



# MUNICÍPIO DE CHAVANTES/SP

## Portaria n.º 120 de 05 de maio de 2.026.

Dispõe sobre a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em face de servidor público municipal, nomeia Comissão Processante e dá outras providências.

**LUIZ FILIPE DE PAULA JACINTO**, Prefeito Municipal de Chavantes, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pela Lei Orgânica do Município de Chavantes, bem como nos termos dos Artigos 197, 201, inciso II, 203, 204, 206, 207, 212 e 232 da Lei Municipal n.º 2.093, de 29 de maio de 1.992, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município de Chavantes e:

**CONSIDERANDO** que a Administração Pública, ao tomar ciência ou notícia de possível irregularidade no serviço público, tem o dever legal de promover a apuração dos fatos e da responsabilidade funcional, mediante sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, assegurados ao servidor o contraditório e a ampla defesa;

**CONSIDERANDO** o relatório final apresentado pela Comissão de Sindicância instituída pela Portaria n.º 344, de 22 de outubro de 2.025, instaurada para apuração preliminar de fatos relacionados à conduta funcional do servidor público sindicado naqueles autos;

**CONSIDERANDO** que a Comissão Sindicante, após a realização das diligências preliminares, análise documental e oitivas pertinentes, concluiu pela existência de indícios suficientes a justificar a apuração aprofundada dos fatos em procedimento disciplinar próprio;

**CONSIDERANDO** que o Processo Administrativo Disciplinar constitui o instrumento legal destinado à apuração da responsabilidade de servidor por ação ou omissão no exercício de suas atribuições, ou por atos que tenham relação com as atribuições inerentes ao cargo e que possam caracterizar infração disciplinar;

**CONSIDERANDO** que a instauração do presente procedimento não importa em juízo antecipado de culpa, mas em medida necessária à regular apuração administrativa dos fatos, com garantia integral do contraditório, da ampla defesa, da produção de provas e dos demais meios processuais admitidos em direito:

## **RESOLVE:**

**Artigo 1º – INSTAURAR PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR** em face do servidor público municipal sindicado e qualificado na Comissão de Sindicância instituída pela Portaria n.º 344, de 22 de outubro de 2.025, com vistas a apuração dos fatos delineados no relatório final, especialmente quanto a eventuais condutas funcionais relacionadas a possível desídia, negligência no desempenho das atribuições inerentes ao cargo, falhas na organização, condução e supervisão das rotinas de trabalho sob sua responsabilidade, possível uso indevido de veículo municipal e demais circunstâncias correlatas constantes dos autos.

**Parágrafo único.** A delimitação constante do caput possui natureza inaugural e orientativa, sem prejuízo de eventual adequação, complementação ou reenquadramento jurídico dos fatos pela Comissão Processante, caso os elementos regularmente produzidos no curso da instrução assim recomendem, observados o contraditório, a ampla defesa e a vedação à surpresa processual.

**Artigo 2º** - Para conduzir o Processo Administrativo Disciplinar ora instaurado, fica constituída Comissão Processante composta pelos três servidores públicos municipais efetivos, de condição hierárquica igual ou superior à do servidor acusado, abaixo indicados:

Atribuição na Comissão	Nome	Prontuário
Presidente	MIRIAM JANUÁRIO GONÇALVES	014681
Membro	MARIÂNGELA FOLCATO MENÃO SANTOS	016551
Membro	ROBERTA PIRES DE CAMPOS SILVA	017760

§ 1º Compete ao Presidente da Comissão Processante dirigir os trabalhos, ordenar os atos instrutórios, deliberar sobre as providências necessárias à adequada apuração dos fatos, zelar pela regularidade formal do procedimento e assegurar ao servidor acusado o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa.

§ 2º O Presidente da Comissão Processante designará servidor para secretariar os trabalhos, podendo a função de secretário recair sobre qualquer um dos membros da Comissão, nos termos do § 2º do Artigo 204 da Lei Municipal nº 2.093/1992.

§ 3º Os membros da Comissão Processante deverão comunicar, de imediato, à autoridade instauradora, eventual impedimento, suspeição, incompatibilidade funcional ou qualquer circunstância que possa comprometer a imparcialidade, a regularidade ou a validade dos trabalhos.

**Artigo 3º** - O Processo Administrativo Disciplinar terá prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão, a contar da citação do servidor acusado.

§ 1º O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado por igual período, mediante autorização da autoridade que determinou a instauração do processo, desde que haja solicitação fundamentada da Comissão Processante.

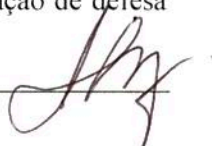
§ 2º A contagem dos prazos observará o disposto no Artigo 232 da Lei Municipal nº 2.093/1992, computando-se em dias corridos, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, prorrogando-se para o primeiro dia útil subsequente quando o vencimento recair em sábado, domingo, feriado ou dia sem expediente normal.

**Artigo 4º** - O Processo Administrativo Disciplinar será iniciado com a citação pessoal do servidor acusado, oportunidade em que lhe será dada ciência da instauração do feito, dos fatos a serem apurados e do direito de acompanhar todas as fases do procedimento, produzir provas, requerer diligências e constituir procurador, nos termos dos Artigos 207 e 212 da Lei Municipal nº 2.093/1992.

§ 1º Na hipótese de o servidor não ser encontrado ou estar ausente do local, a citação observará as formas previstas no parágrafo único do Artigo 207 da Lei Municipal nº 2.093/1992.

§ 2º Realizada a citação e colhidas as declarações do servidor, deverá ser-lhe concedido o prazo legal para apresentação de defesa prévia e requerimento de provas, observando-se, no que couber, o procedimento previsto no Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município de Chavantes.

**Artigo 5º** Ficam expressamente assegurados ao servidor público municipal Gabriel Tada Bertelli, durante toda a tramitação do Processo Administrativo Disciplinar, o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal, com direito à ciência formal dos atos processuais, ao acompanhamento da instrução, à apresentação de defesa



escrita, à produção de provas, à indicação de testemunhas, ao requerimento de diligências, à juntada de documentos e à constituição de procurador, caso assim entenda necessário.

§ 1º - A Comissão Processante deverá zelar pela regularidade formal do procedimento, garantindo ao servidor processado acesso aos autos e prazo razoável para manifestação, ressalvadas apenas as hipóteses de sigilo legal, sem prejuízo do acesso indispensável ao exercício da defesa.

§ 2º Eventual ausência de manifestação do servidor, quando regularmente citado ou intimado, não impedirá o regular prosseguimento do feito, devendo a Comissão observar, em qualquer hipótese, as garantias mínimas de defesa previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município de Chavantes e nos princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública, em especial à designação, pela autoridade processante, de advogado do município, nos termos do Artigo 212, §2º da Lei Municipal nº 2.093/1992.


**Artigo 6º** - A Comissão Processante deverá proceder à autuação própria do Processo Administrativo Disciplinar, promovendo a juntada desta Portaria, da decisão administrativa que determinou a instauração do feito, do relatório final da Comissão Sindicante, dos documentos, oitivas e demais elementos informativos oriundos da sindicância investigativa, sem prejuízo da produção de novas provas necessárias ao esclarecimento dos fatos.

**Artigo 7º** - Durante toda a tramitação do Processo Administrativo Disciplinar, deverão ser resguardadas as informações sensíveis constantes dos autos, especialmente aquelas relacionadas a adolescentes acolhidos, relatórios técnicos, dados pessoais, documentos sigilosos e demais elementos protegidos por lei, garantindo-se, contudo, o acesso necessário ao exercício regular da defesa.

**Artigo 8º** - A Comissão Processante poderá realizar todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, inclusive oitivas, requisição de documentos, solicitação de informações, juntada de relatórios, realização de acareações, perícias ou manifestações técnicas, quando pertinentes, reduzindo-se a termo os atos praticados, além de requisitar pareceres formais de outros setores integrantes da Administração Pública.

**Artigo 9º** - Encerrada a instrução e observado o prazo para apresentação de razões finais, a Comissão Processante deverá elaborar relatório fundamentado, apreciando todos os elementos constantes dos autos e propondo, conforme o caso, a absolvição ou a responsabilização do servidor, com indicação do eventual enquadramento legal cabível, remetendo-se o feito à autoridade instauradora para decisão.

**Registre-se e Publique-se.**  
Chavantes/SP, 05 de maio de 2.026.



**LUIZ FILIPE DE PAULA JACINTO**  
Prefeito Municipal de Chavantes

*Portaria registrada, publicada e afixada em mural no átrio do Paço Municipal*  
GUILHERME BERTOZZI BERNARDO DE OLIVEIRA – Assessor de Gabinete – Port. 01/2.025.