expressão "urgente", escrita na cor vermelha, com caracteres ostensivos e legíveis.

Art. 20. Na impossibilidade de se atender aos prazos previstos, as causas deverão ser prontamente justificadas nos autos do processo.

CAPÍTULO VII DA REQUISIÇÃO DE PROCESSO E SOLICITAÇÃO DE CÓPIAS

Art. 21. Qualquer servidor, no exercício de suas funções, poderá requisitar processo administrativo, respeitadas as disposições sobre sigilo.

Art. 22. A solicitação de cópias não será protocolizada, sendo atendida diretamente pelo setor onde a documentação se encontra.

§ 1º Qualquer servidor, no exercício de suas funções, poderá autorizar a extração de cópias do processo, respeitadas as disposições sobre sigilo.

§ 2º O fornecimento de cópias somente se dará com a apresentação de comprovante de pagamento de taxa, recolhida por meio do Documento de Arrecadação Municipal (DAM).

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 23. Fica vedado carimbar e fixar papéis ou documentos, sem necessidade, bem como fazer anotações no anverso e verso da capa e contracapa dos processos e nos documentos que lhes dão origem.

Parágrafo único. Documentos ou minutas, somente enquanto em trânsito para assinatura, poderão ser acondicionados em invólucro transparente fixado no anverso da contracapa dos autos do processo.

Art. 24. Salvo quanto aos originais de documentos, que terão sua integridade totalmente preservada, eventuais espaços livres nos anversos e versos das folhas dos autos do processo deverão ser utilizados.

Art. 25. Os servidores que operam, manuseiam ou transportam processos, são responsáveis pela conservação e limpeza deles.



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



Art. 26. As restaurações da capa e contracapa dos processos deverão ser solicitadas ao Protocolo Geral da Prefeitura, ou aos Protocolos Setoriais das pessoas que compõem a Administração indireta, conforme a área de atividade de cada órgão ou ente.

Art. 27. O extravio de documentos, de instauração ou instrução, ou dos autos do processo, implicará em abertura de processo disciplinar.

Art. 28. Poderão funcionar serviços próprios de protocolo setorial nos Departamentos de Licitações e Contratos da Secretarias Municipais de Administração e Saúde, bem como naqueles encarregados das licitações dos órgãos da Administração Indireta, observadas as regras de processo administrativo contidas nesta Lei.

Art. 29. Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, ao procedimento relativo ao Processo Administrativo Disciplinar previsto no Título VII da Lei nº 1.639, de 27 de fevereiro de 1974.

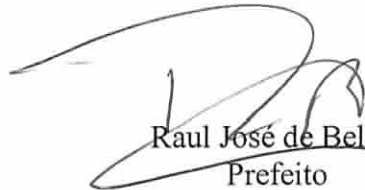
Parágrafo único. Aplicar-se-á subsidiariamente às sindicâncias e aos processos administrativos envolvendo servidores celetistas do Município integrantes do quadro em extinção de que trata a Lei Complementar nº 117, de 23 de outubro de 2015, desde que não conflitantes com os princípios previstos na CLT, as normas de Processo Administrativo Disciplinar contidas no Título VII da Lei nº 1.639, de 27 de fevereiro de 1974, aplicando-se ainda as disposições desta Lei, no que couber, aos mencionados procedimentos.

Art. 30. Aplicam-se subsidiaria e supletivamente as normas do Código de Processo Civil ao Processo Administrativo Municipal nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015 (NCPC).

Art. 31. Incumbe às chefias instruírem seus subordinados e zelar pelo perfeito cumprimento das normas aqui contidas.

Art. 32. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 26 de setembro de 2016.



Raul José de Belém
Prefeito



Brulino Borges Vieira
Secretário de Administração



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



JUSTIFICATIVA:

Senhor Presidente e Senhores Vereadores!

Estamos enviando a esta Câmara Municipal este Projeto de Lei que “Estabelece normas gerais para a formação e trâmite dos Processos Administrativos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Araguari”.

O Município celebrou ajuste com o Ministério Público do Estado de Minas Gerais, no sentido de se enviar ao Poder Legislativo, Projeto de Lei referente ao Processo Administrativo Municipal.

Desta feita, o Projeto de Lei em referência trata da aplicação das regras de Processo Administrativo Municipal, incluído neste a aplicação das regras gerais ao chamado processo disciplinar relativo aos servidores, inclusive aqueles celetistas do quadro em extinção de que trata a Lei Complementar nº 117, de 23 de outubro de 2015.

Ademais, as normas do Código de Processo Civil aplicar-se-ão, subsidiária e supletivamente, ao Processo Administrativo Municipal nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015 (NCPC).

Assim sendo, solicitamos a VOSSAS EXCELÊNCIAS que aprovem o presente Projeto de Lei, nos termos em que se encontra elaborado, adotando-se nos seus trâmites o regime de urgência com dispensa dos interstícios regimentais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 26 de setembro de 2016.


Raul José de Belém
Prefeito



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE ARAGUARI

TERMO DE AUDIÊNCIA

PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO Nº MPMG-0035.16.00992-0

PROMOTOR: ANDRÉ LUÍS ALVES DE MELO

REPRESENTADO: MUNICÍPIO DE ARAGUARI.

DATA: 25/07/2016

INÍCIO: 14:28 h

Na data e hora supracitados, compareceram nesta Promotoria perante o Promotor de Justiça **Dr. André Luís Alves de Melo**, o Subprocurador-Geral do Município, **Dr. Cristiano Cardoso Gonçalves**, OAB/MG n.º 92.588. **Aberto os trabalhos**, foi esclarecido o objeto deste Procedimento. **Pelo Subprocurador-Geral**, foi solicitado prazo de 90 (noventa) dias para encaminhamento ao Legislativo de PL referente ao tema de Processo Administrativo, envolvendo o disciplinar. No tocante aos demais temas, entende que as Leis Federais sobre Combate à Corrupção e Portal da Transparência, aplicam-se ao Município, exaurindo a matéria. **Pelo Promotor de Justiça**, foi deferido o requerido pelo Município quanto ao prazo de 90 (noventa) dias para encaminhamento do PL. **Nada mais havendo**, o presente termo foi por mim, João Paulo da Silva Mendes, Oficial do Ministério Público, digitado e conferido.

Promotor de Justiça:

Dr. Cristiano Cardoso Gonçalves:-

Parágrafo Único - O funcionário terá direito:

I - a diferença de vencimento ou remuneração à contagem de tempo de serviço relativa ao período em que tenha estado preso ou suspenso quando o processo não houver resultado em pena disciplinar, ou esta de limitar à repreensão;

II - à diferença de vencimento ou remuneração e à contagem do tempo de serviço correspondente ao período de afastamento excedente do prazo de suspensão efetivamente aplicado.

TÍTULO VII DO PROCESSO DISCIPLINAR E SUA REVISÃO

CAPÍTULO I DAS SINDICÂNCIAS

Art. 228 - A autoridade que tiver conhecimento de irregularidade no serviço público é obrigada a tomar as providências para promover-lhe a apuração por meio de sindicância administrativa.

Parágrafo Único - A autoridade que determinar a instauração da sindicância fixará o prazo nunca superior a 30 (trinta) dias para a sua conclusão, prorrogáveis até o máximo de 15 (quinze) dias a vista de representação motivada de sindicante.

Art. 229 - As sindicâncias serão abertas por portaria em que se indiquem seu objeto e um funcionário ou comissão de 3 (três) funcionários para realizá-la.

§ 1º Quando a sindicância houver de ser realizada por Comissão, a portaria já designará seu presidente, e este indicará um membro para secretariar os seus trabalhos.

§ 2º Quando a sindicância houver de ser realizada apenas por um sindicante, este designará outro funcionário para secretariar os trabalhos, mediante a aprovação do superior hierárquico indicado.

Art. 230 - O processo de sindicância será sumário, feitas as diligências necessárias à apuração das irregularidades e ouvido o sindicato e todas as pessoas envolvidas nos fatos bem como peritos e técnicos necessários ao esclarecimento de questões especializadas.

Parágrafo Único - Terminada a instrução da sindicância, a autoridade sindicante apresentará relatório circunstanciado do que foi apurado, sugerindo o que julgar cabível ao saneamento das irregularidades e punição dos culpáveis com as penas de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

CAPÍTULO II DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 231 - As penas de demissão de funcionário, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade só poderão ser aplicadas em processo administrativo em que se assegure plena defesa ao

indiciado.

Art. 232 - O processo administrativo será instaurado pelo Prefeito Municipal, mediante portaria em que especifique o seu objetivo e designe a autoridade processante.

§ 1º O processo administrativo será realizado por uma comissão composta de 3 (três funcionários na forma do artigo anterior, escolhidos, sempre possível, dentre os de categoria hierárquica igual ou superior ao indiciado. No ato de designação, será indicado qual dos membros exercerá as funções de presidente.

§ 2º O presidente da comissão designará um funcionário para secretariá-la, que poderá ser um dos membros da Comissão.

§ 3º O presidente da comissão, também designado como autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, fiando seus membros, em tal caso, dispensados dos serviços na repartição, durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

Art. 233 - O prazo para a realização do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta), mediante autorização do Prefeito, e nos casos de força maior.

§ 1º A autoridade processante, imediatamente após receber o expediente de sua designação, dará início ao processo, determinando a citação pessoal do indiciado, a fim de que possa acompanhar tôdas as fases do processo marcando dia para a tomada de seu depoimento.

§ 4º A autoridade processante procederá a todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando preciso for, a técnicos ou peritos.

§ 5º Os atos, diligências, depoimentos e as informações técnicas ou periciais serão reduzidos a termo nos autos do processo.

§ 6º Dispensar-se-á o termo, a que alude o parágrafo anterior, no caso de informações técnicas ou de perícia, se constar de laudo junto aos autos.

§ 7º Os depoimentos testemunhais serão tomados em audiência, na presença do indiciado, para tanto devidamente cientificado.

§ 8º É facultado ao indiciado, ou a seu defensor reperguntar à testemunhas, por intermédio do presidente, que poderá indeferir as perguntas que não tiver conexão com a falta, consignando-se no termo as reperguntas.

§ 9º Quando a diligência requerer sigilo em defesa do interesse público, dela só se dará ciência ao indiciado depois de realizada.

Art. 234 - Se as irregularidades objeto do processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante encaminhará cópia das peças necessárias ao órgão competente para instauração de inquérito policial.

SEÇÃO I

DA DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 235 - A autoridade processante assegurará ao indiciado todos os meios indispensáveis à sua plena defesa.

§ 1º O indiciado poderá constituir procurador para tratar de sua defesa.

§ 2º No caso de revelia, a autoridade processante designará, de ofício, um funcionário ou advogado que se incumba da defesa do indiciado revel.

Art. 236 - Tomado o depoimento do indiciado, nos termos do § 1º do artigo 233, terá ele vista do processo na repartição pelo prazo de 5 (cinco) dias para preparar sua defesa prévia e requerer as provas que deseje produzir. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 10 (dez) dias, após depoimento do último deles.

Art. 237 - Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao indiciado ou seu defensor, para, no prazo de quinze (15) dias, apresentar suas razões de defesa final.

Parágrafo Único - A vista dos autos será dada na repartição onde estiver funcionando a autoridade processante e sempre na presença de um funcionário devidamente autorizado.

SEÇÃO II DA DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 238 - Apresentada a defesa final do indiciado, a autoridade processante apreciará todos os elementos do processo, apresentando o seu relatório, no qual proporá, justificadamente, a absolvição ou a punição do indiciado, indicando, nesta última hipótese, a pena cabível e seu fundamento legal.

Parágrafo Único - O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos a autoridade que determinou a abertura do processo, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da apresentação da defesa final.

Art. 239 - A autoridade processante ficará à disposição da autoridade competente, até decisão final, do processo, para prestar qualquer esclarecimento julgado necessário.

Art. 240 - Recebidos os elementos, previstos no artigo 238, a autoridade que determinou a abertura do processo apreciará as conclusões do relatório, tomando as seguintes providências no prazo máximo de 5 (cinco) dias;

I - se discordar das conclusões do relatório, designará outra comissão ou autoridade para reexaminar o processo e, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, propor o que entender cabível;

II - se acolher as conclusões do relatório, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, aplicará a pena proposta.

§ 1º Se o processo não for decidido no prazo deste artigo, o indiciado reassumirá automaticamente o exercício do cargo, aguardando aí o julgamento.

§ 2º No caso de alcance ou malversação de dinheiro público, apurados nos autos, o afastamento de prolongará até a decisão final do processo administrativo.

Art. 241 - A decisão final do processo são admitidos os recursos e pedidos de reconsideração previstos neste Estatuto.

Art. 242 - O funcionário só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo e desde que reconhecida sua inocência.

Art. 243 - A decisão definitiva em processo administrativo só poderá ser alterada através do processo de revisão.

Art. 244 - Nos casos omissos aplicam-se, subsidiariamente, as disposições concernentes ao funcionalismo da União.

CAPÍTULO III DA REVISÃO DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 245 - A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão da sindicância ou no processo administrativo de que resultou a pena disciplinar, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

§ 1º A revisão só poderá ser requerida pelo funcionário punido salvo o disposto no parágrafo seguinte.

§ 2º Tratando-se de funcionário falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer pessoa constante do seu assentamento individual.

Art. 246 - Correrá a revisão em apenso aos autos do processo original.

Parágrafo Único - Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

Art. 247 - Na inicial, o requerente pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 248 - Concluído o encargo da Comissão Revisora, em prazo que não excederá de 30 (trinta) dias, será o processo, com o respectivo relatório, encaminhado ao Prefeito, que o julgará no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 249 - Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

TÍTULO VIII

CAPÍTULO ÚNICO



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos

LEI Nº 13.105, DE 16 DE MARÇO DE 2015.

Mensagem de veto

Código de Processo Civil.

Vigência

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

PARTE GERAL

LIVRO I

DAS NORMAS PROCESSUAIS CIVIS

TÍTULO ÚNICO

DAS NORMAS FUNDAMENTAIS E DA APLICAÇÃO DAS NORMAS PROCESSUAIS

CAPÍTULO I

DAS NORMAS FUNDAMENTAIS DO PROCESSO CIVIL

Art. 1º O processo civil será ordenado, disciplinado e interpretado conforme os valores e as normas fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil, observando-se as disposições deste Código.

Art. 2º O processo começa por iniciativa da parte e se desenvolve por impulso oficial, salvo as exceções previstas em lei.

Art. 3º Não se excluirá da apreciação jurisdicional ameaça ou lesão a direito.

§ 1º É permitida a arbitragem, na forma da lei.

§ 2º O Estado promoverá, sempre que possível, a solução consensual dos conflitos.

§ 3º A conciliação, a mediação e outros métodos de solução consensual de conflitos deverão ser estimulados por juízes, advogados, defensores públicos e membros do Ministério Público, inclusive no curso do processo judicial.

Art. 4º As partes têm o direito de obter em prazo razoável a solução integral do mérito, incluída a atividade satisfativa.

Art. 5º Aquele que de qualquer forma participa do processo deve comportar-se de acordo com a boa-fé.

Art. 6º Todos os sujeitos do processo devem cooperar entre si para que se obtenha, em tempo razoável, decisão de mérito justa e efetiva.

Art. 7º É assegurada às partes paridade de tratamento em relação ao exercício de direitos e faculdades processuais, aos meios de defesa, aos ônus, aos deveres e à aplicação de sanções processuais, competindo ao juiz zelar pelo efetivo contraditório.

Art. 8º Ao aplicar o ordenamento jurídico, o juiz atenderá aos fins sociais e às exigências do bem comum, resguardando e promovendo a dignidade da pessoa humana e observando a proporcionalidade, a razoabilidade, a legalidade, a publicidade e a eficiência.

Art. 9º Não se proferirá decisão contra uma das partes sem que ela seja previamente ouvida.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica:

I - à tutela provisória de urgência;

II - às hipóteses de tutela da evidência previstas no art. 311, incisos II e III;

III - à decisão prevista no art. 701.

Art. 10. O juiz não pode decidir, em grau algum de jurisdição, com base em fundamento a respeito do qual não se tenha dado às partes oportunidade de se manifestar, ainda que se trate de matéria sobre a qual deva decidir de ofício.

Art. 11. Todos os julgamentos dos órgãos do Poder Judiciário serão públicos, e fundamentadas todas as decisões, sob pena de nulidade.

Parágrafo único. Nos casos de segredo de justiça, pode ser autorizada a presença somente das partes, de seus advogados, de defensores públicos ou do Ministério Público.

~~Art. 12. Os juízes e os tribunais deverão obedecer à ordem cronológica de conclusão para proferir sentença ou acórdão.~~

Art. 12. Os juízes e os tribunais atenderão, preferencialmente, à ordem cronológica de conclusão para proferir sentença ou acórdão. (Redação dada pela Lei nº 13.256, de 2016)
(Vigência)

§ 1º A lista de processos aptos a julgamento deverá estar permanentemente à disposição para consulta pública em cartório e na rede mundial de computadores.

§ 2º Estão excluídos da regra do caput:

I - as sentenças proferidas em audiência, homologatórias de acordo ou de improcedência liminar do pedido;

II - o julgamento de processos em bloco para aplicação de tese jurídica firmada em julgamento de casos repetitivos;

III - o julgamento de recursos repetitivos ou de incidente de resolução de demandas repetitivas;

IV - as decisões proferidas com base nos arts. 485 e 932;

V - o julgamento de embargos de declaração;

VI - o julgamento de agravo interno;

VII - as preferências legais e as metas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça;

VIII - os processos criminais, nos órgãos jurisdicionais que tenham competência penal;

IX - a causa que exija urgência no julgamento, assim reconhecida por decisão fundamentada.

§ 3º Após elaboração de lista própria, respeitar-se-á a ordem cronológica das conclusões entre as preferências legais.

§ 4º Após a inclusão do processo na lista de que trata o § 1º, o requerimento formulado pela parte não altera a ordem cronológica para a decisão, exceto quando implicar a reabertura da instrução ou a conversão do julgamento em diligência.

§ 5º Decidido o requerimento previsto no § 4º, o processo retornará à mesma posição em que anteriormente se encontrava na lista.

§ 6º Ocupará o primeiro lugar na lista prevista no § 1º ou, conforme o caso, no § 3º, o processo que:

I - tiver sua sentença ou acórdão anulado, salvo quando houver necessidade de realização de diligência ou de complementação da instrução;

II - se enquadrar na hipótese do art. 1.040, inciso II.

CAPÍTULO II

DA APLICAÇÃO DAS NORMAS PROCESSUAIS

Art. 13. A jurisdição civil será regida pelas normas processuais brasileiras, ressalvadas as disposições específicas previstas em tratados, convenções ou acordos internacionais de que o Brasil seja parte.

Art. 14. A norma processual não retroagirá e será aplicável imediatamente aos processos em curso, respeitados os atos processuais praticados e as situações jurídicas consolidadas sob a vigência da norma revogada.

Art. 15. Na ausência de normas que regulem processos eleitorais, trabalhistas ou administrativos, as disposições deste Código lhes serão aplicadas supletiva e subsidiariamente.

LEI COMPLEMENTAR Nº 117, DE 23 DE OUTUBRO DE 2015.

"DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO REGIME JURÍDICO DOS EMPREGOS PÚBLICOS DO QUADRO PERMANENTE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI PARA O REGIME ESTATUTÁRIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam submetidos ao Regime Jurídico Único Estatutário, de natureza administrativa, instituído pela Lei nº 1.639, de 27 de fevereiro de 1974, todos os servidores públicos que venham a integrar o quadro de pessoal permanente da Administração Direta e Indireta do Município de Araguari, admitidos no serviço público municipal mediante concurso público de provas, ou de provas e títulos, ocupantes de cargos de provimento efetivo.

§ 1º Ficam transformados em cargos públicos regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Araguari, instituído pela Lei nº 1.639, de 27 de fevereiro de 1974, todos os empregos públicos vagos ou ocupados por servidores temporários que integram o quadro de pessoal permanente da Administração Direta e Indireta do Município de Araguari, a serem ocupados mediante a aprovação em concurso público de provas, ou de provas e títulos.

§ 2º Os cargos públicos resultantes da transformação de que trata o parágrafo anterior, passam a integrar, doravante, juntamente com os atuais servidores efetivos do Município de Araguari, o quadro permanente de pessoal da Administração Municipal Direta e Indireta.

§ 3º São regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, instituído pela Lei nº 1.639, de 27 de fevereiro de 1974, os cargos de provimento em comissão, declarados por lei como de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito da Administração Direta, e pelo respectivo titular, no âmbito dos órgãos da Administração Indireta.

Art. 2º O Regime Jurídico Estatutário aplicar-se-á em substituição à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), de forma subsidiária, aos novos agentes comunitários de saúde e aos agentes de combate às endemias que vierem a integrar o quadro de pessoal da Administração Municipal Direta, mediante a aprovação em

processo seletivo público de provas ou de provas e títulos, nos mesmos termos das disposições contidas no art. 11 da Lei Complementar nº 103, de 8 de setembro de 2014.

Art. 3º Os servidores públicos concursados, efetivos e os estabilizados do Município, bem como dos órgãos da Administração Municipal Indireta, atualmente ocupantes de empregos públicos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, cujos empregos públicos foram criados e providos até a data de entrada em vigor desta Lei Complementar, poderão de forma facultativa, optar por se vincular ao Regime Estatutário.

§ 1º O prazo para exercer o direito a opção de que trata o caput deste artigo, será de até 1 (um) ano a contar da data de entrada em vigência desta Lei Complementar, sendo que aqueles que não exercerem o direito de opção no prazo previsto neste parágrafo permanecerão regidos pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

§ 2º Os servidores celetistas do Município, cujos empregos públicos foram criados e providos até a data de entrada em vigor desta Lei Complementar, que optarem por se vincular ao Regime Jurídico Estatutário, instituído pela Lei nº 1.639, de 27 de fevereiro de 1974, mediante termo de adesão, terão considerados os seus contratos individuais de trabalho extintos, unicamente para fins de mudança de vínculo e levantamento do FGTS, sem prejuízo da continuação da relação de trabalho.

§ 3º O modelo de termo de adesão de que trata o parágrafo anterior, será definido em decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 4º Fica assegurada aos servidores celetistas que optarem por se vincular ao Regime Jurídico Único Estatutário, a contagem de tempo anterior no serviço público municipal, para todos os efeitos legais, como se estatutários fossem, relativos a todos os direitos que são inerentes aos servidores estatutários, inclusive aqueles direitos assegurados exclusivamente aos servidores estatutários do Município, previstos na Lei nº 1.639, de 27 de fevereiro de 1974, e na Lei Orgânica do Município de Araguari.

§ 1º Computar-se-á como tempo de serviço público municipal para fins de período aquisitivo à licença prêmio prevista no art. 144 e seguintes da Lei nº 1.639, de 27 de fevereiro de 1974, aquele prestado ao Município de Araguari na condição de servidor ocupante de emprego público regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

§ 2º Para os efeitos do direito ao primeiro período aquisitivo à licença prêmio, na situação do parágrafo anterior, somente se computará como tempo de serviço público, exclusivamente municipal, prestado na condição de servidor celetista, os últimos 5 (cinco) anos.

Art. 5º A mudança de regime jurídico e a extinção dos contratos de trabalho dos servidores celetistas, em caso de opção por se vincularem ao Regime Jurídico Estatutário, na hipótese do art. 3º, caput, desta Lei Complementar, não implicarão em descontinuidade da relação de trabalho com o Município, vedados os atos de aviso prévio e de dispensa do servidor e seus respectivos efeitos financeiros, salvo o levantamento do saldo do FGTS na conta vinculada do servidor junto a Caixa Econômica Federal.

§ 1º Os servidores optantes por se vincularem ao Regime Jurídico Estatutário do Município de Araguari, em razão da mudança do vínculo, terão baixada a sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com a emissão pelos órgãos de Recursos Humanos da Administração Direta e Indireta do respectivo Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT).

§ 2º O Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) dos servidores optantes por se vincularem ao Regime Jurídico Estatutário, deverá constar como causa da rescisão que esta tenha se dado por mudança de vínculo de trabalho.

Art. 6º Os servidores públicos municipais que optarem por permanecer ocupando emprego público regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), na condição de servidores celetistas, serão colocados em quadro suplementar em extinção, e passarão a condição de ocupantes de função pública.

Parágrafo único. As funções públicas do quadro suplementar em extinção não poderão ser providas por concurso público, devendo ser automaticamente extintas na medida em que ocorra a sua vacância em razão das seguintes causas:

I - exoneração;

II - demissão;

III - readaptação;

IV - aposentadoria ou afastamento compulsório ao completar 70 (setenta) anos de idade;

V - posse em outro cargo ou emprego inacumulável;

VI - falecimento do servidor.

Art. 7º Os órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta do Município permanecerão recolhendo contribuições ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) para os servidores não optantes por se vincular ao Regime Jurídico Estatutário, até que o último se desligue do serviço público por qualquer das causas elencadas nos incisos I, II, III, IV, V e VI, do artigo anterior.

Art. 8º Fica garantido aos servidores públicos municipais, optantes por se vincularem ao Regime Jurídico Estatutário do Município de Araguari, todas as vantagens de sua remuneração até a data de entrada em vigor desta Lei Complementar.

Art. 9º Os servidores públicos municipais, quer sejam ocupantes de cargos de provimento efetivo estatutário, de cargos de provimento em comissão, celetistas, ocupantes de função pública, continuarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, regulamentado pela Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, cujo Plano de Custeio encontra-se previsto na Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991, ressalvada a situação dos servidores estatutários já aposentados e dos pensionistas que recebem benefícios previdenciários mantidos diretamente pelo Município de Araguari.

Parágrafo único. Os servidores públicos municipais celetistas, já aposentados pelo Regime Geral de Previdência Social, que optaram por continuar trabalhando na Administração Direta e Indireta do Município, continuarão nesta situação, até que haja o seu desligamento definitivo do serviço público municipal.

Art. 10 O art. 2º, caput, da Lei Complementar nº 41, de 30 de junho de 2006, passa a ter esta redação:

"Art. 2º O Plano de Cargos Públicos e Carreiras da Administração Direta deste Município obedece ao Regime Jurídico Único Estatutário, regido pela Lei nº 1.639, de 27 de fevereiro de 1974, e estrutura-se em um quadro da parte permanente, com os respectivos grupos ocupacionais e classes conforme anexo I.

..."

Art. 11 Eventuais despesas com a execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas acaso necessárias.

Parágrafo único. O Plano de Cargos Públicos e Carreiras da Administração Direta deste Município, instituído pela Lei Complementar nº 41, de 30 de junho de 2006, continuará sendo aplicado integralmente aos servidores municipais que optarem por permanecer regidos pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Art. 12 Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 23 de outubro de 2015.

Raul José de Belém
Prefeito

Braulino Borges Vieira
Secretário de Administração

José Flávio de Lima Neto
Superintendente da SAE

Carmen Valente Oliveira Cunha Alvim
Presidente da FAEC

Data de Publicação no Sistema LeisMunicipais: 28/10/2015