



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

CONTROLADORIA-GERAL

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6546 | E-mail: controladoria@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS para os devidos fins que o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Boa Esperança/ES aborda assuntos específicos dos órgãos municipais em questão, como regras de assuntos voltados a carreiras, tempo de serviço, benefícios, termo de ajuste de conduta e outras particularidades.

O objetivo é reforçar que a legislação e as obrigações permanecem as mesmas para todos os agentes públicos.

A Lei Complementar 1.487/2013¹ estabelece em seu artigo 218, os deveres dos Servidores Públicos:

Art. 218 São deveres do servidor:

I - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - Ser leal às instituições a que servir;

III - Observar as normas legais e regulamentares;

IV - Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - 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; e

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;

VI - Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VII - Zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;

VIII - Guardar sigilo sobre assuntos da repartição;

IX - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - Ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - Tratar com urbanidade as pessoas;

XII - Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder, de que tenha tomado conhecimento, indicando elementos de prova para efeito de apuração em processo apropriado;

XIII – Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;

XIV - Observar as normas de segurança e medicina do trabalho estabelecidas, bem como o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (EPI) que lhe forem fornecidos;

XV - Manter espírito de cooperação e solidariedade com os colegas de trabalho;

XVI - Frequentar cursos e treinamentos para seu aperfeiçoamento e especialização;

XVII - Apresentar relatórios ou resumos de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em lei ou regulamento, ou quando determinado pela autoridade competente;

¹ <http://www3.cmbe.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/C14872013.html>



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

CONTROLADORIA-GERAL

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6546 | E-mail: controladoria@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- XVIII - Sugerir providências tendentes à melhoria ou aperfeiçoamento do serviço;*
XIX - Participar de comissões e demais atividades necessárias ao bom andamento do serviço público.
XX - Apresentar anualmente declaração de bens e rendas nos termos da legislação que regulamenta a matéria.
XXI - Comunicar, no prazo de 72 (setenta e duas) horas ao setor competente, a existência de qualquer valor indevidamente creditado em sua conta bancária.
Parágrafo Único. *Nas mesmas infrações disciplinares incorre o servidor superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação a respeito de irregularidades no serviço ou falta cometida por seu subordinado, deixar de tomar as providências necessárias à sua apuração.*

Para o Regime disciplinar o Servidor Público se sujeita a responsabilidades, se no exercício de cargo, emprego ou função, o servidor praticar atos ilícitos, este, pode ser responsabilizado civil, penal e administrativamente, conforme disposto nos artigos da Lei nº 1.487/2013, senão vejamos:

Art. 226 *Pelo exercício irregular de suas atribuições, o servidor responde civil, penal e administrativamente.*

Art. 227 *A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que importe prejuízo à Fazenda Pública Municipal ou a terceiros.*

§1º *A indenização de prejuízo causada à Fazenda Pública Municipal poderá ser liquidada mediante desconto em prestações mensais não excedentes a 30% (trinta por cento) e não inferiores a 10% (dez por cento) diretamente no vencimento ou remuneração do servidor.*

§2º *Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor público perante a Fazenda Pública Municipal, em ação regressiva.*

§3º *A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.*

Art. 228 *A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor nessa qualidade.*

Art. 229 *A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticadas no desempenho de cargo ou função.*

Art. 230 *As cominações civis, penais e disciplinares poderão cumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as instâncias civil, penal e administrativa.*

Para configurar ato ilícito civil, exige-se ação ou omissão jurídica, culpa ou dolo, sendo admitida pela Lei a responsabilidade objetiva, e também a de culpa presumida, ainda, relação de causalidade e a ocorrência de um dano material ou moral.

O Estatuto dos Servidores de Boa Esperança esclarece nos artigos que:

Art. 227 *A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que importe prejuízo à Fazenda Pública Municipal ou a terceiros.*



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

CONTROLADORIA-GERAL

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6546 | E-mail: controladoria@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

§1º A indenização de prejuízo causada à Fazenda Pública Municipal poderá ser liquidada mediante desconto em prestações mensais não excedentes a 30% (trinta por cento) e não inferiores a 10% (dez por cento) diretamente no vencimento ou remuneração do servidor.

§2º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor público perante a Fazenda Pública Municipal, em ação regressiva.

§3º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Os meios de apuração previstos nas leis estatutárias são os sumários, compreendendo a verdade sabida e a sindicância, e o processo administrativo, comprovada a infração, o servidor fica sujeito a penas disciplinares.

Art. 231 São penalidades disciplinares aplicáveis ao servidor, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o direito de defesa:

I - Advertência;

II - Suspensão;

III - Demissão;

IV - Cassação de aposentadoria ou disponibilidade; e

V - Destituição de função gratificada ou de cargo em comissão.

Art. 249 Como medida cautelar e a fim de que o servidor público não venha a influir na apuração da irregularidade a ele atribuída, a autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo pelo prazo de até 60 (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.

Salientamos que o Estatuto do Servidor estabelece os deveres, garantias, proibições, penalidades, termo de ajuste de conduta, bem como as responsabilidades civis e penais.

Assegura em linguagem clara e acessível, sobre condutas esperadas e inadequadas no exercício de suas atribuições. O conteúdo da mesma abrange princípios inerentes à Administração Pública, com destaque para a transparência, a integridade e o respeito mútuo.

CLEUTON LADISLAU

Controlador-Geral do Município - Mat. 225.622