



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Avenida Tiradentes, 628 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

Fone: (14) 3267-8900

www.borebi.sp.gov.br

prefeitura.borebi@hotmail.com

CNPJ: 54.724.802/0001-73

ADMINISTRAÇÃO 2009-2012

"UNIDOS POR BOREBI"

LEI N.º 396/2.011

"DISPÕE SOBRE O REGIME DISCIPLINAR DOS EMPREGADOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOREBI, SOBRE O PROCESSO DISCIPLINAR DE COMPETÊNCIA DA COMISSÃO ESPECIAL DE INQUÉRITO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO CARLOS VACA, Prefeito do Município de Borebi, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Borebi, **APROVOU** e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR DOS EMPREGADOS PÚBLICOS

Art. 1º- Fica autorizado o Prefeito Municipal de Borebi a criar a presente lei que dispõe sobre o regime disciplinar dos empregados públicos do município de Borebi, bem como sobre o processo administrativo disciplinar de competência da Comissão Especial de Inquérito, indispensável para apuração de responsabilidade dos empregados públicos por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as qualificações do emprego em que se encontre investido.

Parágrafo único – Empregado público é a pessoa física legalmente investida em emprego público, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Avenida Tiradentes, 628 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

Fone: (14) 3267-8900

www.borebi.sp.gov.br

prefeitura.borebi@hotmail.com

CNPJ: 54.724.802/0001-73

ADMINISTRAÇÃO 2009-2012

"UNIDOS POR BOREBI"

Art.2º- São deveres dos empregados públicos:

- I. Ser eficiente, dando cumprimento às obrigações, procedimentos e funções de acordo com as normas e padrões estabelecidos;
- II. Ser assíduo;
- III. Exercer com zelo e dedicação as atribuições do emprego;
- IV. Cumprir com rigor os horários de entrada e saída do trabalho;
- V. Cumprir as determinações de seus superiores;
- VI. Fazer uso contínuo e correto dos equipamentos de proteção individual e coletivos quando das atribuições do emprego assim exigirem;
- VII. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- VIII. Tratar com atenção e respeito os cidadãos;
- IX. Observar as normas legais e regulamentares;
- X. Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do emprego;
- XI. Zelar pela economia e conservação do material e do patrimônio público;
- XII. Comunicar antecipadamente ao seu chefe quando do seu não comparecimento ao serviço, salvo em casos de urgência e emergência;
- XIII. Atender com presteza:
 - a) Ao público em geral, prestando as informações requeridas,ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b) A expedição de certidões requeridas para defesa de direitos;
 - c) Às requisições para a defesa da Fazenda Pública.
- XIV. Atender a convocação para atividades em sobrejornada;
- XV. Testemunhar em sindicâncias e processos administrativos;
- XVI. Informar no prazo máximo de cinco dias, a perda da habilitação para o exercício do emprego, ainda que temporária;
- XVII. Manter os requisitos de habilitação profissional quando o emprego assim o exigir;
- XVIII. Comunicar imediatamente os seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público;
- XIX. Participar da capacitação profissional que se relacione com a melhoria do exercício de suas funções;
- XX. Manter-se atualizado das instruções, normas de serviço e legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções.

Parágrafo único – Considera-se falta de assiduidade, quando o empregado, num período de doze meses consecutivos, apresentar quatro ou mais ausências consecutivas ou interpoladas, sem justo motivo

Art. 3.º - Ao empregado público é proibido:

b



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Avenida Tiradentes, 628 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900

ADMINISTRAÇÃO 2009-2012

www.borebi.sp.gov.br

prefeitura.borebi@hotmail.com

"UNIDOS POR BOREBI"

- I. Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II. Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III. Promover manifestações de apreço ou despreço no recinto da repartição;
- IV. Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
- V. Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
- VI. Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se à associação profissional ou sindical ou a partido político;
- VII. Cometer a pessoas estranhas à repartição, fora os casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seus subordinados;
- VIII. Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do emprego ou função e com o horário de trabalho;
- IX. Atuar como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais, de parentes até o segundo grau e de cônjuge ou companheiro;
- X. Valer-se do emprego para lograr proveito próprio ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- XI. Receber propinas, comissões, presentes ou vantagens de quaisquer espécies em razão de suas atribuições, na forma a ser estabelecida em decreto;
- XII. Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XIII. Praticar ato de sabotagem contra o serviço público;
- XIV. Participar de gerência ou administração de empresas bancárias, industriais ou comerciais que mantenham negócios com o município;
- XV. Proceder de forma desidiosa;
- XVI. Exercer atividade profissional quando em gozo de licença saúde ou acometido de doença profissional;
- XVII. A prática de assédio moral e/ou sexual na repartição.

Art.4º - Os empregados públicos estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- I. Repreensão;
- II. Suspensão, por até 30 (trinta) dias, com possibilidade de conversão em multa;
- III. Demissão.

do.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Avenida Tiradentes, 628 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

Fone: (14) 3267-8900

www.borebi.sp.gov.br

prefeitura.borebi@hotmail.com

CNPJ: 54.724.802/0001-73

ADMINISTRAÇÃO 2009-2012

"UNIDOS POR BOREBI"

Art. 5º- Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público e as circunstâncias agravantes e atenuantes:

§ 1.º - São circunstâncias que agravam a aplicação da pena;

- I. O conluio para prática de infração;**
- II. A reincidência.**

§ 2.º - São circunstâncias que atenuam a aplicação da pena:

- I. A prestação de cinco ou mais anos de serviço com bom comportamento, ou seja, sem que tenha cometido qualquer infração disciplinar no período em análise;**
- II. A confissão espontânea da infração;**
- III. A reparação do dano.**

Art. 6º- A pena de repreensão será aplicada no caso de descumprimento dos deveres elencados nos incisos III a XV e XVIII a XX do artigo 2.º, e no caso de prática das proibições dispostas nos incisos I, II, III e IV do artigo 3.º, todos desta Lei.

Art. 7º- A pena de suspensão será aplicada no caso de descumprimento dos deveres elencados nos incisos I, II, XVI e XVII do artigo 2.º, e no caso de prática das proibições dispostas nos incisos IV, VI, VII, VIII ao XIV, XVI e XVII do artigo 3.º, ambos desta Lei.

Art. 8º- Nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, a pena de demissão será aplicada no caso de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Avenida Tiradentes, 628 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900

ADMINISTRAÇÃO 2009-2012

www.borebi.sp.gov.br

prefeitura.borebi@hotmail.com

"UNIDOS POR BOREBI"

- I. ato de improbidade;
- II. incontinência de conduta ou mau procedimento;
- III. negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do Município, e quando constituir ato prejudicial ou atentatório ao serviço público;
- IV. condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- V. transgressão ao inciso XV, do artigo 3.º desta Lei.
- VI. embriaguez habitual ou em serviço;
- VII. violação de segredo profissional, com prejuízo ao Município;
- VIII. ato de indisciplina ou de insubordinação;
- IX. abandono de emprego público, nos termos do parágrafo único deste artigo;
- X. ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- XI. prática constante de jogos de azar.
- XII. atos atentatórios à segurança

Parágrafo único. Constitui-se abandono de emprego público a ausência intencional do empregado por trinta dias ou mais, continuados.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO ESPECIAL DE INQUÉRITO

Art. 9º- Para aplicação de penalidade ao empregado público municipal é indispensável a abertura de processo administrativo disciplinar, com as garantias da ampla defesa e do contraditório, cuja condução ficará a cargo da Comissão Especial de Inquérito, composta de 03 (três) membros efetivos e respectivos suplentes, todos de livre escolha do Prefeito Municipal.

§ 1.º - Os suplentes substituirão os efetivos em caso de ausência, impedimento e suspeição.

§ 2.º - O mandato dos membros da Comissão Especial de Inquérito será de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período, a critério do Prefeito Municipal.

17



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Avenida Tiradentes, 628 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900

ADMINISTRAÇÃO 2009-2012

www.borebi.sp.gov.br

prefeitura.borebi@hotmail.com

"UNIDOS POR BOREBI"

Art. 10 – Os membros da Comissão Especial de Inquérito dedicarão o tempo necessário para a conclusão do processo administrativo disciplinar, devendo suas requisições serem atendidas com prioridade pelos órgãos e demais repartições da Administração Pública Municipal.

Art. 11 – A Comissão Especial de Inquérito promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e outras diligências que se mostrarem cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 12 – A Comissão Especial de Inquérito exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 13. - O processo administrativo disciplinar será instaurado pelo Prefeito Municipal e depende de denúncia a ser apresentada por aquele que tiver conhecimento de qualquer irregularidade no serviço público.

§ 1.º - Apresentada a denúncia, caberá à Diretoria Jurídica a emissão de parecer preliminar, indicando os dispositivos da presente lei supostamente infringidos pelo empregado, onde, em sendo acolhido o entendimento jurídico pelo Prefeito Municipal, será expedida a respectiva portaria inaugural.

§ 2.º - A fim de que o empregado tome conhecimento dos fatos e da capitulação legal em que foi enquadrado, ser-lhe-á encaminhado, quando da citação para responder ao processo, cópia da portaria inaugural, da denúncia apresentada e do parecer jurídico.

§ 3.º - A denúncia de que trata este artigo deverá ser apresentada em até 01 (um) ano da data em que se tomou conhecimento do fato, sob pena de prescrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Avenida Tiradentes, 628 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900

ADMINISTRAÇÃO 2009-2012

www.borebi.sp.gov.br

prefeitura.borebi@hotmail.com

"UNIDOS POR BOREBI"

§ 4.º - Iniciado o processo administrativo disciplinar, interrompe-se a prescrição até a prolação da decisão final.

Art. 14 – Cumpridas as formalidades do artigo anterior, o empregado indiciado será citado com antecedência mínim de 05 (cinco) dias, para prestar depoimento pessoal.

§ 1. – A citação de que trata este artigo poderá ser feita pessoalmente, que inclui a via postal com aviso de recebimento, ou por edital, com prazo de 15 (quinze) dias, que será publicado no jornal responsável pela publicação dos atos oficiais do Município.

§ 2.º - Em deixando de comparecer à audiência para prestar depoimento pessoal, o indiciado será considerado revel, desde que tenha sido regularmente citado.

§ 3.º - Ao indiciado revel a Comissão Especial de Inquérito designará um servidor ou defensor dativo para defender-lhe, o qual deverá ter nível de escolaridade igual ou superior ao acusado.

§ 4.º - É facultado ao indiciado constituir, a qualquer tempo, procurador para atuar em seu favor, sendo que, no caso do revel, atuará no processo no estado em que se encontrar, encerrando-se as atribuições do defensor dativo ou do servidor anteriormente designado.

§ 5. – Colhido o depoimento pessoal do indiciado, terá ele o prazo de 05 (cinco) dias para apresentação de defesa prévia e requerer as provas que pretende produzir, podendo consultar os autos na repartição, bem como requerer que seja extraída cópias do que julgar necessário.

Art. 15 – É assegurado ao indiciado, pessoalmente ou por intermédio de seu procurador, arrolar testemunhas, até o máximo de 06 (seis), produzir provas e formular quesitos, quando diante de prova pericial.

§ 1.º - É facultado ao indiciado, pessoalmente ou por intermédio de seu procurador, quando da colheita de prova testemunhal, formular reperguntas ao depoente, as quais poderão ser indeferidas, se consideradas impertinentes, pelo Presidente da Comissão Especial de Inquérito.

§ 2.º - O presidente da Comissão Especial de Inquérito deverá apreciar as provas requeridas, podendo denegar, mediante despacho fundamentado, os pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos, indicando, ainda, outras provas a serem produzidas para elucidação da controvérsia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Avenida Tiradentes, 628 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

Fone: (14) 3267-8900

www.borebi.sp.gov.br

CNPJ: 54.724.802/0001-73

ADMINISTRAÇÃO 2009-2012

prefeitura.borebi@hotmail.com

"UNIDOS POR BOREBI"

§ 3.º - Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato não depender de conhecimento especial de perito.

Art. 16 – Encerrada a instrução processual, o indiciado terá o prazo de 15 (quinze) dias para apresentação das alegações finais, podendo consultar os autos na repartição, bem como extrair as cópias que desejar.

Art. 17 – Apreciada a defesa, a Comissão Especial de Inquérito elaborará relatório final, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar sua convicção.

§ 1.º - O relatório será sempre conclusivo quanto a inocência ou à responsabilidade do indiciado.

§ 2.º - Indicada a responsabilidade do indiciado, a Comissão Especial de Inquérito mencionará os dispositivos legais ou regulamentares transgredidos, as circunstâncias agravantes e atenuantes, bem como indicará a penalidade a ser aplicada.

Art. 18 – O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido ao Prefeito Municipal para julgamento.

Art. 19 – No prazo de vinte dias, contados do recebimento do processo, o Prefeito Municipal proferirá sua decisão, aplicando a penalidade cabível ou determinando o arquivamento dos autos.

Parágrafo único – No caso do relatório da comissão contrariar as provas dos autos, o Prefeito Municipal poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o empregado da responsabilidade.

Art. 20 – A decisão final proferida no processo administrativo será encaminhada à Diretoria Administrativa, a fim de que seja elaborada a competente portaria, remetendo-se os autos, em seguida, ao Setor de Rotinas de Pessoal para dar ciência ao indiciado e adotar as demais providências necessárias.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

21



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Avenida Tiradentes, 628 - Centro - Borebi - SP - CEP: 18.675-000

CNPJ: 54.724.802/0001-73

Fone: (14) 3267-8900

ADMINISTRAÇÃO 2009-2012

www.borebi.sp.gov.br

prefeitura.borebi@hotmail.com

"UNIDOS POR BOREBI"

Art. 21 – Como medida cautelar e a fim de que o empregado não venha a influir na apuração da eventual irregularidade, o Prefeito poderá determinar o afastamento do exercício do emprego, pelo prazo de até sessenta dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único – O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Art. 22 – Quando a infração disciplinar que ensejou a punição do empregado público estiver capitulada como crime, cópia integral e autenticada do processo administrativo será remetida ao Ministério Público para instauração, se for o caso, da competente ação penal.

Art. 23 – O empregado que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade eventualmente aplicada.

Art. 24 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Borebi, 26 de Agosto de 2011.

ANTONIO CARLOS VACA
Prefeito Municipal

Publicada na Diretoria dos Serviços Administrativos em 26 de Agosto de 2.011.


IVANETE APARECIDA MORBI DO AMARAL

Chefe do Setor Administrativo