
Deveres, Proibições, Responsabilidades

Disponível em <http://www.recursoshumanos.sp.gov.br/manuaisDeveres.html>. Acesso em 24/05/2019.

Deveres

São deveres do funcionário/servidor (L. 10.261/68 - Art. 241; L. 500/74 - Art. 33):

- 1) **comparecer** sempre ao serviço e ser pontual;
- 2) **cumprir as ordens** superiores, representando se forem ilegais;
- 3) **desempenhar seu trabalho** com cuidado e rapidez;
- 4) **guardar sigilo** sobre os assuntos do órgão no qual trabalha;
- 5) **representar sobre irregularidades** de que tiver conhecimento;
- 6) **tratar com cortesia** os companheiros de serviço e o público;
- 7) **residir no local** onde exerce o cargo ou onde autorizado;
- 8) **cuidar para que sua declaração de família** esteja sempre em ordem no seu prontuário;
- 9) **economizar e conservar** o material que estiver sob sua guarda ou utilização;
- 10) **apresentar-se corretamente vestido** ou de uniforme, se for o caso;
- 11) **atender prontamente**, e com preferência, as solicitações de autoridades judiciárias ou administrativas para defesa do Estado em Juízo;
- 12) **cooperar e manter** espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
- 13) **estar em dia** com as leis e normas de serviço referentes à sua área;
- 14) **comportar-se** na vida pública e privada na forma que dignifique a função pública.

Proibições

É proibido ao funcionário/servidor (L. 10.261/68 - Art. 242; L. 500/74 - Art. 33):

- 1) referir-se depreciativamente às autoridades e aos atos do Governo;
- 2) retirar qualquer documento ou objeto existente do setor ou órgão sem autorização;
- 3) ocupar-se, durante o expediente, em conversas, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;
- 4) não comparecer ao serviço sem causa justificada;
- 5) tratar de interesses particulares no trabalho;
- 6) promover manifestações de apreço ou despreço dentro do órgão ou tornar-se solidário com elas;
- 7) exercer comércio e promover ou subscrever lista de donativos dentro do órgão onde trabalha;
- 8) usar material do serviço público em serviço particular.

São também proibições para os servidores aquelas constantes dos artigos 243 e 244 da Lei 10.261/68 - Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado:

- 1) valer-se de sua qualidade de servidor para obter, direta ou indiretamente, qualquer proveito;
- 2) trabalhar sob as ordens imediatas de parentes até 2º grau (inclusive cônjuge) salvo quando se tratar de função de confiança, e livre escolha, não podendo, nesse caso, ultrapassar o número de 2 (dois) auxiliares.

É proibido reter documentos de identidade, para ingresso em edifícios públicos ou particulares (Lei Federal nº 5.553/68; Aditamentos das Chefias ao Parecer PA-3 nº 233/94, da Procuradoria Administrativa, da Procuradoria Geral do Estado, exarado no Processo PGE-768/94).

Responsabilidades

O Estado responsabilizará os seus servidores por danos causados à administração, ou por pagamento efetuados em desacordo com as normas legais (C.E./89 - Art. 131; L. 10.261/68 - Art. 245, parágrafo único; D. 41.599/97).

O funcionário/servidor será responsável pelos prejuízos causados à Secretaria da Fazenda e Planejamento por má fé ou culpa, devidamente apurados (L. 10.261/68 - Art. 245 ; L. 500/74 - Art. 33).

A responsabilidade se caracteriza especialmente (L. 10.261/68 - Art. 245, parágrafo único e Art. 248):

- 1) pela sonegação de valores e objetos sob sua guarda ou responsabilidade;
- 2) pela não prestação ou tomada de contas na forma e no prazo estabelecido;
- 3) por quaisquer prejuízos aos bens e materiais sob sua guarda, exame ou fiscalização;
- 4) pela falta ou erro de averbações em documentos da receita ou correlação a eles;
- 5) por qualquer erro de cálculo ou redução contra a Fazenda Estadual; se não houve má fé, será aplicada a **pena de repreensão** e, na reincidência, a de **suspensão**.

O servidor também será responsabilizado (L. 10.261/68 - Arts. 246 e 249): 1) pelo custo de materiais comprados em desacordo com a lei e regulamentos, podendo sofrer as penalidades disciplinares cabíveis, e desconto no vencimento, salário ou remuneração; 2) por atribuir a pessoas estranhas ao órgão, o desempenho de seus trabalhos ou de trabalhos de seus subordinados.

Nos casos de indenização à Fazenda Estadual, o servidor será obrigado a repor a importância do prejuízo causado na seguinte forma (L. 10.261/68 - Arts. 247 e 248; L. 500/74 - Art. 33):

- 1) de uma só vez nos casos de alcance, desfalque, remissão ou omissão em efetuar recolhimento ou entrada nos prazos legais;
- 2) em parcelas descontadas do vencimento, salário ou remuneração em outros casos, não excedendo o desconto à 10ª parte do valor destes.

O servidor responsabilizado **administrativamente** ou que tenha pago a indenização a que ficou obrigado, **não se exime da responsabilidade civil ou criminal** que couber, nem da pena disciplinar em que incorrer (L. 10.261/68 - Art. 250).

A responsabilidade administrativa é independente da civil e da criminal (§ 1º do art. 250 da Lei nº 10.261/68, acrescentado pela LC-942/2003).

Será reintegrado ao serviço público, no cargo que ocupava e com todos os direitos e vantagens devidas, o servidor absolvido pela Justiça. O processo administrativo só poderá ser sobrestado para aguardar decisão judicial por despacho motivado de autoridade competente para aplicar a pena (§ 3º do art. 250 da Lei nº 10.261/68, acrescentado pela LC-942/2003).

As autoridades que por omissão ou atraso nas informações derem causa a pagamentos indevidos a outro servidor, ficarão responsáveis pelo ressarcimento correspondente (D. 41.599/97 - Art. 2º).

Obs: O conteúdo deste manual não substitui a publicação original da legislação, tendo caráter meramente informativo.