



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul
Estado de São Paulo

LEI N.º 531, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2005.

(Projeto de Lei n.º 45/2005)

“ Institui o Regime e Procedimento Disciplinar dos Servidores Públicos Municipais de Boa Esperança do Sul e dá outras providências. ”

ANTONIO NELSON ROSIM, Prefeito Municipal de Boa Esperança do Sul, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, e de acordo com o que aprovou a Câmara Municipal, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Capítulo I
DOS DEVERES

Artigo 1º - São deveres do funcionário, além dos que lhe cabem em virtude do desempenho de seu cargo:

- I - cumprir as determinações superiores, em acordo com a lei e o interesse público no desempenho de seu serviço;
- II - executar os serviços que lhe competir desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos de que for incumbido;
- III - tratar com urbanidade os colegas e o público em geral, atendendo este sem preferência pessoal;
- IV - providenciar para que seja sempre atualizada, no assentamento individual, sua declaração de família, de residência e de domicílio;
- V - manter cooperação e solidariedade com relação aos companheiros de trabalho;
- VI - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado, ou com o uniforme que for determinado;
- VII - zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- VIII - atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa da Fazenda Municipal;
- IX - apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;
- X - sugerir providências tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço;
- XI - ser leal às instituições a que servir;
- XII - manter observância às normas legais e regulamentares;
- XIII - atender com presteza:
 - a) o público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da Administração;
 - b) a expedição de certidões requeridas para a defesa de direito ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal;
- XIV - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- XV - representar contra ilegalidade ou abuso de poder.



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul
Estado de São Paulo

Capítulo II
DAS PROIBIÇÕES

Artigo 2º - São proibidas ao funcionário toda ação ou omissão capazes de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

- I - ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do chefe imediato;**
- II - retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;**
- III - recusar fé a documentos públicos;**
- IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;**
- V - referir-se publicamente, de modo depreciativo às autoridades constituídas e aos atos da Administração;**
- VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;**
- VII - compelir ou aliciar outro funcionário no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;**
- VIII - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;**
- IX - exercer comércio entre os companheiros de serviço no local de trabalho;**
- X - valer-se de sua qualidade de funcionário, para obter proveito pessoal para si ou para outrem;**
- XI - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio, e, nessa qualidade, transacionar com o município;**
- XII - pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições municipais, salvo quando se tratar de interesse do cônjuge ou de parentes, até segundo grau;**
- XIII - receber de terceiros qualquer vantagem por trabalhos realizados na repartição, ou pela promessa de realizá-los;**
- XIV - aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do presidente da república;**
- XV - proceder de forma desidiosa;**
- XVI - praticar atos de sabotagem contra o serviço público;**
- XVII - fazer com a Administração direta ou indireta contratos de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, para si ou como representante de outrem;**
- XVIII - utilizar pessoal ou recursos materiais do serviço público para fins particulares ou ainda utilizar da sua condição de funcionário público para ratificar atos de sua vida particular;**
- XIX - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.**



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul
Estado de São Paulo

Capítulo III

DA RESPONSABILIDADE

Seção I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 3º - O funcionário responderá civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Artigo 4º - A responsabilidade civil decorrerá de conduta dolosa ou culposa devidamente apurada, que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou terceiros.

§ 1º - O funcionário será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado à Fazenda Municipal, em virtude de alcance, desfalque, ou omissão em efetuar o recolhimento ou entrada, nos prazos legais.

§ 2º - Nos demais casos, a indenização de prejuízos causados à Fazenda Municipal, poderá ser liquidada, mediante desconto em folha, nunca excedente de 20% da remuneração, à falta de outros bens que respondam pela indenização.

§ 3º - Quando o funcionário solicitar exoneração, abandonar o cargo ou for demitido, não terá direito ao parcelamento previsto no parágrafo 2º.

Artigo 5º- A responsabilidade administrativa será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

Artigo 6º- A responsabilidade administrativa será apurada perante os superiores hierárquicos do funcionário.

Parágrafo Único – A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber.

Artigo 7º- O pagamento da indenização a que ficar obrigado o funcionário não o exime da pena disciplinar em que ocorrer.



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul
Estado de São Paulo

Seção II

DAS PENALIDADES

Artigo 8º - São penas disciplinares:

- I – advertência
- II – repreensão
- III – multa
- IV – suspensão
- V – demissão
- VI – cassação da aposentadoria e da disponibilidade

Artigo 9º - As penas previstas nos incisos II a VI serão sempre registradas no prontuário individual do funcionário.

Artigo 10 - A anistia será averbada à margem do registro de penalidade.

Artigo 11 - As penas terão somente os efeitos declarados em lei.

Artigo 12 - Os efeitos das penas estabelecidas nesta lei são:

I – pena de multa, na hipótese do artigo 18, parágrafo único, que corresponderá a dias de vencimento, implicará também a perda desses dias, para efeito de antiguidade;

II- pena de suspensão, que implicará:

- a) a perda dos vencimentos durante o período da suspensão;
- b) a perda, para efeito de antiguidade, de tantos dias quantos tenha durado a suspensão
- c) a impossibilidade de promoção no semestre em que ocorrer a suspensão;
- d) a perda de direito à licença para tratar de interesse particular, até um ano depois do término da suspensão superior a 30 dias;

III – pena de demissão, que implicará:

- a) a exclusão do funcionário do quadro de serviço público municipal;
- b) a impossibilidade do reingresso do demitido, antes de decorridos dois anos da aplicação da pena;

IV – a cassação da aposentadoria e da disponibilidade implica o desligamento do funcionário, do serviço público, sem direito a vencimento.

Artigo 13 – o funcionário reincidente em multa ou suspensão passará a ocupar o último lugar na escala de antiguidade, para efeito de promoção.

Artigo 14 – Não poderá ser aplicada ao funcionário, pela mesma infração, mais de uma pena.

Parágrafo único – A infração mais grave absorve as demais



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul
Estado de São Paulo

Artigo 15 – Na aplicação das penas, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, bem como os danos que dela provierem para o serviço público municipal.

Artigo 16 – A pena de advertência será aplicada verbalmente, nas infrações de natureza leve, visando sempre o aperfeiçoamento profissional do funcionário.

Artigo 17 - A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de reincidência em infração sujeita a pena de advertência.

Artigo 18 – A pena de suspensão, que não excederá 90 dias, será aplicada:

I – até 30 dias, ao funcionário que, sem justa causa, deixar de se submeter a exame médico determinado por autoridade competente;

II – em caso de reincidência em infração sujeita à pena de repreensão e de violação das demais proibições que não tipifiquem infrações sujeitas a pena de demissão.

Parágrafo Único – Havendo conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa de até 50% do vencimento, ficando obrigado o funcionário a permanecer em serviço.

Artigo 19 - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de três e cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o funcionário não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Artigo 20 – A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I – crime contra a Administração Pública;

II – abandono do cargo ou falta de assiduidade;

III – incontinência pública e embriaguez habitual;

IV – insubordinação grave em serviço;

V – ofensa física, em serviço, contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa;

VI – aplicação irregular do dinheiro público;

VII – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

VIII – revelação de segredo confiado em razão do cargo.

Artigo 21 – Configura-se o abandono de cargo quando o funcionário se ausenta intencionalmente do serviço por mais de 30 dias consecutivos.

Artigo 22 – Entende-se por falta de assiduidade a ausência do serviço sem causa justificada, por 60 dias, intercaladamente, durante o período de 12 meses.



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul **Estado de São Paulo**

Artigo 23 – O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

Artigo 24 – A aplicação de qualquer das penalidades prevista neste Estatuto dependerá, sempre, de prévia motivação da autoridade competente.

Artigo 25 – Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado, em procedimento administrativo em que se assegure ampla defesa ao inativo, que este:

I – Praticou, quando em atividade, falta grave para qual seja cominada, neste Estatuto, pena de demissão;

II – aceitou cargo emprego ou função pública em desconformidade com a lei;

Artigo 26 – Para efeito da graduação das penas, serão sempre consideradas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida, as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

§ 1º - São circunstâncias atenuantes, em especial:

I – o bom desempenho anterior dos deveres profissionais;

II – a confissão espontânea da infração;

III – a prestação de serviços considerados relevantes por lei;

IV – a provocação injusta do superior hierárquico;

§ 2º - São circunstâncias agravantes, em especial:

I – a premeditação

II – a combinação com outras pessoas, para a prática da falta;

III – a acumulação de infrações;

IV- o fato de ser cometida durante o cumprimento de pena;

V – a reincidência.

§ 3º - Dá-se a acumulação quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

§ 4º - Dá-se reincidência quando a infração é cometida antes de decorrido um ano do término do cumprimento da pena imposta por infração anterior.

Artigo 27 – Prescreverão

I – em um ano, as faltas disciplinares sujeitas às pena de multa e suspensão;

II – em dois anos, as faltas disciplinares sujeitas à pena de multa e suspensão;

III – em cinco anos, as faltas disciplinares sujeitas à pena de demissão.

§ 1º - O prazo prescricional começa a correr do dia em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

§ 2º Interrompe-se a prescrição pela instauração de sindicância ou procedimento administrativo.



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul

Estado de São Paulo

Artigo 28 – Para aplicação das penalidades, são competentes:

I – o Prefeito, a Mesa da Câmara ou do Diretor de Autarquia ou Fundação Pública, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade e multa e suspensão por mais de 30 dias;

II – os secretários ou chefes imediatos, nos demais casos de suspensão;

III – as autoridades administrativas, com relação aos seus subordinados, nos casos de advertência e repressão.

Capítulo IV

DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Seção III

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 29 - A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a apuração dos fatos e a responsabilidade, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, sendo assegurado ao funcionário o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

§ 1º - As providências para a apuração terão início a partir do conhecimento dos fatos e serão tomadas na unidade onde estes ocorrerem, devendo consistir, no mínimo, de um relatório circunstanciado sobre o que se verificou.

§ 2º - A averiguação preliminar de que trata o parágrafo anterior deverá ser acometida a funcionário ou comissão de funcionários previamente designada para tal finalidade.

Seção IV

DA SINDICÂNCIA

Artigo 30 - A sindicância é a peça preliminar e informativa do processo administrativo disciplinar, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração.

Artigo 31 - A sindicância não comporta o contraditório constituindo-se em procedimento de investigação e não de punição.

Artigo 32 - A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 dias, que só poderá ser prorrogado por um único e igual período mediante solicitação fundamentada.

A



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul
Estado de São Paulo

Artigo 33 - Da sindicância instaurada pela autoridade, poderá resultar:

- I - no arquivamento do processo desde que os fatos não configurem evidentes infrações disciplinares;
- II - na apuração da responsabilidade do funcionário.

Seção V

DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Artigo 34 - O Prefeito, a Mesa da Câmara e os Diretores de Autarquias ou Fundações Públicas poderão determinar a suspensão preventiva do funcionário, por até 30 dias prorrogáveis por igual prazo, se houver comprovada necessidade de seu afastamento para a apuração de falta a ele imputada.

Artigo 35 - O funcionário terá direito:

- I - à contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado suspenso preventivamente, quando do processo não resultar pena disciplinar, ou quando esta se limitar à repreensão;
- II - à contagem do período do afastamento que exceder o prazo da suspensão disciplinar aplicada;
- III - à contagem do período de suspensão preventiva e ao pagamento da remuneração, quando não for provada sua responsabilidade.

Seção VI

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Artigo 36 - O processo administrativo é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de funcionário por ação ou omissão no exercício de suas atribuições, ou de outros atos que tenham relação com as atribuições inerentes ao cargo e que caracterizem infração disciplinar.

Parágrafo Único - É obrigatória a instauração de processo administrativo, quando a falta imputada, por sua natureza, possa determinar a pena de suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Artigo 37- O processo será realizado por comissão de três funcionários efetivos, de condição hierárquica igual ou superior à do indiciado, designada pela autoridade competente.

§ 1º - No ato de designação da comissão processante, um de seus membros será incumbido de, como presidente, dirigir os trabalhos.

§ 2º - O presidente da comissão designará um funcionário, que poderá ser um dos membros da comissão, para secretariar seus trabalhos.



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul

Estado de São Paulo

Artigo 38 - A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

Artigo 39 - O prazo para a conclusão do processo administrativo será de 60 dias, a contar da citação do funcionário acusado, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

Parágrafo único - Em caso de mais de um funcionário acusado o prazo previsto neste artigo será em dobro.

Subseção Única

Dos Atos e Termos Processuais

Artigo 40 - O processo administrativo será iniciado pela citação pessoal do funcionário, tomando-se suas declarações e oferecendo-se-lhe oportunidade para acompanhar todas as fases do processo.

Parágrafo único - Achando-se o funcionário ausente do lugar, será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo administrativo o comprovante de registro; não sendo encontrado o funcionário ou ignorando-se o seu paradeiro, a citação se fará com prazo de 15 dias, por edital inserto por três vezes seguidas no órgão de imprensa oficial.

Artigo 41 - A autoridade processante realizará todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando necessário, a técnicos ou peritos.

Artigo 42 - As diligências, depoimentos de testemunhas e esclarecimentos técnicos ou periciais serão reduzidos a termo nos autos do processo administrativo.

§ 1º - Será dispensado termo, no tocante à manifestação de técnico ou perito, se por este for elaborado laudo para ser juntado aos autos.

§ 2º - Os depoimentos de testemunhas serão tomados em audiência, na presença do funcionário que para tanto será pessoal e regularmente intimado.

Artigo 43 - Feita a citação sem que compareça o funcionário, o processo administrativo prosseguirá à sua revelia.

Artigo 44 - A autoridade processante assegurará ao funcionário todos os meios adequados à ampla defesa.

§ 1º - O funcionário poderá constituir procurador para fazer sua defesa.



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul
Estado de São Paulo

§ 2º - Em caso de revelia, a autoridade processante designará, de ofício, advogado do município que se incumba da defesa do funcionário.

Artigo 45 - Tomadas as declarações do funcionário ser-lhe-á dado prazo de cinco dias, com vista do processo, para oferecer defesa prévia e requerer provas.

Parágrafo único - Havendo dois ou mais funcionários, o prazo será comum e de dez dias, contados a partir das declarações do último deles.

Artigo 46 - Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao funcionário ou a seu defensor, para que, no prazo de oito dias, apresente suas razões finais de defesa.

Parágrafo único - O prazo será comum e de 15 dias, se forem dois ou mais os funcionários.

Artigo 47 - Apresentada ou não a defesa final, após o decurso do prazo, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório fundamentado, no qual proporá a absolvição ou a punição do funcionário, indicando, neste caso, a pena cabível bem como o seu embasamento legal.

Parágrafo único - O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos à autoridade que determinou a instauração do processo, dentro de dez dias contados do término do prazo para apresentação da defesa final.

Artigo 48 - A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar os esclarecimentos que forem necessários.

Artigo 49 - Recebido o processo com o relatório, a autoridade competente proferirá a decisão, em dez dias, por despacho motivado:

I - se discordar das conclusões apresentadas, designará outra comissão ou autoridade, para reexaminar o processo e propor, em cinco dias, o que entender cabível, ratificando ou não as conclusões;

II - se acolher as conclusões do relatório, remeterá o processo ao Prefeito, à Mesa da Câmara, aos Dirigentes das Autarquias e Fundações Públicas municipais, conforme o caso com sua manifestação, para aplicação da pena, quando esta for de competência dessas autoridades.

Artigo 50 - O Prefeito, Mesa da Câmara, os Dirigentes das Autarquias e Fundações Públicas, deverão proferir a decisão no prazo de dez dias, prorrogáveis por mais cinco.

§ 1º - Se o processo não for decidido no prazo legal, o indiciado, se estiver afastado, reassumirá automaticamente o exercício do cargo, aguardando decisão.

§ 2º - Nos casos de alcance ou malversação dos dinheiros públicos, apurados nos autos, o afastamento prolongar-se-á até a decisão final do processo.

Artigo 51 - Da decisão final será cabível revisão prevista nesta lei.



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul
Estado de São Paulo

Artigo 52 - O funcionário só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo, desde que reconhecida a sua inocência.

Artigo 53 - Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para a instauração de novo processo.

Seção VII

DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Artigo 54 - A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:

- I - a decisão for manifestadamente contrária ao dispositivo legal, ou à evidência dos autos;
- II - surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido.

§ 1º - Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de penalidade injusta.

§ 2º - A revisão poderá se verificar a qualquer tempo, não sendo vedada agravação da pena.

§ 3º - O pedido de revisão poderá ser formulado mesmo após o falecimento do punido.

Artigo 55 - O pedido de revisão será sempre dirigido ao Prefeito, à Mesa da Câmara, aos Dirigentes das Autarquias e Fundações Públicas que decidirão sobre o seu processamento.

Artigo 56 - Estará impedida de funcionar no processo revisional a comissão que participou do processo disciplinar primitivo.

Artigo 57 - Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

Parágrafo único - A decisão deverá ser sempre fundamentada e publicada pelo órgão oficial do município.

Artigo 58 - Aplica-se ao processo de revisão, no que couber, o previsto neste Estatuto para o processo disciplinar.



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul
Estado de São Paulo

Título I

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 59 - Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, salvo expressa disposição em contrário.

Parágrafo único - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o término ocorrer no sábado, domingo, feriado ou em dia que:

I - não haja expediente;

II - o expediente for encerrado antes do horário normal.

Artigo 60 - São isentos de qualquer pagamento os requerimentos, certidões, e outros papéis que, na ordem administrativa, interessem ao funcionário público municipal, ativo ou inativo.

Artigo 61 - As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Artigo 62 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul, 04 de Novembro de 2005.

ANTONIO NELSON ROSIM
PREFEITOMUNICIPAL

Rosana Cecília Alves da Silva
Encarregado de Expediente
RG:26.126.896-x