



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

Guaratinguetá, 14 de fevereiro de 2018.

Ofício C-nº. 011/2018

Envia Projeto de Lei Complementar nº. 001/2018.

*Proc 181/2018*

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Este Executivo Municipal encaminha para a apreciação por essa Casa de Leis, o presente Projeto de Lei Complementar nº 001/2018, que institui o Código de Ética e Disciplina do Servidor Público Municipal da Administração Direta e Indireta do Município de Guaratinguetá e dá outras providências.

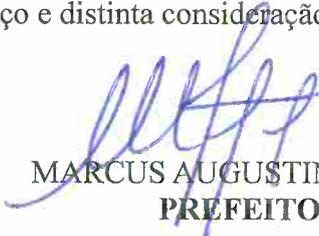
Senhores Presidente e Nobres Edis.

A Administração Pública do nosso Município nunca teve um texto próprio, voltado à preservação da conduta ética do seu funcionalismo, no desempenho de suas funções e exercício dos seus cargos. Conforme se verifica da leitura e análise, o texto representa um documento com diversas diretrizes que orientam o funcionalismo à preservar suas posturas e atitudes ideais, moralmente aceitas ou toleradas pela sociedade como um todo. Portanto, o Código de Ética, entre outras normas, produzirá um enquadramento ao público objeto, à condutas politicamente corretas e, em linha com a sua boa imagem.

O principal objetivo do Código de Ética consiste em manter uma linha de comportamento uniforme entre todos os integrantes da administração. São observados, inicialmente, os princípios que norteiam a ética e, a seguir, os deveres dos servidores, suas responsabilidades, as penas disciplinares, os procedimentos e processos administrativos disciplinares.

Com tal especificidade, um código de ética fixa normas que regulam os comportamentos das pessoas dentro de um contexto e, apesar da ética não ter caráter coativo – não implica em penas legais – supõe uma norma interna de cumprimento obrigatório.

Aproveitamos o ensejo para renovar a Vossa Excelência e Nobres Pares considerações de elevado apreço e distinta consideração.

  
MARCUS AUGUSTIN SOLIVA  
PREFEITO

A Sua Excelência o Senhor  
**MARCELO CAETANO VALLADARES COUTINHO**  
Presidente da Câmara Municipal de  
Guaratinguetá/SP

IMPRESSO EM GUARATINGUETÁ EM 16/02/2018 ÀS 13:57 HORAS



**PROJETO DE LEI  
COMPLEMENTAR N.º 001/2018**

Institui o Código de Ética e Disciplina do Servidor Público Municipal da Administração Direta e Indireta do Município de Guaratinguetá e dá outras providências.

---

**TÍTULO I  
DO CÓDIGO DE ÉTICA E DISCIPLINA DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**

Art. 1º Fica instituído o Código de Ética e Disciplina do Servidor Público Municipal da Administração Direta e Indireta do Município de Guaratinguetá.

Art. 2º Entende-se por servidor público todo aquele que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente a qualquer órgão do Poder Público.

**CAPÍTULO I  
DOS PRINCÍPIOS**

Art. 3º São princípios que norteiam a atuação do servidor público municipal:

I - a dignidade, o decoro, o zelo, a eficiência e a consciência dos princípios morais;

II - o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade dos atos administrativos, que é o atendimento do interesse público;

III - a moralidade administrativa, como elemento indissociável de sua aplicação e da sua finalidade;

IV - a publicidade dos atos administrativos, que constitui requisito de sua eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar;

V - a cortesia, boa vontade e harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada cidadão;

VI - observar a condição de servidor público em todos os aspectos da vida do cidadão, inclusive os privados.

**CAPÍTULO II  
DOS DEVERES**

Art. 4º São deveres de todos os servidores, indistintamente, no exercício de suas atribuições, ou em atividades que se relacionem com esse exercício, o respeito aos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa e eficiência, insertos na Constituição Federal e, ainda:

I - desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;

II - exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, com o fim de evitar dano moral ao usuário;

III - ser probo, reto, leal e justo, escolhendo sempre a melhor e a mais vantajosa opção para o bem comum;

IV - ser leal às instituições a que servir, evitando comentários desrespeitosos;

V - jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;

VI - tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

VII - ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

VIII - ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, opção sexual e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

IX - ter respeito à hierarquia;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, para as providências cabíveis;

XII - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

XIII - participar das ações que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

XIV - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

XV - buscar manter-se atualizado com as instruções, normas de serviço e legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;

XVI - cumprir, de acordo com as normas do serviço e instruções superiores, as tarefas de seu cargo, emprego ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;



XVII – fazer uso do Equipamento de Proteção Individual (EPI) para finalidade a que se destina, responsabilizando-se pela guarda e conservação do mesmo;

XVIII - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestadamente ilegais;

XVIX - facilitar a fiscalização de atos ou serviços, por quem de direito;

XX - exercer, com moderação, as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstando-se de fazê-lo de modo contrário aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados;

XXI - abster-se de exercer sua função, poder, ou autoridade, com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais;

XXII - relatar imediatamente ao seu superior, ou se afastar da função, nos casos em que seus interesses pessoais possam conflitar com os interesses do Município ou de terceiros perante a Administração;

XXIII - atender aos requisitos de segurança, para acesso aos sistemas informatizados municipais;

XXIV - não ausentar-se injustificadamente de seu local de trabalho;

XXV - não utilizar a internet e as redes sociais, durante o expediente, para fins particulares ou interesses pessoais;

XXVI- prestar atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, evitando, assim, conduta negligente ou imprudente;

XXVII- tratar com respeito os companheiros de trabalho e superiores hierárquicos;

XXVIII- observar as normas legais e regulamentares;

XXIX - zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público confiado à sua guarda e utilização;

XXX - guardar sigilo sobre assuntos da repartição e, especialmente, sobre despachos, decisões e providências;

XXXI - cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;

XXXII - atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;



c) às requisições para defesa da Fazenda Pública;

XXXII - levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;

XXXIII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder, sendo que a representação será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior aquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado ampla defesa.

### **CAPITULO III DAS VEDAÇÕES**

Art. 5º É vedado ao servidor público municipal:

I - omitir ou falsear a verdade, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública;

II - usar o cargo, função ou emprego para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

III - prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores, autoridades ou cidadãos;

IV - ser conivente com infração a este Código de Ética e/ou ao Código de Ética de sua profissão, quando for o caso;

V - usar de artifícios para adiar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano;

VI - deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance, ou do seu conhecimento, para realização de suas funções;

VII - permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

VIII - pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua função ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

IX - receber presentes ou agrados que possam caracterizar troca de favores;

X - alterar ou deturpar o teor de documentos públicos de qualquer natureza;

XI - iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;



XII - engajar-se em negociações ou realizar qualquer tipo de comércio ou similar dentro das instalações de trabalho;

XIII - desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

XIV - retirar da repartição pública, sem estar autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

XV - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de terceiros;

XVI - apresentar-se no serviço embriagado ou com seu comportamento alterado pelo uso de substâncias entorpecentes;

XVII - dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

XVIII - utilizar-se de quaisquer recursos pertencentes ao patrimônio público municipal em benefício próprio ou de terceiros;

XIX - exercer atividade profissional a ética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

Art. 6º Ressalvados os casos previstos na Constituição da República, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações e empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios.

§ 2º A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

Art. 7º Será permitida a acumulação de 2 (dois) ou mais cargos em Comissão, sendo vedada a remuneração para mais de 1 (um) cargo.

Art. 8º O servidor não será remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

#### **CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 9º O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.



Art. 10. O servidor é responsável por todos os prejuízos que, nessa qualidade, causar à Fazenda Pública Municipal, por dolo ou culpa, devidamente apurados.

Parágrafo único. Caracteriza-se especialmente a responsabilidade:

I - pela sonegação de valores e objetos confiados à sua guarda ou responsabilidade, ou por não prestar contas, ou por não as tomar, na forma e no prazo estabelecidos nas leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço;

II - pelas faltas, danos, avarias e quaisquer outros prejuízos que sofrerem os bens e os materiais sob sua guarda, ou sujeitos ao seu exame ou fiscalização;

III - pela falta ou inexatidão das necessárias averbações nas notas de despacho, guias e outros documentos da receita, ou que tenham com eles relação;

IV - por erro de cálculo ou redução indevida contra a Fazenda Pública Municipal.

Art. 11. A responsabilidade civil do servidor decorre de ato omissivo, ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o funcionário perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 2º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 12. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 13. A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 14. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 15. A responsabilidade civil ou administrativa do servidor somente será afastada no caso de absolvição criminal transitada em julgado, que negue a existência do fato ou a sua autoria.

Art. 16. Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública.

Art. 17. O servidor ocupante de cargo em comissão, ao deixar o cargo, não poderá:

I - atuar em benefício, ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou negócio do qual tenha participado, em razão do cargo;



II - prestar consultoria à pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, valendo-se de informações não divulgadas publicamente, a respeito de programas ou políticas do órgão, ou da entidade a que esteve vinculado, ou com quem tenha mantido relacionamento direto e relevante, nos 12 (doze) meses anteriores ao término do exercício do cargo.

Parágrafo único. O período de interdição para exercício de atividade que caracterize conflito de interesses com o cargo ocupado será de 12 (doze) meses, devendo ser observadas, neste prazo, as seguintes regras:

I - não estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica com a qual tenha mantido relacionamento oficial direto e relevante nos 12 (doze) meses anteriores ao término do exercício de função pública;

II - não intervir, em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, junto a órgão ou entidade com que tenha tido relacionamento oficial direto e relevante nos 12 (doze) meses anteriores ao término do exercício de função pública.

Art. 18. Todo ato de posse, investidura em função pública ou celebração de contrato de trabalho, dos agentes públicos e nessa qualidade, deverá ser acompanhado de compromisso solene de acatamento e observância das regras estabelecidas neste Código de Ética e Disciplina.

#### **CAPITULO V DAS COMISSÕES**

Art. 19. Para apuração e eventual responsabilização daqueles que descumprirem as regras previstas na presente Lei, a Administração Municipal Direta, bem como as entidades que integram a Administração Indireta, deverão constituir as seguintes Comissões:

I - Comissão Permanente de Sindicância, que será responsável pela condução e conclusão de todos os procedimentos de sindicância, utilizados nos casos em que a autoria do fato seja indeterminada, a fim de que estes sejam esclarecidos e a autoria definida.

II - Comissão Processante Disciplinar Permanente, que será responsável pela condução e conclusão de todos os processos administrativos disciplinares, utilizados nos casos em que a autoria do fato já é conhecida.

III - Comissões Especiais, que serão responsáveis pela condução e conclusão de sindicâncias ou processos administrativos disciplinares, quando os mesmos não puderem ser conduzidos pelas Comissões Permanentes.

Parágrafo único. A Comissão Especial será nomeada na Portaria que determinar a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar.

Art. 20. A Comissão Permanente de Sindicância será composta de 6 (seis) membros, designados por Portaria dentre servidores efetivos, estáveis ou não, sendo:

I - 3 (três) membros titulares, um deles o Presidente;





**PROJETO DE LEI  
COMPLEMENTAR N.º 001/2018**

Fls. 08

II - 3 (três) membros suplentes.

Parágrafo único. Qualquer membro, titular ou suplente, poderá substituir o Presidente em caso de ausências ou impedimentos.

Art. 21. A Comissão Processante Disciplinar Permanente será composta de 6 (seis) membros, designados por Portaria dentre servidores efetivos, estáveis ou não, sendo:

- I - 3 (três) membros titulares, um deles o Presidente;
- II - 3 (três) membros suplentes.

Parágrafo único. Qualquer membro, titular ou suplente, poderá substituir o Presidente em caso de ausências ou impedimentos.

Art. 22. As Comissões Especiais serão compostas de 4 (quatro) membros, dentre servidores efetivos, estáveis ou não, sendo:

- I - 3 (três) membros titulares, um deles o Presidente;
- II - 1 (um) membro suplente.

Parágrafo único. Qualquer membro, titular ou suplente, poderá substituir o Presidente em caso de ausências ou impedimentos.

Art. 23. Compete às Comissões:

I - aplicar e fazer aplicar o Código de Ética e Disciplina do servidor público municipal, devendo:

- a) submeter ao Chefe do Executivo propostas para o seu aperfeiçoamento;
- b) dirimir dúvidas a respeito da interpretação de suas normas e deliberar sobre casos omissos;
- c) apurar, mediante denúncia ou de ofício, conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes;

II - os trabalhos das Comissões devem ser desenvolvidos com celeridade e observância dos seguintes princípios:

- a) proteção à honra e à imagem da pessoa investigada;
- b) proteção à identidade do denunciante, que deverá ser mantida sob reserva, se este assim o desejar;
- c) independência e imparcialidade dos seus membros na apuração dos fatos, com as garantias asseguradas nesta Lei Complementar.

**CAPÍTULO VI  
DAS PENALIDADES DISCIPLINARES**

Art. 24. São penalidades disciplinares:

**PROJETO DE LEI  
COMPLEMENTAR N.º 001/2018**

Fls. 09

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - demissão;
- IV - destituição de cargo em comissão ou função de chefia, por infrações disciplinares.

Art. 25. 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 e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único. São circunstâncias que atenuam a pena, ter o acusado:

- I - colaborado com a apuração dos fatos em procedimento de sindicância ou em processo administrativo;
- II - confessado, espontaneamente, o fato caracterizado como infração disciplinar, em depoimento ou declarações;
- III - procurado, por sua espontânea vontade e com eficiência, logo após a infração disciplinar, evitar-lhe ou minorar-lhe as consequências, ou, antes do julgamento, ter reparado o dano;
- IV - cometido a infração sob coação a que podia resistir, ou em cumprimento de ordem ilícita ou irregular de autoridade superior, por temor reverencial iminente e considerável.

Art. 26. Configuram faltas disciplinares:

I - Grupo I, puníveis com demissão:

- 1) ofender fisicamente, em serviço ou em razão deste, outro servidor ou terceiro, salvo no caso de legítima defesa;
- 2) ser condenado, por sentença definitiva, pela prática de crime contra a Administração Pública;
- 3) ser condenado, por sentença definitiva, pela prática de crime apenado com privação de liberdade, quando esta não for convertida em pena restritiva de direitos;
- 4) ter sido apenado, anteriormente, com 02 (duas) penas de suspensão, no caso em que um terceiro processo seja julgado procedente;
- 5) praticar ato de improbidade administrativa, nos termos da legislação vigente;
- 6) prejudicar, dolosamente, os serviços públicos e a Fazenda Municipal, quando do uso indevido de equipamentos, veículos ou outros bens públicos, ou no exercício irregular de suas funções;



- 7) revelar segredo do qual tomou conhecimento em razão do cargo ou função;
- 8) praticar advocacia administrativa;
- 9) aplicar, irregularmente, dinheiro público recebido para execução de determinada tarefa;
- 10) deixar de prestar contas da aplicação de valores recebidos, conforme preceitua a legislação vigente;
- 11) acumular, ilegalmente, cargos, empregos ou funções públicas;
- 12) valer-se do cargo ou função para obter proveito indevido próprio, ou de outra pessoa;
- 13) utilizar pessoal, recursos ou bens públicos em proveito próprio ou de terceiros;
- 14) receber propina, ou qualquer tipo de vantagem, para facilitar ou dificultar a decisão ou o andamento de processo;
- 15) falsificar ou adulterar documento público;
- 16) apropriar-se indevidamente de documento público;
- 17) opor resistência injustificada ao andamento de documento, de processo ou de execução de serviço;
- 18) oferecer resistência generalizada ao cumprimento de ordens e regulamentos, demonstrando inconformismo e, com isto, prejudicar a disciplina geral e o bom andamento dos serviços;
- 19) manter sob sua chefia imediata, sem o conhecimento expresso do superior hierárquico, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil, salvo se a chefia foi assumida após a admissão do chefiado, ou em caso de substituição;
- 20) abandonar o serviço;
- 21) ser inassíduo;
- 22) ser ineficiente no serviço;
- 23) recusar-se, imotivadamente, a submeter-se a exame ou perícia médica necessária a servir de prova em procedimento administrativo;
- 24) conduzir-se de forma atentatória ao pudor;
- 25) praticar ato lesivo ao patrimônio municipal, consumado, ou não consumado por circunstâncias alheias à vontade do agente;



- 26) manifestar incontinência pública e conduta escandalosa em serviço;
- 27) participar da gerência ou administração de empresas privadas, bancárias ou sociedades civis que mantenham relações comerciais com o Município, salvo na qualidade de acionista, ou cotista;
- 28) prestar declaração falsa, ou apresentar documento que saiba inverídico, visando à concessão de licença ou afastamento, ainda que não remunerado, bem como visando à nomeação e à posse relativa a cargo municipal;
- 29) omitir informação, ou prestá-la falsamente, visando à manutenção de benefício previdenciário para o qual tenha perdido o direito;
- 30) transferir à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade, ou de seu subordinado;
- 31) coagir ou aliciar subordinados, no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- 32) fazer contratos de natureza comercial e industrial com o Município, por si, ou como representante de outrem;
- 33) requerer ou promover a concessão de privilégios, garantias de juro ou outros favores semelhantes municipais, exceto privilégio de invenção própria;
- 34) exercer, mesmo fora do horário de trabalho, emprego ou função em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relações com o Município, em matéria que se relacione com a finalidade da repartição ou serviço em que esteja lotado;
- 35) incitar greves, ou praticar atos de sabotagem contra o serviço público;
- 36) constituir-se procurador de partes ou servir de intermediário perante qualquer repartição pública, exceto quando se tratar de interesse de cônjuge ou parente até o 2º grau;
- 37) receber estipêndios de firmas fornecedoras do Município ou de entidades fiscalizadas no Município;
- 38) valer-se de sua qualidade de servidor para desempenhar atividade estranha às funções ou para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito;
- 39) praticar ato configurado como assédio moral, tais como chantagem, coação, ameaça, isolamento do subordinado, exposição a situação vexatória, humilhante ou degradante.
- II - Grupo II, puníveis com suspensão, de 01 (um) a 90 (noventa) dias:
- 1) deixar, injustificadamente, de executar as atribuições do cargo ou função, previstas na legislação pertinente;



- 2) recusar-se, injustificadamente, a prestar serviço extraordinário para o qual for convocado por escrito;
- 3) ofender, em serviço, moralmente, autoridade ou superior hierárquico, outro servidor ou qualquer pessoa do público;
- 4) deixar de usar equipamento de segurança necessário à execução de seu trabalho, quando o equipamento for fornecido pela Prefeitura, que deverá fiscalizar o seu uso;
- 5) transferir, injustificadamente, a outrem a execução das tarefas de seu cargo;
- 6) ausentar-se, injustificadamente, do local onde presta seu trabalho, sem prévia autorização de superior hierárquico;
- 7) proceder, na execução das tarefas, de forma desidiosa;
- 8) desatender, sem justa causa, intimação para depor em sindicância ou processo administrativo disciplinar;
- 9) proibir, ou de qualquer forma impedir que servidor sob sua chefia ou ordens compareça a ato de sindicância ou de processo administrativo disciplinar;
- 10) dirigir veículo público sem estar autorizado;
- 11) recusar-se a pagar multa de trânsito, por infração pessoal, confirmada em recurso, cometida quando na direção de veículo público;
- 12) apresentar-se no local de trabalho sob o efeito de bebida alcoólica, ou substância entorpecente;
- 13) trajar-se inadequadamente em serviço, observadas as seguintes situações:
  - a) se não estiver usando uniforme, quando o mesmo for fornecido e de uso obrigatório, salvo motivo justificado;
  - b) quando a vestimenta ofender a moral e os bons costumes;
- 14) desperdiçar material utilizado na execução dos serviços;
- 15) tratar desrespeitosamente as pessoas do público e os colegas de trabalho;
- 16) orientar incorretamente, em desacordo com suas atribuições funcionais, pessoas do público que necessitem de informações a respeito do serviço público;
- 17) descumprir as ordens superiores, exceto as manifestamente ilegais;
- 18) descumprir qualquer outro dispositivo que se refira a deveres dos servidores em geral e proibições impostas aos mesmos;



- 19) cometer infrações de trânsito, confirmadas após a possibilidade de ampla defesa por todos os meios legais, se motorista, que impliquem na suspensão da licença para dirigir;
- 20) desatender, injustificadamente, convocação para participar de curso ou atividade de treinamento promovido ou apoiado pela Administração Municipal, quando de caráter obrigatório;
- 21) deixar de observar as normas legais e regulamentares;
- 22) recusar fé a documentos públicos, injustificadamente;
- 23) promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição, ou tornar-se solidário com elas;
- 24) exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o horário de trabalho;
- 25) cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- 26) recusar-se a atualizar seus dados cadastrais, quando solicitado;
- 27) empregar material do serviço público em atividade particular;
- 28) tratar de forma desigual servidor que esteja cumprindo estágio probatório em relação aos servidores estáveis, ameaçando-o em sua avaliação de desempenho.

§ 1º A pena de demissão prevista para as infrações descritas no Grupo I poderá ser substituída pela de suspensão, desde que demonstrada a atenuação prevista no parágrafo único, do artigo 26, desta Lei.

§ 2º As penas para as infrações previstas no Grupo II serão de suspensão por 1 (um) a 90 (noventa) dias, dependendo do grau de responsabilidade do agente, ou a sua colaboração para a apuração dos fatos.

§ 3º Poderá ser aplicada a pena de advertência às infrações previstas no Grupo II, desde que a ação do agente seja considerada de pouco efeito sobre o bom andamento do serviço, o ambiente de trabalho e o meio social, e não tenha causado prejuízo ao erário.

Art. 27. Verificada, em processo disciplinar, acumulação proibida e provada a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos.

§ 1º Provada a má-fé, perderá também o cargo que exercia há mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, emprego ou função exercido em outro órgão ou entidade, a demissão será comunicada.

Art. 28. O servidor demitido pela prática de ato de improbidade estará sujeito, ainda, às sanções previstas na legislação federal pertinente.



Art. 29. A aplicação das penalidades de demissão e de destituição de cargo em comissão, pela prática de qualquer das infrações previstas nos itens 6 e 11, do Grupo I, do artigo 26, incompatibiliza o infrator para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou, se comissionado, for destituído do cargo em comissão, pela prática de qualquer das infrações previstas nos itens 2, 5, 8, 9 e 14, do Grupo I, do artigo 26.

Art. 30. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 31. Entende-se por inassiduidade habitual as faltas ao serviço sem causa justificada por 45 (quarenta e cinco) dias, contínuas ou não, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 32. O ato de imposição da penalidade mencionará o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 33. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Chefe do Executivo, ou pelo dirigente máximo da entidade da Administração Indireta, quando se tratar de caso de demissão ou destituição de cargo em comissão;

II - pelos Secretários Municipais ou equivalentes, no caso das entidades integrantes da Administração Indireta, quando se tratar da penalidade de suspensão ou advertência;

Art. 34. A ação disciplinar prescreverá em 5 (cinco) anos, contados da data de ocorrência do fato.

Parágrafo único. A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompem a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

## **CAPÍTULO VII DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS**

Art. 35. Os detentores de cargos ou funções de chefia e os servidores em geral devem comunicar as irregularidades de que tiverem ciência no serviço público municipal, comunicando-as ao seu superior hierárquico, para apuração e definição de responsabilidades.

§ 1º Qualquer pessoa do povo, maior e capaz, devidamente identificada, poderá também fazer a comunicação de que trata o caput deste artigo.

§ 2º A comunicação, escrita e protocolizada, conterá o nome da autoridade a quem é dirigida, a descrição dos fatos tidos como irregulares, a menção dos eventuais responsáveis, o rol de testemunhas, a indicação de outros meios de prova e o pedido de apuração.

§ 3º O procedimento administrativo será instaurado por Portaria, expedida pelas autoridades indicadas no caput deste artigo.



§ 4º A sindicância administrativa e o processo administrativo disciplinar terão publicidade restrita às partes, bem como ao advogado com procuração nos autos, até a publicação de Portaria de julgamento pela autoridade competente.

### **CAPÍTULO VIII DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA – TAC**

Art. 36. Os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal poderão celebrar, nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, desde que atendidos os requisitos previstos obedecerão no Decreto regulamentador do Executivo Municipal.

§ 1º Para os fins desta lei, considera-se infração disciplinar de menor potencial ofensivo a conduta punível com advertência ou com penalidade similar, prevista em lei ou regulamento interno.

§ 2º Por meio do TAC o servidor público interessado assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa e compromete-se a ajustar sua conduta e a observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente.

### **CAPÍTULO IX DA SINDICÂNCIA**

Art. 37. A Sindicância deverá ser promovida quando os fatos não estiverem claramente definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria de infração disciplinar.

§ 1º A sindicância possui efeito sigiloso até a conclusão dos trabalhos pela respectiva Comissão, podendo o seu Presidente afastar o efeito sigiloso se julgar que o fornecimento de cópias não venha a atrapalhar o andamento dos trabalhos.

§ 2º Por ser procedimento de investigação e não de punição, a sindicância não necessita observar o contraditório.

Art. 38. A sindicância deverá ser concluída no prazo de 60 (sessenta) dias da data do recebimento, pela Comissão, da Portaria que determinou a sua instauração, sendo que tal prazo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, mediante solicitação fundamentada do Presidente da Comissão, dirigida à autoridade que determinou a instauração.

Art. 39. Na sindicância, a formação dos autos, os termos, citações, intimações, convites, tomada de depoimentos e juntada de peças obedecerão às disposições do Decreto regulamentador do Executivo Municipal.

§ 1º Os autos da sindicância integrarão o processo administrativo disciplinar que vier a ser instaurado.

§ 2º Ao concluir seus trabalhos, a Comissão poderá recomendar o envio de cópia da sindicância ao Ministério Público, caso apure o cometimento de algum ilícito penal.



Art. 40. O relatório da Comissão Sindicante deverá mencionar a Portaria, a peça inicial, os objetivos da sindicância, as providências adotadas, a apreciação das provas e concluirá, em seu parecer final:

- I - pelo arquivamento do processo, se verificada a:
- a) não ocorrência do fato comunicado;
  - b) não configuração do fato como infração disciplinar;
  - c) não determinação da autoria.

II - pela instauração de processo administrativo disciplinar, quando constatada a autoria e materialidade do fato, ressalvado o disposto no art. 40 desta Lei.

Art. 41. Caso venha a ser apurado o cometimento de infração considerada de menor gravidade, punível com a penalidade de advertência, ou suspensão de, no máximo, 3 (três) dias, poderá a Comissão Sindicante, desde que assegurado o direito de ampla defesa do indiciado, propor à autoridade competente a imediata aplicação da punição recomendada, sem a necessidade de instauração de processo administrativo disciplinar.

## **CAPÍTULO X DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

Art. 42. Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade do servidor por ação ou omissão no exercício de suas atribuições, ou de atos que tenham relação com as atribuições inerentes ao seu cargo ou função e que caracterizem infração disciplinar, tendo como resultado a aplicação da penalidade correspondente ou o arquivamento sem penalidade, assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa.

§ 3º O processo administrativo disciplinar deverá ser concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento, pela Comissão, da Portaria que determinou a instauração, podendo ser prorrogado, pela autoridade que instaurou a Portaria, por mais 30 (trinta) dias, mediante solicitação fundamentada do presidente da Comissão.

§ 4º Sempre que necessário, até a entrega do relatório final, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos.

Art. 43. No processo administrativo disciplinar, a formação dos autos, os termos, citações, intimações, convites, tomada de depoimentos e juntada de peças obedecerão às disposições do Decreto regulamentador do Executivo Municipal.

Art. 44. Se o acusado interferir no desenvolvimento dos trabalhos, ou, pelo exercício de suas funções laborativas, possa colocar em risco a integridade de terceiros, a Comissão Processante poderá solicitar à autoridade instauradora seu afastamento temporário, sem prejuízo de sua remuneração, pelo prazo necessário ao encerramento da instrução, devendo o acusado retornar às suas atividades assim que encerrado o motivo ensejador de seu afastamento.



Art. 45. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do servidor público, ou ainda quando o mesmo alegar eventual problemas de saúde como justificativa para prática de eventual infração disciplinar, poderá a comissão processante, a seu critério, solicitar que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Art. 46. O relatório da Comissão Processante será dirigido à Autoridade Julgadora, conforme disposto no art. 33 desta Lei, mencionando, obrigatoriamente, a Portaria, a peça inicial, as diligências efetuadas, a defesa do acusado, a apreciação das provas, e concluirá, em seu parecer final:

I - Pela punição do acusado, quando constatado o cometimento da infração, devendo ser mencionado qual o dispositivo legal por ele violado, circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como a penalidade recomendada;

II - Pela absolvição e arquivamento do processo, caso não seja constatada, ao final da instrução, a prática da infração.

III - Adicionalmente, por outras providências que julgar adequadas, tais como encaminhamento de peças ao Ministério Público, recomendação para correção de determinadas rotinas administrativas, etc.

## **CAPÍTULO XI DO JULGAMENTO**

Art. 47. No prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo disciplinar, a autoridade competente proferirá sua decisão.

§ 1º O julgamento se baseará no relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

§ 2º Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 3º O julgamento fora do prazo legal não implica em nulidade do processo.

Art. 48. Extinta a punibilidade pela prescrição, autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 49. Quando a infração estiver capitulada como crime, cópias do processo disciplinar deverão ser encaminhadas ao Ministério Público e/ou à autoridade policial, para que sejam tomadas as medidas legais cabíveis.

## **CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 50. Os procedimentos de sindicância e os processos administrativos disciplinares já em andamento serão concluídos, pelas atuais Comissões, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de publicação desta Lei.





**PROJETO DE LEI  
COMPLEMENTAR N.º 001/2018**

---

Fls. 18

Art. 51. O Poder Executivo regulamentará a presente Lei, através de Decreto, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua publicação.

Art. 52. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

  
MARCUS AUGUSTIN SOLIVA  
PREFEITO MUNICIPAL



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá*

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

## **MEMORANDO Nº 008/2018 - JUR**

Data: 20/02/2018

De: Taciane Garcia Florindo – Procuradora da Câmara

Para: Marcelo Caetano Valladares Coutinho – Presidente da Câmara

Ref.: *Projeto de Lei Complementar nº 001/2018*

---

Exmo. Sr. Presidente.

O Projeto supra institui o Código de Ética e Disciplina do Servidor Público Municipal da Administração Direta e Indireta do Município da Estância Turística de Guaratinguetá.

**O Projeto está instruído conforme artigo 153, III e IV,  
do Regimento Interno.**

**Taciane Garcia Florindo  
Procuradora da Câmara**