

# Regime jurídico dos servidores (deveres e proibições)

**LEI MUNICIPAL** – Reforçando a lei municipal do regime jurídico dos servidores (deveres e proibições).

Lei municipal nº 1.327, de 24/11/2021 - dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do poder executivo e legislativo do município de Chuvisca.

<https://chuvisca.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7395&cdDiploma=202113277&NroLei=1.327&Word=0&Word2=>

Site oficial do município, menu Legislação > Leis Municipais.

A divulgação ampla do regime jurídico dos servidores públicos é essencial pois visa garantir informações claras, uma boa gestão, transparência e fortalecimento da relação entre servidores e administração pública.

Considerando que todos os servidores são cientes do regime jurídico, segue breve resumo, dos deveres e proibições.

**Reforçando que é um resumo, a lei municipal 1.327/2021 traz o regime jurídico na íntegra.**  
**Orienta-se sua leitura.**

## 1. Horário e ponto - frequência

- A frequência é controlada por ponto ou pela forma determinada em regulamento, quanto aos servidores não sujeitos ao ponto.
- É admissível a tolerância de 15 minutos de atraso por dia, em caráter de exceção no registro do ponto.
- É vedado dispensar o servidor do registro do ponto (salvo pela forma determinada em regulamento) e abonar faltas ao serviço.

## 2. Serviço Extraordinário

- A prestação de serviços extraordinários só poderá ocorrer por expressa determinação da autoridade competente, ou para atendimento de determinação legal, devidamente comprovada.

## 3. Repouso Semanal

- Repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos.
- Perderá a remuneração do repouso o servidor que tiver falta injustificada ao serviço durante a semana, mesmo que em apenas um turno.

## 4. Vencimentos e Remuneração

O servidor perderá:

- I - a remuneração do dia que faltar ao serviço, bem como do dia de repouso da respectiva semana, sem prejuízo da penalidade disciplinar cabível;
- II - A parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais e superiores 15 minutos diários, ficando sujeito a penalidade disciplinar cabível, mediante apuração de processo administrativo disciplinar.
- As reposições devidas à Fazenda Municipal serão em parcelas mensais e desconto em folha de pagamento.

## 5. Dos Deveres

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.

# Regime jurídico dos servidores (deveres e proibições)

São deveres do servidor:

- 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 ou abuso de poder;
  - 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;
  - 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.
- 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.

## 6. Das Proibições

É proibido:

- I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II - retirar, modificar ou substituir, sem prévia anuênciada autoridade competente, qualquer documento, registro eletrônico ou objeto da repartição;
- III - recusar fé a documentos públicos;
- IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- VI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral;
- VII - cometer à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que seja de sua competência ou de seu subordinado;
- VIII - compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação à associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- IX - manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau civil, salvo se decorrente de nomeação por concurso público;
- X - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- XI - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau;
- XII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

# Regime jurídico dos servidores (deveres e proibições)

É proibido:

- XIII - aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem licença prévia nos termos da lei;
- XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XV - proceder de forma desidiosa no desempenho das funções;
- XVI - cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XVII - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XIX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitados.

## Das Responsabilidades

- O servidor responde civil, penal e administrativamente pelos atos praticados enquanto no exercício do cargo.

## **Das Penalidades**

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

Advertência.

Suspensão.

Demissão.

Cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Destituição de cargo em comissão ou função de confiança.

**Novamente, é um resumo, a lei municipal 1.327/2021 traz o regime jurídico na íntegra. Orienta-se sua leitura.**