

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

LEI MUNICIPAL Nº 1.615/2024 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024

"Altera a Lei Municipal nº 591/83 e Institui o Novo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Nova Guataporanga."

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA GUATAPORANGA**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Extraordinária realizada no dia 17 de dezembro de 2024, **PROMULGA** a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Nova Guataporanga, Estado de São Paulo, instituído pela Lei nº 591, de 25 de novembro de 1983, passa a vigorar com a seguinte redação desta Lei Complementar.

Art. 2º Para os efeitos desta lei são considerados servidores os cidadãos legalmente investidos em cargo público;

- I** – servidor público: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;
- II** – cargo público: conjunto de atribuições e responsabilidade representado por um lugar, instituído nos quadros dos servidores criado por lei ou resolução com denominação própria e atribuições específicas;
- III** – vencimento: retribuição pecuniária básica, fixada em lei paga mensalmente ao servidor público pelo exercício das atribuições inerentes ao seu cargo;
- IV** – remuneração: retribuição pecuniária básica acrescida da quantia referente às vantagens pecuniárias a que o servidor tem direito;
- V**- classes: agrupamento de cargos públicos de mesma denominação e idêntica referência de vencimentos e mesmas atribuições;
- VI** – carreiras: conjunto de classes da mesma natureza de trabalho e de idêntica habilitação profissional, escalonados segundo a responsabilidade e complexidade das atribuições, para progressão privativa dos titulares dos cargos que a integram;
- VII** – quadro: o conjunto de cargos integrantes das estruturas dos órgãos dos poderes Executivo e Legislativo, das autarquias e das fundações públicas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

Art. 3º Os exercícios dos cargos públicos serão remunerados por salários, acrescidos de gratificações e outras vantagens pecuniárias previstas nesta lei ou em outras legislações especiais.

§ 1º - Referência é o número indicativo da posição do cargo na escala básica de vencimentos.

§ 2º - Nível é a letra indicativa do valor progressivo de referência.

§ 3º - O conjunto de referência e Nível constitui o padrão de vencimentos.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, DO EXERCÍCIO E DA VACÂNCIA DOS CARGOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I

Dos Cargos Públicos

Art. 4º Os cargos públicos são isolados ou de carreira.

§ 1º Os cargos de carreira são sempre de provimento efetivo.

§ 2º Os cargos isolados são de provimento efetivo ou em comissão, conforme dispuser a sua lei ou resolução criadora.

Art. 5º Todo cargo público deverá ser precedido de lei criadora específica contendo, no mínimo, a denominação, a quantidade de vagas, a referência salarial, a carga horária, a forma de provimento, os requisitos mínimos de investidura (escolaridade), bem como as atribuições à ele inerentes.

Parágrafo Único – É vedado atribuir ao servidor público encargos ou serviços diversos daqueles relativos ao seu cargo, exceto quando se tratar de funções de chefia ou direção, de designações especiais e dos casos de readaptação.

CAPÍTULO II

Do Provimento

Art. 6º Provimento é o ato administrativo através do qual se preenche um cargo público, com designação de seu titular.

Parágrafo Único – O provimento dos cargos públicos far-se-á por ato da autoridade competente, do dirigente de autarquia ou fundação pública.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

Art.7º Os cargos públicos serão acessíveis a todos os que preenham, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

- I - ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II - ter sido previamente habilitado em concurso, ressalvado o preenchimento de cargo de livre provimento em comissão;
- III - estar no gozo dos direitos políticos;
- IV - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- V - gozar de boa saúde, física e mental, comprovada em exame médico;
- VI - possuir habilitação profissional para o exercício das atribuições inerentes ao cargo, na forma que a lei dispuser.
- VII - atender às condições especiais prescritas em lei para provimento do cargo.

Art. 8º Os cargos públicos serão providos por lei:

- I - nomeação;
- II - reintegração;
- III - reversão;
- IV - aproveitamento;
- V - transferência;
- VI - acesso;
- VII - promoção;

CAPÍTULO III

Da Nomeação

Art. 9º Nomeação é o ato administrativo pelo qual o cargo público é atribuído a um cidadão.

Parágrafo Único – as nomeações serão feitas:

- I - livremente, em comissão, a critério de autoridade nomeante quando se tratar de cargo de confiança;
- II - vinculadamente, em caráter efetivo, quando se tratar de cargo cujo preenchimento dependa de aprovação em concurso.

Art. 10 A nomeação em caráter efetivo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação em concurso cujo prazo de validade esteja em vigor.

Parágrafo Único - A não obediência do disposto no caput, importará ao momento em crime de responsabilidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

CAPÍTULO IV

Do Estágio Probatório

Art. 11 O Estágio Probatório é o período de 03 (três) anos de exercício do servidor, contados a partir de sua nomeação em cargo de provimento efetivo, durante o qual serão apurados os seguintes aspectos, dentre outros estabelecidos em Lei regulamentadora:

- I - interesse;
- II- assiduidade e pontualidade;
- III- disciplina;
- IV- cumprimento dos deveres e Obrigações Funcionais;
- V- dedicação ao serviço e eficiência;
- VI- habilidade e aptidão.

Parágrafo único. O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e afastamentos previstos nesta Lei Complementar, superiores a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos.

Art. 12 O servidor nomeado em virtude de concurso público adquirirá estabilidade após dois anos de efetivo exercício.

§ 1º Fica dispensado do estágio probatório o servidor estável nomeado para o mesmo cargo municipal.

§ 2º A estabilidade assegura ao servidor a garantia de permanência no serviço público.

Art. 13 O servidor estável somente perderá o cargo:

- I- em virtude de decisão judicial transitada em julgado;
- II- mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.

CAPÍTULO V

Do concurso

Art. 14 A primeira investidura em cargo de provimento efetivo será feita mediante concurso público de provas escritas, podendo ser utilizadas, provas práticas ou prático-orais.

§ 1º Nos concursos públicos para provimento de cargos de nível universitário também pode ser utilizado provas e títulos.

§ 2º A admissão de profissionais de ensino far-se-á exclusivamente por concursos de provas e títulos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

Art. 15 O prazo de validade do concurso público será de até (02) dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

Parágrafo Único - Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargos ou empregos, na carreira.

Art. 16 O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado em órgão de imprensa local ou regional, devendo mediar entre a primeira e a última, prazo mínimo de (15) quinze dias.

Art. 17 As provas e a titulação serão julgadas por uma comissão de (03) três membros, profissionalmente habilitados, conforme edital e designados pela autoridade competente.

CAPÍTULO VI

Da Reintegração

Art. 18 A reintegração, que decorrerá de decisão administrativa ou sentença judicial, é o ingresso no serviço do funcionário exonerado de ofício ou demitido, com ressarcimento do vencimento e vantagens e reconhecimento dos direitos ligados ao cargo, nos termos da decisão ou sentença.

Parágrafo único - A decisão administrativa que determinar a reintegração será sempre proferida em pedido de reconsideração, recurso hierárquico ou revisão de processo.

Art. 19 A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado.

§1º Se o cargo houver sido transformado, o servidor será reintegrado no cargo resultante da transformação.

§2º Se o cargo houver sido extinto, será reintegrado em cargo de vencimentos e atribuições equivalentes, sempre respeitada sua habilitação profissional.

Art. 20 Reintegrado o servidor, quem lhe houver ocupado o lugar será reconduzido ao cargo de origem, com direito a indenização, ou aproveitamento em outro cargo.

Parágrafo único - O funcionário reintegrado será submetido à inspeção médica e poderá ser readaptado ou aposentado, quando houver limitação em sua capacidade física e/ou mental.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

Art. 21 Transitada em julgado a decisão judicial que determinar a reintegração, o órgão incumbido da defesa do município representará imediatamente à autoridade competente para que seja expedido o decreto de reintegração no prazo máximo de trinta dias.

CAPÍTULO VII

Da Reversão

Art. 22 Reversão é o retorno do servidor ao serviço público, quando este foi aposentado por invalidez, por determinação da autoridade competente.

§1 A reversão será feita quando insubsistentes as razões que determinarem aposentadoria.

§ 2º A reversão far-se-á em cargo de idêntica denominação, atribuições e vencimentos aos daquele ocupado por ocasião de aposentadoria ou, se transformado, no cargo resultante da transformação.

CAPÍTULO VIII

Do Aproveitamento

Art. 23 Aproveitamento é o retorno, a cargo público, de servidor colocado em disponibilidade.

Art. 24 O aproveitamento daquele que foi posto em disponibilidade é direito do servidor e dever da administração que o conduzirá, quando houver vaga, a cargo de natureza e vencimentos semelhantes ao cargo anteriormente ocupado.

Art. 25 O servidor em disponibilidade que, em inspeção médica oficial, for considerado incapaz para o desempenho de suas atribuições, será aposentado no cargo que anteriormente ocupava sempre ressalvada a possibilidade de readaptação.

CAPÍTULO IX

Da Transferência

Art. 26 Transferência é a passagem do servidor de um para outro cargo da mesma denominação, atribuições e vencimentos, pertencente, porém o departamento de lotação diferente.

Parágrafo Único - A transferência poderá ser feita a pedido do servidor ou de ofício, atendida sempre a conveniência do serviço.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

Art. 27 Não poderá ser transferido “ex officio” servidor investido em mandato eletivo.

Art. 28 A transferência por permuta processar-se-á a pedido escrito de ambos os interessados.

Art. 29 A permuta entre servidores da Prefeitura, da Câmara, das autarquias e das fundações públicas do Município somente poderá ser efetuado a pedido dos interessados a mediante prévio consentimento das autoridades a que estejam subordinadas.

CAPÍTULO X

Da Promoção

Art. 30 Promoção é a passagem do servidor de um determinado nível ou similar para o imediatamente superior, da mesma classe.

Parágrafo Único - A promoção se constitui em forma de provimento de cargo.

Art.31 A promoção obedecerá aos critérios de antiguidades e merecimento, alternadamente, definida em lei específica.

Art. 32 Os critérios, beneficiários a outras regras relativas à promoção serão objeto de lei específica, de iniciativa exclusiva do Chefe do Executivo Municipal.

CAPÍTULO XI

Da Readaptação

Art. 33 A readaptação é o provimento de funcionário em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a superveniente limitação que tenha sofrido em sua capacidade física e/ou mental, constatada em inspeção médica, a cargo do Serviço de Medicina do Trabalho da Prefeitura.

§ 1º A readaptação poderá ser temporária ou definitiva, de conformidade com o resultado da inspeção médica.

§ 2º Na readaptação, nos termos do “caput” deste artigo, será mantida a remuneração do cargo efetivo, não sendo considerada motivo para efeito de equiparação de vencimentos.

§ 3º O funcionário readaptado será alocado, segundo as suas restrições, independentemente do local de trabalho de origem.

CAPÍTULO XII

Da Posse

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

Art. 34 Posse é o ato através do qual o poder público expressamente, outorga e o servidor expressamente aceita as atribuições e os deveres inerentes ao cargo público, adquirido, assim, a sua titularidade.

Parágrafo Único - São competentes para dar posse:

I- o Prefeito, Presidente da Câmara e Agentes Políticos a estes equiparados.

II- o responsável pelo Departamento Pessoal, nos demais casos.

Art. 35 A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo Único - Somente poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para exercício do cargo.

Art. 36 A posse verificar-se-á mediante a assinatura do servidor e da autoridade competente, de termo lavrado em livro próprio, do qual constará obrigatoriamente o compromisso do servidor de cumprir fielmente os deveres do cargo e os constantes desta Lei.

§ 1º No ato da posse, o servidor declarará se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública remunerada, na administração direta ou em autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou, ainda em função pública.

§ 2º Os ocupantes do cargo de direção e/ou chefia farão, no ato da posse, declaração de bens.

§ 3º A não observância dos requisitos exigidos para preenchimento do cargo implicará a nulidade do ato da nomeação e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

Art. 37 A posse deverá se verificar no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da publicação do ato da nomeação.

§1º O prazo previsto neste artigo poderá, a critério da autoridade nomeante, ser prorrogado por trinta dias, desde que assim o requeira, fundamentadamente, o interessado.

§ 2º A contagem do prazo a que alude este artigo poderá ser suspensa até o máximo de (120) cento e vinte dias, a partir da data em que o servidor demonstrar que está impossibilitado de tomar posse por motivo de doença apurada em inspeção médica.

§ 3º O prazo previsto neste artigo, para aquele, antes de tomar posse, for incorporado às forças armadas, será contado a partir da data de desincorporação.

Art. 38 Tornar-se-á sem efeito, o ato de nomeação, se a posse não se der no prazo previsto no art. 37 e seus parágrafos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

CAPÍTULO XIII

Do Exercício

Art. 39 Exercício é o efetivo desempenho das atribuições e deveres do cargo.

Parágrafo Único - O início, a interrupção, o reinício e a cassação do exercício serão registradas no assentamento individual do servidor.

Art.40 O chefe imediato do servidor é a autoridade competente para autorizar o exercício.

Art. 41 O exercício do cargo deverá obrigatoriamente, ter início no prazo de (30) trinta dias contados:

I- da data posse;

II- da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração, reversão e aproveitamento.

Art. 42 O servidor que não entrar em exercício, dentro do prazo previsto será exonerado do cargo.

Art. 43 O afastamento do servidor para participação em congressos, certames desportivos, culturais ou científicos poderão ser autorizados pelo Prefeito, na forma estabelecida em Decreto.

Art. 44 Havendo interesse público, devidamente justificado, poderá o servidor ser colocado à disposição de qualquer órgão da União, do Estado ou de outros Municípios e de suas entidades de administração indireta, com ou sem ônus para o Município.

Parágrafo único. As disposições do “caput” deste artigo aplicam-se às autarquias, fundações públicas e empresas de economia mista do Município.

Art. 45 Nenhum servidor poderá ter exercício fora do Município, em missão de estudos ou de outra natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação da autoridade competente.

§ 1º Ressalvados os casos de absoluta conveniência, a juízo da autoridade competente, nenhum servidor poderá permanecer por mais de dois anos em missão fora do Município, nem vir a exercer outra, senão depois de decorridos quatro anos de efetivo exercício no Município, contados da data de regresso.

§ 2º Independerá de autorização o afastamento do servidor para exercer função eletiva.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

Art. 46 O servidor matriculado em estabelecimento de ensino será, sempre que possível, aproveitado em serviços cujo horário não colida com o relativo ao período das aulas.

§ 1º Sendo impossível o aproveitamento a que se refere este artigo, poderá o estudante iniciar o serviço uma hora depois do expediente ou dele se retirar uma hora antes do seu término, conforme o caso, desde que a compense, prorrogando ou antecipando o expediente normal.

§ 2º Sob pena de suspensão do benefício, o servidor apresentará, mensalmente, atestado de frequência às aulas.

Art. 47 O servidor preso em flagrante ou proveniente, pronunciado ou indicado por crime inafiançável, terá o exercício suspenso até decisão final transitada em julgado.

Parágrafo Único - Durante a suspensão, o servidor perceberá apenas 2/3 (dois terço) da remuneração e terá direito às diferenças, corrigidas monetariamente, se for absolvido.

CAPÍTULO XIV

Da Remoção

Art. 48 Remoção é o deslocamento do servidor de uma unidade para outra, dentro do mesmo órgão de lotação, podendo ser feita a pedido ou “ex officio.”

Art. 49 A remoção por permuta será processada a pedido escrito dos interessados, com concordância das respectivas chefias, atendida a conveniência administrativa.

Art. 50 O servidor removido deverá assumir de imediato o exercício na unidade para a qual foi deslocado, salvo quando em férias, licença ou desempenho de cargo em comissão, hipóteses em que deverá se apresentar no primeiro dia útil após o término do impedimento.

CAPÍTULO XV

Da Substituição

Art. 51 Haverá substituição remunerada no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo público efetivo ou em comissão.

Art. 52 A substituição recairá sempre em servidor público titular de cargo de provimento efetivo, que possua habilitação para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo do substituído.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

Parágrafo Único - Quando a substituição for de cargo pertencente à carreira, a designação deverá recair sobre um de seus integrantes.

Art. 53 A substituição será automática quando prevista em lei e dependerá de ato da autoridade competente quando for efetivada para atender a conveniência administrativa.

§ 1º A autoridade competente para nomear será competente para formalizar, por ato próprio, a substituição.

§ 2º O substituto desempenhará as atribuições do cargo enquanto perdurar o impedimento do titular.

Art. 54 O substituto, durante todo o tempo da substituição, terá direito a perceber o vencimento e as vantagens pecuniárias inerentes ao cargo do substituído, sem prejuízo das vantagens pessoais a que tiver direito, podendo optar pelo vencimento do cargo de que é ocupante, em caráter efetivo.

Parágrafo Único - A substituição automática será gratuita se inferior inclusive, a cinco dias úteis.

Art. 55 A substituição não gerará direito do substituto incorporar, aos seus vencimentos, a diferença entre sua remuneração e a do substituto.

CAPÍTULO XVI

Da Vacância

Art. 56 Dar-se-á vacância, quando o cargo público ficar destituído do titular, em decorrência de:

- I- exoneração;
- II- demissão;
- III- acesso;
- IV- transferência;
- V- aposentadoria;
- VI- falecimento;
- VII- promoção;

§1º Dar-se-á exoneração

- I - a pedido do servidor;
- II- a critério da autoridade nomeante, quando se tratar do ocupante do cargo de provimento em comissão;

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

III- se o servidor não entrar em exercício no prazo legal;

IV- quando o servidor, durante o estágio probatório, não demonstrar que reúne condições necessárias ao bom desempenho das atribuições do cargo.

§2º A demissão será aplicada como penalidade, nos casos previstos nesta lei.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

Do Tempo de Serviço

Art. 57 A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

§1º O número de dias será convertido em anos, considerado o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§2º Não serão computados no tempo de serviço os afastamentos não elencados nesta Lei Complementar.

Art. 58 É vedada a soma de tempo de serviço simultaneamente prestado.

Art. 59 Será considerado como de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

I – férias;

II – casamento, até 08 (oito) dias consecutivos, contados do dia da realização do ato, inclusive;

III – falecimento de pai, mãe, cônjuge, companheiro, padrasto, madrasta filhos de qualquer natureza e irmãos, até 08 (oito) dias consecutivos, a contar do dia do falecimento, inclusive;

IV – falecimento de sogro, sogra, avós, netos, tios, sobrinhos, cunhados e primos de 1º grau, até 03 (três) dias consecutivos, a contar do falecimento, inclusive;

V – licença por acidente em serviço ou doença profissional;

VI – licença para tratamento de saúde do servidor;

VII – licença para tratamento de saúde de pessoa da família até 30 (trinta) dias, consecutivos ou não;

VIII – licença à funcionária gestante;

IX – licença à funcionária da qual trata o art. 81 desta Lei Complementar;

X – licença ao funcionário de 20 (vinte) dias por motivo de paternidade ou por adoção ou obtenção de guarda judicial para fins de adoção de criança até 12 (doze) anos

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

deidade incompletos, a contar do nascimento ou da data do termo judicial de adoção ou de guarda;

XI – missão ou estudo de interesse do Município, quando o afastamento tiver sido autorizado pelo Prefeito;

XII – exercício de outro cargo ou função de governo ou direção, de provimento em comissão ou em substituição, no serviço público do Município, inclusive respectivas autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista;

XIII – exercício de outro cargo ou função de governo ou direção, de provimento em comissão, no serviço público da União, dos Estados e de outros Municípios, inclusive nas respectivas autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista, quando o afastamento houver sido autorizado pelo Prefeito;

XIV – férias-prêmio;

XV – 01 (um) dia a cada 12 (doze) meses, para doação voluntária de sangue, devidamente justificada;

XVI – candidatura a cargo eletivo, se obrigatório o afastamento;

XVII – mandato legislativo ou executivo, federal, estadual ou municipal;

XVIII – convocação para o serviço militar;

XIX – júri e outros serviços obrigatórios por lei;

XX – as faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior, a critério da chefia;

XXI – o tempo de afastamento resultante da aplicação de medidas protetivas à mulher, nos termos da legislação federal, observando-se quanto ao prazo e condições o disposto na decisão judicial;

XXII – falta abonada.

Parágrafo único. O tempo em que o funcionário esteve em disponibilidade será computado integralmente para efeito de aposentadoria, adicional por tempo de serviço e sexta parte.

Art. 60 É vedada a contagem em dobro do tempo de serviço simultaneamente em dois cargos, empregos ou funções públicas, junto à administração Direta ou Indireta.

CAPÍTULO II

Das Férias

Art. 61 O funcionário terá direito a 30 (trinta) dias de férias por ano, concedidos de acordo com escala organizada pela sua chefia imediata.

§ 1º A escala de férias poderá ser alterada por autoridade superior, ouvido o chefe imediato do funcionário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

§ 2º As férias serão reduzidas a 20 (vinte) dias quando o funcionário contar, no período aquisitivo, mais de 09 (nove) faltas, não justificadas, ao serviço.

§ 3º Somente depois de 12 (doze) meses de exercício o funcionário terá direito a férias.

§ 4º Durante as férias, o funcionário terá direito, além do vencimento, a todas as vantagens que perceba no momento em que passou a fruí-las, além do adicional de férias, no valor correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração.

§ 5º No caso de exoneração, qualquer que seja a causa, ou de aposentadoria do funcionário, as férias não gozadas serão indenizadas integralmente e os períodos incompletos indenizados na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de exercício no período aquisitivo, sendo o mês considerado como a fração superior a 14 (catorze) dias.

§ 6º Os períodos incompletos não serão indenizados quando o servidor for exonerado por decisão em regular processo administrativo.

Art. 62 É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 02 (dois) períodos, a critério da chefia.

Art. 63 Perderá o direito às férias o funcionário que:

I – no período aquisitivo, houver gozado das licenças, a saber:

- a) prestação do serviço militar;
- b) para trato de interesse particular;
- c) para desempenho de mandato eletivo.

II – no período aquisitivo, houver gozado qualquer licença por prazo superior a 60 (sessenta) dias, salvo para tratamento de saúde, repouso à gestante, acidente em serviço ou doença profissional;

III – não as gozar até 03 (três) anos após o período aquisitivo;

IV – que no período aquisitivo tiver mais de 30 (trinta) faltas injustificadas.

Art. 64 As férias poderão ser gozadas de forma parcelada, em duas oportunidades, de 10 (dez) e 20 (vinte) dias, ou vice-versa.

§ 1º É facultado ao funcionário converter 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito, desde que não inferior a 20 (vinte) dias, em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes, gozando obrigatoriamente o restante no mesmo momento.

§ 2º Ressalvado o disposto neste artigo, é expressamente proibido transacionar com o direito de férias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

Art. 65 No início das férias, o funcionário terá direito ao recebimento da remuneração relativa aos dias de férias que irá gozar, acrescido do valor correspondente ao abono pecuniário, se for o caso, e ao adicional de que trata o § 4º do art. 61.

§ 1º Para efeito de pagamento da remuneração acima, será observada a média das horas extras prestadas no período aquisitivo, se o caso.

§ 2º O pagamento correspondente aos dias de gozo das férias será efetuado até 02 (dois) dias antes de seu início.

Art. 66 As férias somente poderão ser interrompidas por imperiosa necessidade de serviço, desde que a interrupção seja devidamente justificada e o servidor tenha gozado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos dias inicialmente previstos.

Parágrafo único. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez, observado o disposto no art. 62 desta Lei Complementar.

Art. 67 Por motivo de provimento em outro cargo, o funcionário em gozo de férias não poderá interrompê-las; a investidura decorrente, quando for o caso, terá como termo inicial do seu prazo a data em que o funcionário voltar ao serviço.

CAPÍTULO III

Das Licenças

SEÇÃO I

Disposições Legais

Art. 68 Conceder-se-á licença:

- I – para tratamento de saúde;
- II – para tratamento de doença em pessoa da família;
- III – para repouso à gestante (maternidade);
- IV - Licença a adoção;
- V – paternidade;
- VI – para serviço militar;
- VII - Licença-Prêmio;
- VIII - para trato de interesse particular;
- IX – para desempenho de mandato eletivo;
- X – Licença-Especial.

Art. 69 Terminada a licença, o funcionário reassumirá imediatamente o exercício.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

Art. 70 Ao funcionário ocupante de cargo em comissão ou função de confiança não serão concedidas, nessa qualidade, as licenças de que tratam os itens V, VI, IX e X do art. 68.

Art. 71 No curso das licenças a que se referem os incisos, I, II e III do art. 68, o funcionário abster-se-á de qualquer atividade remunerada, sob pena de interrupção da licença, com perda total do vencimento e demais vantagens até que reassuma o exercício do cargo.

Parágrafo único. Os dias correspondentes à perda de vencimento de que trata este artigo serão considerados como faltas injustificadas ao serviço.

SEÇÃO II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 72 A licença para tratamento de saúde, auxílio por incapacidade temporária e as inspeções ou perícias médicas serão concedidos aos servidores públicos municipais titulares de cargos em provimento efetivo da Administração direta e indireta deste Município.

§1º Para os fins do ‘caput’ considera-se:

I- perícia médica: todo e qualquer ato realizado por profissional da área médico odontológica para fins de posse, exercício, licenças médicas, readaptações e auxílio por incapacidade temporária;

II- licenças médicas: licença para tratamento de saúde, atestado para tratamento em pessoa da família, licença ao servidor acidentado no exercício de suas atribuições ou acometido de doença profissional e licença à funcionária ou servidora gestante;

III- certificado de Sanidade e Capacidade Física (C.S.C.F.): documento, expedido por autoridade competente, que comprova a aptidão física e mental para posse e exercício ao cargo;

IV- laudo médico: manifestação de autoridade médica competente sobre a perícia efetuada;

V- decisão final: pronunciamento do Prefeito sobre as licenças médicas, bem como seu enquadramento legal.

§2º O servidor ou seu representante deverá protocolar o atestado médico ou odontológico, independentemente da duração, no Setor de Protocolo da Prefeitura ou diretamente à Diretoria do Departamento de Pessoal, no prazo máximo de 02 (dois) dias contados da data do início do seu afastamento.

§3º São requisitos mínimos obrigatórios a constarem no(s) atestado(s) médico(s):

I- nome completo do servidor;

II- data e período de afastamento necessário à recuperação do servidor;

III- identificação do médico ou odontólogo, mediante carimbo, nome legível, número de registro no respectivo Conselho Regional de classe e assinatura;

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

IV- Código de Classificação Internacional de Doenças (CID), desde que autorizado pelo paciente ou atestada a sua recusa, bem como o seu diagnóstico.

§4º Caso o atestado apresentado não preencha os requisitos previstos no §3º, a Diretoria de Departamento de Pessoal deverá exigir que o servidor providencie a correção necessária, sob pena do desconto em folha do pagamento de tal período;

§5º Não será admitida nova perícia fundamentada em novo(s) atestado(s) médico(s) que contenha(m) idêntica doença, quando o servidor já tiver sido submetido à perícia médica no período de 90 (noventa) dias, e por ela for considerado apto ao trabalho, salvo se houver comprovado agravamento da doença, através de laudo médico circunstanciado que refute o resultado da perícia anterior.

Art. 73 As perícias médicas deverão ser prestadas diretamente pela Administração Municipal ou por médico ou clínica credenciado.

§1º Quando prestada diretamente pela Administração, a perícia será realizada por junta médica oficial formada por 03 (três) profissionais pertencentes aos quadros de servidores do Município, nomeados por ato do Prefeito;

§2º A licença de 01 (um) a 15 (quinze) dias para tratamento da própria saúde do servidor poderá ser dispensada de perícia, desde que sejam atendidos os seguintes pré-requisitos:

I- o número total de dias de licença, consecutivos ou não, seja inferior a 15 (quinze) dias, a contar da data do primeiro afastamento no período de 90 (noventa) dias, na mesma espécie;

II- a data de referência para o início do cômputo do período de 90 (noventa) dias dessas licenças se inicia na data da publicação do primeiro afastamento deferido;

§3º Os atestados para acompanhamento de pessoa da família em tratamento médico somente serão admitidos em prazo nunca superior a 01 (um) dia consecutivo dentro do mesmo mês, e deverá obrigatoriamente constar o nome do familiar acompanhado, grau de parentesco com o servidor acompanhante, dia e o horário da consulta ou internação em que se esteve acompanhando, sendo consideradas como justificadas os minutos, horas e/ou dias ali constantes;

§4º Para fins do §3º, considera-se como pessoa da família:

I- cônjuge ou companheiro;

II- filhos ou enteados, menores de 18 (dezoito) anos;

III- tutelados ou curatelados, devidamente comprovado através de decisão judicial;

Art. 74 Estão sujeitos compulsoriamente à perícia médica oficial:

I- os servidores que apresentarem atestado de afastamento das atividades laborativas por prazo superior a 15 (quinze) dias;

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

II- candidatos aprovados em processo seletivo ou concurso público, quando convocados, para fins de exame admissional e demissional;

III- servidores públicos que apresentarem atestado de recomendação de readaptação funcional;

§1º- No ato da perícia médica, o servidor poderá apresentar exames complementares e, após a realização desta, deverá comparecer à Diretoria de Departamento de Pessoal em até 02 (dois) dias úteis para tomar ciência sobre o resultado, sob pena de desconto em folha de pagamento se o resultado da perícia médica o reputar como apto ao trabalho ou como passível de readaptação;

Art. 75 São atribuições da Diretoria Municipal de Departamento de Pessoal:

I- adotar providências para a realização de perícias médicas, admissional, periódica e demissional, para avaliação da sanidade e da capacidade física nos candidatos a cargos ou funções públicas do serviço civil municipal, receber e arquivar os certificados, atestado, laudos e pareceres delas decorrentes;

II- adotar providências para a realização de perícias médicas nos servidores e ocupantes de funções públicas para fins de licença para tratamento de saúde, licença ao servidor ou servidor acidentado no exercício de suas atribuições ou atacado de moléstia profissional, readaptação, para reassunção do exercício e cessação de readaptação;

III- exercer controle e fiscalização sobre as licenças médicas, bem como sobre todos os atos a elas relacionados e sobre os servidores licenciados, representando à autoridade competente quando a aplicação da sanção cabível não for de sua competência;

IV- exercer fiscalização sobre as atividades médico-odontológicas, relativas às perícias médicas procedidas em servidores, representando à autoridade superior e os órgãos de classe na ocorrência de desrespeito à ética profissional;

V- expedir instruções e comunicados de forma a orientar na realização de perícias médicas.

§1º Serão consideradas ausências injustificadas ao trabalho os dias de afastamento constantes de atestado que não seja apresentado em conformidade com a presente Lei;

§2º Quando o servidor recusar a se submeter à perícia na data agendada, de forma injustificada, der causa ao seu retardamento de forma injustificada, ou ser recusar a fazer prova do tratamento médico, deverá a Diretoria do Departamento de Pessoal proceder à suspensão do pagamento do servidor desde a data em que se afastou do serviço público, para o qual deverá ser formalmente comunicado;

§3º Quando o atestado oficial contrariar provas fáticas quanto a aptidão para o trabalho do servidor, a autoridade superior poderá requerer nova perícia e, havendo indícios de infração ética-profissional, determinar a abertura de processo administrativo disciplinar, além de eventuais penalidades de ordem penal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

Art. 76 O servidor deverá comprovar a incapacidade temporária para o trabalho, através de laudo médico original ou cópia autenticada, subscrito por profissional especialista na área da(s) doença(s) que o acomete, sob pena de indeferimento.

§1º A incapacidade para o trabalho é a impossibilidade de desempenhar as atribuições definidas para os cargos, funções ou empregos, provocada por alterações patológicas decorrentes de doenças ou acidentes;

§2º Caso o servidor não comprove o tratamento de saúde conforme especificado no Laudo da Perícia Médica realizada, seu benefício será suspenso imediatamente com desconto automático do seu salário ou remuneração;

§3º Caso não seja comprovada a incapacidade laborativa, o servidor não terá sua licença concedida, no todo ou em parte, devendo retornar ao seu último local de trabalho imediatamente;

§4º Nos casos em que houver suspeita de falsidade do atestado, será feito comunicado à área administrativa para providências e, em se tratando de atestado gracioso, após fundamentada a irregularidade, deverá notificar ao Conselho Regional do respectivo profissional, para investigação;

§5º A conclusão do exame pericial será comunicada por meio do “laudo pericial de licença para tratamento de saúde”, com a exceção da licença maternidade;

§6º Se a conclusão pericial exigir reavaliação da capacidade de trabalho, o servidor deverá retornar à perícia na data agendada, antes do término da licença, com os documentos solicitados.

Art. 77 O servidor que, no curso da licença, se encontrar apto a retornar à atividade será encaminhado à unidade de atenção à saúde do servidor para o reexame de seu caso e será submetido a exame pericial.

§1º Caso não se configure mais a limitação de saúde, a perícia emitirá laudo de reassunção fixando a data do retorno ao trabalho;

§2º Sem prejuízo de caracterizar violação às obrigações e deveres estabelecidos nesta Lei Complementar, será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, observando-se o disposto no art. 179, desta Lei Complementar;

§3º O comparecimento em uma consulta de saúde não gera licença e deverá ser comprovado por meio da declaração de comparecimento ou atestado médico emitidos pelo profissional;

§4º Essa declaração de comparecimento deve ser tratada como justificativa de afastamento, ficando a critério da chefia imediata do servidor a sua compensação de horário, conforme a legislação em vigor;

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

SEÇÃO III

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoas da Família

Art. 78 O servidor público municipal titular de cargo de provimento efetivo poderá obter licença, por motivo de doença do cônjuge e de parentes até segundo grau.

§1º A concessão da licença dependerá da comprovação de que a assistência pessoal e permanente do servidor ao assistido seja indispensável e não poderá ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo;

§2º Provar-se-á a doença através de laudo médico detalhado;

§3º A licença não poderá ultrapassar, em qualquer hipótese, o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, na somatória de todo o período solicitado para o mesmo ente assistido;

§4º A licença de que trata este artigo será concedida com vencimentos ou remuneração até 1 (um) mês e com os seguintes descontos:

I- de 1/3 (um terço), quando exceder a 1 (um) mês até 3 (três);

II- 2/3 (dois terços), quando exceder a 3 (três) até 6 (seis);

III- sem vencimento ou remuneração do sétimo ao vigésimo mês.

§3º Para os efeitos do §2º deste artigo, serão somadas as licenças concedidas durante o período de 20 (vinte) meses, contado da primeira concessão.

SEÇÃO IV

Da Licença Maternidade

Art. 79 Será concedida licença-maternidade à servidora pública municipal pelo prazo de 180 (cento e oitenta dias), a contar da data constante da certidão de nascimento, sem prejuízo de sua remuneração.

§1º Também ocorrendo quaisquer das situações previstas no art. 81 e seu parágrafo único, igualmente será concedida a licença prevista no 'caput', pelo prazo de 04 (quatro meses) mês, cujo prazo terá contagem da mesma forma constante do §2º deste artigo;

§2º O início da contagem do prazo da licença prevista no 'caput' dar-se-á da data constante da certidão de nascimento, que deverá ser protocolada junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal em até dois dias depois de ocorrido o nascimento, sob pena de serem considerados dias não trabalhados os que ultrapassarem este prazo.

§3º Durante o período da licença, a servidora não poderá exercer qualquer atividade remunerada ou manter a criança em creche ou instituição similar, sob pena de cometimento de falta grave;

§ 4º Na hipótese de internação hospitalar da servidora ou do filho em razão de complicações do parto ou da prematuridade do recém-nascido, configurado o nexo entre a internação e o parto, o período a que se refere o caput deste artigo será prorrogado pelo período de internação, a contar da alta hospitalar da servidora ou do seu filho, considerando o que ocorrer por último.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

Art. 80 No caso de aborto não provocado, será concedida a licença para tratamento de saúde, na forma prevista neste Estatuto.

SEÇÃO V

Da Licença-Adoção

Art. 81 À servidora que adotar ou obtiver termo de guarda judicial para fins de adoção deciança de até 12 (doze) anos de idade incompletos, será concedida a licença de que trata o art.

79, mediante apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardiã.

SEÇÃO VI

Da Licença Paternidade

Art. 82 Será concedida licença paternidade ao servidor público municipal pelo prazo de 10 (dez) dias, a contar do dia seguinte à data do nascimento do(a) filho(a), sem prejuízo de sua remuneração.

Parágrafo único: O início da contagem do prazo da licença prevista no ‘caput’ dar-se-á da data constante da certidão de nascimento, que deverá ser protocolada junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal em até dois dias depois de ocorrido o nascimento, sob pena de serem considerados dias não trabalhados os que ultrapassarem este prazo.”

Art. 83 Ocorrendo quaisquer das situações previstas no art. 81 e seu parágrafo único, igualmente será concedida a licença prevista no art. 82, pelo prazo de 05 (cinco) dias, cujo prazo terá contagem da mesma forma constante do parágrafo único do mencionado artigo;”

SEÇÃO VII

Da Licença para Prestar Serviço Militar

Art. 84 Ao servidor convocado para o serviço militar ou com outros encargos de defesa nacional deverá ser concedida licença com remuneração integral.

§ 1º A licença será concedida à vista do documento oficial que comprova a incorporação.

§ 2º Da remuneração será descontada a importância que o servidor perceber, a qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

§ 3º O servidor desincorporado reassumirá o exercício das atribuições de seu cargo dentro do prazo de trinta dias, contados da data da desincorporação sendo-lhe garantido o direito de perceber sua remuneração integral, durante este período.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

§ 4º A licença de que trata este artigo será também concedida ao servidor que houver feito curso de formação de oficiais da reserva das forças armadas, durante os estágios prescritos pelos regulamentos militares, aplicando-se lhe o dispositivo no § 2º deste artigo.

SEÇÃO VIII

Da Licença-Prêmio

Art. 85 O servidor público municipal titular de cargo de provimento efetivo adquirirá o direito à licença-prêmio após 5 (cinco) anos de efetivo exercício do serviço público, observado o disposto no art. 86 desta Lei.

§1º O gozo da licença-prêmio será concedido a pedido do servidor ou empregado público, ou 'ex officio' de acordo com a conveniência administrativa, sendo permitida a conversão em pecúnia, em todo ou em parte, a critério da administração;

§2º A licença-prêmio deve ser usufruída de uma vez, sendo admitida seu gozo de forma fracionada, desde que autorizado pelo Prefeito em razão da conveniência administrativa, em até 06 (seis) períodos de, no mínimo, 15 (quinze) dias cada;

§3º Fica vedado o acúmulo de períodos de licença-prêmio, sendo obrigatório ao servidor usufruí-la dentro dos 5 (cinco) anos subseqüentes, contados a partir da aquisição do direito conforme o 'caput' deste artigo;

§4º O descumprimento do disposto no §3º deste artigo acarretará perda do direito à licença-prêmio.

Art. 86 Não terá direito à licença-prêmio, o servidor que dentro do período aquisitivo, houver;

I- sofrido pena de suspensão;

II- Ficado afastado do serviço por motivo de licença por prazo superior a trinta dias.

III- falta injustificada por cinco dias consecutivos ou alternados.

Art. 87 A licença-prêmio somente será concedida pelo Prefeito, ou pelos Diretores de autarquias e fundações públicas.

Art. 88 A autoridade competente observada o interesse público decidirá durante o período concessão da licença-prêmio sobre o início e a concessão desta, total ou parceladamente.

Art. 89 O servidor deverá aguardar, em exercício, a concessão da licença-prêmio.

Art. 90 A concessão de licença-prêmio dependerá de novo ato quando o servidor não iniciar o seu gozo dentro dos trintas dias seguintes ao da publicação daquele que a deferiu.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

SEÇÃO IX

Da Licença para tratar de interesses particulares

Art. 91 Depois de 5 (cinco) anos de exercício, o servidor público municipal titular do cargo de provimento efetivo poderá obter licença, sem vencimento ou remuneração, para tratar de interesses particulares, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.

§1º Poderá ser negada a licença quando o afastamento do servidor for inconveniente ao interesse do serviço;

§2º O servidor público deverá aguardar em exercício a concessão da licença através do ato do chefe do Poder Executivo;

§3º A licença poderá ser gozada parceladamente a juízo da Administração, desde que dentro do período de 3 (três) anos.

Art. 92 Não será concedido licença para tratar de interesses particulares ao servidor nomeado, removido ou transferido, antes de assumir o exercício do cargo.

Art. 93 A cessação da licença e retorno do servidor licenciado às funções de seu cargo, será determinada pelo Prefeito, desde que demonstrada a exigência do interesse público, devendo reassumir suas funções no primeiro dia útil subsequente à data da ciência pessoal do ato administrativo que a determinou.

Art. 94 O servidor público poderá desistir da licença, a qualquer tempo, através de requerimento dirigido ao Prefeito, devendo reassumir suas funções no primeiro dia útil subsequente à data da ciência pessoal do ato administrativo que homologou a desistência.

Art. 95 Só poderá ser concedida nova licença depois de decorridos 5 (cinco) anos do término da anterior.

SEÇÃO X

Da Licença para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 96 Ao servidor municipal, da Administração Direta ou Indireta, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

I – tratando-se de mandato eletivo federal ou estadual, ficará afastado do seu cargo, emprego ou função;

II – investido no mandato de Prefeito ou Vice-Prefeito, será afastado de seu cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pelos subsídios ou pela sua remuneração;

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

III – investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, aplicar-se-á a norma prevista no inciso II deste artigo.

§ 1º Em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício do mandato, o seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para progressão e promoção.

§ 2º É vedado ao Vereador, no âmbito da administração pública direta e indireta municipal, ocupar cargo em comissão ou aceitar, salvo mediante concurso público, emprego ou função.

§ 3º Excetua-se da vedação do § 2º o cargo de Secretário Municipal, agente político, desde que o Vereador se licencie do exercício do mandato.

§ 4º Para efeito da compatibilidade de horários de que trata o inciso III deste artigo, não serão consideradas as convocações para reuniões ou seções extraordinárias.

SEÇÃO XI

Da Licença Especial

Art. 97 O servidor designado para missão, estudo, ou competição esportiva oficial, em outro município, ou no exterior, terá direito à licença especial.

§ 1º Existindo relevante interesse municipal, devidamente justificado e comprovado, a licença será concedida, sem prejuízo de vencimentos e demais vantagens do cargo.

§ 2º O início da licença coincidirá com a designação e seu término com a conclusão da missão, estudo ou competição, até o máximo de dois anos.

§ 3º A prorrogação de licença somente ocorrerá, em casos especiais, a requerimento do servidor, mediante comprovada justificativa.

Art. 98 O ato que conceder a licença deverá ser precedido de justificativa, que demonstre a necessidade ou relevante interesse da missão, estudo ou competição.

CAPÍTULO IV

Das Faltas

Art. 98 Nenhum servidor poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

Parágrafo Único: Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza ou circunstância, principalmente pela consequência no âmbito da família, possa constituir escusa do não comparecimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

Art. 99 O servidor que faltar ao serviço ficará obrigado a requerer, por escrito, a justificação da falta, a seu chefe imediato, no primeiro dia em que comparecer à repartição, sob pena de sujeitar-se às subseqüentes da ausência.

§ 1º Não serão justificadas as faltas que excederem a vinte e quatro por ano, não podendo ultrapassar duas ao mês.

§ 2º O chefe imediato do servidor decidirá sobre a justificativa das faltas, até o máximo de doze por ano, no prazo de três dias.

§ 3º A justificação das que excederem doze por ano, até o limite de vinte e quatro, devidamente informada pelo chefe imediato, à decisão de seu superior, no prazo de cinco dias.

§ 4º Para a justificação da falta poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo servidor.

§ 5º Decidido o pedido de justificação da falta será o requerimento encaminhado ao órgão de pessoal às devidas anotações.

Art. 100 As faltas ao serviço, até o máximo de seis por ano, não excedendo uma por mês, poderão ser abonadas, por moléstia ou por outro motivo justificado, a critério da autoridade competente, no primeiro dia que o funcionário comparecer ao serviço.

§ 1º Abonada a falta, o servidor terá direito ao vencimento correspondente àquele dia do serviço.

§ 2º A moléstia deverá ser provada por atestado médico e a aceitação de outros motivos ficará a critério da chefia imediata do funcionário.

§ 3º O pedido de abono deverá ser feito pelo servidor no primeiro dia que comparecer ao serviço, em requerimento escrito ao seu chefe imediato.

CAPÍTULO V

Da Disponibilidade - Extinção do cargo

Art. 101 Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade remunerada integralmente até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 1º A extinção dos cargos será efetivada através da lei, no caso de pertencerem à Prefeitura e Autarquias Municipais.

§ 2º A declaração da desnecessidade do cargo será efetivada por ato próprio do Prefeito, ou Diretor de autarquias e fundação pública.

CAPÍTULO VI

Da Acumulação Remunerada

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

Art. 102 É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto:

I- a de dois cargos de professor;

II- a de um cargo de professor com outro técnico ou científicos;

III- a de juiz com um cargo de professor;

IV- a de dois cargos privativos de médico;

§1º Em qualquer dos cargos previstos neste artigo, a acumulação somente será permitido, havendo compatibilidade do horário.

§ 2º A proibição de acumular se estende a cargos, empregos e funções em autarquias, empresas públicas, sociedade de economia mista e fundações mantidas pelo poder público.

Art. 103 As autoridades que tiverem conhecimento de qualquer acumulação indevida, comunicarão o fato ao Departamento de Pessoal sob pena de responsabilização, nos termos da lei.

CAPÍTULO VII

Da Assistência ao Servidor

Art. 104 O município deverá dar assistência aos servidores e à sua família, concedendo entre outros as seguintes benefícios:

I- assistência judiciária;

II- cursos de aperfeiçoamento, treinamento ou especialização profissional. Em matéria de interesse municipal;

III- assistência social, especialmente no tocante a orientação, recreação e repouso.

Art.105 A lei determinará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência referidos neste capítulo.

Parágrafo Único: Outros benefícios poderão ser concedidos desde que instituídos por lei.

CAPÍTULO VIII

Do Direito de Petição

Art.106 É assegurado ao servidor o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art.107 O requerimento, representação, pedido de reconsideração e recurso serão encaminhados à autoridade competente, por intermédio da autoridade imediatamente superior ao peticionário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

§ 1º O pedido de reconsideração deverá ser exigido à autoridade que houver dirigido o ato ou proferido a decisão e somente será cabível quando contiver novos argumentos.

§ 2º Nenhum pedido de reconsideração poderá ser renovado.

§ 3º Somente caberá recurso quando houver pedido de reconsideração não conhecido e indeferido.

§ 4º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, em última instância, ao Prefeito.

§ 5º Nenhum recurso poderá ser renovado.

§ 6º O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei.

Art.108 Salvo disposição expressa em contrário, é de trinta dias o prazo para interposição do pedido de reconsideração e recurso.

Parágrafo Único: O prazo a que se refere este artigo começará a fluir a partir da comunicação oficial da decisão a ser reconsiderada ou recorrida.

Art.109 O direito de pleitear administrativamente prescreverá:

I- em cinco anos, nos casos relativos a demissão, aposentadoria e disponibilidade ou que afetam interesses patrimoniais e créditos, resultantes das relações funcionais com a administração.

II- Em cento e vinte dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei municipal.

Art.110 O prazo de prescrição terá seu termo inicial na data da publicação oficial do ato ou, quando este for de natureza reservada para resguardar direito do servidor, na data da ciência do interessado.

Art.111 O recurso, quando cabível, interrompe o curso da prescrição.

Parágrafo Único: Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO IV

DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

CAPÍTULO I

Do Vencimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

Art. 112 Vencimento é a retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente ao servidor público.

§ 1º Os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas.

§ 2º Respeitado o disposto no § 1º deste artigo, é vedada vinculação ou equiparação, de qualquer natureza, para o efeito de remuneração do pessoal do serviço público.

§ 3º Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, incluídas vantagens pessoais ou de qualquer natureza, valores superiores ao subsídio mensal, em espécie, do Prefeito.

Art. 113 O servidor perderá o vencimento do dia se não comparecer ao serviço, salvo motivo previsto em lei.

Art. 114 A falta injustificada na semana acarretará:

I – a perda da remuneração do dia da falta;

II – a perda do Descanso Semanal Remunerado – DSR;

III – a perda da remuneração do feriado e/ou do ponto facultativo posterior ao dia da falta.

Art. 115 As reposições e indenizações devidas à Fazenda Municipal serão descontadas em parcelas mensais consecutivas, não excedentes da décima parte da remuneração ou provento, exceto na ocorrência de dolo ou pagamento indevido, hipóteses em que não se admitirá o parcelamento.

§ 1º Será dispensada a reposição nos casos em que a percepção indevida tiver decorrido de decisão Administrativa.

§ 2º Se inviável a reposição ou a indenização, os valores, devidamente corrigidos, serão inscritos na dívida ativa e cobrados administrativa ou judicialmente.

Art. 116 Salvo as exceções expressamente previstas em lei, é vedado à Administração Pública efetuar qualquer desconto nos vencimentos dos servidores salvo prévia e expressa autorização.

Parágrafo Único: Em cumprimento a decisão, a Administração deverá descontar, dos vencimentos de seus servidores, prestação alimentícia, nos termos e nos limites determinados pela sentença.

Art. 117 O servidor público municipal estudante dos ensinos médio, profissionalizante, ou superior, titular de cargo de provimento efetivo, poderá ter sua jornada de trabalho diária reduzida em uma hora.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

§1º Para a concessão do benefício, deverão ser preenchidos os seguintes requisitos:

I- pedido escrito dirigido ao Prefeito

II- comprovação de matrícula, através de declaração emitida pela instituição de ensino, contendo o curso realizado, carga horária, dias, horários e turno das aulas;

§2º O benefício do caput não será concedido aos servidores públicos:

I- contratados temporariamente por prazo determinado;

II- estudantes de pós-graduação (lato sensu ou stricto sensu), cujos dias e horários das aulas não conflitem e sejam compatíveis com o horário do serviço público;

III- estudantes em cursos na modalidade “ensino à distância” (EAD) cujos dias e horários das aulas comprovadamente não conflitem e sejam compatíveis com o horário do serviço público;

§3º Nos dias em que os estudantes descritos nos incisos II e III, do §2º, porventura necessitarem de se ausentar no horário de expediente para realização de atividades presenciais, desde que comprovado, será concedida a redução do horário do qual necessita.

Art. 118 A frequência e assiduidade do servidor ou empregado público serão apuradas através de registro e controle de ponto, utilizado sistema de identificação digitais de biometria;

§1º Excepcionalmente serão admitidos meios alternativos mecanizados de registro e controle de ponto desde que, dada a natureza e especificidades das funções do cargo, não seja possível a aferição na forma do ‘caput’, desde que seja expedido ato fundamentado do chefe do Poder Executivo neste sentido;

§2º Dependerá de ato devidamente fundamentado do chefe do Poder Executivo a especificação dos servidores ou empregados públicos municipais não sujeitos à registro e controle de ponto que, em razão da natureza e especificidades das funções do cargo, que torne impossível esse controle.

CAPÍTULO II

Das Vantagens Pecuniárias

Art.119 Além do vencimento poderão ser concedidas ao servidor as seguintes vantagens:

I- diárias;

II- gratificações;

III- ajuda de custo;

IV- adicionais por tempo de serviço;

V- salário família;

VI- auxílio para diferença de caixa;

VII- adicional de assiduidade;

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

VIII- auxílios natalidade, funeral, enfermidade e transporte, a serem estabelecidos em lei.

IX- adicional por conclusão de curso de pós-graduação, a ser definido através de lei;

SECÃO I

Das Diárias

Art.120 O servidor que, por determinação da autoridade competente se deslocar temporariamente do município, no desempenho de suas funções ou em missão de estudo de interesse da Administração serão concedidas, além do transporte, diária à título de indenização de alimentação e pousada, levando-se em consideração as peculiaridades quanto aos locais e distância.

Parágrafo Único – A concessão da diária não impede a concessão de ajuda de custo e vice-versa.

SECÃO II

Das Gratificações

Art.121 Será concedida gratificação:

- I- pela prestação de serviços extraordinários;
- II- pela execução de trabalho insalubre perigoso e penoso;
- III- pelo exercício de função gratificada, a ser definida através de lei;
- IV- de natal;
- V- de função.

SUBSECÃO I

Da Gratificação pela Prestação de Serviços em Horas Extraordinários

Art. 122 As horas extraordinárias prestadas de segunda-feira a sábado, no horário das 5:00 às 20:00 horas, serão calculadas com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora detrabalho em expediente normal.

§ 1º Em se tratando de hora extraordinária noturna, realizada entre 20:00 horas de um dia e 5:00 horas do dia seguinte, o valor da hora será acrescido de 20% (vinte por cento) sobre a hora de trabalho extraordinária diurna, a título de adicional noturno.

§ 2º Nos domingos e feriados, independentemente do horário, as horas extraordinárias serão pagas com acréscimo de 100% (cem por cento).

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

§ 3º Somente será permitido o serviço extraordinário para atender às situações excepcionais etemporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas diárias.

§ 4º As horas extras realizadas poderão ser pagas ou compensadas, por meio de crédito embanco de horas, a critério da Administração, na forma disciplinada em Regulamento.

SUBSECÃO II

Da Gratificação pela Execução de Trabalho Insalubre, Perigoso e Penoso.

Art.123 Será concedido adicional de insalubridade ou periculosidade, nas condições previstas na legislação federal.

Art.124 Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde.

Art.125 Serão consideradas atividades ou operações perigosas, aquelas que, por sua natureza ou método de trabalho impliquem em risco de vida.

Art.126 Serão consideradas atividades ou operações penosas aquelas que, por sua natureza ou método de trabalho, exponham o servidor público a esforço físico acentuado e desgastante.

Art.127 Fica vedada a acumulação do pagamento de adicional de risco de vida com o pagamento de adicional de periculosidade ou de insalubridade.

SUBSECÃO III

Da Gratificação pela Participação em Órgão de Deliberação Coletiva ou Banca Examinadora.

Art.128 Ao servidor público designado para participar em órgão de deliberação coletiva, membro de banca ou de comissões na esfera administrativa, será concedida uma gratificação em percentual fixado em Lei Municipal.

SUBSECÃO IV

Da Gratificação de Natal

Art.129 O servidor terá direito a uma gratificação de Natal correspondente a 1/12 (um doze avos), por mês de efetivo exercício que terá por base a remuneração devida em dezembro do ano correspondente.

Parágrafo Único: Ocorrendo a hipótese de exoneração ou afastamento do serviço público, a gratificação de Natal será calculada proporcionalmente pelo número de meses de exercício, tomando-se por base o mês em que se der o fato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

Art.130 Não terá direito a gratificação de Natal o servidor que sofrer pena de demissão.

SECÃO III

Da Ajuda de Custo

Art.131 A ajuda de custo destina-se a cobrir as despesas de viagem e instalação do servidor que passar a exercer o seu cargo fora da sede no Município.

Parágrafo Único: O valor de ajuda de custo corresponderá até duas vezes a importância dos vencimentos.

SECÃO IV

Dos Adicionais por Tempo de Serviço

Art.132 O servidor terá direito, após cada período de 5 (cinco) anos de serviço público municipal, contínuo ou não, à percepção de adicionais por tempo de serviço, calculados à razão de 5% (cinco por cento) sobre o seu vencimento, ao qual se incorpora para todos os efeitos.

Art.133 O servidor que completar 4 (quatro) quinquênios de serviço público municipal, fará jus a percepção da sexta-parte do seu vencimento, ao qual se incorpora automaticamente.

Art.134 O servidor com cargo em comissão terá direito ao adicional previsto nesta seção, calculado sobre o vencimento deste cargo, enquanto nele permanecer.

SECÃO V

Do Salário Família

Art. 135 O salário-família será concedido a todo servidor ou empregado público municipal ativo que tiver:

I- filho menor de 18 (dezoito) anos de idade;

II- filho inválido, mentalmente incapaz, sem renda própria;

§1º Compreendem-se neste artigo os filhos de qualquer condição, os adotivos, os enteados ou menores que vivem sob a guarda e sustento do servidor.

§2º Para efeito do inciso I deste artigo, a invalidez, corresponde a incapacidade total e permanente para o trabalho.

Art.136 Quando o pai e a mãe forem servidores ou inativos e viverem em comum, o salário-família será pago apenas a um deles.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

§1º se não viverem em comum, será pago ao que tiver os dependentes sob sua guarda.

§2º se ambos os tiverem, será pago a um e a outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Art.137 O salário-família será pago independentemente de assiduidade ou produção do servidor e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação.

Art.138 O valor do salário-família será equivalente a 10% (dez por cento) do menor salário base do Município.

SEÇÃO VI

Do Abono de Permanência

Art. 139 O servidor que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária e que opte por permanecer em atividade, fará jusa um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para a aposentadoria compulsória.

SEÇÃO VII

Do Adicional Noturno

Art. 140 O serviço noturno em expediente normal, prestado no horário compreendido entre 20:00 (vinte) horas de um dia e 5:00 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor hora acrescido de 20% (vinte por cento).

TÍTULO V

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

Dever dos Servidores

Art. 141 São deveres de todos os servidores e empregados públicos, além dos que lhes couber em virtude do desempenho das funções inerentes ao seu cargo e dos que decorrerem, em geral, da sua condição de servidores ou empregados públicos:

I- Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade, inclusive quando expressamente convocado nas horas de trabalho excepcional;

II- Cumprir as ordens superiores, representando imediatamente e por escrito ao chefe do Poder Executivo, quando forem manifestamente ilegais ou com abuso de poder;

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

- III- Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido e as funções que lhe forem designadas;
- IV- Tratar com urbanidade os demais servidores ou empregados públicos, bem como o público em geral, atendendo este sem preferência pessoal;
- V- Providenciar para que esteja sempre atualizada, no assentamento individual, sua declaração de família, de residência e de domicílio;
- VI- Cooperar e manter espírito de solidariedade com todos os demais servidores e empregados públicos;
- VII- Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado, ou com o uniforme quando este for determinado;
- VIII- Representar por escrito à autoridade superior sobre irregularidades de que tenha conhecimento durante o exercício de suas funções ou fora dela;
- IX- Zelar pela economia e conservação do patrimônio público, bens e materiais que lhe forem confiados;
- X- Atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço, às requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pelas autoridades judiciárias ou administrativas, para defesa do Município, em juízo;
- XI- Apresentar relatório ou resumo de suas atividades, na hipótese e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;
- XII- Sugerir providências e participar de cursos ou similares tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento no exercício das funções inerentes ao serviço público;
- XIII- Ser leal às instituições a que servir, guardando sigilo sobre os assuntos da repartição e, especialmente, sobre despachos, decisões ou providências a que tiver conhecimento;
- XIV- Manter observância e em dia com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;
- XV- Atender com presteza ao público em geral e expedindo certidões, declarações e documentos requeridos para a defesa do direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoais, resguardando sempre o sigilo de informações sempre que Lei assim dispuser;
- XVI- Manter conduta compatível com os princípios constitucionais constantes do 'caput' do art. 37 da Constituição Federal;
- XVII- Proceder na vida pública e privada na forma que dignifique a função pública.

CAPÍTULO II

Das Proibições

Art. 142 São proibidas ao servidor ou empregado público toda ação ou omissão capazes de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

- I-** Ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do chefe imediato;
- II-** Retirar qualquer bem, objeto ou documento da repartição, sem prévia e expressa autorização da autoridade competente;
- III-** Entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;
- IV-** Deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;
- V-** Tratar de interesses particulares na repartição;
- VI-** Promover manifestações de apreço ou desapreço dentro da repartição, ou tornar-se solidário com elas;
- VII-** Exercer comércio entre os companheiros de serviço, promover ou subscrever listas de donativos no local de trabalho;
- VIII-** Empregar material do serviço público em serviço particular.
- IX-** Fazer contratos de natureza comercial e industrial com o Município, por si, ou como representante de outrem;
- X-** Participar da gerência ou administração de empresas bancárias ou industriais, ou de sociedades comerciais, que mantenham relações comerciais ou administrativas com o Município, sejam por este subvencionadas ou estejam diretamente relacionadas com a finalidade da repartição ou serviço em que esteja lotado;
- XI-** Requerer ou promover a concessão de privilégios, garantias de juros ou outros favores semelhantes, federais, estaduais ou municipais, exceto privilégio de invenção própria;
- XII-** Exercer, mesmo fora das horas 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;
- XIII-** Aceitar representação, comissão, emprego ou pensão de Município estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República;
- XIV-** Comerciar ou ter parte em sociedades comerciais nas condições mencionadas no inc. X deste artigo, podendo, em qualquer caso, ser acionista, quotista ou comanditário;
- XV-** Incitar greves em desacordo com a Lei ou a elas aderir, ou praticar atos de sabotagem contra o serviço público;
- XVI-** Praticar a usura;
- XVII-** Constituir-se procurador de partes ou servir de intermediário perante qualquer repartição pública, exceto quando se tratar de interesse de cônjuge ou parente até segundo grau;
- XVIII-** Receber estipêndios de firmas fornecedoras ou de entidades fiscalizadas, no País, ou no estrangeiro, mesmo quando estiver em missão referente à compra de material ou fiscalização de qualquer natureza;
- XIX-** Valer-se de sua qualidade de servidor para desempenhar atividade estranha às funções ou para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito ou de outrém;

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

XX- Recusar fé a documentos públicos a que esteja obrigado a prestar por força de suas funções;

XXI- Opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço que for de sua incumbência;

XXII- Cometer a pessoa estranha à repartição o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados, fora dos casos previstos em lei;

XXIII- Compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação e associação profissional ou sindical, ou a partido político;

XXVI- Receber de terceiros quaisquer vantagens, por trabalhos realizados na repartição, ou pela promessa de realizá-los;

XXVII- Proceder de forma desidiosa;

XXVIII- Fazer com a administração direta ou indireta, contratos de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, para si ou como representantes de outrem;

XXIX- Exercer ineficientemente suas funções;

XXX- Utilizar pessoal, bens ou materiais do serviço público, para fins particulares ou ainda utilizar da sua condição de servidor público para ratificar atos de sua vida particular;

XXXI- Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.

§1º Não está compreendida na proibição dos incisos X e XIV deste artigo, a participação de cooperativas e associações de classe, ou como seu sócio;

§2º É vedado ao servidor trabalhar sob as ordens imediatas de parentes, até segundo grau, salvo quando se tratar de função de confiança e livre escolha, não podendo exceder a 2 (dois) o número de auxiliares nessas condições.

CAPÍTULO III

Da Responsabilidade

Art. 143 A autoridade que, por qualquer meio, tiver conhecimento de irregularidade praticada por servidor ou empregado público adotará providências visando à sua imediata apuração, sem prejuízo das medidas urgentes que o interesse da Administração exigir, podendo submeter o caso às práticas autocompositivas ou propor celebração de termo de ajustamento de conduta.

§1º A autoridade poderá, desde logo, submeter o caso às práticas autocompositivas, especialmente nas situações em que evidenciada a ocorrência de conflitos interpessoais, objetivando sempre a melhor solução para resguardar o interesse público;

§2º A autoridade realizará apuração preliminar, de natureza simplesmente investigativa, quando a infração não estiver suficientemente caracterizada ou definida autoria, devendo ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias;

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

§3º Não concluída no prazo a apuração, a autoridade responsável deverá imediatamente encaminhar ao Prefeito relatório das diligências realizadas e definir o tempo necessário para o término dos trabalhos;

§4º- Ao concluir a apuração preliminar, através de portaria a autoridade responsável deverá opinar fundamentadamente pelo arquivamento ou pela instauração de sindicância ou de processo administrativo.

Art. 144 Determinada a instauração de sindicância ou processo administrativo, ou no seu curso, havendo conveniência para a instrução ou para o serviço, poderá o chefe do Poder Executivo, por despacho fundamentado, ordenar as seguintes providências:

I- afastamento preventivo do servidor, quando o recomendar a moralidade administrativa ou a apuração do fato, sem prejuízo de vencimentos ou vantagens, até 180 (cento e oitenta) dias, prorrogáveis uma única vez por igual período;

II- designação do servidor acusado para o exercício de atividades exclusivamente burocráticas até decisão final do procedimento;

III- comparecimento obrigatório, em periodicidade a ser estabelecida, para tomar ciência dos atos do procedimento;

§1º A autoridade que opinar pela instauração ou presidir sindicância ou processo administrativo poderá representar ao chefe do Poder Executivo para propor a aplicação das medidas previstas neste artigo, bem como sua cessação ou alteração;

§2º O chefe do Poder Executivo poderá, a qualquer momento, por despacho fundamentado e através de portaria, fazer cessar ou alterar as medidas previstas neste artigo;

§3º O período de afastamento preventivo computa-se como de efetivo exercício, não sendo descontado da pena de suspensão eventualmente aplicada.

Art. 145 O servidor responderá civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

§1º A responsabilidade civil decorrerá de conduta dolosa ou culposa devidamente apurada, que importa em prejuízo para a Fazenda Municipal ou terceiros;

§2º O servidor será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado à Fazenda Municipal, em virtude de alcance, desfalque, ou a omissão em efetuar o recolhimento ou entradas, nos prazos legais;

§3º A responsabilidade administrativa não exime o servidor da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber;

§4º O pagamento da indenização a que ficar obrigado o servidor não o exime da pena disciplinar em que ocorrer.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

CAPÍTULO IV

Das Penalidades

Art. 146 São penas disciplinares:

- I- advertências;
- II- repreensão;
- III- suspensão;
- IV- demissão;
- V- cassação da aposentadoria e da disponibilidade.

Art.147 Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provieram para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os antecedentes funcionais atendendo-se, a devida proporção entre o ato praticado e a pena a ser aplicada.

Art.148 A advertência será aplicada por escrito, quando a infração cometida assim o recomendar.

Art.149 A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de reincidência em infração onde já se aplicou pena de advertência ou, quando a infração cometida assim o recomendar.

Art.150 A pena de suspensão será aplicada por escrito, não podendo superior à 90 (noventa) dias, nos seguintes casos:

- I- Nos casos de reincidência em infração onde já se aplicou pena de repreensão ou, quando a infração cometida assim o recomendar;
- II- Naquelas que não tipifiquem infrações sujeitas à pena de demissão;
 - §1º O servidor suspenso perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo;
 - §2º A autoridade que aplicar a pena de suspensão, desde que o faça de forma motivada e responda à conveniência administrativa, poderá converter essa penalidade em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, sendo o servidor, nesse caso, obrigado a permanecer em serviço.

Art. 151 As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, mediante pedido expresso do servidor apenado, após o decurso 05 (cinco) anos de efetivo exercício, e caso não houver praticado nova infração disciplinar, nesse período.

Art.152 A pena de demissão será aplicada nos casos de:

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

- I- incontinência pública e escandalosa, embriaguez voluntária e de vício de jogos proibidos;
- II- prática de ato definido como crime contra a Administração Pública, a fé pública e a Fazenda Municipal, ou previsto nas leis relativas à segurança e à defesa nacional;
- III- revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo, desde que o faça dolosamente e com prejuízo para o Município ou particulares;
- IV- prática de insubordinação grave;
- V- prática, em serviço, de ofensas físicas contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa;
- VI- lesão ou dilapidação do patrimônio ou dos cofres públicos;
- VII- recebimento ou solicitação de propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções mas em razão delas;
- VIII- solicitação, por empréstimo, de dinheiro ou quaisquer valores a pessoas que tratem de interesses ou o tenham na repartição, ou estejam sujeitos à sua fiscalização;
- IX- exercício advocacia administrativa;
- X- apresentação com dolo de declaração falsa em matéria de salário-família, sem prejuízo da responsabilidade civil e de procedimento criminal, que no caso couber.
- XI- prática de ato definido como crime hediondo, tortura, tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins e terrorismo;
- XII- abandono do cargo ou falta de assiduidade;

Art.153 Configura-se o abandono de cargo quando o servidor se ausenta intencionalmente do serviço e sem causa justificável por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art.154 Entende-se por falta de assiduidade a ausência do serviço sem causa justificada por ou por mais de 20 (vinte) dias úteis intercalados, durante 1 (um) ano, observado:

- I- serão computados os sábados, os domingos, os feriados e os pontos facultativos subsequentes à primeira falta;
- II- se o servidor cumprir a jornada de trabalho sob regime de plantão, além dos sábados, dos domingos, dos feriados e dos pontos facultativos, serão computados os dias de folga subsequentes aos plantões a que tenha faltado.

Art.155 A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Estatuto dependerá, sempre de prévia motivação da autoridade competente, mencionando sempre a disposição legal em que se fundamenta.

Art.156 Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado, em procedimento administrativo em que se assegure ampla defesa ao servidor inativo, que este:

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

- I- praticou, quando em atividade, falta grave para a qual é cominada nesta lei a pena de demissão;
- II- aceitou ilegalmente cargo ou função pública;
- III- aceitou representação de Município estrangeiro sem prévia autorização do Presidente da República; e
- IV- praticou a usura em qualquer de suas formas.
- V- praticou, quando em atividade, falta grave para a qual seja cominada, neste Estatuto, pena de demissão;

Art.157 Extingue-se a punibilidade pela prescrição:

- I- Em 03 (três) anos, as faltas disciplinares não sujeitas à pena de demissão;
- II- Em 05 (cinco) anos, as faltas disciplinares sujeitas à pena de demissão ou cassação da aposentadoria ou disponibilidade.
 - §1º- O prazo prescricional começa a correr:
 - I- do dia em que a falta for cometida;
 - II- do dia em que tenha cessado a continuação ou a permanência, nas faltas continuadas ou permanentes
 - §2º Interrompe-se a prescrição da data da portaria de instauração de sindicância ou procedimento administrativo.
 - §3º O lapso prescricional corresponde:
 - I- na hipótese de desclassificação da infração, ao da pena efetivamente aplicada;
 - II- na hipótese de mitigação ou atenuação, ao da pena em tese cabível.
 - §4º A prescrição não corre:
 - I- enquanto sobrestado o processo administrativo para aguardar decisão judicial, por despacho motivado da autoridade competente para aplicar a pena;
 - II- enquanto insubsistente o vínculo funcional que venha a ser restabelecido;
 - III- durante a suspensão da sindicância, nos termos do art. 178-N desta lei;
 - IV- no curso das práticas autocompositivas;
 - V- durante o prazo estabelecido para o cumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta.
 - §5º Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor;
 - §6º A decisão que reconhecer a existência de prescrição deverá desde logo determinar, quando for o caso, as providências necessárias à apuração da responsabilidade pela sua ocorrência.

Art.158 Após parecer conclusivo da Comissão Processante acerca da materialidade e autoria, serão competentes:

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

- I- O Prefeito, o diretor de autarquia ou fundação pública, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade e suspensão por mais de trinta dias;
- II- Os Secretários ou Diretores equivalentes, nos demais casos de suspensão;
- III- As autoridades administrativas, com relação aos seus subordinados, nos casos de advertência e repreensão.

§1º O servidor que, sem justa causa, deixar de atender a qualquer exigência para cujo cumprimento seja marcado prazo certo, terá suspenso o pagamento de seu vencimento ou remuneração até que satisfaça essa exigência;

§2º Aplica-se aos aposentados ou em disponibilidade o disposto neste artigo.

§3º Deverão constar do assentamento individual do servidor todas as penas que lhe forem impostas.

CAPÍTULO V

Das Práticas Autocompositivas, do Termo de Ajustamento de Conduta e da Suspensão Condicional da Sindicância

Art. 159 A autoridade competente para determinar a apuração de irregularidade e a instauração de sindicância ou processo administrativo e o Procurador do Município ficam autorizados, mediante despacho fundamentado, a propor as práticas autocompositivas, a celebração de termo de ajustamento de conduta, bem como a suspensão condicional da sindicância, nos termos desta lei.

Art. 160 As práticas autocompositivas, a serem regulamentadas por decreto, serão orientadas pelos princípios da voluntariedade, corresponsabilidade, reparação do dano, confidencialidade, informalidade, consensualidade e celeridade, observado o seguinte:

I- as sessões serão conduzidas por facilitador de justiça restaurativa ou mediador devidamente capacitado e realizadas em ambiente adequado que resguarde a privacidade dos participantes e a confidencialidade de suas manifestações;

II- a participação do servidor será voluntária e a eventual recusa não poderá ser considerada em seu desfavor;

§1º- São práticas autocompositivas a mediação, a conciliação, os processos circulares e outras técnicas de justiça restaurativa.

§2º- Para aplicação das práticas autocompositivas, é necessário que as partes reconheçam os fatos essenciais, sem que isso implique admissão de culpa em eventual sindicância ou processo administrativo.

§3º - O conteúdo das sessões restaurativas é sigiloso, não podendo ser utilizado como prova em processo administrativo ou judicial.

Art. 161 A autoridade competente para determinar a apuração de irregularidade e a instauração de sindicância ou processo administrativo e o Procurador do Município poderão,

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

em qualquer fase, encaminhar o caso para as práticas autocompositivas, mediante despacho fundamentado.

§1º- O encaminhamento às práticas autocompositivas poderá ocorrer de forma alternativa ou concorrente à sindicância ou ao processo administrativo.

§2º- Se o encaminhamento às práticas autocompositivas se der de forma alternativa ao procedimento disciplinar, o despacho fundamentado a que se refere este artigo suspenderá o prazo prescricional, enquanto realizadas.

Art. 162 O acordo celebrado na sessão autocompositiva será homologado pelo Prefeito.

§1º- O cumprimento do acordo celebrado na sessão autocompositiva extingue a punibilidade nos casos em que, cumulativamente:

I- a conduta do servidor não gerou prejuízo ao erário ou este foi integralmente reparado;

II- forem cabíveis, em tese, as penas de advertência, repreensão e suspensão;

§2º- Nos casos em que o cumprimento do acordo restaurativo não ensejar a extinção da punibilidade, tal acordo deverá ser considerado pela autoridade competente para mitigação da sanção, objetivando sempre a melhor solução para o serviço público;

§3º- A extinção da punibilidade, nos termos do §1º deste artigo, será declarada pelo Prefeito, que poderá delegar esta atribuição.

Art. 163 O Termo de Ajustamento de Conduta é o instrumento mediante o qual o servidor assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa e compromete-se a ajustar sua conduta, bem como a observar os deveres e proibições previstos nas leis e regulamentos que regem suas atividades e reparar o dano, se houver.

Parágrafo único: O Termo de Ajustamento de Conduta poderá ser adotado nos casos de extravio ou dano a bem público que não tenham decorrido de conduta dolosa praticada pelo servidor, e terá como requisito obrigatório o integral ressarcimento do prejuízo.

Art. 164 A celebração do Termo de Ajustamento de Conduta poderá ser proposta pela autoridade competente para a instauração da apuração preliminar quando atendidos os seguintes requisitos relativos ao servidor interessado:

I- não ter agido com dolo ou má-fé;

II- ter mais de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo ou função;

III- não ter sofrido punição de natureza disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos;

IV- não ter sindicância ou processo disciplinar em curso;

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

V- não ter celebrado Termo de Ajustamento de Conduta nos últimos 3 (três) anos.

Parágrafo único: Exclusivamente para os fins do disposto no ‘caput’ deste artigo, o Termo de Ajustamento de Conduta será registrado nos assentos funcionais do servidor.

Art. 165 O Termo de Ajustamento de Conduta será homologado pelo Prefeito, mediante prévia manifestação da Procuradoria do Município acerca dos termos e condições estabelecidos.

Parágrafo único: O Prefeito poderá delegar a atribuição prevista neste artigo.

Artigo 166 A proposta de celebração do termo de ajustamento de conduta poderá ser feita de ofício ou a pedido do servidor interessado.

Parágrafo único: O pedido de celebração de termo de ajustamento de conduta feito pelo servidor interessado poderá ser indeferido com base em juízo de admissibilidade que conclua pelo não cabimento da medida em relação à irregularidade a ser apurada.

Art. 167 O Termo de Ajustamento de Conduta deverá conter:

- I- a qualificação do servidor envolvido;
- II- a descrição precisa do fato a que se refere;
- III- as obrigações assumidas;
- IV- o prazo e a forma de cumprimento das obrigações;
- V- a forma de fiscalização das obrigações assumidas.

Parágrafo único: O prazo de cumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta não poderá ser inferior a 1 (um), nem superior a 2 (dois) anos.

Art. 168 O cumprimento das condições do Termo de Ajustamento de Conduta implicará a extinção da punibilidade, que será declarada pelo Prefeito.

Art. 169 No caso de descumprimento do termo de ajustamento de conduta, ou cometimento de nova falta funcional durante o prazo de cumprimento do ajuste, a autoridade encarregada da fiscalização providenciará, se necessário, a conclusão da apuração preliminar e a submeterá à autoridade competente para deliberação.

Art. 170 Não corre a prescrição durante o prazo fixado para o cumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

Art. 171 Após a edição da portaria de instauração da sindicância, o Procurador do Município poderá propor sua suspensão pelo prazo de 1 (um) a 2 (dois) anos, desde que o servidor tenha mais de 5 (cinco) anos de exercício no cargo ou função e não registre punição de natureza disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos.

§1º- O Procurador do Município especificará as condições da suspensão, em especial, a apresentação de relatórios trimestrais de atividades e a frequência regular sem faltas injustificadas.

§2º- A suspensão será revogada se o beneficiário vier a ser processado por outra falta disciplinar

ou se descumprir as condições estabelecidas no § 1º deste artigo, prosseguindo, nestes casos, o procedimento disciplinar cabível.

§3º- Expirado o prazo da suspensão e tendo sido cumpridas suas condições, o Procurador do Município encaminhará os autos ao gabinete do Prefeito para a declaração da extinção da punibilidade.

§4º- Não será concedido novo benefício durante o dobro do prazo da anterior suspensão, contado da declaração de extinção da punibilidade, na forma do § 3º deste artigo.

§5º- Durante o período da suspensão não correrá prazo prescricional, ficando vedado ao beneficiário ocupar cargo em comissão ou exercer função de confiança.

Art. 172 Alternativamente à suspensão condicional da sindicância prevista no artigo 171 desta lei, a sindicância também poderá ser suspensa caso os envolvidos, voluntariamente, concordem com o encaminhamento para as práticas autocompositivas.

Parágrafo único: A sindicância ficará suspensa até o cumprimento do acordo restaurativo, decorrente das práticas autocompositivas, respeitado o prazo máximo de 2 (dois) anos.

CAPÍTULO VI

Do Procedimento Disciplinar

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art.173 A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a apuração dos fatos e responsabilidade, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, sendo assegurado ao servidor o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

Parágrafo único: As providências para a apuração terão início, a partir do conhecimento dos fatos e serão tomadas na unidade onde estes ocorrem, devendo consistir, no mínimo, de um relatório circunstanciado sobre o que se verificou.

SEÇÃO II

Da Sindicância

Art. 174 A sindicância é a peça facultativa, preliminar e informativa do processo administrativo disciplinar, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração ética-disciplinar.

Art.175 A sindicância comporta o contraditório constituindo-as em procedimento de investigação e não de punição, podendo a autoridade sindicante e cada servidor sindicado, arrolar até 3 (três) testemunhas.

Art.176 A sindicância deverá ser concluída no prazo de 60 (sessenta) trinta dias úteis, que só poderá ser prorrogado por um único período mediante solicitação fundamentada.

Art.177 Da sindicância instaurada pela autoridade, mediante relatório da Comissão Processante, poderá resultar:

I- arquivamento do processo desde que os fatos não configuraram evidentes infrações disciplinares;

II- a determinação de abertura de processo administrativo disciplinar (PAD) para apuração da responsabilidade do servidor e aplicação da penalidade, se o caso.

SEÇÃO III

Do Processo Administrativo

Art.178 O processo administrativo é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade do servidor por ação ou omissão no exercício de suas atribuições, ou de outros atos que tenham relação com as atribuições inerentes ao cargo e que caracterizam infração disciplinar.

Parágrafo único: É obrigatória a instauração de processo administrativo, quando a falta imputada, por sua natureza, possa determinar a pena da suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 179 A Comissão Processante será encarregada da condução dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar, sendo composta por 03 (três) servidores efetivos, de condição

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

hierárquica igual ou superior à do servidor processado e que não tenham respondido a nenhum procedimento administrativo disciplinar ou aderido à métodos de autocomposição.

Parágrafo único: No ato de designação da Comissão Processante, um de seus membros será incumbido de, como Presidente, dirigir os trabalhos.

Art.180 A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

Art.181 O prazo para a conclusão do processo administrativo será de 90 (noventa) dias úteis, a contar da citação do servidor acusado, prorrogáveis por igual período, mediante autorização do Prefeito.

Parágrafo único: Em caso de mais de um servidor acusado o prazo previsto neste artigo será em dobro.

Art. 182 Não poderá ser encarregado da apuração, nem atuar como membro da Comissão Processante, amigo íntimo ou inimigo, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau inclusive, cônjuge, companheiro ou qualquer integrante do núcleo familiar do denunciante ou do acusado, bem assim o subordinado deste.

Art. 183 A autoridade ou o servidor designado deverão comunicar, desde logo, à autoridade competente, o impedimento que houver.

Art. 184 O processo administrativo deverá ser instaurado por portaria, no prazo improrrogável de 8 (oito) dias úteis do recebimento da determinação, e concluído no de 90 (noventa) dias úteis da citação do acusado.

§1º Da portaria deverão constar o nome e a identificação do acusado, a infração que lhe é atribuída, com descrição sucinta dos fatos, a indicação das normas infringidas e a penalidade mais elevada em tese cabível;

§2º Vencido o prazo, caso não concluído o processo, o Presidente deverá imediatamente encaminhar ao Prefeito relatório indicando as providências faltantes e o tempo necessário para término dos trabalhos;

Art. 185 Autuada a portaria e demais peças preexistentes, designará o presidente dia e hora para audiência de interrogatório, determinando a citação do acusado e a notificação do denunciante, se houver.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

§1º O mandado de citação deverá conter:

I- cópia da portaria;

II- data, hora e local do interrogatório, que poderá ser acompanhado pelo advogado do acusado;

III- data, hora e local da oitiva do denunciante, se houver, que deverá ser acompanhada pelo advogado do acusado;

IV- esclarecimento de que o acusado será defendido por advogado dativo, caso não constitua advogado próprio;

V- informação de que o acusado poderá arrolar até 02 (duas) testemunhas para cada fato imputado e requerer provas, no prazo de 3 (três) dias após a data designada para seu interrogatório;

VI- advertência de que o processo será extinto se o acusado pedir exoneração até o interrogatório, quando se tratar exclusivamente de abandono de emprego.

§2º A citação do acusado será feita pessoalmente, no mínimo 2 (dois) dias antes do interrogatório, por intermédio do respectivo superior hierárquico, ou diretamente, onde possa ser encontrado.

§3º Não sendo encontrado em seu local de trabalho ou no endereço constante de seu assentamento individual, furtando-se o acusado à citação ou ignorando-se seu paradeiro, a citação far-se-á por edital, publicado uma vez no Diário Oficial do Município, no mínimo 10 (dez) dias antes do interrogatório.

Art. 186 Havendo denunciante, este deverá prestar declarações, no interregno entre a data da citação e a fixada para o interrogatório do acusado, sendo notificado para tal fim.

§1º A oitiva do denunciante deverá ser acompanhada pelo advogado do acusado, próprio ou dativo;

§2º O acusado não assistirá à inquirição do denunciante; antes porém de ser interrogado, poderá ter ciência das declarações que aquele houver prestado;

Art. 187 Não comparecendo o acusado, será, por despacho, decretada sua revelia, prosseguindo-se nos demais atos e termos do processo.

Art. 188 Ao acusado revel será nomeado advogado dativo.

Art. 189 O acusado poderá constituir advogado que o representará em todos os atos e termos do processo.

§1º É faculdade do acusado tomar ciência ou assistir aos atos e termos do processo, não sendo obrigatória qualquer notificação;

§2º O advogado será intimado por publicação no Diário Oficial do Município, de que conste seu nome e número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, bem como os dados necessários à identificação do procedimento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

§3º Não tendo o acusado recursos financeiros ou negando-se a constituir advogado, o presidente nomeará advogado dativo;

§4º O acusado poderá, a qualquer tempo, constituir advogado para prosseguir na sua defesa.

Art. 190 Comparecendo ou não o acusado ao interrogatório, inicia-se o prazo de 3 (três) dias para requerer a produção de provas, ou apresentá-las.

§1º O presidente e cada acusado poderão arrolar até 2 (duas) testemunhas para cada infração constante da acusação;

§2º A prova de antecedentes do acusado será feita exclusivamente por documentos, até as alegações finais;

§3º Até a data do interrogatório, será designada a audiência de instrução.

Art. 191 Na audiência de instrução, serão ouvidas, pela ordem, as testemunhas arroladas pelo presidente e pelo acusado.

Parágrafo único: Tratando-se de servidor público, seu comparecimento poderá ser solicitado ao respectivo superior imediato com as indicações necessárias.

Art. 192 A testemunha não poderá eximir-se de depor, salvo se for ascendente, descendente, cônjuge, ainda que legalmente separado, companheiro, irmão, sogro e cunhado, pai, mãe ou filho adotivo do acusado, exceto quando não for possível, por outro modo, obter-se ou integrar-se a prova do fato e de suas circunstâncias.

§1º Se o parentesco das pessoas referidas for com o denunciante, ficam elas proibidas de depor, observada a exceção deste artigo.

§2º Ao servidor que se recusar a depor, sem justa causa, será pela autoridade competente adotada a providência a que se refere o §1º do art. 178, mediante comunicação do presidente;

§3º O servidor que tiver de depor como testemunha fora da sede de seu exercício, terá direito a transporte e diárias na forma da legislação em vigor, podendo ainda expedir-se precatória para esse efeito à autoridade do domicílio do depoente

§4º São proibidas de depor as pessoas que, em razão de função, ministério, ofício ou profissão, devam guardar segredo, salvo se, desobrigadas pela parte interessada, quiserem dar o seu testemunho.

Art. 193 A testemunha que morar em comarca diversa não poderá ser inquirida no lugar de sua residência, devendo ser trazida perante a Comissão Processante sob as expensas de quem a arrolou, sob pena de preclusão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

Art. 194 As testemunhas arroladas pelo acusado comparecerão à audiência designada independente de notificação.

§1º Deverá ser notificada a testemunha cujo depoimento for relevante e que não comparecer espontaneamente;

§2º Se a testemunha não for localizada, a defesa poderá substituí-la, se quiser, levando na mesma data designada para a audiência outra testemunha, independente de notificação;

Art. 195 Em qualquer fase do processo, poderá o presidente, de ofício ou a requerimento da defesa, ordenar diligências que entenda convenientes.

§1º As informações necessárias à instrução do processo serão solicitadas diretamente, sem observância de vinculação hierárquica, mediante ofício, do qual cópia será juntada aos autos;

§2º Sendo necessário o concurso de técnicos ou peritos oficiais, o presidente os requisitará, observados os impedimentos nesta Lei.

Art. 196 Durante a instrução, os autos do procedimento administrativo permanecerão na repartição competente.

§1º Será concedida vista dos autos ao acusado, mediante simples solicitação, sempre que não prejudicar o curso do procedimento;

§2º A concessão de vista será obrigatória, no prazo para manifestação do acusado ou para apresentação de recursos, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

§3º Não corre o prazo senão depois da publicação a que se refere o parágrafo anterior e desde que os autos estejam efetivamente disponíveis para vista;

§4º Ao advogado é assegurado o direito de retirar os autos da repartição, mediante recibo, durante o prazo para manifestação de seu representado, salvo na hipótese de prazo comum, de processo sob regime de segredo de justiça ou quando existirem nos autos documentos originais de difícil restauração ou ocorrer circunstância relevante que justifique a permanência dos autos na repartição, reconhecida pela autoridade em despacho motivado.

Art. 197 Somente poderão ser indeferidos pelo presidente, mediante decisão fundamentada, os requerimentos de nenhum interesse para o esclarecimento do fato, bem como as provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 198 Quando, no curso do procedimento, surgirem fatos novos imputáveis ao acusado, poderá ser promovida a instauração de novo procedimento para sua apuração, ou, caso conveniente, aditada a portaria, reabrindo-se oportunidade de defesa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

Art. 199 Encerrada a fase probatória, dar-se-á vista dos autos à defesa, que poderá apresentar alegações finais, no prazo de 7 (sete) dias úteis.

Parágrafo único: Não apresentadas no prazo as alegações finais, o presidente designará advogado dativo independentemente de nova intimação, assinando-lhe novo prazo.

Art. 200 O relatório deverá ser apresentado no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação das alegações finais.

§1º O relatório deverá descrever, em relação a cada acusado, separadamente, as irregularidades imputadas, as provas colhidas e as razões de defesa, propondo o arquivamento ou a comprovação da autoria e materialidade;

§2º O relatório deverá conter, também, a sugestão de quaisquer outras providências de interesse do serviço público;

Art. 201 Relatado, o processo será encaminhado ao Prefeito para decisão.

Art. 202 Recebendo o processo relatado, o Prefeito deverá, no prazo de 20 (vinte) dias, proferir o julgamento ou determinar a realização de diligência suplementar, sempre que necessária ao esclarecimento de fatos.

Art. 203 Determinada a diligência, a autoridade encarregada do processo administrativo terá prazo de 15 (quinze) dias para seu cumprimento, abrindo vista à defesa para manifestar-se em 5 (cinco) dias.

Art. 204 O Prefeito, ao proferir decisão, determinará os atos dela decorrentes e as providências necessárias a sua execução.

Art. 205 As decisões serão sempre publicadas no Diário Oficial do Município, dentro do prazo de 8 (oito) dias, bem como averbadas no registro funcional do servidor.

Art. 206 Terão forma processual resumida, quando possível, todos os termos lavrados pelo secretário, quais sejam: autuação, juntada, conclusão, intimação, data de recebimento, bem como certidões e compromissos.

§1º Toda e qualquer juntada aos autos se fará na ordem cronológica da apresentação, rubricando o presidente as folhas acrescidas;

§2º Todos os atos ou decisões, cujo original não conste do processo, nele deverão figurar por cópia.

Art. 207 Constará sempre dos autos da sindicância ou do processo a folha de serviço do indiciado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

Art. 208 Quando ao servidor se imputar crime, praticado na esfera administrativa, a autoridade que determinou a instauração do processo administrativo providenciará para que se instaure, simultaneamente, o inquérito policial.

Parágrafo único: Quando se tratar de crime praticado fora da esfera administrativa, a autoridade policial dará ciência dele à autoridade administrativa.

Art. 209 As autoridades responsáveis pela condução do processo administrativo e do inquérito policial se auxiliarão para que os mesmos se concluam dentro dos prazos respectivos.

Art. 210 Quando o ato atribuído ao servidor for considerado criminoso, serão remetidas à autoridade competente cópias autenticadas das peças essenciais do processo.

Art. 211 Não será declarada a nulidade de nenhum ato processual que não houver influído na apuração da verdade substancial ou diretamente na decisão do processo ou sindicância.

Art. 212 É defeso fornecer à imprensa ou a outros meios de divulgação notas sobre os atos processuais, salvo no interesse da Administração.

Art. 213 Decorridos 5 (cinco) anos de efetivo exercício, contados do cumprimento da sanção disciplinar, sem cometimento de nova infração, não mais poderá aquela ser considerada em prejuízo do infrator, inclusive para efeito de reincidência.

Parágrafo único: A demissão e a demissão a bem do serviço público acarretam a incompatibilidade para nova investidura em cargo, função ou emprego público, pelo prazo de 5 (cinco) e 10 (dez) anos, respectivamente.

Art. 214 Caberá recurso ao Prefeito, por uma única vez, da decisão que aplicar penalidade.

§1º O prazo para recorrer é de 30 (trinta) dias úteis, contados da publicação da decisão impugnada no Diário Oficial do Estado ou da intimação pessoal do servidor, quando for o caso;

§2º Do recurso deverá constar, além do nome e qualificação do recorrente, a exposição das razões de inconformismo;

§3º O recurso será apresentado à autoridade que aplicou a pena, que terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para, motivadamente, manter sua decisão ou reformá-la;

§4º- O recurso será apreciado pelo Prefeito ainda que incorretamente denominado ou endereçado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

Art. 215 O recurso de que trata esta lei complementar não tem efeito suspensivo; os que forem providos darão lugar às retificações necessárias, retroagindo seus efeitos à data do ato punitivo.

SEÇÃO IV

Da Revisão

Art. 216 Admitir-se-á, a qualquer tempo, a revisão de punição disciplinar de que não caiba mais recurso, se surgirem fatos ou circunstâncias ainda não apreciados, ou vícios insanáveis de procedimento, que possam justificar redução ou anulação da pena aplicada.

§1º- A simples alegação da injustiça da decisão não constitui fundamento do pedido;

§2º- Não será admitida reiteração de pedido pelo mesmo fundamento;

§3º- Os pedidos formulados em desacordo com este artigo serão indeferidos;

§4º- O ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 217 A pena imposta não poderá ser agravada pela revisão.

Art. 218 A instauração de processo revisional poderá ser requerida fundamentadamente pelo interessado ou, se falecido ou incapaz, por seu curador, cônjuge, companheiro, ascendente, descendente ou irmão, sempre por intermédio de advogado.

Parágrafo único - O pedido será instruído com as provas que o requerente possuir ou com indicação daquelas que pretenda produzir.

Art. 219 O Prefeito, na condição de autoridade máxima do Município, será competente para o exame da admissibilidade do pedido de revisão, bem como, caso deferido o processamento, para a sua decisão final.

Art. 220 Deferido o processamento da revisão, será este realizado por Procurador do Município que não tenha funcionado no procedimento disciplinar de que resultou a punição do requerente.

Art. 221 Recebido o pedido pelo Prefeito, o Procurador do Município providenciará o apensamento dos autos originais e notificará o requerente para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, oferecer rol de testemunhas, ou requerer outras provas que pretenda produzir.

Parágrafo único - No processamento da revisão serão observadas as normas previstas nesta lei complementar para o processo administrativo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

Art. 222 A decisão que julgar procedente a revisão poderá alterar a classificação da infração, absolver o punido, modificar a pena ou anular o processo, restabelecendo os direitos atingidos pela decisão reformada.

TÍTULO VI

DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 223O Município garantirá a seguridade social do servidor e de sua família.

Art. 224 A seguridade social visa dar cobertura aos riscos a que está sujeito o servidor e sua família e compreende um conjunto de benefícios e ações que atendam às seguintes finalidades:

- I – garantir meios de subsistência nos eventos de doença, invalidez, velhice, acidente do trabalho, inatividade e falecimento;
- II – proteção à maternidade, adoção e paternidade;
- III – assistência à saúde.

CAPÍTULO II

Do Regime Próprio de Previdência

Art. 225 Aos funcionários regidos por este Estatuto é assegurado regime de previdência de caráter contributivo, na forma da Lei, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial.

Art. 226 Os benefícios a serem concedidos pelo regime de previdência dos funcionários públicos do Município de Nova Guataporanga compreendem:

- I – quanto aos funcionários:
 - a) aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho;
 - b) aposentadoria voluntária por idade;
 - c) aposentadoria voluntária por tempo de contribuição;
 - d) aposentadoria compulsória;
 - e) aposentadoria especial do professor;
 - g) abono anual;

- II – quanto aos dependentes:

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

- a) pensão por morte;
- c) abono anual.

TÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 227 É assegurado aos servidores o direito de se agruparem em associação de classe, sem caráter político ou ideológico.

Parágrafo único. Essas associações, de caráter civil, terão a faculdade de representar coletivamente os seus associados, perante as autoridades administrativas, em matéria de interesse da classe.

Art. 228 Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto, salvo disposição expressa em contrário.

Parágrafo único. Não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando-se para o primeiro dia útil o vencimento que incidir em sábado, domingo ou feriado.

Art. 229 São isentos de taxas, emolumentos ou custas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem, nessa qualidade, ao servidor municipal, ativo ou inativo, e ao pensionista.

Parágrafo único. Excetuam-se do disposto neste artigo as cópias reprográficas, qualquer que seja a finalidade.

Art. 230 Poderão ser admitidas no serviço público municipal pessoas portadoras de deficiências, nos termos da Lei.

§ 1º A deficiência deverá ser compatível com o cargo ou função a serem ocupados.

§ 2º A deficiência aceita na nomeação não será argüida para justificar aposentadoria.

Art. 231 A jornada normal de trabalho dos servidores públicos municipais é de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, com exceção de jornadas específicas em Lei estabelecidas.

Art. 232 Os servidores públicos municipais, no interesse do serviço e no exercício das atribuições próprias de seu cargo, quando houver insuficiência de servidores ocupantes

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA



Paço Municipal "Prefeito João Rosa"

Rua Pedro Zanetti – nº 50 - CEP: 17.950-000, NOVA GUATAPORANGA – SP

CNPJ n. 44.882.223/0001-03 - Fone (18) 3856-1222/29



secretaria@novaguataporanga.sp.gov.br



www.novaguataporanga.sp.gov.br

docargo de Agente de Transporte, poderão dirigir veículos oficiais, desde que possuam habilitação exigida e expressa autorização da autoridade competente do órgão a que pertença.

Art. 233 O dia 28 de outubro será consagrado ao servidor público municipal, sendo ponto facultativo.

Art. 234 O presente Estatuto, no que diz respeito às normas gerais, aplicar-se-á aos funcionários da Câmara Municipal, excetuando-se as matérias de sua competência privativa, cabendo ao Presidente dessa as atribuições reservadas ao Prefeito, quando for o caso.

Art. 235 O Prefeito baixará os regulamentos necessários ao cumprimento da presente Lei Complementar.

Art. 236 As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta das verbas orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 237 Fica mantido o Estatuto do Magistério.

Art. 238 A expressão municipal será sempre referente ao Município de Nova Guataporanga/SP.

Art. 239 As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 240 Todos os adicionais, gratificações e outros acréscimos pecuniários previstos neste Estatuto passarão a vigor ou serão devidos a partir da publicação desta lei.

Art. 241 Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Lei nº. 591/83, e outras disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO

Em 27 de Dezembro de 2024.


VAGNER ALVES DE LIMA

PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA GUATAPORANGA

Registrada em Livro próprio, publicada nos locais públicos de costume e Diário Oficial do município, na data supra.