



Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.151.718/0001-80
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Birigui, 26 de setembro de 2019.

Ofício ADM nº 111/2019

Ao
Instituto de Previdência do Município de Birigui (BIRIGUIPREV)
DANIEL LEANDRO BOCCARDO
Superintendente

Prezado,

Vimos pelo presente, em atendimento ao Ofício nº 815/2019, em que solicita informações sobre o Código de Ética e sua Comissão, encaminhamos a cópia impressa do Título V, da Lei Municipal nº 3040/93 e a cópia impressa da Portaria nº 53/2017, publicada no Diário Oficial do Município de Birigui.

Atenciosamente,


Genilson Antônio Martins
Secretário de Administração

TÍTULO V
DO REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I
DOS DEVERES

Art. 176. São deveres do funcionário além dos que lhe cabem em virtude do desempenho de seu cargo e dos que decorrem, em geral, de sua condição de servidor público:

- I - comparecer ao serviço, com assiduidade e pontualidade e nas horas de trabalho extraordinário quando convocado;
- II - cumprir as determinações superiores representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;
- III - executar os serviços que lhe competir e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos de que for incumbido;
- IV - tratar com urbanidade os colegas e o público em geral, atendendo este sem preferência pessoal;
- V - providenciar para que esteja sempre atualizada, no assentamento individual, sua declaração de família, de residência e de domicílio;
- VI - manter cooperação e solidariedade com relação aos companheiros de trabalho;
- VII - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado, ou com o uniforme que for determinado;
- VIII - representar aos superiores sobre irregularidades de que tenha conhecimento;
- IX - zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- X - atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa da Fazenda Municipal;
- XI - apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;
- XII - sugerir providências tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço;
- XIII - ser leal às instituições a que servir;
- XIV - manter observância às normas legais e regulamentares;
- XV - atender com presteza:
 - a) ao 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 esclarecimento de situações de interesse pessoal.
- XVI - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- XVII - representar contra ilegalidade ou abuso de poder.

CAPÍTULO II
DAS PROIBIÇÕES

Art. 177. 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 documento público;
- 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 encargos 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 - manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau;
- IX - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;
- X - exercer comércio entre os companheiros de serviço no local de trabalho;
- XI - valer-se de sua qualidade de funcionário para obter proveito pessoal para si ou para outrem;
- XII - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio, e, nessa qualidade, transacionar com o Município;
- XIII - pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições municipais, salvo quando se tratar de interesse do cônjuge ou de parentes, até segundo grau;
- XIV - receber de terceiros qualquer vantagem, por trabalhos realizados na repartição, ou pela promessa de realizá-los;
- XV - aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República;
- XVI - proceder de forma desidiosa;
- XVII - praticar atos de sabotagem contra o serviço público;
- XVIII - 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;
- XIX - exercer ineficientemente suas funções;
- XX - utilizar pessoal ou recursos materiais do serviço público para fins particulares ou ainda utilizar de sua condição de funcionário público para ratificar atos de sua vida particular;
- XXI - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.

CAPÍTULO III
DA RESPONSABILIDADE
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 178. O funcionário responderá civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 179. A responsabilidade civil decorrerá de conduta dolosa ou culposa devidamente apurada, que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou terceiros.

Parágrafo único. O funcionário será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado à Fazenda Municipal, em virtude de alcance, desfalque, ou a omissão em efetuar recolhimento ou entradas, nos prazos legais.

Art. 180. A responsabilidade administrativa não exime o funcionário de responsabilidade civil ou criminal que no caso couber.

Parágrafo único. O pagamento da indenização a que ficar obrigado o funcionário não o exime da pena disciplinar em que incorrer.

SEÇÃO II
DAS PENALIDADES

Art. 181. São penas disciplinares:

- I - advertência;

II - repreensão;

III - suspensão;

IV - demissão;

V - cassação da aposentadoria e da disponibilidade.

Art. 182. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os antecedentes funcionais, atendendo-se sempre a devida proporção entre o ato praticado e a pena a ser aplicada.

Art. 183. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do artigo 177, incisos I a XXI, e de inobservância de dever funcional.

Art. 184. A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de reincidência em infração sujeita à pena de advertência.

Art. 185. A pena de suspensão, que não excederá a trinta dias, será aplicada:

I - até quinze 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 à pena de demissão.

Art. 186. 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.

Art. 187. 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.

Art. 188. Configura-se o abandono de cargo quando o funcionário se ausenta intencionalmente do serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Art. 189. Entende-se por falta de assiduidade a ausência do serviço sem causa justificada, por trinta dias, intercaladamente, durante o período de doze meses.

Art. 190. A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Estatuto dependerá, sempre, de prévia notificação da autoridade competente.

Art. 191. 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 a qual seja cominada, neste Estatuto, pena de demissão;

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

III - aceitou representação de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República.

Art. 192. Prescreverão:

I - em seis meses, as faltas disciplinares sujeitas às penas de advertência ou repreensão;

II - em um ano, as faltas disciplinares sujeitas à pena de suspensão;

III - em cinco anos, as faltas disciplinares sujeitas à pena de demissão e cassação da aposentadoria e da disponibilidade.

§ 1º O prazo prescricional começa a correr do dia em que ocorrer o fato ou a falta que justificar a aplicação da penalidade.

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

Art. 193. Para aplicação das penalidades são competentes:

I - O Prefeito, o Presidente da Câmara ou dirigentes de autarquia ou fundação pública, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade e suspensão superior a cinco 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 repreensão.

CAPÍTULO IV DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 194. A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público e obrigada a promover a apuração dos fatos e a responsabilidade, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, sendo neste 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 ocorreram, 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 cometida a funcionário ou comissão de funcionários previamente designada para tal finalidade.

SEÇÃO II DA SINDICÂNCIA

Art. 195. 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.

Art. 196. O processo sindicante, poderá ser utilizado como instrumento destinado a apurar a responsabilidade de funcionários, quando a falta imputada, por sua natureza, possa determinar a pena de advertência, repreensão, e suspensão até 10 (dez) dias. (Redação dada pela Lei nº 4.721, de 30.03.2006)

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, será assegurado ao funcionário o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes. (Redação dada pela Lei nº 4.721, de 30.03.2006)

Art. 197. A sindicância deverá estar concluída no prazo de trinta dias, prorrogável por um único e igual período mediante solicitação fundamentada.

Art. 198. Da sindicância instaurada pela autoridade, poderá resultar: (Redação dada pela Lei nº 4.721, de 30.03.2006)

I - o arquivamento do processo, desde que os fatos não configurem evidentes infrações disciplinares; (Redação dada pela Lei nº 4.721, de 30.03.2006)

II - a aplicação de penalidade de advertência, repreensão, ou suspensão de até 10 (dez) dias; (Redação dada pela Lei nº 4.721, de 30.03.2006)

III - instauração de processo disciplinar. (Redação dada pela Lei nº 4.721, de 30.03.2006)

SEÇÃO III DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 199. O Prefeito, o Presidente da Câmara e os dirigentes de autarquias ou fundações públicas poderão determinar a suspensão preventiva do funcionário, por até trinta dias prorrogáveis por igual prazo, se houver comprovada necessidade de seu afastamento para a apuração de falta a ele imputada.

SEÇÃO IV

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 200. 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 superior à 10 (dez) dias, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade (Redação dada pela Lei nº 4.721, de 30.03.2006).

Art. 201. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado. (Redação dada pela Lei nº 5.689, de 24.06.2013)

Art. 202. 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.

Art. 203. O prazo para a conclusão do processo administrativo será de sessenta 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 neste artigo será em dobro.

SUBSEÇÃO ÚNICA

DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS

Art. 204. 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 quinze dias, por edital inserto por três vezes seguidas, sendo uma na imprensa oficial e duas no local ou regional.

Art. 205. A autoridade processante realizará todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando necessário a técnicos ou peritos.

Art. 206. As diligências, depoimentos de testemunhas e esclarecimentos técnicos ou periciais serão reduzidos a termo nos autos de processo administrativo.

Art. 207. Feita a citação sem que compareça o funcionário, o processo administrativo prosseguirá à sua revelia.

§ 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.

Art. 208. Se as irregularidades apuradas no processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante encaminhará certidões das suas peças necessárias ao órgão competente, para instauração de inquérito policial.

Art. 209. A autoridade processante assegurará ao funcionário todos os meios adequados à ampla defesa.

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

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

Art. 210. Tomadas as declarações do funcionário ser-lhe-á dado prazo de cinco dias, com vista do processo, ou a seu defensor, 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.

Art. 211. 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 quinze dias, se forem dois ou mais os funcionários.

Art. 212. 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.

Art. 213. A comissão ficará à disposição da autoridade competente até a decisão final do processo, para prestar os esclarecimentos que foram necessários.

Art. 214. Recebido o processo com o relatório, a autoridade competente proferirá a decisão, em dez dias, por despacho motivado.

Art. 215. Da decisão final será cabível revisão prevista nesta lei.

Art. 216. 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.

Art. 217. 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.

Art. 218. Quando a infração disciplinar estiver capitulada como crime na lei penal, o processo administrativo será remetido ao Ministério Público.

SEÇÃO V

DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 219. A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:

I - a decisão for manifestamente 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 ser verificada a qualquer tempo, sendo vedada agravação da pena.

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

Art. 220. O pedido de revisão será sempre dirigido ao Prefeito, que decidirá sobre o seu processamento.

Art. 221. Estará impedida de funcionar no processo revisional a Comissão que participou do processo disciplinar primitivo.

Art. 222. 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 e na falta deste em jornal local ou regional.

Art. 223. Aplica-se ao processo de revisão, no que couber, o previsto neste Estatuto para o processo disciplinar.