



MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEADM Nº 07

DE 28 DE SETEMBRO DE 2026

POLÍTICA MUNICIPAL DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO AO ASSÉDIO, À DISCRIMINAÇÃO E À VIOLÊNCIA

EDIÇÃO INSTITUCIONAL DE CONSULTA

2026

EDIÇÃO INSTITUCIONAL DE CONSULTA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEADM Nº 07

Política Municipal de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio, à Discriminação e à Violência

INSTITUIÇÃO	Secretaria Municipal de Administração — Município de Leme
DATA DO ATO	28 de setembro de 2026
NATUREZA	Documento institucional de referência e consulta
SITUAÇÃO EDITORIAL	Edição definitiva pós-publicação
FONTE NORMATIVA	Texto oficialmente publicado — 34 artigos

Os elementos editoriais e de navegação desta edição não integram o texto normativo e não substituem a publicação oficial.

FICHA DOCUMENTAL E PUBLICAÇÃO OFICIAL

Situação confirmada em 28 de setembro de 2026

NORMA	Instrução Normativa SEADM nº 07/2026
ÓRGÃO	Secretaria Municipal de Administração — Município de Leme/SP
AUTORIDADE	Secretário Municipal de Administração
DATA DO ATO	28 de setembro de 2026
PUBLICAÇÃO	Imprensa Oficial do Município de Leme
DATA DA PUBLICAÇÃO	28 de setembro de 2026
EDIÇÃO	nº 4065
PÁGINAS	p. 2-7
INÍCIO DE VIGÊNCIA	13 de outubro de 2026
NORMA REVOGADA	IN SEADM nº 02, de 31 de outubro de 2025
NATUREZA	Edição Institucional de Consulta

PUBLICADA EM 28 DE SETEMBRO DE 2026 — EDIÇÃO Nº 4065 DA IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE LEME — VIGÊNCIA A PARTIR DE 13 DE OUTUBRO DE 2026.

PUBLICAÇÃO OFICIAL • Edição nº 4065 • páginas 2 a 7 • fonte oficial do ato normativo

NOTA INTRODUTÓRIA

Prevenção, acolhimento, análise preliminar e encaminhamento institucional

A Instrução Normativa SEADM nº 07 organiza, no âmbito da Administração Direta do Município de Leme, a política administrativa de prevenção e enfrentamento ao assédio, à discriminação e às demais formas de violência relacionadas ao trabalho.

A norma preserva a existência de canal especializado para recebimento das denúncias, disciplina a participação da CIPA, reorganiza a Comissão de Enfrentamento às Práticas de Assédio - CEPA e separa, de forma expressa, as atividades de recebimento, análise preliminar, decisão administrativa e eventual apuração disciplinar.

Essa separação é elemento central do modelo. A análise preliminar não se confunde com investigação disciplinar: destina-se a verificar o enquadramento material da notícia, a existência de nexo com a relação de trabalho, a presença de elementos mínimos para encaminhamento, a autoridade ou unidade competente e a eventual necessidade de proteção, acolhimento ou complementação de informações.

A apuração de responsabilidade funcional permanece submetida à legislação municipal e às normas próprias dos procedimentos disciplinares. A CEPA não exerce competência sancionatória, e a instauração de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar desloca a apuração para os órgãos e autoridades competentes.

A norma também consolida deveres de confidencialidade, proteção da identidade, prevenção à retaliação, acolhimento e monitoramento institucional, além de prever ações permanentes de capacitação e prevenção.

Esta Edição Institucional de Consulta foi preparada a partir do texto efetivamente publicado e incorpora recursos de organização visual, pesquisa textual e navegação para facilitar a utilização cotidiana da norma. Tais recursos possuem finalidade exclusivamente editorial e informativa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
MUNICÍPIO DE LEME

SOBRE ESTA EDIÇÃO

- 01** Esta é uma edição institucional destinada a facilitar a consulta à Instrução Normativa SEADM nº 07.
- 02** Os elementos gráficos, recursos de navegação, sumário interativo, referências normativas, cabeçalhos, rodapés e demais recursos editoriais não integram o conteúdo normativo.
- 03** Em caso de divergência, prevalecerá exclusivamente o texto oficialmente publicado na Imprensa Oficial do Município.

COMO CONSULTAR ESTA EDIÇÃO

PESQUISA TEXTUAL

Pesquise palavra, expressão, órgão, instituto ou número de artigo.

SUMÁRIO INTERATIVO

Selecione uma entrada para acessar diretamente o capítulo correspondente.

MARCADORES / BOOKMARKS

Utilize a árvore lateral hierárquica do leitor de PDF.

HIERARQUIA NORMATIVA

CAPÍTULO → ARTIGO

BASE NORMATIVA

Consulte o mapa dos principais diplomas relacionados à política.

PUBLICAÇÃO OFICIAL

Consulte a ficha documental para identificação da edição oficial e das páginas em que a norma foi publicada.

BASE NORMATIVA DE REFERÊNCIA

Mapa jurídico institucional — relação não exaustiva

I — LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Complementar Municipal nº 341, de 24 de dezembro de 2002

Dispõe sobre o assédio moral no âmbito do serviço público municipal.

Lei Complementar Municipal nº 895, de 31 de agosto de 2023

Contém disposições relacionadas à prevenção e ao combate ao assédio sexual e à disponibilização de canal centralizado para orientação e recebimento de denúncias.

II — LEGISLAÇÃO FEDERAL

Lei Federal nº 14.457, de 21 de setembro de 2022

Contém medidas de prevenção e combate ao assédio sexual e às demais formas de violência no âmbito do trabalho.

Lei Federal nº 14.540, de 3 de abril de 2023

Institui programa de prevenção e enfrentamento ao assédio sexual, aos demais crimes contra a dignidade sexual e à violência sexual no âmbito da Administração Pública.

III — REGULAMENTAÇÃO E NORMAS CORRELATAS

Norma Regulamentadora nº 5 — NR-5

Referência normativa aplicável à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio - CIPA.

Instrução Normativa SEADM nº 06, de 26 de agosto de 2026

Organiza o Sistema Municipal de Procedimentos Administrativos Disciplinares e disciplina os procedimentos de apuração de responsabilidade funcional.

Instrução Normativa SEADM nº 07, de 28 de setembro de 2026

Institui a política objeto desta edição e revoga a IN SEADM nº 02/2025 a partir de sua entrada em vigor.

A presente relação possui finalidade exclusivamente institucional, informativa e de apoio à pesquisa. Não constitui rol exaustivo das normas aplicáveis. A incidência de cada diploma deverá ser aferida conforme a matéria e as circunstâncias do caso concreto.

SUMÁRIO INTERATIVO

Unidades normativas

CAPÍTULO I — DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO II — DA OUVIDORIA MUNICIPAL DE ASSÉDIO E DA CIPA

CAPÍTULO III — DA COMISSÃO DE ENFRENTAMENTO ÀS PRÁTICAS DE ASSÉDIO

CAPÍTULO IV — DA ANÁLISE PRELIMINAR

CAPÍTULO V — DO ENCAMINHAMENTO E DA APURAÇÃO

CAPÍTULO VI — DA CONFIDENCIALIDADE, PROTEÇÃO E ACOLHIMENTO

CAPÍTULO VII — DA PREVENÇÃO, CAPACITAÇÃO E MONITORAMENTO

CAPÍTULO VIII — DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

FONTE OFICIAL E NOTA EDITORIAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEADM nº 07, DE 28 DE SETEMBRO DE 2026

CONSIDERANDO a necessidade de promoção de ambiente de trabalho digno, seguro, saudável e respeitoso no âmbito da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar Municipal nº 341, de 24 de dezembro de 2002, que dispõe sobre o assédio moral no âmbito do serviço público municipal;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar Municipal nº 895, de 31 de agosto de 2023, especialmente quanto à prevenção e ao combate ao assédio sexual e à disponibilização de canal centralizado para orientação e recebimento de denúncias;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.457, de 21 de setembro de 2022, quanto às medidas de prevenção e combate ao assédio sexual e às demais formas de violência no âmbito do trabalho;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.540, de 3 de abril de 2023, que institui programa de prevenção e enfrentamento ao assédio sexual e aos demais crimes contra a dignidade sexual e à violência sexual no âmbito da Administração Pública;

CONSIDERANDO as disposições da Norma Regulamentadora nº 5 – NR-5 e demais normas aplicáveis à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA;

CONSIDERANDO a conveniência de aperfeiçoar os mecanismos instituídos pela Instrução Normativa SEADM nº 02, de 31 de outubro de 2025, mediante a separação das funções de recebimento, análise preliminar, decisão administrativa e apuração disciplinar;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece, no âmbito da Administração Direta do Município de Leme, diretrizes e procedimentos destinados à prevenção e ao enfrentamento:

- I – do assédio moral;
- II – do assédio sexual;
- III – da discriminação;
- IV – das demais formas de violência relacionadas ao trabalho.

§ 1º A política de que trata esta Instrução Normativa compreende ações de prevenção, orientação, acolhimento, recebimento e tratamento de denúncias, adoção de medidas protetivas quando cabíveis e encaminhamento para apuração pelos órgãos e autoridades competentes.

§ 2º A apuração de responsabilidade funcional não integra o procedimento disciplinado nesta Instrução Normativa e observará a legislação municipal e as normas próprias dos procedimentos disciplinares.

Art. 2º A aplicação desta Instrução Normativa observará, especialmente, os princípios da dignidade da pessoa humana, respeito, imparcialidade, confidencialidade, proteção da intimidade, não retaliação, boa-fé, proporcionalidade e devido processo legal.

Art. 3º O procedimento previsto nesta Instrução Normativa alcança condutas relacionadas ao trabalho, ainda que praticadas fora das dependências ou do horário de funcionamento da Administração Municipal, inclusive:

- I – em atividades externas, reuniões, viagens, capacitações ou eventos relacionados ao serviço;
- II – durante trabalho remoto ou realizado fora das dependências municipais;
- III – mediante telefone, correio eletrônico, aplicativos de mensagens, redes sociais ou qualquer outro meio de comunicação;
- IV – em outras circunstâncias nas quais exista nexo entre a conduta noticiada e a relação funcional ou profissional mantida com a Administração Municipal.

Art. 4º Poderão apresentar denúncia a pessoa diretamente afetada, agente público, empregado, estagiário, aprendiz, trabalhador terceirizado, prestador de serviço ou pessoa que, em razão de vínculo ou relação com a Administração Municipal, tenha conhecimento dos fatos.

§ 1º A denúncia poderá ser identificada ou anônima.

§ 2º A denúncia anônima não será arquivada exclusivamente em razão da ausência de identificação do denunciante, devendo ser examinada segundo os elementos disponíveis.

§ 3º A qualificação jurídica ou classificação atribuída pelo denunciante aos fatos não vincula a Administração.

Art. 5º Poderão ser objeto de denúncia condutas atribuídas a agentes públicos municipais ou a outras pessoas que, em razão de vínculo funcional, empregatício, contratual, de estágio, aprendizagem, terceirização ou prestação de serviços, exerçam atividades em interação com a Administração Direta.

Parágrafo único. Quando a pessoa denunciada não estiver submetida ao poder disciplinar municipal, a notícia será encaminhada ao órgão ou autoridade competente para adoção das providências administrativas, contratuais ou legais cabíveis.

Art. 6º Divergências profissionais, conflitos interpessoais, cobranças legítimas de trabalho, avaliações de desempenho, determinações funcionais e demais atos regulares de gestão não caracterizam, por si sós, assédio, discriminação ou violência no trabalho, sem prejuízo da análise das circunstâncias concretas em que praticados.

CAPÍTULO II

DA OUVIDORIA MUNICIPAL DE ASSÉDIO E DA CIPA

Art. 7º Fica mantido, no âmbito da Administração Direta, o canal especializado denominado Ouvidoria Municipal de Assédio, vinculado à Secretaria Municipal de Administração e operacionalizado com participação da CIPA.

Art. 8º Compete à CIPA, relativamente ao canal de que trata o artigo anterior:

- I – receber e registrar as denúncias;
- II – assegurar tratamento confidencial às informações recebidas;
- III – preservar, nos termos desta Instrução Normativa e da legislação aplicável, os dados de identificação das pessoas envolvidas;
- IV – verificar a presença dos elementos formais disponíveis e organizar os documentos apresentados;
- V – encaminhar a denúncia à CEPA;
- VI – comunicar imediatamente situação que, em razão de sua gravidade ou urgência, possa demandar providência protetiva imediata;
- VII – promover e participar das ações preventivas previstas nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Não compete à CIPA realizar juízo de procedência, produzir investigação preliminar sobre autoria ou materialidade ou deliberar sobre a instauração de procedimento disciplinar.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO DE ENFRENTAMENTO ÀS PRÁTICAS DE ASSÉDIO

DA COMISSÃO DE ENFRENTAMENTO ÀS PRÁTICAS DE

Art. 9º Fica reorganizada, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, a CEPA, de caráter permanente, natureza consultiva, preventiva e de análise preliminar.

§ 1º A vinculação da CEPA à Secretaria Municipal de Administração possui natureza administrativa, assegurada autonomia técnica em suas manifestações.

§ 2º A CEPA não possui competência disciplinar ou sancionatória.

Art. 10. A CEPA será composta por 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplente, sendo:

- I – um representante do Departamento de Gestão de Pessoas – DGP;

II – três servidores designados em razão de formação, experiência ou aptidão compatível com as atribuições da CEPA.

§ 1º Os membros titulares e o suplente serão designados pelo Secretário Municipal de Administração.

§ 2º O presidente da CEPA será designado pelo Secretário Municipal de Administração dentre os membros titulares.

§ 3º Não poderão integrar a CEPA:

I – autoridade que detenha competência para determinar a instauração ou proferir decisão em procedimento disciplinar decorrente da denúncia;

II – membros das Comissões de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 11. Aplicam-se aos membros da CEPA as regras de impedimento e suspeição previstas na legislação municipal e, subsidiariamente, os princípios gerais aplicáveis ao processo administrativo.

§ 1º O membro que reconhecer situação de impedimento ou suspeição deverá comunicá-la imediatamente, abstendo-se de qualquer acesso ou atuação no expediente.

§ 2º Reconhecido o impedimento ou a suspeição, será convocado o respectivo suplente.

CAPÍTULO IV DA ANÁLISE PRELIMINAR

Art. 12. Recebida a denúncia, a CEPA realizará análise preliminar destinada a verificar:

I – o enquadramento, em tese, dos fatos no âmbito material desta Instrução Normativa;

II – a existência de nexos com a relação de trabalho;

III – a presença de elementos mínimos que permitam encaminhamento administrativo;

IV – o órgão ou autoridade competente para a providência subsequente;

V – a necessidade de medidas de proteção ou acolhimento;

VI – a necessidade de complementação das informações apresentadas.

Art. 13. Para a finalidade exclusiva de complementar ou esclarecer a notícia apresentada, a CEPA poderá solicitar ao denunciante identificado informações ou documentos adicionais.

§ 1º A providência prevista no caput não poderá ser utilizada para realização de instrução destinada à comprovação de autoria ou materialidade.

§ 2º A impossibilidade de complementação não determinará o arquivamento quando os elementos disponíveis forem suficientes para encaminhamento administrativo.

Art. 14. É vedado à CEPA, no exercício da análise preliminar:

I – interrogar a pessoa denunciada;

II – realizar instrução probatória destinada à comprovação de responsabilidade funcional;

III – emitir conclusão definitiva quanto à ocorrência do fato ou responsabilidade da pessoa denunciada;

IV – propor aplicação de penalidade disciplinar;

V – substituir as Comissões legalmente competentes para condução de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Art. 15. Concluída a análise preliminar, a CEPA emitirá manifestação fundamentada, podendo propor, isolada ou cumulativamente:

I – encaminhamento à autoridade competente para avaliação de providência disciplinar;

II – encaminhamento a outro órgão ou unidade administrativa competente;

III – adoção de providência preventiva, protetiva ou de acolhimento;

IV – encaminhamento à gestão ou fiscalização contratual, quando pertinente;

V – arquivamento, quando os fatos forem manifestamente estranhos ao objeto desta Instrução Normativa ou inexistirem elementos mínimos que permitam qualquer encaminhamento administrativo.

§ 1º O arquivamento dependerá de decisão do Secretário Municipal de Administração, ressalvadas as matérias cuja competência seja legalmente atribuída a outra autoridade.

§ 2º A CEPA não estará vinculada à classificação atribuída aos fatos pelo denunciante.

Art. 16. A manifestação prevista no artigo anterior será emitida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogável, uma única vez e mediante justificativa, por igual período.

Parágrafo único. O prazo previsto no caput não impede a imediata comunicação de situação que demande providência urgente.

CAPÍTULO V DO ENCAMINHAMENTO E DA APURAÇÃO

Art. 17. A manifestação da CEPA será submetida ao Secretário Municipal de Administração, a quem caberá decidir quanto às providências administrativas subsequentes, ressalvadas as matérias cuja competência seja legalmente atribuída a outra autoridade.

§ 1º O Secretário Municipal de Administração poderá acolher ou não a manifestação, determinar providência complementar juridicamente admissível, instaurar o procedimento cabível quando detiver competência para tanto, determinar encaminhamento a outro órgão ou autoridade competente ou determinar o arquivamento.

§ 2º Quando a denúncia envolver o Secretário Municipal de Administração ou matéria cuja decisão lhe seja legalmente vedada, o expediente será submetido à autoridade hierarquicamente ou legalmente competente.

Art. 18. Instaurado procedimento disciplinar, encerra-se a atuação da CEPA quanto à análise preliminar dos fatos que lhe deram origem.

§ 1º A sindicância ou o processo administrativo disciplinar observará integralmente a legislação e regulamentação próprias.

§ 2º A CEPA não acompanhará a instrução, não participará das deliberações da comissão disciplinar e não emitirá manifestação sobre seu relatório ou conclusão.

§ 3º Concluído o procedimento disciplinar, deverão ser fornecidas à CEPA, pela unidade responsável por seu controle, exclusivamente as informações necessárias à produção de dados estatísticos e ao acompanhamento da política de prevenção, observadas as restrições legais de acesso.

CAPÍTULO VI DA CONFIDENCIALIDADE, PROTEÇÃO E ACOLHIMENTO

Art. 19. As informações pessoais e sensíveis relacionadas às denúncias terão acesso restrito aos agentes cuja atuação funcional exija seu conhecimento, observada a legislação aplicável.

§ 1º Todos aqueles que tiverem acesso às informações em razão de suas atribuições ficam sujeitos ao dever de confidencialidade.

§ 2º A identidade do denunciante identificado será preservada na maior extensão juridicamente possível, ressalvadas as hipóteses em que sua revelação seja indispensável ao exercício do contraditório e da ampla defesa, ao cumprimento de obrigação legal ou de determinação judicial.

Art. 20. É vedada qualquer forma de retaliação contra denunciante de boa-fé, pessoa afetada, testemunha ou pessoa que forneça informações, documentos ou colabore com procedimento decorrente da denúncia.

§ 1º Considera-se retaliação, para os fins desta Instrução Normativa, ação ou omissão prejudicial praticada em razão da denúncia ou da colaboração prestada.

§ 2º A prática de ato administrativo posterior à denúncia não caracteriza, isoladamente, retaliação, devendo ser consideradas sua motivação e as circunstâncias concretas.

Art. 21. A ausência de confirmação dos fatos denunciados não caracteriza, por si só, má-fé ou abuso do direito de denunciar.

Parágrafo único. A existência de elementos indicativos de utilização deliberadamente abusiva do canal, mediante imputação de fato sabidamente falso ou outra conduta ilícita, poderá ser encaminhada à autoridade competente para apuração própria, assegurado o devido processo legal.

Art. 22. Identificada situação que possa demandar proteção imediata, a CEPA poderá recomendar à autoridade competente a adoção de medida administrativa adequada, necessária e proporcional.

§ 1º Sempre que possível, a medida deverá evitar a imposição de ônus funcional à pessoa afetada.

§ 2º A adoção de medida protetiva não possui natureza sancionatória nem importa reconhecimento antecipado da veracidade da denúncia ou da responsabilidade da pessoa denunciada.

Art. 23. A pessoa afetada será orientada, conforme suas necessidades e mediante sua concordância, quanto aos serviços municipais ou demais serviços públicos competentes de acolhimento, atenção à saúde, assistência e orientação.

CAPÍTULO VII

DA PREVENÇÃO, CAPACITAÇÃO E MONITORAMENTO

Art. 24. Compete à CEPA, no exercício de sua função preventiva:

- I – propor ações de prevenção, orientação e sensibilização;
- II – identificar necessidades de capacitação e estabelecer orientações quanto aos temas, públicos prioritários e objetivos das ações formativas;
- III – propor materiais e protocolos de orientação;
- IV – identificar, a partir de dados agregados, situações ou ambientes que demandem atuação preventiva;
- V – propor aperfeiçoamentos dos procedimentos instituídos nesta Instrução Normativa;
- VI – articular, quando necessário, ações com a CIPA, DGP, SESMT, Escola de Governo e demais unidades municipais competentes;
- VII – encaminhar à Escola de Governo as orientações e propostas de capacitação decorrentes do acompanhamento da política instituída por esta Instrução Normativa.

Art. 25. Compete à Escola de Governo, observadas as orientações e propostas formuladas pela CEPA, planejar, organizar e promover as ações de capacitação, orientação e sensibilização destinadas à prevenção e ao enfrentamento do assédio, da discriminação e das demais formas de violência relacionadas ao trabalho.

§ 1º As ações previstas no caput serão desenvolvidas em articulação com a CEPA e, quando necessário, com a CIPA, o DGP, o SESMT e outras unidades municipais cujas atribuições guardem relação com o conteúdo da capacitação.

§ 2º A CEPA poderá indicar temas, públicos prioritários, necessidades institucionais e objetivos a serem considerados no planejamento das ações formativas, sem prejuízo da competência da Escola de Governo quanto à organização e execução das atividades.

§ 3º As ações de capacitação, orientação e sensibilização serão realizadas periodicamente, observada a periodicidade mínima estabelecida pela legislação aplicável.

Art. 26. A CEPA encaminhará quadrimestralmente à Controladoria Geral do Município relatório estatístico e anonimizado sobre o funcionamento da política instituída por esta Instrução Normativa.

§ 1º O relatório poderá conter, entre outros:

- I – quantidade de denúncias recebidas;
- II – classificação temática agregada;
- III – destinação administrativa conferida às denúncias;
- IV – quantidade de propostas de arquivamento;
- V – quantidade de procedimentos disciplinares instaurados de que a CEPA tenha sido cientificada;
- VI – informações agregadas sobre medidas preventivas adotadas.

§ 2º O relatório não conterá informações que permitam a identificação de denunciante, pessoas afetadas, denunciados ou testemunhas.

§ 3º O encaminhamento do relatório estatístico não confere acesso automático aos expedientes individuais.

Art. 27. A CEPA apresentará anualmente à Secretaria Municipal de Administração relatório consolidado de suas atividades, contendo diagnóstico, avaliação das ações preventivas e recomendações para aperfeiçoamento da política.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 28. No período compreendido entre a publicação e a entrada em vigor desta Instrução Normativa, a Secretaria Municipal de Administração adotará as providências necessárias à implantação do novo fluxo de recebimento e tratamento das denúncias, especialmente:

- I – designação dos 3 (três) membros titulares e do suplente da CEPA, inclusive de seu presidente;
- II – definição e adequação do protocolo eletrônico destinado ao recebimento e à tramitação das denúncias;
- III – definição das espécies, classificações, níveis de acesso e unidades responsáveis pelos expedientes eletrônicos;
- IV – estabelecimento do fluxo eletrônico entre a CIPA, a CEPA e as autoridades ou unidades administrativas competentes;
- V – configuração das permissões de acesso necessárias à preservação das informações pessoais e sensíveis;
- VI – adequação dos formulários, orientações e informações disponibilizadas no canal da Ouvidoria Municipal de Assédio;
- VII – definição dos procedimentos para registro, encaminhamento, controle e produção de dados estatísticos;
- VIII – orientação dos agentes públicos que atuarão diretamente no recebimento e tratamento das denúncias;
- IX – adoção das demais providências técnicas e administrativas necessárias à execução desta Instrução Normativa.

§ 1º A Secretaria Municipal de Administração poderá solicitar ao Departamento de Gestão de Pessoas – DGP, à CIPA, à Coordenadoria de Atendimento e Suporte Técnico de Informática – CASTI e às demais unidades municipais competentes a adoção das providências necessárias à implantação prevista neste artigo.

§ 2º As definições operacionais previstas neste artigo deverão observar a separação de competências estabelecida nesta Instrução Normativa e não poderão ampliar as hipóteses de acesso às informações protegidas.

Art. 29. Os expedientes relativos a denúncias abrangidas por esta Instrução Normativa que estiverem em andamento na data de sua entrada em vigor observarão as seguintes regras de transição:

- I – as denúncias ainda submetidas exclusivamente à fase de recebimento, registro ou análise preliminar pela CIPA serão encaminhadas à CEPA, preservados os atos regularmente praticados;
- II – os expedientes que, nos termos da Instrução Normativa SEADM nº 02, de 31 de outubro de 2025, estiverem submetidos à Comissão então prevista em seu art. 4º serão encaminhados à CEPA para prosseguimento da análise, dispensada a repetição de atos válidos e úteis já realizados;
- III – quando já houver manifestação conclusiva da Comissão anteriormente constituída, mas ainda não houver decisão da autoridade competente, o expediente será submetido diretamente à autoridade competente, que poderá, quando entender necessário, solicitar manifestação complementar da CEPA;
- IV – os expedientes em que já tenha sido determinada a instauração de sindicância, processo administrativo disciplinar ou outro procedimento formal de apuração prosseguirão segundo o regime

jurídico próprio, sem retorno à fase de análise preliminar prevista nesta Instrução Normativa;

V – os procedimentos disciplinares já instaurados permanecerão submetidos às respectivas autoridades e comissões competentes, não cabendo à CEPA revisar atos, provas, relatórios ou conclusões neles produzidos.

§ 1º A aplicação das regras de transição observará a fase material efetivamente alcançada pelo expediente, independentemente da denominação ou classificação eletrônica anteriormente utilizada.

§ 2º A adequação ao novo fluxo não implicará nulidade, repetição ou desconstituição de atos regularmente praticados sob a vigência da regulamentação anterior, salvo determinação fundamentada da autoridade competente.

§ 3º A partir da entrada em vigor desta Instrução Normativa, a Comissão prevista no

§ 1º do art. 4º da Instrução Normativa SEADM nº 02, de 31 de outubro de 2025, cessará suas atividades, devendo os expedientes ainda sob sua responsabilidade receber a destinação prevista neste artigo.

Art. 30. O recebimento de denúncia nos termos desta Instrução Normativa não substitui a comunicação ou a adoção das providências perante autoridades policiais, Ministério Público, Poder Judiciário ou outros órgãos competentes quando os fatos puderem configurar ilícito penal, civil ou de outra natureza.

Art. 31. A CEPA avaliará periodicamente a efetividade dos procedimentos e das ações instituídas por esta Instrução Normativa e poderá propor à Secretaria Municipal de Administração medidas para seu aperfeiçoamento.

Art. 32. Os casos omissos de natureza administrativa ou procedimental serão submetidos ao Secretário Municipal de Administração, sem prejuízo das competências legalmente atribuídas às demais autoridades e órgãos municipais.

Art. 33. Fica revogada, a partir da entrada em vigor desta Instrução Normativa, a Instrução Normativa SEADM nº 02, de 31 de outubro de 2025.

Art. 34. Esta Instrução Normativa entra em vigor 15 (quinze) dias após a data de sua publicação.

Leme, 28 de setembro de 2026.

RAFAEL MARADEI

Secretário Municipal de Administração

FONTE OFICIAL E NOTA EDITORIAL

Fonte: Imprensa Oficial do Município de Leme, Edição nº 4065, de 28 de setembro de 2026, páginas 2 a 7.

O texto normativo desta edição foi transposto da publicação oficial. Foram realizados apenas ajustes de composição tipográfica e normalização técnica de caracteres decorrentes da extração do PDF oficial, sem alteração intencional do conteúdo normativo.

Os textos das páginas editoriais anteriores ao texto normativo possuem caráter institucional e informativo e não integram a Instrução Normativa.