



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

MINAS GERAIS

CNPJ 22.679.153/0001-40

Rua Montes Claros nº 243 – Centro – CEP 39.300-000

**DECRETO Nº. 20, DE 06 DE ABRIL DE 2021.**

**ALTERA O DECRETO Nº. 07/2020, QUE REGULAMENTA O ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS NO TOCANTE ÀS ATRIBUIÇÕES DA CORREGEDORIA MUNICIPAL, REGULAMENTA AS ATRIBUIÇÕES COMUNS DOS ÓRGÃOS CORRECCIONAIS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO/MG, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 77, I, "a" e 140, § 1º, I, da Lei Orgânica Municipal e atendendo ao disposto no art. 188, § 2º da Lei Complementar nº. 23/2015 e

**CONSIDERANDO** a determinação legal pela regulamentação das atribuições da Corregedoria Municipal;

**CONSIDERANDO** a importância da instrumentalização do rito processual administrativo dos órgãos correccionais do município de São Francisco;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar as ações conjuntas da Corregedoria, Ouvidoria e Controladoria Municipais;

**DECRETA:**

## **CAPÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** A Corregedoria-Geral do Município, vinculada e subordinada diretamente ao Chefe do Executivo, cuja finalidade é coordenar e executar todas as atividades relativas à disciplina dos servidores públicos municipais vinculados à Administração

1



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO MINAS GERAIS

CNPJ 22.679.153/0001-40

Rua Montes Claros nº 243 – Centro – CEP 39.300-000

Pública Direta e Indireta, bem como o assessoramento ao Prefeito e demais secretarias em matérias disciplinares de sua competência, possui, além das competências dispostas na Lei Complementar nº. 23/2015, as seguintes atribuições:

- I – autuar e conduzir o Procedimento Preliminar, com a realização de diligências iniciais, objetivando a apuração, de ofício, ou em atendimento às manifestações, representações ou denúncias recebidas;
- II - propor ao Chefe do Executivo, medidas que visem ao aperfeiçoamento do regime disciplinar e a instauração de procedimentos administrativos disciplinares;
- III - manifestar nos processos administrativos referentes à Licença para Tratar de Interesses Particulares, exoneração e aposentadoria, quanto à existência apontamentos de sindicância ou processo administrativo disciplinar ativo ou baixado, em desfavor do requerente;
- IV - realizar inspeções em caráter preventivo ou ordinário em qualquer dos setores da Administração Pública do Município, de ofício ou mediante solicitação da autoridade competente;
- V - expedir atos de sua competência, bem como coordenar e executar todas as atividades relativas à disciplina dos servidores públicos municipais;
- VI - prestar consultoria aos órgãos e entidades da Administração Pública do Município sobre assuntos afetos à sua competência;
- VII - manter atualizado o registro das penalidades disciplinares cometidas pelos servidores, resguardados os casos de sigilo, na forma da lei;
- VIII - atender e orientar os servidores em matéria afeta à Corregedoria-Geral;
- IX - receber e identificar denúncias formuladas em desfavor de servidores;
- X - orientar o registro e controle dos livros de apontamentos, bem como o arquivamento das sindicâncias e processos disciplinares encerrados;
- XI - organizar o registro e o controle das anotações de aplicação de penalidades, assim como dos antecedentes disciplinares dos servidores;
- XII - coordenar a autuação e controle de tramitação das sindicâncias e processos administrativos disciplinares;
- XIII - emitir pareceres concernentes a matéria disciplinar quando solicitado pelo Chefe do Executivo ou Secretários Municipais e demais autoridades;
- XIV - coordenar e acompanhar os trabalhos das Comissões Disciplinares;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO MINAS GERAIS

CNPJ 22.679.153/0001-40  
Rua Montes Claros nº 243 – Centro – CEP 39.300-000

- XV - fomentar a adoção de medidas tendentes à promoção da ética e ao fortalecimento da integridade funcional no âmbito do Poder Executivo municipal;
- XVI - articular-se com as unidades de correição dos órgãos e entidades do Poder Executivo, visando à uniformização de procedimentos técnicos, bem como à adoção de medidas que visem a definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos correccionais, com vistas à integração e à prevenção de ilícitos administrativos;
- XVII – formalizar transação administrativa nas hipóteses de inexistência de pena prevista;
- XVIII – resolução de intercorrências supervenientes correlatas às atribuições já previstas.

## CAPÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA DA CORREGEDORIA MUNICIPAL

**Art. 2º.** A Corregedoria Municipal será integrada por duas Comissões Permanentes, nomeadas pelo Chefe do Executivo, em função de confiança, e designadas pelo Corregedor Municipal, conforme cada caso, obedecidos os princípios da impessoalidade e isonomia.

**Parágrafo único.** O Corregedor Municipal expedirá portaria de designação da Comissão Disciplinar para cada procedimento, indicando quem dentre os membros a presidirá, bem como o prazo para conclusão dos trabalhos.

**Art. 3º.** A Corregedoria Geral Municipal detém competência para instaurar, acompanhar e decidir em três tipos de procedimentos administrativos disciplinares: Procedimento Administrativo Preliminar, Procedimento de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar – PAD.

**§ 1º.** O **Procedimento Administrativo Preliminar** será instaurado, obedecidos os seguintes critérios:

- l) será instaurado e instruído diretamente pelo Corregedor e seus assistentes, de forma simplificada, com a dispensa da participação das Comissões



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

## MINAS GERAIS

CNPJ 22.679.153/0001-40

Rua Montes Claros nº 243 – Centro – CEP 39.300-000

- Permanentes Disciplinares, compreendendo a oitiva do servidor denunciado ou investigado pela própria Corregedoria, podendo ser ouvidas testemunhas necessárias para o melhor esclarecimento dos fatos, que serão convocadas pelo Corregedor;
- II) compreende casos nos quais não se vislumbre a aplicação de penalidades, com a possibilidade de pactuação, por meio de Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, conforme legislação vigente e superveniente, com a colaboração da Controladoria Interna, quando for o caso, compreendendo as seguintes situações:
- a) Ressarcimento ao erário de multas pelo cometimento de infrações de trânsito, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, em situações nas quais o servidor tenha dado causa por ação ou omissão;
  - b) Ressarcimento ao erário pelas avarias ou extravios causados de forma integral ou parcial em veículos e demais bens públicos, por ação ou omissão do servidor;
  - c) Reincidência em condutas desabonadoras de menor gravidade, após terceira correção verbal da chefia imediata;
  - d) Demais condutas de menor gravidade, que possam ser revistas e corrigidas.
- III) Os Procedimentos Preliminares terão rito sumaríssimo, devendo ser concluídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do termo de autuação até o termo de baixa ou arquivamento;
- IV) As pactuações ou decisões proferidas em Procedimentos Preliminares deverão ser encaminhadas cópias à chefia imediata, para orientação ou cumprimento do que lhe couber;
- V) Os Procedimentos Preliminares poderão ser convertidos em Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, de acordo com o que se apurar dos fatos, bem como nas hipóteses de ocorrências supervenientes às constantes dos autos, devendo ser extraída cópia integral dos autos para instrução do Processo de Sindicância ou PAD, ficando os autos preliminares arquivados na Corregedoria Municipal.



4



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

MINAS GERAIS

CNPJ 22.679.153/0001-40

Rua Montes Claros nº 243 – Centro – CEP 39.300-000

**§ 2º. O Processo Disciplinar de Sindicância** será instaurado nas seguintes hipóteses:

- I. A Sindicância poderá resultar de Processo Preliminar, de denúncia ou pedido de providências que implique aplicação de sanção prevista no art. Procedimento de caráter Inquisitório, bem como apuração ex officio da própria Corregedoria Municipal, utilizada em casos mais complexos, onde há a necessidade de busca e coleta de elementos probatórios, cuja finalidade é determinar se haverá ou não a Instauração do Processo Administrativo Disciplinar (PAD), este procedimento deverá contar obrigatoriamente com a Comissão de Sindicância, que será a responsável por emitir o relatório final onde determina a abertura ou não do PAD;
- II. A Sindicância é o procedimento que regularmente precede a instauração do PAD, com as exceções previstas no art. 195, da Lei Complementar nº. 23, de 17 de março de 2015 e, caso o relatório final seja desfavorável ao prosseguimento da apuração, o Corregedor deverá arquivar o Procedimento, com as devidas anotações;
- III. O prazo máximo para a conclusão do Processo de Sindicância será de 60 (sessenta) dias, a contar da notificação pessoal do presidente da comissão nomeada, prorrogáveis por 30 (trinta) dias, sob solicitação prévia e fundamentada do presidente da Comissão Sindicante;
- IV. O processo de Sindicância poderá lograr os seguintes resultados:
  - a) Arquivamento por insubsistência da prova do fato ou da sua autoria;
  - b) Arquivamento por falta de prova suficiente à aplicação de penalidade administrativa;
  - c) Absolvção, por restar provado não ser o acusado o autor do fato;
  - d) Absolvção, por restar provado a não-ocorrência do fato ou em razão do fato não constituir infração de natureza disciplinar;
  - e) Aplicação de penalidade de suspensão pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias;
  - f) Instauração do Processo Administrativo Disciplinar



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

MINAS GERAIS

CNPJ 22.679.153/0001-40

Rua Montes Claros nº 243 – Centro – CEP 39.300-000

- V. Concluído Processo de Sindicância, à exceção da decisão pela abertura de Processo Administrativo Disciplinar, ao qual deverá ser apenso, será arquivado na Corregedoria Geral.

## § 3º. O Processo Administrativo Disciplinar será assim instaurado:

- I. para apurações de fatos mais complexos, que provavelmente ensejarão em imposição de penalidades mais graves, constituindo-se obrigatória a instauração nos seguintes casos:
- a) suspensão por mais de 15 (quinze) dias;
  - b) demissão;
  - c) rescisão de contrato;
  - d) cassação da aposentadoria ou de disponibilidade;
  - e) destituição de cargo em comissão ou de função de confiança.
- II. Em regra, será precedido de Sindicância, mediante manifestação da Comissão de Sindicância em seu relatório final pela instauração do mesmo;
- III. Independência da instauração prévia da Sindicância, havendo elementos de convicção suficientes para à imediata instauração, devidamente fundamentada em relatório inicial.

**Art. 4º:** Os procedimentos instaurados pela Corregedoria Municipal serão formalizados mediante processo físico, conforme cada espécie, com numeração e autuação em ordem cronológica, devendo ser a numeração processual reiniciada a cada ano.

**§ 1º.** Os processos instaurados pela corregedoria deverão ser concluídos nos seguintes prazos:

- I – Procedimento Administrativo Preliminar: prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por no máximo 10 (dez) dias, mediante parecer devidamente fundamentado do Corregedor Municipal, à hipótese de não haver suspensão;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

MINAS GERAIS

CNPJ 22.679.153/0001-40

Rua Montes Claros nº 243 – Centro – CEP 39.300-000

II – Sindicância Administrativa: prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por 30 (trinta) dias, à hipótese de não haver suspensão do prazo pelas razões expostas nesse Decreto;

III – Processo Administrativo Disciplinar: prazo máximo de 90 (noventa) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, à hipótese de não haver suspensão do prazo pelas razões expostas nesse Decreto;

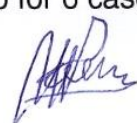

§ 2º. Os procedimentos administrativos sancionatórios instaurados pela Corregedoria Municipal, deverão ser concluídos no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, mediante pedido de prorrogação ao Corregedor Municipal, devidamente fundamentado, quando não for o caso de suspensão processual.

§ 3º. A contagem dos prazos processuais dos órgãos correccionais municipais se dará excluindo-se o primeiro dia da efetivação do ato e incluindo-se o último dia, iniciando-se e finalizando-se a contagem somente em dias úteis.

**Art. 5º:** O Processo Administrativo Disciplinar poderá resultar em arquivamento ou absolvição, na forma dos itens 1 a 4, do art. 3º, II, “d”, bem como em aplicação das Penalidades previstas no Estatuto do Servidor Municipal (Lei Complementar nº. 23/2015).

**Art. 6º.** Após a regular instrução processual e análise da defesa, a comissão disciplinar deverá elaborar relatório final conclusivo quanto à responsabilidade do servidor e à pena a ser aplicada, bem como conter os seguintes elementos:

- I - identificação da comissão;
- II - fatos apurados pela comissão;
- III - fundamentos da indicição;
- IV - apreciação de todas as questões fáticas e jurídicas suscitadas na defesa;
- V - menção às provas em que a comissão se baseou para formar a sua convicção;
- VI - conclusão pela inocência ou responsabilidade do servidor, com as razões que a fundamentam;
- VII - indicação do dispositivo legal ou regulamentar transgredido, quando for o caso;

 7 



VIII - eventuais circunstâncias agravantes e atenuantes da pena;

IX - proposta de aplicação de penalidade, quando for o caso.

**§ 1º.** A comissão disciplinar deverá informar sobre a existência de indícios de infração penal, dano ao erário, improbidade administrativa, ato lesivo tipificado na Lei Federal nº 12.846, de 2013, bem como outras infrações administrativas, com a recomendação dos encaminhamentos cabíveis.

**§ 2º.** A proposta de aplicação de penalidade de suspensão deverá, motivadamente, constar a sugestão de quantidade de dias.

**Art. 7º.** O corregedor Municipal, mediante novas provas, desde que não ocorrida a prescrição, poderá reabrir qualquer um dos Procedimentos, por meio de despacho fundamentado, sendo que este desarquivamento só poderá ocorrer uma única vez, e devendo os autos arquivados serem apensos aos novos.

## **Seção I**

### **DA SUSPENSÃO DOS PRAZOS PROCESSUAIS**

**Art. 8º.** À impossibilidade da conclusão do processo no prazo determinado, por situações alheias à Corregedoria Municipal, como em casos de afastamentos legais do servidor, o processo poderá ser suspenso, mediante termo aposto nos autos, com a devida justificativa, limitando-se a suspensão ao prazo de 60 (sessenta) dias, podendo este prazo ser estendido, apenas quando o afastamento do servidor se der por prazo superior, hipótese em que a suspensão deverá ser condicionada ao prazo do afastamento do servidor.

**§ 1º.** A suspensão processual ser dará, atendidas as seguintes formalidades:

- I) Quando o servidor declarante/indiciado encontrar-se em fruição de férias ou afastamentos legais, por solicitação do Presidente da Comissão Disciplinar, ou por determinação do Corregedor Municipal, pelo prazo em que durar o afastamento, não podendo o prazo total exceder a 02 (dois) anos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO MINAS GERAIS

CNPJ 22.679.153/0001-40

Rua Montes Claros nº 243 – Centro – CEP 39.300-000

- II) Em situações de calamidade em saúde pública, pelo prazo que durar o decreto municipal, mediante ato ordinatório regulamentador, expedido pela Corregedoria, Controladoria e Ouvidoria Municipais;
- III) Cessadas as razões da suspensão processual, o prazo será retomado, nos termos constantes da portaria de instauração processual;
- IV) O ato de suspensão deverá ser deferido formalmente pelo Corregedor Municipal e formalizado nos autos processuais.

**§ 2º.** A suspensão do prazo processual não prejudica a possibilidade de prorrogação, quando retomado, desde que devidamente fundamentado e comprovada a impossibilidade da conclusão nos prazos determinados no art. 4º, §§ 1º e 2º. deste Decreto.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS À CORREGEDORIA MUNICIPAL, CONTROLADORIA INTERNA E OUVIDORIA MUNICIPAL**

#### **Seção I**

#### **Da responsabilização pelas multas de trânsito e danos ou extravios de bens públicos**

**Art. 9º.** As multas e ocorrências de trânsito terão a responsabilidade apurada pela Corregedoria Municipal, devendo, em caso de assunção espontânea da responsabilização pelo servidor, ser formalizado Termo Circunstanciado Administrativo – TCA, para a restituição aos cofres públicos, do valor despendido em razão da infração, assinado pelo Corregedor Municipal, Controlador Interno Municipal e pelo servidor.

**Art. 10.** O procedimento para apuração de infrações de trânsito se dará da seguinte forma:

I - Identificado o motorista, o mesmo será notificado para comparecimento perante sua chefia imediata ou do responsável pelo Controle de Frotas para assinatura do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

MINAS GERAIS

CNPJ 22.679.153/0001-40

Rua Montes Claros nº 243 – Centro – CEP 39.300-000

Termo de Autorização para desconto do valor em folha de pagamento, conforme decreto regulamentador do uso de veículos da frota municipal;

**II** - Não sendo autorizado pelo motorista o desconto em folha de pagamento, será instaurado o Processo Administrativo Disciplinar para a apuração da restituição, nos termos do art. 156 e seguintes da Lei Complementar nº. 23, de 17 de março de 2015;

**III** - O Gestor de cada Secretaria deverá manter atualizados os dados e prazos de validades das Carteiras Nacionais de Habilitação de cada motorista, inclusive fiscalizando a necessidade de utilização de lentes corretivas;

**Art. 11.** O TCA poderá ser formalizado somente para casos de dano ou desaparecimento de bem público que implicarem em prejuízo de pequeno valor, desde que a apuração da conduta do servidor corresponda a atos que não impliquem em dolo.

**Art. 12.** As multas de trânsito compreendidas por este decreto, são as cometidas no uso de qualquer veículo oficial do Município, à qual o servidor houver dado causa, resultando em prejuízo de pequeno valor.

**Art. 13.** O Prejuízo de Pequeno Valor seja para efeitos de levantamento de multa de trânsito e restituição de dano causado ou extravio de bem público, constitui-se daquele cujo preço de mercado para aquisição de bem extraviado ou reparação de bem danificado seja igual ou inferior a R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), considerado o liame máximo para a configuração da insignificância ou bagatela estipulado no art. 20, da Lei 10.522/2002 e art. 2º. da Portaria MF nº. 130, de 19 de abril de 2012.

**Art. 14.** O TCA compreenderá assunção pelo servidor público, da responsabilidade pela irregularidade a que deu causa e o compromisso do ajustamento da conduta, bem como do ressarcimento ao erário público do valor correspondente ao reparo ou substituição do bem danificado ou extraviado.

**Art. 15.** A celebração do TCA será realizada pela Corregedoria e pela Controladoria, que são os órgãos competentes, mediante ciência e concordância da Chefia máxima do órgão a que o Servidor/Compromissário estiver lotado que será manifestado por meio de assinatura no próprio Termo em local designado para fazê-lo.



**Art. 16.** Não poderá ser celebrado o TCA nas seguintes hipóteses:

I - quando haja indícios de improbidade administrativa ou qualquer outra tipificação penal;

II – quando se tratar de servidor público que, nos últimos 02 (dois) anos, tenha gozado do benefício estabelecido por este normativo ou possua registro válido de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais.

**Art. 17.** A proposta para celebração de TCA poderá ser feita de ofício pelo Corregedor ou Controlador Municipal, ou a pedido do interessado direcionado à Corregedoria.

**Parágrafo único.** O pedido de celebração de TAC feito pelo interessado poderá ser indeferido com base em juízo de admissibilidade com razões justificadas e fundamentadas por parte do Corregedor Municipal.

**Art. 18.** As demais regulamentações acerca da apuração e pagamento de infrações de trânsito e danos causados aos veículos oficiais deste município serão objeto de regulamentação conjunta elaborada pela Corregedoria Municipal e Controladoria Municipal, para determinação do Chefe do Executivo.

**Art. 19.** O TCA deverá conter:

I - A qualificação do Servidor público envolvido;

II - Os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;

III - O prazo e o modo para o cumprimento do ressarcimento ao erário ou recuperação do bem danificado;

IV - A forma de fiscalização do cumprimento da obrigação de ressarcir o dano causado.

**Art. 20.** Deverá ser encaminhada cópia do TCA à chefia imediata do agente público, para acompanhamento do seu efetivo cumprimento, bem como ao Departamento de Recursos Humanos Municipal, para anotação dos descontos previstos, que serão limitados a 20% (vinte por cento) dos rendimentos mensais, conforme Estatuto



Municipal dos Servidores, quando for o caso de ressarcimento feito mediante desconto em folha de pagamento.

**Art. 21.** O TCA será registrado nos assentamentos funcionais do agente público até que seja feito o ressarcimento do valor total do dano causado, devendo o cumprimento ser acompanhado pela chefia imediata.

**§ 1º.** Declarado o cumprimento das condições do TCA pela chefia imediata do agente público e pelo Departamento Pessoal do Município quando for o caso, não será instaurado procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste, ou arquivado quando o mesmo já tiver sido instaurado.

**§ 2º.** No caso de descumprimento do TCA, a chefia adotará imediatamente as providências necessárias à instauração ou continuidade do respectivo procedimento disciplinar, sem prejuízo da apuração relativa à inobservância das obrigações previstas no ajustamento de conduta, dando imediata ciência ao Órgão Correcional para que prossiga conforme os ditames legais.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DOS PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES PREVISTAS NOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**Art. 22.** O cumprimento das sanções previstas nas Leis nº. 8.666/93 e 14.133/2021 e legislação que as alterar, será processado perante a Controladoria Interna Municipal, que deverá instaurar processo administrativo sancionador, nos seguintes termos:

I – são competentes para instarem o Controlador Interno para abertura de processo administrativo contra licitante ou contratada, o Pregoeiro Oficial e seu substituto, o Presidente da Comissão Permanente de Licitações, o gestor e o fiscal contratual;

II – a comunicação ao Controlador Interno do descumprimento de disposição legal ou do instrumento contratual, deverá ser instruída com cópia do edital convocatório ou instrumento contratual, bem como dos demais documentos comprobatórios do fato que se imputa;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

## MINAS GERAIS

CNPJ 22.679.153/0001-40

Rua Montes Claros nº 243 – Centro – CEP 39.300-000

- III – após instaurado o processo administrativo, o Controlador Interno citará a licitante ou contratada para manifestar-se acerca dos fatos narrados, no prazo de 10 (dez) dias;
- IV – o Controlador Interno, sem prejuízos do procedimento, poderá notificar o gestor ou fiscal contratual para apresentar as informações complementares que se fizerem necessárias, no prazo de 03 (três) dias;
- VI – ouvidos os envolvidos e apuradas as provas necessárias à elucidação dos fatos, deverá o Controlador Interno, apresentar o relatório final e encaminhar os autos à Procuradoria Jurídica para parecer final e posterior decisão do gestor contratual ou do Chefe do Executivo, quando for o caso, no tocante à aplicação das penalidades cabíveis;
- VII – havendo indícios de prática desidiosa ou delitiva de agente público deverá ser encaminhada cópia do procedimento à Corregedoria Municipal, a fim de que seja processada a apuração da conduta funcional do agente envolvido;
- VIII – a instrução e o rito processual seguirão as mesmas regras gerais aplicadas aos demais processos administrativos;
- IX – os processos administrativos instaurados serão ao final arquivados na Controladoria Interna.

**§ 1º.** As decisões proferidas nos processos administrativos sob a competência da Controladoria Interna deverão ser comunicadas ao representante legal da empresa ou ao indiciado, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

**§ 2º.** Havendo a aplicação da penalidade de multa prevista no edital convocatório ou instrumento contratual, deverão ser os autos encaminhados à contadoria municipal para o devido levantamento, caso não possa realizado por servidor lotada na Controladoria Interna.

**§ 3º.** À ausência de previsão contratual para o pagamento da multa imposta, será facultado o prazo de 10 (dez) dias para pagamento, que poderá ser compensado em créditos perante a Fazenda Pública Municipal ou mediante depósito em conta bancária de titularidade do município, informada nos autos, integralmente ou parcelada, conforme decisão administrativa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO MINAS GERAIS

CNPJ 22.679.153/0001-40

Rua Montes Claros nº 243 – Centro – CEP 39.300-000

§ 4º. Não havendo o pagamento da multa pelo contatado, deverá ser encaminhada cópia integral dos autos à Procuradoria Jurídica, para cobrança judicial do valor devido.

§ 5º. Caberá ao Controlador Interno a manutenção do controle dos contatados declarados inidôneos ou impossibilitados de contratar com o município, bem como da comunicação aos órgãos competentes, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o trânsito em julgado da decisão.

## CAPÍTULO IV

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 23.** A Corregedoria Municipal poderá editar atos normativos individuais ou em conjunto com a Controladoria Interna e Ouvidoria Municipal.

**Art. 24.** Os processos instaurados pela Corregedoria Municipal, Controladoria Interna e Ouvidoria Geral Municipal, quando não submetidos à regulamentação específica, reger-se-ão pelo disposto neste Decreto.

**Art. 25.** A instrução processual dos órgãos correccionais municipais poderão se dar por meio de videoconferência, à hipótese de não se configurar possível as oitivas presenciais de indiciados e testemunhas.

**Parágrafo único.** O formato e a plataforma em que se darão as videoconferências, poderão ser regulamentadas por meio de ato individual do órgão ou em conjunto com os demais, bem como mediante despacho nos próprios autos dos processos em trâmite, com a devida fundamentação.

**Art. 26.** A penalidade suspensão prevista no art. 168, da Lei Complementar nº. 23, de 17 de março de 2021 será processada nos próprios autos que se der a ausência injustificada do servidor.

**Parágrafo único.** A conversão da suspensão em multa poderá ser processada em Processo Administrativo Preliminar no caso da aplicação do disposto no § 3º. do art.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

MINAS GERAIS

CNPJ 22.679.153/0001-40

Rua Montes Claros nº 243 – Centro – CEP 39.300-000

168, mencionado no *caput* deste artigo, mediante formalização de Termo de Ajustamento de Conduta – TAC.

**Art. 27.** A corregedoria Municipal é competente para realizar, sempre que necessário, Inspeção Correcional, para verificação *in loco* da gestão correcional de órgãos ou entidades do Poder Executivo, destinado a avaliar aspectos previamente determinados, bem como colher e validar informações e documentos relativos à matéria correcional.

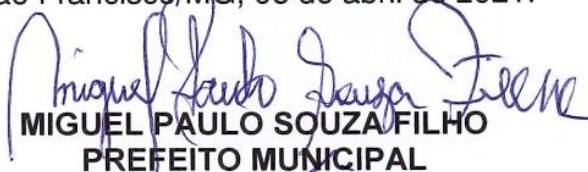
§ 1º. A realização de inspeção correcional será coordenada pelo Corregedor Municipal, que deverá manter o arquivo dos relatórios finais de cada inspeção realizada, bem como da comunicação ao órgão inspecionado.

§ 2º. Finalizada a inspeção, será elaborado relatório circunstanciado com os registros das constatações e recomendações realizadas, que será submetido à aprovação do Chefe do Executivo Municipal, e será encaminhado à unidade inspecionada para conhecimento e adoção das medidas cabíveis.

**Art. 28.** As orientações e assessoria previstas no art. 188, III, poderão se dar por meio de Visita Técnica Correcional em diligência *in loco* em órgão ou entidade da administração direta ou indireta do Poder Executivo Municipal, caso seja necessário, com o objetivo de prestar orientações e coletar informações necessárias à instrumentalização da atividade correcional.

**Art. 29.** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

São Francisco/MG, 06 de abril de 2021.

  
MIGUEL PAULO SOUZA FILHO  
PREFEITO MUNICIPAL

  
JOÃO HERBER GOMES DE BRITO  
CHEFE DE GABINETE